GNI
HÔTELLERIE & RESTAURATION

Le Guide National des Indépendants

L'indispensable des professionnels HCRD en droit social

En partenariat avec malakoff humanis SANTÉ - PRÉVOYANCE - RETRAITE - ÉPARGNE KLÉSIA PROTECTION ET INNOVATION SOCIALES

Edition 2021

malakoff humanis

SANTÉ
PRÉVOYANCE
RETRAITE
ÉPARGNE

Votre protection sociale à point !

Besoin d'un partenaire solide et de confiance pour relever les multiples défis auxquels vous êtes confrontés dans ce contexte inédit ?

Les clients Malakoff Humanis savent qu'ils peuvent compter sur nous pour protéger les entreprises et leurs salariés en toutes circonstances. Nous avons été à leurs côtés face aux conséquences sociales, sanitaires et financières de la crise sanitaire.

Vous aussi, rejoignez-nous !

La preuve ?

- **Une solidarité à toute épreuve :** des aides en cas de crise sanitaire ou d'évènements climatiques grâce au fonds solidaire de protection sociale de la branche professionnelle.
- **Un service d'accompagnement psychologique gratuit pour vos collaborateurs**
- **Une ligne d'écoute dirigeant** où vous pouvez parler de votre situation en toute confidentialité.
- **Un coût très avantageux** grâce à la mutualisation des risques sur l'ensemble des entreprises de votre secteur d'activité.

CONFORME À LA BRANCHE

Sans oublier que **depuis plus de 15 ans,** nous sommes le partenaire historique des Hôtels, Cafés et Restaurants.

Pour votre santé et votre prévoyance, découvrez vite ces offres performantes **conformes à vos obligations conventionnelles** en contactant votre conseiller commercial.

0 800 801 522 Service & appel gratuits

du lundi au vendredi de 9h à 18h

Soyez assurés de notre engagement à votre côté

ASSOCIATION DE MOYENS D'ASSURANCE DE PERSONE (AMAP) : Association régie par la loi du 1er juillet 1901 - 21 rue Laffitte 75009 Paris - SIREN 840 599 930 - N° Orias 19000811 - www.orias.fr - Un organisme du groupe Malakoff Humanis - Siège : 21 rue Laffitte - 75009 Paris - malakoffhumanis.com

Le Guide National des Indépendants
L'indispensable des professionnels HCRD en droit social

Edition 2021

REDACTEURS

Kathleen AGNOLETTO
Madeleine BALDET
Rachel BOUVARD
Catherine DE BRUYNE
Catherine DUFRAISSEIX
Vincent GAUTIER
Julien GRUAU
Grégory HULIN
Julia MONJARDEZ
Catherine SECHER
Caroline TSOMBANOPOULOS

Le Guide National des Indépendants
L'indispensable des professionnels HCRD en droit social

Edition 2021

SOMMAIRE

Partie 1 : Les obligations liées à l'embauche 6 à 30

Partie 2 : Les obligations liées à l'exécution du contrat de travail 33 à 87

Partie 3 : Les obligations liées à l'extinction du contrat 90 à 102

Le Guide National des Indépendants L'indispensable des professionnels HCRD en droit social

Edition 2021

Partie 1 : Les obligations liées à l'embauche

Section 1 : Le recrutement

Fiche pratique 1 : de l'offre d'emploi à l'embauche 6
Fiche pratique 2 : focus : le recrutement des personnes en situation de handicap 9
Fiche pratique 3 : les vérifications préalables 11
Fiche pratique 4 : les embauches particulières 12

Section 2 : La DPAE

Fiche pratique 5 : la Déclaration Préalable à l'Embauche (DPAE) 16

Section 3 : le contrat de travail

Fiche pratique 6 : l'établissement d'un contrat de travail 17
Fiche pratique 7 : la période d'essai 22

Section 4 : La protection sociale complémentaire de branche

Fiche pratique 8 : le régime de frais de santé 24
Fiche pratique 9 : le régime de prévoyance 25

Section 5 : Le service de santé

Fiche pratique 10 : les différents types de visite 27
Fiche pratique 11 : la visite de pré-reprise 29

Section 6 : Les formalités

Fiche pratique 12 : les documents liés à l'embauche 30

Partie 1 : Les obligations liées à l'embauche
Section 1 : Le recrutement

Fiche pratique 1 : de l'offre d'emploi à l'embauche

Le recrutement est l'opération réalisée par l'employeur qui consiste à rechercher les personnes susceptibles de tenir les emplois disponibles et à choisir celles qui semblent les plus aptes à occuper l'emploi à pourvoir.

L'employeur peut **recruter en passant par un intermédiaire comme Pôle emploi, les missions locales et les organismes de placement spécialisés** dans l'insertion professionnelle des personnes en situation de handicap (ex : Cap Emploi)
et les cabinets de recrutement.
Il peut aussi **recruter en direct** en utilisant les candidatures spontanées, les réseaux sociaux, les sites internet, ou encore les salons et forums.

I. Comment rédiger une offre d'emploi efficace ?

Intitulé du poste : Il doit refléter avec exactitude le contenu du poste proposé et être rédigé au masculin et au féminin pour respecter la réglementation en vigueur.

Exemple : serveur – serveuse H/F. **Les offres d'emplois ne doivent pas comporter de référence à un critère discriminatoire.**

L'article 225-1 du code pénal précise que « *constitue une discrimination toute distinction opérée entre les personnes physiques sur le fondement de leur origine, de leur sexe, de leur situation de famille, de leur grossesse, de leur apparence physique, de la particulière vulnérabilité résultant de leur situation économique, apparente ou connue de son auteur, de leur patronyme, de leur lieu de résidence, de leur état de santé, de leur perte d'autonomie, de leur handicap, de leurs caractéristiques génétiques, de leurs mœurs, de leur orientation sexuelle, de leur identité de genre, de leur âge, de leurs opinions politiques, de leurs activités syndicales, de leur capacité à s'exprimer dans une langue autre que le français, de leur appartenance ou de leur non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une Nation, une prétendue race ou une religion déterminée* ».

Exemples de mention(s) à proscrire :
- Recherche candidat (homme uniquement),
- Serveur-serveuse : production d'un extrait du bulletin n-°2 du casier judiciaire,
- Recherche hôtesse : le port du pantalon est proscrit,
- Personne en bonne condition physique,
- 40 ans maximum…

Descriptif du poste : ces informations sont essentielles pour rendre l'annonce plus attrayante et faire connaitre les tâches principales ainsi que les conditions spécifiques de travail.

Privilégiez les phrases courtes. Utilisez le « vous » et les verbes d'action (ex : établir, lister, anticiper, mettre en place, préparer, placer, vendre, élaborer…) pour décrire les missions liées au poste à pourvoir.

Caractéristiques du poste : précisez le lieu de travail où s'exercera l'activité du candidat recruté et indiquez le niveau de compétence et qualification recherchés. Lorsqu'une expérience est exigée, il faut indiquer la durée.

Type de contrat : CDI, CDD, contrat d'apprentissage…

- Les informations transmises dans l'offre d'emploi doivent être exhaustives et précises.
- L'offre d'emploi doit être datée (article L5332-1 du code du travail) et rédigée en français.

Partie 1 : Les obligations liées à l'embauche
Section 1 : Le recrutement

Fiche pratique 1 : de l'offre d'emploi à l'embauche

II. Le choix du futur salarié

La sélection du candidat est une étape clef de la procédure de recrutement. L'employeur dispose en la matière de la plus grande liberté.
Pour ce faire, il peut utiliser différents moyens : sélection de CV, questionnaires d'embauche, entretien d'embauche, tests professionnels…

Les informations demandées à un candidat :
- Ne peuvent avoir comme finalité que d'apprécier sa capacité à occuper l'emploi proposé,
- Doivent présenter un lien direct et nécessaire avec cet emploi.

L'employeur **ne peut donc pas demander au candidat des renseignements sur sa vie privée, sur son état de santé, ses convictions religieuses**… Il ne peut pas non plus collecter des informations sur la taille, le poids, la vue des candidats.

Le candidat à un emploi n'est pas tenu d'informer son futur employeur sur son état de santé ou son handicap.

III. Qu'est-ce qu'un « essai professionnel » ?

L'essai est une épreuve de courte durée préalable à l'embauche, qui a pour but de permettre à l'employeur de se rendre compte de la qualification professionnelle d'un salarié et de mesurer son aptitude à occuper l'emploi proposé.

- L'essai précède la conclusion du contrat du travail **et ne doit pas être confondu avec la période d'essai** qui intervient après l'embauche du salarié.
- L'épreuve proposée doit avoir lieu **en dehors des conditions normales d'emploi des salariés de l'entreprise**. Il ne s'agit pas d'une prestation de travail. L'essai n'est donc pas rémunéré. Le candidat ne peut pas participer au service normal, ni remplacer un salarié le temps du test ; à défaut il est considéré comme « en période d'essai », lié à l'employeur par un véritable contrat de travail.

ATTENTION : cette pratique n'est pas sans risque, les abus passibles de lourdes sanctions pénales.

IV. La décision d'embauche

Le choix définitif de la personne embauchée doit reposer sur des raisons objectives liées au poste et aux aptitudes professionnelles du candidat. Il doit être exempt de toute discrimination.

Lorsque sa décision est prise, l'employeur doit la notifier au salarié choisi. Il doit notamment lui faire connaitre la date d'embauche effective. Cette notification peut être verbale ou écrite.

Partie 1 : Les obligations liées à l'embauche
Section 1 : Le recrutement

Fiche pratique 2 : Focus : Le recrutement des personnes en situation de handicap

Dans la mesure du possible, il convient d'anticiper le recrutement, pour une meilleure efficacité dans le sourcing, le choix des candidatures et les besoins en aménagement du poste si nécessaire.

I. Le Sourcing candidat

• Cap emploi : Répartition départementale, les conseillers sont présents dans les agences locales pour l'emploi.
• Job dating, forums emploi : Le GNI Hôtellerie & Restauration participe à différents salons de recrute ment national ou régional. Réception des candidats et des CV puis transmission des candidatures.
• AGEFIPH : Site internet http://espace-emploi-agefiph.fr. Création de votre compte employeur et dépôt des offres d'emploi
• CRP (Centre de Rééducation Professionnelle) : Transmission des offres d'emploi auprès des centres en fonction des formations dispensées. Répertoire des formations et des centres sur www.fagerh.fr.
• La mission handicap vous orientera vers les centres de formation appropriés pour la recherche de candidats.
• ARPEJEH : Association de suivi des jeunes collégiens, lycéens ou alternants en situation de handicap (présent en Ile de France, Académie de Lyon et des Hauts de France. Proposition de profils de stagiaires.
• Le GNI Hôtellerie & restauration a signé un partenariat, pour accéder aux profils. Prendre contact avec la mission handicap.
• Cabinet consulting
• Mission Handicap du GNI Hôtellerie-Restauration : des correspondants handicap à votre écoute dans vos régions.

II. La rédaction de l'annonce et diffusion

Outre le détail du poste et les compétences techniques et les aptitudes nécessaires, il est possible de détailler les contraintes du poste (ex : exposition au froid, charges importantes, poste avec montée/descente escaliers etc), les horaires…

Possibilité de faire apparaître une mention avec l'engagement de l'entreprise dans une politique handicap (cf III Rappel juridique).

La diffusion de l'offre ne peut être uniquement réservée aux personnes en situation de handicap. Si l'offre est diffusée auprès des acteurs spécialisés (type Cap Emploi), elle devra l'être aussi sur au moins un moins un canal généraliste (ex : site internet de l'entreprise, pôle-emploi).

Diffusion de l'offre auprès des acteurs spécialisés : Il convient d'envoyer le profil de poste rédigé et détaillé avec les éléments de rémunération, les horaires, les jours travaillés et de repos.

Fiche pratique 2 : Focus : Le recrutement des personnes en situation de handicap

III. Le rappel juridique

Article L.1132-1 du code du travail portant sur les critères discriminatoires.
Extrait : « Une offre d'emploi ne doit pas être soumise à une condition fondée sur : …. L'état de santé ou le handicap… ».

Délibération de la Halde 2010-126 du 14 juin 2010 (Défenseur des droits) :
Il est admis d'indiquer, à condition que la mention figure dans toutes les offres de l'entreprise :
• « A compétences égales, priorité aux travailleurs handicapés »
• « Notre entreprise est engagée dans une politique en faveur de l'intégration et du maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap »
• « Tous nos postes sont ouverts aux travailleurs handicapés »
• « Comme tous nos postes, cette offre est ouverte aux personnes en situation de handicap »
• « A compétences égales, priorité aux travailleurs handicapés et autres bénéficiaires de l'obligation d'emploi de l'article L. 5212-2 du code du travail »

IV. La sélection des CV et l'entretien de recrutement

Le CV est sélectionné sur les compétences. Lorsque les candidatures sont transmises par le réseau spécialisé, elles sont qualifiées.

Comment aborder le handicap ?
Il n'est pas possible de demander la nature du handicap ou la maladie.
Il est **autorisé et recommandé** de demander au candidat les aménagements de poste nécessaires pour une bonne intégration. Cette question permet une mise en confiance du candidat.

Ex : *« De quelle maladie souffrez-vous ? » impossible* ***mais*** *« Y a-t-il des contraintes spécifiques pour le poste ? » ou « Avez-vous besoin d'un aménagement de poste spécifique ? » est tout à fait indiqué.*

Il est envisageable de poser le cadre de l'entretien :
• Présentation de l'entreprise et la politique diversité et/ou handicap ;
• Le candidat présente son expérience et ses compétences ;
• Pour terminer l'entretien par les conditions de réalisation du poste, les contraintes et aménagements du poste.

Fiche pratique 2 : Focus : Le recrutement des personnes en situation de handicap

V. L'intégration de la personne : l'employeur, le service RH, le manager, l'équipe.

Si l'entreprise dispose d'un service Ressources Humaines, définir au préalable un référent handicap - obligatoire dans les entreprises à partir de 250 salariés - (RH, Manager, IRP…) qui sera un relai auprès de la direction/service RH et sera chargé d'accompagner l'intégration et les aménagements de poste des salariés en situation de handicap dans l'entreprise.

Dans le cas inverse, c'est l'employeur qui veillera à accompagner le salarié dans son intégration.
Le médecin de santé au travail validera l'aptitude au poste lors de l'embauche et les aménagements de poste si nécessaire.

Il est recommandé que l'ensemble des équipes, la direction aient bénéficié d'une sensibilisation au handicap. Il existe une multitude de possibilité : mission handicap du GNI Hôtellerie & restauration, Sensibox (www.sensibox.fr identifiant : sensibox password : onyva), jeux carte, quizz, conférence, témoignage, démonstration sportive, compagnie de théâtre, film humoristique etc.

Intégration : Indiquer à l'équipe, si le handicap le nécessite, les aménagements nécessaires pour une bonne intégration (ex : aménagement des horaires). L'aménagement raisonnable du poste de travail est très important pour compenser le handicap. Pour plus d'information, contacter la mission handicap du GNI.

Pour rappel : un employeur n'a pas le droit de demander la maladie ou le type de handicap.

Organiser durant la période d'essai des rendez-vous réguliers entre employeur, référent handicap ou responsable des RH et le candidat, pour vérifier la bonne intégration et l'efficience des aménagements.

**Pour toute question complémentaire,
vous pouvez contacter la mission handicap du GNI.**

Partie 1 : Les obligations liées à l'embauche
Section 1 : Le recrutement

Fiche pratique 3 : Les vérifications préalables

I. Les priorités d'embauche

Avant d'entamer la procédure de recrutement, l'employeur devra vérifier qu'il n'existe pas sur le poste à pourvoir des salariés à réembaucher, ou à réintégrer, voire à reclasser.

Ont notamment une priorité d'embauche les salariés suivants :

• Ceux qui ont été licenciés pour motif économique,

• Ceux qui travaillent à temps partiel et qui veulent travailler à temps plein, et vice-versa,

• Ceux qui travaillent de nuit et qui souhaitent occuper un poste de jour et vice-versa,

• ceux qui sont de retour d'un congé sabbatique ou d'un congé pour création d'entreprise doivent retrouver à leur retour, leur emploi ou un emploi similaire assorti d'une rémunération au moins équivalente.

Partie 1 : Les obligations liées à l'embauche
Section 1 : Le recrutement

Fiche pratique 4 : Les embauches particulières

I. L'embauche d'un mineur

La règlementation relative à l'accueil de jeunes de moins de 18 ans dans les débits de boissons a été assouplie à la suite de la loi du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel.

A cet égard, l'article L4153-6 du code du travail et l'article L3336-4 du code de la santé publique, modifiés par la loi susvisée interdisent ***« d'employer ou d'affecter des mineurs en stage au service du bar dans les débits de boissons à consommer sur place »***.

Cette évolution législative a allégé le champ de l'interdiction d'emploi des mineurs au sein des débits de boissons à consommer sur place au seul cas où le salarié ou le stagiaire mineur serait affecté au service du bar.

Les textes prévoient cependant que cette interdiction ne s'applique pas dans 2 situations :
- au conjoint du débitant et de ses parents ou alliés jusqu'au 4 degré inclusivement,
- ainsi qu'aux mineurs de plus de 16 ans bénéficiaires d'une formation comportant une ou plusieurs périodes accomplies en entreprise leur permettant d'acquérir une qualification sanctionnée par un diplôme ou un titre professionnel. C'est le cas d'un jeune en contrat d'apprentissage ou de professionnalisation. Le stage observation de 3ème est en revanche exclu.

Pour l'accueil des mineurs de plus de 16 ans en contrat d'apprentissage ou de professionnalisation, l'entreprise doit obtenir un agrément conformément à l'article R4153-8 du code du travail. Il est délivré par le préfet pour une durée de 5 ans, après avoir vérifié que les conditions d'accueil du jeune travailleur sont de nature à assurer sa santé, sa sécurité et son intégrité physique ou morale.

Cette demande doit être renouvelée tous les 5 ans ou en cas de changement d'exploitant. En outre, pour pouvoir accueillir un apprenti dans les HCR, le tuteur doit avoir passé obligatoirement le permis de former.

Ainsi, un mineur de plus de 16 ans peut dorénavant être affecté à la réception ou en cuisine, sans qu'un agrément soit nécessaire.

Fiche pratique 4 : Les embauches particulières

II. L'embauche d'un étranger

L'embauche d'un étranger requiert toute la vigilance de l'employeur. A cet égard, ce dernier est tenu de s'informer de la nationalité de la personne qu'il embauche. Il doit notamment vérifier que l'étranger possède une **autorisation de travail** conforme à l'emploi proposé. Néanmoins, les règles varient selon la nationalité de l'étranger.

A. Les ressortissants dispensés d'autorisation de travail.

Certaines catégories d'étrangers, définies à l'article R5221-2 du code du travail, qui souhaitent occuper une activité salariée en France, sont dispensées de détenir une autorisation de travail en raison de leur nationalité.

Il s'agit des ressortissants des Etats membres de l'Union européenne (UE), d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen (EEE) et les ressortissants de la Confédération suisse. Ils peuvent donc travailler en France sans être tenus de détenir une autorisation de travail.

B. Les ressortissants soumis à autorisation de travail.

Doivent détenir une autorisation de travail permettant d'occuper une activité salariée en France, les ressortissants d'un pays tiers c'est-à-dire non membre de l'UE, de l'EEE ou suisse (article R5221-1 du code du travail).

Fiche pratique 4 : Les embauches particulières

C. Les obligations et sanctions.

L'employeur est tenu de vérifier que le salarié qu'il recrute est **autorisé à exercer une activité salariée sur le territoire national**. Pour s'assurer de l'existence de l'autorisation de travail d'un étranger qu'il envisage d'embaucher, l'employeur adresse au préfet du département du lieu d'embauche, une lettre datée, si gnée et recommandée avec demande d'avis de réception ou un courrier électronique, comportant la copie du document produit par l'étranger (article R5221-41 du code du travail).

Cette démarche doit être effectuée au moins 2 jours ouvrables avant la date d'effet de l'embauche. Le préfet notifie sa réponse à l'employeur par courrier ou courrier électronique dans un délai de 2 jours ouvrables à compter de la réception de la demande.

A défaut de réponse dans ce délai, l'obligation visée ci-dessus est réputée accomplie (article R5221-42 du code du travail). En revanche, l'employeur est dispensé de cette vérification auprès du préfet lorsque l'étranger est inscrit sur la liste des demandeurs d'emplois tenue par Pôle emploi.

L'employeur qui fait appel à un étranger non muni d'un titre l'autorisant à travailler est passible de **sanctions pénales et administratives**. En effet, le fait de ne pas s'assurer de l'existence de l'autorisation de travail est sanctionnée par les peines prévues pour les contraventions de 5ème classe (1500 euros pour les personnes physiques).

Par ailleurs, l'emploi d'étrangers sans titre de travail est considéré comme du **travail dissimulé** qui est sanctionné par un emprisonnement de 5 ans et une amende de 15000 euros par salarié, appliquée autant de fois qu'il y a d'étrangers concernés.

D. La traduction du contrat de travail.

La loi prévoit un droit de traduction pour le salarié étranger. En effet, l'article L1221-3 du code du travail prévoit que « *lorsque le salarié est étranger et le contrat constaté par écrit, une traduction du contrat est rédigée, **à la demande du salarié**, dans la langue de ce dernier. Les deux textes font également foi en justice. En cas de discordance entre les deux textes, seul le texte rédigé dans la langue du salarié étranger peut être invoqué contre ce dernier* ».

C'est à l'employeur qu'incombe d'établir la traduction. Il lui appartient donc de choisir le traducteur et de supporter le coût de la traduction.

Partie 1 : Les obligations liées à l'embauche
Section 2 : DPAE

Fiche pratique 5 : La Déclaration Préalable à l'Embauche

I. La DPAE

Toute embauche d'un salarié doit être déclarée par le biais de la DPAE.

Toutefois, l'employeur n'a pas de DPAE à effectuer auprès de l'Urssaf :
- S'il adhère au titre emploi service entreprise (Tese) ;
- Pour déclarer un stagiaire.

La DPAE permet d'accomplir les déclarations et demandes suivantes :
- l'immatriculation de l'employeur au régime général de sécurité sociale ;
- l'immatriculation du salarié à la caisse primaire d'assurance maladie ;
- l'affiliation de l'employeur au régime d'assurance- chômage ;
- la demande d'adhésion à un service de santé au travail ;
- la demande de visite d'information et de prévention.

Un employeur qui embauche plusieurs fois un même salarié (ex : un extra) doit procéder à chaque fois à une DPAE.

II. Les conditions de fond

La déclaration préalable à l'embauche **doit contenir les informations suivantes** :

- Dénomination sociale ou nom et prénoms de l'employeur, code APE, adresse de l'employeur, numéro du système d'identification du répertoire des entreprises et de leurs établissements ainsi que le service de santé au travail dont l'employeur dépend s'il relève du régime général de sécurité sociale ;
- Nom, prénoms, sexe, date et lieu de naissance du salarié, ainsi que son numéro national d'identification, s'il est déjà immatriculé à la Sécurité sociale ;
- Date et heure d'embauche ;
- Nature, durée du contrat ainsi que la durée de la période d'essai éventuelle.

III. Les conditions de forme

La DPAE doit être effectuée au plus tôt 8 jours avant l'embauche et au plus tard le jour même de l'embauche auprès de l'URSSAF.

Vous pouvez effectuer la DPAE sur le site de l'URSSAF
https://www.due.urssaf.fr/declarant/index.jsf

Lors de l'embauche, l'employeur doit remettre au salarié une copie de la déclaration préalable à l'embauche ou de l'accusé de réception reçu de l'organisme de recouvrement et mentionnant les informations contenues dans la déclaration. Cette obligation de remise est considérée comme satisfaite dès lors que le salarié dispose d'un contrat de travail écrit, accompagné de la mention de l'organisme destinataire de la déclaration.

ATTENTION ! Le défaut d'établissement de la DPAE est sanctionné par une amende prévue pour les contraventions de 5e classe (1500 €).

Dans un arrêt du 27 mars 2018, la Cour de cassation énonce qu'est coupable du délit de travail dissimulé, l'employeur qui n'a pas procédé à la DPAE. Même s'il invoque une erreur du comptable de l'entreprise, il lui appartient de veiller au respect des règles qui s'imposent à l'employeur.

Fiche pratique 6 : L'établissement d'un contrat de travail

I. La définition d'un contrat de travail

Le contrat de travail est défini comme « la convention par laquelle une personne s'engage à mettre son activité à la disposition d'une autre sous la subordination de laquelle elle se place moyennant une rémunération » (Cass. soc, 22 juill. 1954).

La qualification de contrat de travail suppose :
- **L'exécution d'une prestation de travail ;**
- **Le versement d'une rémunération ;**
- **L'existence d'un lien de subordination entre les parties.**

L'élément décisif qui permet de définir le contrat de travail est l'existence du lien de subordination.

La Cour de cassation pose la **définition du lien de subordination** suivante : *« Le lien de subordination est caractérisé par l'exécution d'un travail sous l'autorité de l'employeur qui a le pouvoir de donner des ordres et des directives, d'en contrôler l'exécution et de sanctionner les manquements de son subordonné. »*

La promesse unilatérale de contrat est le contrat par lequel, l'employeur accorde au candidat, le droit d'opter pour la conclusion d'un contrat de travail précisant l'emploi, la rémunération et la date d'entrée en fonction et pour la conclusion duquel ne manque que le consentement du bénéficiaire. L'émission de la promesse engage l'employeur. Par conséquent, une rétractation ultérieure sera considérée comme abusive.

ATTENTION ! Bien que la promesse d'embauche contienne des éléments qui figurent habituellement dans le contrat de travail (rémunération, temps de travail...), elle ne le remplace pas. L'employeur ne peut pas se dispenser de l'établir.

Fiche pratique 6 : L'établissement d'un contrat de travail

II. Les conditions de validité d'un contrat de travail

Conformément à l'article 1128 du Code Civil, « sont nécessaires à la validité d'un contrat :
1° Le consentement des parties ;
2° Leur capacité de contracter ;
3° Un contenu licite et certain. »

Ainsi, la formation du contrat de travail suppose, d'une part, que les parties manifestent leur consentement à s'engager l'une envers l'autre, d'autre part, qu'elles aient la capacité juridique de le conclure, en outre que l'objet de ce contrat existe et enfin que cet objet et la cause de ce même contrat soient licites

Quelques définitions :
Le consentement des parties se définit comme l'accord de volonté en vue de créer des effets de droit.

La capacité juridique désigne l'aptitude à avoir des droits et des obligations et à les exercer soi-même. Ainsi, si l'employeur peut être une personne morale ou physique, le salarié sera nécessairement une personne physique. Par ailleurs, un mineur non émancipé ne peut conclure un contrat de travail qu'avec l'accord de son représentant légal.
Le contrat de travail du majeur sous tutelle doit être signé par son tuteur.
Le contrat de travail du majeur sous curatelle doit être signé par son curateur et par la personne protégée.

Le contenu doit être certain, c'est-à-dire que l'objet de la prestation de travail et le montant de la rémunération doivent être fixés avec suffisamment de précision lors de la conclusion du contrat de travail. En outre, l'objet du contrat doit être licite, ce qui implique que le contrat ait été conclu dans un but conforme à la loi et aux bonnes mœurs.

Le contrat de travail est établi en double exemplaires dont l'un est remis au salarié (Art. 12 de la Convention Collective des HCR).

Fiche pratique 6 : L'établissement d'un contrat de travail

III. Le choix du contrat de travail

A. Le contrat à durée indéterminée (CDI)

Il s'agit de **la forme normale** de la relation de travail. L'employeur doit donc avoir recours à ce type de contrat, sauf s'il peut **justifier d'une situation autorisant le recours à une autre forme de contrat.**

Le contrat de travail doit être écrit et signé par l'employeur et le salarié. Après signature, chacune des parties devra avoir un exemplaire original du contrat de travail.

Il contient notamment :
- Les fonctions du salarié classification,
- La période d'essai,
- Le lieu de travail,
- La rémunération,
- Les avantages en nature,
- Les congés payés,
- Les organismes sociaux,
- Les modalités en cas de rupture du contrat,

Par définition, ce contrat ne comporte pas de date de fin : sa rupture dépend donc uniquement d'une initiative de l'une des parties. Si c'est l'employeur qui souhaite rompre le contrat, il doit engager la procédure de licenciement. Si c'est le salarié qui entend ne pas poursuivre le contrat, il doit démissionner. Enfin, il est possible de conclure une rupture conventionnelle.

Fiche pratique 6 : L'établissement d'un contrat de travail

B. Le contrat à durée déterminée (CDD)
Le CDD est un **contrat d'exception**.

C'est pourquoi, selon l'article L. 1242-1 du Code du travail :
• Le CDD ne peut jamais avoir ni pour objet ni pour effet de pourvoir durablement à un emploi lié à l'activité normale de l'entreprise
• Un tel contrat ne peut être conclu que pour l'exécution d'une tâche précise et temporaire.
Le CDD doit être **obligatoirement écrit. A défaut, il est réputé conclu pour une durée indéterminée.**

Il peut être conclu à terme précis lorsque l'on connait la date de fin du contrat (exemple : le 31 mars), ou à terme imprécis lorsque l'on ne connait pas la date du terme (exemple : la saison estivale), **en précisant une date minimale et l'évènement qui met fin au CDD.**

Il comporte :
• La définition précise du motif de recours ;
• Le nom et la qualification de la personne remplacée ;
• La date d'échéance du terme, la durée minimale si le contrat comporte un terme imprécis ;
• La désignation du poste de travail ;
• L'intitulé de la convention collective applicable ;
• La durée de la période d'essai éventuellement pré- vue ;
• Le montant de la rémunération et de ses différentes composantes, y compris les primes et accessoires de salaire, s'il en existe ;
• Le nom et adresse de la caisse de retraite complémentaire et, le cas échéant, de l'organisme de prévoyance.

Le CDD doit obligatoirement mentionner le motif du recours au CDD ; à défaut, il est réputé conclure pour une durée indéterminée (C. trav. art. L 1242-12). De même, le CDD ne peut comporter qu'un seul motif. Le CDD qui se réfère à deux motifs de recours, même successifs, est illicite (Cass. soc., 23 janv. 2008).

Le contrat est transmis au salarié au plus tard dans les deux jours ouvrables suivant l'embauche (le jour de l'embauche ne compte pas, ni le dimanche).

Sanction : la transmission tardive peut conduire au versement d'une indemnité d'un mois de salaire.

Fiche pratique 6 : L'établissement d'un contrat de travail

Le CDD est strictement encadré par le code du travail. L'employeur ne peut recourir au CDD que dans les cas limitativement prévus par la loi :

1. Remplacement d'un salarié absent
Le remplacement d'un salarié est possible :
• en cas d'absence du salarié,
• en cas de passage provisoire à temps partiel,
• en cas de la suspension d'un contrat de travail (pour maladie, congé maternité),
• pour opérer un relais entre le départ définitif d'un salarié et l'entrée en service effective du nouveau titulaire du poste
• pour permettre le maintien temporaire d'un poste avant sa suppression prévue dans un certain délai.

2. Accroissement temporaire d'activité
Un employeur peut embaucher un salarié sous CDD pour **faire face à un accroissement temporaire d'activité**, c'est-à-dire à une augmentation temporaire de l'activité habituelle de l'entreprise.
Exemple : un salon des vins ou un festival d'animation peut justifier un accroissement temporaire d'activité.

3. Exécution de travaux temporaire par nature
Il convient de distinguer les contrats saisonniers et les contrats d'usage.

a. Le contrat saisonnier
L'article L. 1242-2, 3° du Code du travail définit l'emploi saisonnier comme l'emploi dont les tâches sont appelées à se répéter chaque année selon une périodicité à peu près fixe, en fonction du rythme des saisons ou des modes de vie collectifs.
Un travailleur saisonnier peut être embauché dans un établissement permanent ou saisonnier (dont l'ouverture n'excède pas 9 mois).
Un contrat saisonnier **ne peut être inférieur à 1 mois et supérieur à 9 mois**.
Il doit être relatif à une seule saison. Autrement dit, le CDD saisonnier ne doit pas courir sur une période qui comprend la saison d'été et la saison d'hiver.
La Convention Collective Nationale des HCR prévoit des dispositions relatives à la reconduction du contrat saisonnier.

b. Le contrat d'extra
Des contrats de travail peuvent être conclus pour les emplois pour lesquels il est d'**usage** constant de ne pas recourir au contrat à durée indéterminée en raison de la nature de l'activité exercée et du caractère par nature temporaire de ces emplois.
Le principe est donc qu'un extra n'a pas pour but d'occuper un poste permanent et définitif dans l'entreprise. Par exemple, il ne peut être conclure pour un poste administratif.
Le contrat d'extra doit être établi par écrit et signé par les parties, même pour quelques heures de travail. En outre, il doit comporter la définition précise de son motif comme tout contrat à durée déterminée.
Une déclaration préalable à l'embauche doit être effectuée pour chaque contrat d'extra y compris lorsque celui-ci est conclu pour quelques heures de travail.
Il est interdit d'employer un salarié en extra plus de **60 jours sur un trimestre civil. A défaut, la requalification du contrat en un contrat à durée indéterminée est susceptible d'être prononcée**.
Si plusieurs vacations sont effectuées au cours d'un mois civil, l'employeur peut établir une seule fiche de paie récapitulative qui devra ventiler toutes les vacations avec l'accord du salarié.

Fiche pratique 6 : L'établissement d'un contrat de travail

Tableau récapitulatif des principaux types de contrats à durée déterminée

Contrats	Recours	Durée	Fin de contrat
CDD remplacementd'un salarié absent	Remplacer tout salarié absent de l'entreprise quel que soit le motif de l'absence (maladie, congés) sauf en cas de grève.	18 mois maximum, contrat à terme précisou imprécis	Indemnité de précarité (10 % des rémunérations brutes) + indemnité compensatrice de congéspayés
CDD accroissement temporaire d'activité	Surcroit de travail	18 mois maximum, contrat à terme précis	Indemnité de précarité (10 % des rémunérationsbrutes) + indemnité compensatrice de congés payés
CDD saisonnier	Travaux qui se répètent chaque année, à date à peu près fixe, en fonction du rythme des saisons ou des modes de vie collectifs	1 mois minimum, 9 mois maximum, Doit concerner une seulesaison, contrat de date à date(terme précis) ou (terme imprécis)	Indemnité compensatrice de congés payés
CDD d'extra	Usage constant de nepas recourir au CDI en raison de la naturede l'activité exercée et du caractère par nature temporaire de ces emplois.	Mission courte de quelques heures ou une journée entièreou plusieurs journées consécutives	Indemnité compensatrice de congés payés

Partie 1 : Les obligations liées à l'embauche
Section 3 : Le contrat de travail

Fiche pratique 7 : La période d'essai

« *La période d'essai permet à l'employeur d'évaluer les compétences du salarié dans son travail, notamment au regard de son expérience, et au salarié d'apprécier si les fonctions occupées lui conviennent* » (C. trav., art. L. 1221-20).

En raison de son caractère dérogatoire, « *la période d'essai et la possibilité de la renouveler ne se présument pas* » (C. trav., art. L. 1221-23). Il faut donc prévoir la durée et la possibilité de renouveler la période d'essai dans le contrat de travail.

Le calcul de la période d'essai diffère selon la nature du contrat (CDI ou CDD).

I. La durée initiale de la période d'essai d'un CDI

- Ouvriers et employés : **2 mois** ;
- Agents de maîtrise/techniciens : **3 mois** ;
- Cadres : **4 mois**.

Des durées plus courtes sont possibles si elles sont indiquées dans le contrat de travail.

II. La durée de renouvellement de la période d'essai d'un CDI

La convention collective nationale HCR autorise le renouvellement de la période d'essai aux conditions suivantes :

- Le renouvellement doit être **prévu par le contrat de travail** ;
- Il doit **être notifié par écrit avant l'échéance de la période initiale** ;
- Le renouvellement doit être expressément accepté par le salarié
- Il est limité dans sa durée :
  - Ouvriers et employés : **+2 mois** *sauf pour les salariés embauchés au niveau I échelon 1 (pour ces derniers, on ne peut pas renouveler la période d'essai)* ;
  - Agents de maîtrise/techniciens : **+ 3 mois** ;
  - Cadres : **+ 4 mois**.

ATTENTION → L'accord du salarié pour le renouvellement de sa période d'essai doit être clair et non équivoque.
Par exemple, il ne peut être déduit de la seule apposition de sa signature sur un document établi par vos soins.
Il faut veiller à ce que le salarié appose sa signature ainsi qu'une mention complémentaire matérialisant son accord telle que « lu et approuvé, bon pour accord au renouvellement de la période d'essai »

Fiche pratique 7 : La période d'essai

III. La durée initiale de la période d'essai d'un CDD

● **Pour un CDD de moins de 6 mois : la durée de la période d'essai est égale à 1 jour travaillé par semaine, sans pouvoir excéder 2 semaines civiles.**
Ex : un CDD de 6 semaines peut prévoir un essai de 6 jours de travail, un CDD de 20 semaines peut comporter un essai de 2 semaine civil au maximum.

● **Pour un CDD de plus de 6 mois, la période d'essai ne peut excéder 1 mois.**

Lorsqu'il s'agit d'un CDD à terme imprécis, la période d'essai se calcule à partir de la durée minimale du contrat.

La période d'essai doit correspondre à une période de travail effectif. Si le contrat de travail venait à être suspendu (maladie, congés payés, congés pour événements familiaux…), la période d'essai serait prolongée pour une durée équivalente à celle de cette suspension.

Lorsque l'embauche en CDI suit un contrat précaire, il n'est pas exclu de prévoir une période d'essai. La durée d'exécution des contrats précaires est cependant déduite de la période d'essai prévue dans le nouveau contrat (C. trav., art. L. 1243-11).

Fiche pratique 8 : Le régime de frais de santé

L'employeur a l'obligation de mettre en place un régime de frais de santé au profit de ses salariés, qui soit conforme aux dispositions de la Convention Collective Nationale des H.C.R.

L'entreprise peut
• **soit** s'adresser aux assureurs historiques de la branche ;
• **soit** à tout assureur de son choix, en veillant à ce que le régime mis en place réponde bien aux exigences conventionnelles.

La loi n'autorisant pas les conditions d'ancienneté, l'affiliation de tous les salariés s'impose à l'employeur.

La cotisation est repartie à 50-50 entre employeur et salarié.

• **La cotisation salariale** ne peut excéder 14 € pour le régime général (10 € pour l'Alsace Moselle) ;
• **La cotisation employeur** doit au minimum s'élever à 14 € pour le régime général (10€ pour l'Alsace Mo- selle).

Le régime mis en place dans l'entreprise doit prévoir une portabilité des droits doublés, dans la limite de 12 mois.
Ex : un CDD de 4 mois fait naitre 8 mois de portabilité.

Peuvent être dispensés d'affiliation au régime collectif obligatoire, les salariés justifiant de l'une des situations suivantes :
• Salariés bénéficiant de la **CMU-C ou de l'ACS**,jusqu'à la date de fin des droits ;
• Salariés à **temps partiel et apprentis** dont la cotisation est au moins égale à 10% de la rémunération brute ;
• Salariés **couverts par une assurance individuelle** lors de la mise en place du régime collectif et obligatoire ou lors de l'embauche si elle est postérieure, et ce jusqu'à l'échéance du contrat individuel ;
• Salariés **bénéficiant**, y compris en tant qu'ayants droits, d'une des couvertures suivantes ;
O Complémentaire santé collective et obligatoire répondant aux critères du contrat responsable
O Régime local Alsace Moselle
O Régime complémentaire révélant de la CAMIEG (industries électriques et gazières)
O Mutuelle des agents de l'Etat ou des collectivités territoriales
O Contrat d'assurance groupe, dits Madelin
• Salariés **titulaires d'un CDD ou d'un contrat de mission** dont la durée de couverture collective et obligatoire dont ils bénéficient en matière de frais de santé est **inférieure à 3 mois**, à condition qu'ils justifient bénéficier par ailleurs d'une couverture santé « responsable ». Ces salariés peuvent prétendre au chèque santé.
• Salariés embauchés **en CDD n'excédant pas 1 mois de date à date**.

Les dispenses ne sont pas automatiques : elles ne peuvent être invoquées que par le salarié, qui doit pouvoir justifier sa dispense.

Partie 1 : Les obligations liées à l'embauche
Section 4 : La protection sociale complémentaire de branche

Fiche pratique 9 : Le régime de prévoyance

Tous les salariés de la branche HCR - cadres et non cadres, apprentis, extras, salariés à temps partiel, salariés en CDD - **doivent bénéficier** des garanties prévoyance prévues par la Convention Collective Nationale des HCR
Ils bénéficient de l'ensemble des garanties sans sélection médicale, ni considération d'âge.

Les principales garanties sont :
- Garantie incapacité, définitive ou temporaire
- Garantie invalidité
- Garantie décès
- Rente éducation

La cotisation est repartie à 50-50 entre employeur et salarié.

Elle est fixée à 0,86% du salaire brut annuel, limité au plafond de la Sécurité sociale (Tranche A).

La branche HCR :
solidaire et engagée en faveur des salariés

Depuis la mise en place des régimes de prévoyance (2005) et de la mutuelle frais de santé (2011), la branche HCR œuvre en direction des salariés grâce à son fonds d'action sociale dédié.

Ainsi, au cours des trois dernières années, ce sont plus de 6 000 salariés qui ont reçu un soutien de la branche dans le cadre des aides individuelles : frais de garde, aide aux parents isolés, aide au permis de conduire, difficultés passagères...

À ces aides s'ajoutent les actions menées par la branche pour accompagner entreprises et salariés face à des catastrophes naturelles (tempêtes, inondations...) ou d'autres événements dramatiques comme les attentats de Nice et de Paris.

Les salariés affiliés au régime et leur famille bénéficient tous depuis 2018 d'un accès au Projet Voltaire dont l'objet est de proposer un service en ligne ou mobile d'entraînement en orthographe.

Sans oublier l'accompagnement pendant la crise de la Covid-19 où des plateformes de soutien psychologique ont été mises en place pour répondre aux salariés et aux chefs d'entreprise en détresse.

Autant d'actions qui montrent l'engagement des partenaires sociaux de la branche, avec l'appui des acteurs historiques de la profession (Klésia, Malakoff Humanis, Ocirp, Audiens et Colonna Facility) en faveur de la mutualisation et de la solidarité au sein des HCR.

Les aides de la vie quotidienne ou en cas de difficultés passagères

PREVOYANCE HCR

Aide aux parents isolés

Si vous élevez seul un ou plusieurs enfants, vous pouvez prétendre à une aide forfaitaire annuelle, versée en une seule fois, de 1 000 € pour le premier enfant et de 300 € par enfant supplémentaire avec un plafond de 1 900 € (soit au maximum 4 enfants).

Aide au passage du permis B et au BSR

Si vous êtes salarié de la branche des HCR depuis au moins 2 ans (6 mois pour les saisonniers) ou un apprenti ou contrat de professionnalisation en deuxième année, vous pouvez bénéficier d'une aide forfaitaire de 700 € versée en une seule fois par virement bancaire à l'auto-école.
Le brevet de sécurité routière (BSR) est pris en charge à 50 % du coût de la formation.

SANTÉ HCR

Victime de catastrophe naturelle

En cas d'événement dramatique et exceptionnel reconnu comme état de catastrophe naturelle, une aide exceptionnelle de 1 000 € par salarié + 500 € par enfant peut être accordée si l'entreprise est fermée depuis au moins 10 jours suite aux dégâts causés et que les salariés sont placés en chômage partiel, ou si l'habitation du salarié a été atteinte au point de l'obliger à se reloger dans sa famille ou ailleurs.

Difficultés passagères

Vous rencontrez des difficultés passagères en lien direct avec l'un des événements suivants :
- un arrêt maladie ;
- une invalidité ;
- un décès ;
- une situation exceptionnelle ou totalement imprévisible.

Vous pouvez demander une aide financière ponctuelle à l'action sociale de HCR prévoyance en déposant une demande d'intervention sociale. Le montant de l'aide est déterminé par la commission sociale HCR qui se réunit tous les mois.

Aide frais de garde d'enfant de 0 à 4 ans

Si vous avez recours à un mode de garde collectif ou individuel, vous pouvez bénéficier d'une allocation forfaitaire annuelle de 500 € par enfant de moins de 4 ans (et de 1000 € si les deux parents cotisent à HCR prévoyance).

Participation exceptionnelle aux frais de santé

Afin de permettre au salarié d'assumer des soins coûteux avec un reste à charge important malgré la prise en charge de la Sécurité sociale et de la mutuelle, l'action sociale HCR santé peut accorder une aide financière exceptionnelle pour des prothèses dentaires, auditives ou capillaires, ou des frais d'aide à domicile suite à une intervention chirurgicale.

Pour plus d'informations sur ces dispositifs :

http://www.hcrprevoyance.fr/rubrique.php?page=49

AUDIENS KLÉSIA malakoff humanis OCIRP COLONNA FACILITY

Fiche pratique 10 : Les différentes types de visite

I. La visite d'information et de prévention (VIP)

L'adhésion à un service de santé est obligatoire pour toutes les entreprises dès le premier salarié et ce, quelle que soit la durée et le type de contrat de travail.

La visite d'information et de prévention (VIP) a remplacé la visite d'embauche obligatoire.

En effet, tout travailleur qui n'entre pas dans la catégorie des travailleurs affectés à des emplois à risques, est concerné par la VIP.

La VIP d'embauche a lieu :
• **dans les 3 mois de la prise effective** du poste en principe ;
• **dans les 2 mois qui suivent son embauche** s'il s'agit d'un apprenti ;
• **avant l'affectation au poste pour les travailleurs de nuit et les jeunes de moins de 18 ans**, ainsi que pour les salariés exposés aux agents biologiques du groupe 2 ou à des champs électromagnétiques lorsque les limites d'exposition sont dépassées.

La VIP d'embauche est suivie par d'autres VIP avec une périodicité qui est de :

• **5 ans maximum en principe** (au lieu de 2 ans auparavant) ;
• **3 ans maximum** pour les travailleurs handicapés ou invalides ou les travailleurs de nuit

La VIP d'embauche n'est pas requise lorsque **le travailleur a bénéficié d'une VIP dans les 5 ans précédant son embauche** (3 ans s'il s'agit d'un travailleur handicapé ou invalide ou d'un travailleur de nuit ; 2 ans s'il s'agit d'un travailleur temporaire), dès lors que l'ensemble des conditions suivantes sont réunies :

• le travailleur est appelé à occuper un emploi identique présentant des risques d'exposition équivalents ;
• le professionnel du service de santé au travail est en possession de la dernière attestation de suivi ou du dernier avis d'aptitude ;
• aucune mesure d'aménagement du poste de travail ou aucun avis d'inaptitude n'a été émis au cours des 5 dernières années (3 ans s'il s'agit d'un travailleur handicapé ou invalide ou d'un travailleur de nuit).

Fiche pratique 10 : Les différentes types de visite

II. La visite médicale d'aptitude (VMA)

Pour les travailleurs soumis à **un suivi renforcé**, la visite d'information et de prévention (VIP) est remplacée par un examen médical d'aptitude.

Bénéficient d'une Visite Médicale d'Aptitude (VMA) :
• les salariés affectés à des postes les exposant à l'amiante ; au plomb; aux agents cancérogènes, mutagènes ou toxiques ; aux agents biologiques ; aux rayonnements ionisants ; au risque hyperbare; au risque de chute de hauteur lors d'opération de montage d'échafaudages ;
• les jeunes de moins de 18 ans affectés aux travaux interdits prévus à l'article R. 4153-40 du code du travail ;
• les travailleurs titulaires d'une autorisation de conduite d'équipements présentant des risques, délivrée par l'employeur;
• les travailleurs habilités à effectuer des opérations sur les installations électriques ou dans leur voisinage;
• tout salarié affecté à un poste à risque défini par le médecin du travail.

La VMA doit obligatoirement avoir lieu avant l'affectation au poste.

Tout travailleur affecté à un poste à risques bénéficie, à l'issue de l'examen médical d'embauche, d'un re- nouvellement de cette visite, effectuée par le médecin du travail selon une périodicité qui ne peut être supérieure à 4 ans.
Une visite intermédiaire est effectuée par un professionnel de santé au plus tard 2 ans après la visite avec le médecin du travail.

La VMA d'embauche n'est pas requise lorsque le travailleur a bénéficié d'une VMA dans les 2 ans précédant son embauche, dès lors que l'ensemble des conditions suivantes sont réunies :
• le travailleur est appelé à occuper un emploi identique présentant des risques d'exposition équivalents
• le travailleur est à nouveau embauché par le même employeur ;
• le médecin du travail intéressé est en possession du dernier avis d'aptitude ou d'inaptitude du travailleur;
• aucune mesure d'aménagement du poste ou aucun avis d'inaptitude n'a été émis au cours des deux dernières années.

III. Les travailleurs saisonniers

Le service de santé organise des actions de formation et de prévention, qui peuvent être communes à plusieurs entreprises, pour les salariés saisonniers qui :
• **sont recrutés pour une durée inférieure à 45 jours**
• **Ou ne sont pas affectés à des emplois à risque** (article R. 4624-23 du code du travail).

Un examen médical, avant l'embauche, est obligatoire pour les salariés saisonniers recrutés :
• pour une durée **au moins égale à 45 jours** de travail effectif ;
• ET affectés à des emplois **présentant des risques particuliers** (article R. 4624-23),

sauf s'ils sont recrutés sur un emploi équivalent à celui précédemment occupé ET qu'aucune inaptitude n'a été reconnue au cours des 24 mois précédents.

Partie 1 : Les obligations liées à l'embauche
Section 5 : Le service de santé

Fiche pratique 11 : La visite de pré-reprise

I. L'outil pour le maintien dans l'emploi

A tout moment un salarié peut devenir inapte à son poste de travail, totalement ou partiellement, pour raison de santé ; suite à un accident du travail, une maladie professionnelle ou non, le vieillissement…

Pour lui permettre de rester en activité et en tant qu'employeur de conserver les compétences au sein de votre établissement, des solutions existent.

Il est possible pour le salarié, selon avis médical, de demander une reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH) auprès de la Maison Départementales des Personnes Handicapées (MDPH). Cette reconnaissance administrative du handicap permet à l'employeur d'obtenir des aides financières, techniques, humaines par le biais de l'AGEFIPH pour aménager le poste de travail. La mission handicap vous conseillera sur les possibilités.

La visite de pré-reprise est le préalable à toute étude de maintien.

Tout arrêt de travail peut donner lieu à une visite de pré reprise (alors même que le salarié est encore en arrêt) à l'initiative du médecin du travail, du médecin conseil des organismes de sécurité sociale, du méde cin traitant ou du salarié.

II. Les conséquences

Au cours de cet examen, pas de décision d'aptitude.

En revanche, le médecin de service de santé au travail peut préconiser :

- Des aménagements et adaptation de poste de travail ;
- Des préconisations de reclassement ;
- Des formations professionnelles en vue de faciliter le maintien ou la réorientation professionnelle.

Sauf opposition du salarié, le médecin de santé au travail informe l'employeur et le médecin des organismes de sécurité sociale de ses recommandations afin que tout soit mis en œuvre pour favoriser le main- tien dans l'emploi du salarié.

Des aides AGEFIPH peuvent être octroyées sur dossier et étude de la situation. La mission handicap vous ac compagne dans la démarche.

Partie 1 : Les obligations liées à l'embauche
Section 6 : Les formalités

Fiche pratique 12 : Les documents liés à l'embauche

I. Les documents à transmettre au salarié :

L'employeur doit transmettre au salarié divers documents :
- **Une copie de la DPAE ou de l'accusé de réception**
- **Le contrat de travail** qui doit être remis au plus tard dans les 48 heures ;
- **Une notice d'information sur les textes conventionnels applicables dans l'entreprise ou l'établissement**
- **Une notice d'information sur les garanties et l'étendue de la couverture prévoyance**
- Une copie **du règlement intérieur et du règlement de sécurité**, s'il y a lieu ;

NB : Il peut aussi communiquer un livret d'accueil si cet ouvrage est mis en place. (Le GNI en propose un à ses adhérents).

II. Les formalités postérieures à l'embauche :

1- Le document unique d'évaluation des risques : quel que soient la taille de l'entreprise et son secteur d'activité, **l'employeur doit transcrire dans un document unique**, les résultats de l'évaluation **des risques à laquelle il a procédé dans le cadre de son obligation générale de prévention des risques professionnels**.

Il comporte aussi une annexe relative à la pénibilité au travail.

L'évaluation des risques professionnels (EvRP) consiste à identifier et hiérarchiser les risques auxquels sont soumis les salariés d'un établissement, en vue de mettre en place des actions de prévention pertinentes.
L'EvRP s'inscrit dans le cadre de la responsabilité de l'employeur, qui a une obligation générale d'assurer la sécurité et de protéger la santé de ses salariés.
L'évaluation requiert l'implication et la participation des salariés.

Le support est laissé au libre choix de l'employeur : le **document unique peut être écrit ou numérique**.
Dans tous les cas, il doit être suffisamment transparent et fiable pour traduire l'authenticité de l'évaluation. Le défaut d'élaboration du document unique et l'absence de mise à jour sont pénalement sanctionnés (1500 € d'amende).

Ce document doit être mis à jour par l'employeur :
• au moins une fois par an
• lors de toute décision d'aménagement important modifiant les conditions d'hygiène et de sécurité ou les conditions de travail (notamment avant toute transformation importante des postes de travail dé- coulant de la modification de l'outillage, d'un changement de produit ou de l'organisation du travail, avant toute modification des cadences ou des normes de productivité liées ou non à la rémunération) ;
• lorsqu'une information supplémentaire sur l'évaluation d'un risque dans une unité de travail est recueillie.

L'outil OiRA est un logiciel qui reprend les risques d'accident du travail et de maladies professionnelles communément rencontrés dans l'activité de restau- ration traditionnelle et de l'hôtellerie. Il propose des bonnes pratiques de prévention. Disponible en accès libre, il permet d'éditer le document unique de prévention des risques professionnels et de définir un plan d'action.

Fiche pratique 12 : Les documents liés à l'embauche

2- Le registre unique du personnel :

Il concerne toute personne travaillant dans l'entreprise quel que soit son contrat de travail ou statut (CDI, CDD, apprenti, stagiaire dans une partie spécifique du registre unique du personnel…).

L'employeur indique notamment les noms et prénoms, la nationalité, la date de naissance, le sexe, l'emploi, la qualification, les dates d'entrée et de sortie de l'établissement…

Pour les travailleurs étrangers, doit être mentionné le type et le numéro d'ordre valant autorisation de travail. Les copies de ces titres doivent être tenues à disposition.

Le registre unique du personnel doit être tenu à la disposition des représentants du personnel, de l'inspecteur du travail et des agents de la Sécurité Sociale.

Il doit être conservé au sein de chaque établissement.

Le Guide National des Indépendants L'indispensable des professionnels HCRD en droit social

Edition 2021

Partie 2 :
Les obligations liées à l'exécution du contrat de travail

Section 1 : Les obligations générales

Fiche pratique 13 : Les affichages obligatoires en matière sociale 33
Fiche pratique 14 : Les obligations en matière d'hygiène 36
Fiche pratique 15 : Les vêtements de travail 38
Fiche pratique 16 : Le Comité Social et Économique 40
Fiche pratique 17 : La négociation collective 43

Section 2 : l'encadrement de la durée du travail

Fiche pratique 18 : Les notions générales 50
Fiche pratique 19 : Le contrôle du temps de travail 55
Fiche pratique 20 : Le temps partiel 56
Fiche pratique 21 : L'aménagement du temps de travail 58
Fiche pratique 22 : L'habillage et le déshabillage 61
Fiche pratique 23 : Le travail de nuit 62
Fiche pratique 24 : Les jours fériés 63
Fiche pratique 25 : Les congés payés 66

Section 3 : La suspension du contrat de travail

Fiche pratique 26 : Les cas de suspension du contrat de travail 69
Fiche pratique 27 : La maternité et la paternité 72
Fiche pratique 28 : Les congés d'évènement familiaux 74

Section 4 : La formation professionnelle

Fiche pratique 29 : La formation professionnelle 75

Section 5 : La rémunération

Fiche pratique 30 : La rémunération dans les HCR 78
Fiche pratique 31 : Les pourboires- FAQ 82
Fiche pratique 32 : Les avantages en nature 83
Fiche pratique 33 : La gratification des stagiaires 87

Partie 2 : Les obligations liées à l'exécution du contrat de travail
Section 1 : Les obligations générales

Fiche pratique 13 : Les affichages obligatoires en matière sociale

L'employeur est tenu d'afficher un certain nombre d'informations sur les lieux du travail. Néanmoins, avec le développement de la digitalisation, la diffusion de l'information auprès des salariés par d'autres supports que l'affichage est apparue plus pertinente au Gouvernement.
Aussi, deux décrets publiés au JO du 22 octobre 2016 sont venus compléter la liste des affichages obligatoires pouvant être remplacés par un autre moyen d'information.
Les tableaux ci-dessous ne présentent que les documents « permanents ». Les documents à communiquer ou à afficher dans certaines situations particulières (par exemple dans le cadre d'un licenciement économique) n'y figurent pas.
Annexe I - pages 79 à 87.

I. Les documents restant soumis à l'obligation d'affichage :

Durée du travail	• Horaire collectif et modifications. L'horaire collectif est daté et signé par l'employeur ou, sous la responsabilité de celui-ci, à la personne à laquelle il a délégué ses pouvoirs à cet effet. Il est affiché en caractères lisibles et apposé de façon apparente dans chacun des lieux de travail auxquels il s'applique. Lorsque des salariés sont employés à l'extérieur, cet horaire est affiché dans l'établissement auquel ils sont attachés. **Attention, si les horaires de travail ne sont pas collectifs : voir le rappel III.** • Répartition du temps de travail en cas d'aménagement du temps de travail sur tout ou par-tie de l'année et modifications.
Hygiène et sécurité	• Avis indiquant les modalités d'accès des salariés au **document unique d'évaluation des risques**, affiché à une place convenable et aisément accessible dans les lieux de travail. Dans les entreprises ou établissements dotés d'un règlement intérieur, cet avis est affiché au même emplacement que celui réservé au règlement intérieur ; • Signalisation apparente rappelant **l'interdiction de fumer et de vapoter** ; • Consignes de sécurité à respecter en cas d'**incendie** (selon norme NF EN ISO 7010) ; • Consignes de sécurité en cas **d'accident électrique** ; • Adresse et n° d'appel du **médecin du travail** ou du SST et des **services de santé d'urgence** (pompiers et Samu).
Inspection du travail	• Affichage de l'adresse, du numéro d'appel de l'**inspection du travail** et du nom de l'inspecteur compétent.

II. Les documents faisant l'objet d'une obligation d'information par tout moyen (intranet, courriel…) ayant date certaine :

Accords collectifs	Un avis comportant l'intitulé des conventions et des accords applicables dans l'établissement est communiqué par tout moyen aux salariés. L'avis précise où les textes sont tenus à la disposition des salariés sur le lieu de travail ainsi que les modalités leur permettant de les consulter pendant leur temps de présence.
Repos hebdomadaire	Lorsque le repos hebdomadaire n'est pas le dimanche, l'employeur communique par tout moyen aux salariés les jours de repos hebdomadaire.
Congés payés	L'ordre des départs en congé est communiqué, par tout moyen, à chaque salarié un mois avant son départ.
Lutte contre les discriminations	Les dispositions des articles 225-1 à 225-4 du code pénal relatifs à l'interdiction des discriminations et aux sanctions encourues sont portées, par tout moyen, à la connaissance des salariés, des candidats à une embauche ou à un stage (fournir les textes dans leur intégralité).

Partie 2 : Les obligations liées à l'exécution du contrat de travail
Section 1 : Les obligations générales

Fiche pratique 13 : Les affichages obligatoires en matière sociale

II. Les documents faisant l'objet d'une obligation d'information par tout moyen (intranet, courriel…) ayant date certaine :

Accords collectifs	Un avis comportant l'intitulé des conventions et des accords applicables dans l'établissement est communiqué par tout moyen aux salariés. L'avis précise où les textes sont tenus à la disposition des salariés sur le lieu de travail ainsi que les modalités leur permettant de les consulter pendant leur temps de présence.
Repos hebdomadaire	Lorsque le repos hebdomadaire n'est pas le dimanche, l'employeur communique par tout moyen aux salariés les jours de repos hebdomadaire.
Congés payés	L'ordre des départs en congé est communiqué, par tout moyen, à chaque salarié un mois avant son départ.
Lutte contre les discriminations	Les dispositions des articles 225-1 à 225-4 du code pénal relatifs à l'interdiction des discriminations et aux sanctions encourues sont portées, par tout moyen, à la connaissance des salariés, des candidats à une embauche ou à un stage (fournir les textes dans leur intégralité).
Harcèlement moral et sexuel	Les dispositions des articles 222-33 et 222-33-2 du code pénal relatifs au harcèlement moral et sexuel sont portées, par tout moyen, à la connaissance des salariés et des stagiaires (fournir les textes dans leur intégralité).
Égalité professionnelle et salariale entre les femmes et les hommes	Les dispositions des articles L. 3221-1 à L. 3221-7 et R. 3221-1 à R. 3221-2 du code du travail relatives à l'égalité de rémunération entre les hommes et les femmes sont portées, par tout moyen, à la connaissance des personnes ayant accès aux lieux de travail, ainsi qu'aux candidats à l'embauche (fournir les textes dans leur intégralité).
Élections des représentants du personnel (s'ils existent). ***Le CSE s'impose dans toute entreprise employant au moins 11 salariés sur une période de 12 mois consécutifs***	L'employeur doit informer par tout moyen l'organisation et les modalités des élections (date, invitation des syndicats, procès-verbal de carence...). Information sur l'organisation des élections professionnelles (CSE) et la convocation des syndicats à négocier le protocole d'accord préélectoral. Organisation des élections du CSE et de la date envisagée pour le 1er tour et la convocation des syndicats à négocier le PAP ; le cas échéant, PV de carence des élections (à afficher)
Règlement intérieur (s'ilexiste et obligatoire à partir de 50 salariés)	Le règlement intérieur est porté, par tout moyen, à la connaissance des personnes ayant accès aux lieux de travail ou aux locaux où se fait l'embauche. Ce document détermine les règles en matière d'hygiène et de sécurité, de discipline, de sanction, des droits de la défense et de prévention du harcèlement moral ou sexuel et des agissements sexistes.
Participation aux résultats de l'entreprise (si elle existe et obligatoire à partir de 50 salariés)	Les salariés sont informés de l'existence et du contenu de l'accord de participation par tout moyen prévu à cet accord et, à défaut, par voie d'affichage.
Adresses Organisations syndicales	L'employeur informe chaque année les salariés, par tout moyen, de la disponibilité des adresses des organisations syndicales de salariés représentatives dans la branche dont relève l'entreprise sur le site du ministère du travail. https://travail-emploi.gouv.fr/dialogue-social/la-representativite-syndicale-et-patronale/article/coordonnees-des-organisations-syndicales-de-salaries

Fiche pratique 13 :
Les affichages obligatoires en matière sociale

II. Rappel : en cas d'horaires non collectifs

Lorsque les salariés d'un atelier, d'un service ou d'une équipe au sens de l'article D. 3171-7 du code du travail ne sont pas occupés selon le même horaire collectif de travail affiché, la durée du travail de chaque salarié concerné doit être décomptée selon les modalités suivantes :

• **quotidiennement**, par enregistrement, selon tous moyens, des heures de début et de fin de chaque période de travail ou par le relevé du nombre d'heures de travail effectuées ;

• **chaque semaine**, par récapitulation, selon tous moyens, du nombre d'heures de travail effectuées par chaque salarié. Ce document, à défaut de tout autre document déjà existant dans l'entreprise, émargé par le salarié et par l'employeur, est tenu à la disposition de l'inspection du travail.

• **un document mensuel**, dont le double est annexé au bulletin de paie, sera établi pour chaque salarié. Ce document comportera les mentions suivantes :
O Le cumul des heures supplémentaires effectuées depuis le début de l'année ;
O Le nombre d'heures de repos compensateur acquises au cours du mois en distinguant, le cas échéant, le repos compensateur légal et le repos compensateur de remplacement ;
O Le nombre d'heures de repos compensateur effectivement prises au cours du mois ;
O Le nombre de jours de repos effectivement pris au cours du mois, dès lors qu'un dispositif de réduction du temps de travail par attribution de journées ou de demi-journées s'applique dans l'entreprise.

Lorsque le repos n'est pas donné collectivement à tout le personnel, les modalités de contrôle s'effectuent conformément aux articles R. 3172-1 et suivants du code du travail.

En cas de report des jours de repos en application du 3 de l'article 21 du titre VI de la convention collective nationale du 30 avril 1997, un registre ou tout autre document doit comporter les mentions suivantes :

• Le nombre des demi-journées ou journées reportées pour le mois considéré ;
• Le nombre des demi-journées ou journées compensées pour le mois considéré ;
• Les délais maximaux de report pour les demi-jour- nées ou journées.

Partie 2 : Les obligations liées à l'exécution du contrat de travail
Section 1 : Les obligations générales

Fiche pratique 14 : Les obligations en matière d'hygiène

Selon l'art. R. 4228-1 du code du travail : l'employeur met à la disposition du personnel « les moyens d'assurer sa propreté individuelle » par mise à sa disposition de vestiaires, lavabos, WC et, le cas échéant, douches.

I. L'obligation d'hygiène en milieu de travail

A. Les vestiaires collectifs et lavabos (art. R 4228-2 à 7 du code du travail) :

Les vestiaires et les lavabos sont installés, dans un local spécial de surface convenable, isolé des locaux de travail et de stockage et placé à proximité du passage des travailleurs.

Lorsque les vestiaires et les lavabos sont installés dans des locaux séparés, la communication entre ceux-ci doit se faire sans traverser les locaux de travail ou de stockage et sans passer par l'extérieur.

Pour les travailleurs qui ne sont pas obligés de porter des vêtements de travail spécifiques ou des équipements de protection individuelle, l'employeur peut mettre à leur disposition, en lieu et place de vestiaires collectifs, un meuble de rangement sécurisé, dédié à leurs effets personnels, placé à proximité de leur poste de travail.

Le sol et les parois doivent permettre un nettoyage efficace. Ils sont tenus en état constant de propreté.

Ces locaux sont aérés et convenablement chauffés.

Dans les établissements employant du personnel mixte, des installations séparées sont prévues pour les travailleurs masculins et féminins.

Les vestiaires sont pourvus d'un nombre suffisant de sièges et d'armoires individuelles ininflammables. Ces armoires permettent de suspendre deux vêtements de ville et munies d'une serrure ou d'un cadenas. Lorsque les vêtements de travail sont susceptibles d'être souillés de matières dangereuses, salissantes ou malodorantes, les armoires comportent un compartiment réservé aux vêtements de travail.

Les lavabos sont à eau potable. L'eau est à température réglable et distribuée à raison d'un lavabo pour 10 travailleurs au plus.
Des moyens de nettoyage et séchage ou d'essuyage appropriés sont mis à la disposition des travailleurs. Ils sont entretenus ou changés chaque fois que cela est nécessaire.

B. Les douches (art. R 4228-8 à 9 du code du travail)

Dans les établissements où sont réalisés certains tra- vaux insalubres et salissants, des douches sont mises à la disposition des travailleurs.

Les douches doivent être installées dans des cabines individuelles à raison d'au moins une pomme de douche pour huit personnes lorsque chaque cabine de douches comprend deux cellules d'habillage ou de déshabillage. (Art 4.de l'arrêté du 23 juillet 1947 mod.)

Le sol et les parois du local affecté aux douches sont tels qu'ils permettent un nettoyage efficace.
Le local est tenu en état constant de propreté. La température de l'eau des douches est réglable.

Fiche pratique 14 : Les obligations en matière d'hygiène

C. Les cabinets d'aisance (art. R 4228-10 à 15 du code du travail)

- un cabinet d'aisance et un urinoir pour 20 hommes,
- deux cabinets pour 20 femmes.

L'effectif pris en compte est le **nombre maximal de travailleurs présents simultanément dans l'établissement.**

Un cabinet au moins comporte un poste d'eau. Dans les établissements employant un personnel mixte, les cabinets d'aisance sont séparés pour le personnel féminin et masculin.

Les cabinets d'aisance réservés aux femmes comportent un récipient pour garnitures périodiques.

Les cabinets d'aisance ne peuvent communiquer directement avec les locaux fermés dans lesquels les travailleurs sont appelés à séjourner.

Ils sont aménagés de manière à ne dégager aucune odeur.
Ils sont équipés de chasse d'eau et pourvus papier hygiénique.
Ils sont aérés et convenablement chauffés.

Le sol et les parois des cabinets d'aisance sont en matériaux imperméables permettant un nettoyage efficace.

L'employeur fait procéder au nettoyage et à la désinfection des cabinets d'aisance et des urinoirs au moins une fois par jour. Les portes des cabinets d'aisance sont pleines et munies d'un dispositif de ferme ture intérieure décondamnable de l'extérieur.

II. Les dispenses accordées par l'inspecteur du travail (art. R 4228-16 à 18 du code du Travail)

Lorsque l'aménagement des vestiaires collectifs, lavabos et douches ne peut, pour des raisons tenant à la disposition des locaux de travail, être réalisé dans les conditions prévues par la présente section ou, pour les travailleurs handicapés, **l'employeur peut demander à l'inspecteur du travail de le dispenser de certaines de ces obligations**.

La dispense accordée par l'inspecteur du travail est subordonnée à la prise des mesures nécessaires pour assurer aux travailleurs des conditions d'hygiène correspondant dans la mesure du possible aux obligations en la matière.

L'inspecteur du travail prend sa décision après **avis du médecin du travail et du comité social et économique.**

Partie 2 : Les obligations liées à l'exécution du contrat de travail
Section 1 : Les obligations générales

Fiche pratique 15 : Les vêtements de travail

Les employeurs peuvent imposer le port d'un vêtement de travail à leurs salariés dans la branche des hôtels, cafés, restaurants.
Mais quelles sont les différentes obligations de la part de l'employeur pour la mise en place de ces vêtements de travail ?

I. L'employeur peut imposer le port d'un vêtement detravail

L'employeur peut imposer une tenue sur le lieu de travail, sous certaines conditions.

Pour pouvoir l'imposer, **la tenue doit être justifiée par la nature de la tâche à accomplir et doit être proportionné au but recherché**. (Art. L1321-3 du codedu travail).

De ce fait, si l'employeur peut démontrer que le port d'un uniforme est justifié pour des raisons d'hygiène et de sécurité ou encore pour le contact avec la clientèle, il peut dans ce cas tout à fait l'imposer à ses salariés.
La restriction à la liberté vestimentaire **ne doit pas être discriminatoire.**

En outre, l'employeur **doit prendre en charge l'achat des vêtements de travail** qu'il fournit à ses salariés. En effet, cette mesure ne doit entraîner aucune charge financière pour les travailleurs. (Art. L 4122-2 du code du travail).

II. L'employeur doit prendre en charge l'entretien dela tenue de travail

Dès lors que le port de la tenue spécifique de travail est imposé, l'employeur est dans l'obligation de prendre en charge son entretien.
En effet, l'entretien du vêtement de travail **ne doit pas être laissé à la charge du salarié** et ce quel que soit le poste considéré.

L'entretien des vêtements de travail ou des uniformes imposés aux salariés peut, au choix :

- être pris en charge directement par l'entreprise, via un contrat passé avec une société de nettoyage ;
- donner lieu au remboursement des frais correspondants, sur présentation des justificatifs (facture de laverie, de pressing) ;
- donner lieu à l'attribution d'une prime forfaitaire de salissure ou de nettoyage couvrant les frais d'entretien des tenues.

ATTENTION ! La mise à disposition de machine à laver sur le lieu de travail est une solution à éviter car elle suppose que le salarié reste sur le lieu de travail pendant le nettoyage des vêtements ce qui pourrait se définir comme du temps de travail effectif et donc donner lieu à une rémunération.

Fiche pratique 15 : Les vêtements de travail

La Cour de cassation a accepté aussi dans un arrêt du 15 octobre 2014, qu'un baril de lessive de 3 kg était acceptable et suffisant pour la prise en charge de la part de l'employeur. (Cass. soc. 15 octobre 2014, n° 13-17134)

La prise en charge doit être suffisamment importante pour que le salarié n'ait pas de reste à charge.

III. Les frais d'entretien sont exonérés de cotisations

Les frais d'entreprise ne relèvent ni de la réglementation des avantages en nature ni de celle des frais professionnels.

Par ailleurs, ils ne peuvent être qualifiés d'éléments de rémunération en application du code de la sécurité sociale.
Ce dernier précise que « les sommes, biens ou services alloués au titre des frais d'entreprise correspondent à des charges d'exploitation et n'entrent pas dans l'assiette des cotisations ».

En outre, les conditions pour que les frais d'entretien correspondent à des frais d'entreprise sont :

- Le vêtement demeure bien la propriété de l'employeur ;
- Le port de ce vêtement est obligatoire ;
- Les dépenses d'entretien sont justifiées en vertu de dispositions conventionnelles ou d'une réglementation interne à l'entreprise.

L'employeur doit produire la disposition attestant de la propriété du vêtement et celle attestant du caractère obligatoire de son port.

Dès lors que **les conditions ne sont pas respectées**, les vêtements de travail sont considérés comme des avantages en nature soumis à cotisations de sécurité sociale.

Partie 2 : Les obligations liées à l'exécution du contrat de travail
Section 1 : Les obligations générales

Fiche pratique 16 : Le Comité Social et Économique

I. Qu'est-ce que le Comité Social et Économique (CSE) ? Dois-je le mettre en place dans mon entre- prise ?

Le comité social et économique (CSE) est la nouvelle instance représentative du personnel depuis 2018.
Cette nouvelle instance unique a fusionné et remplacé les délégués du personnel (DP), le comité d'entreprise (CE) et le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) depuis le 1er janvier 2018.

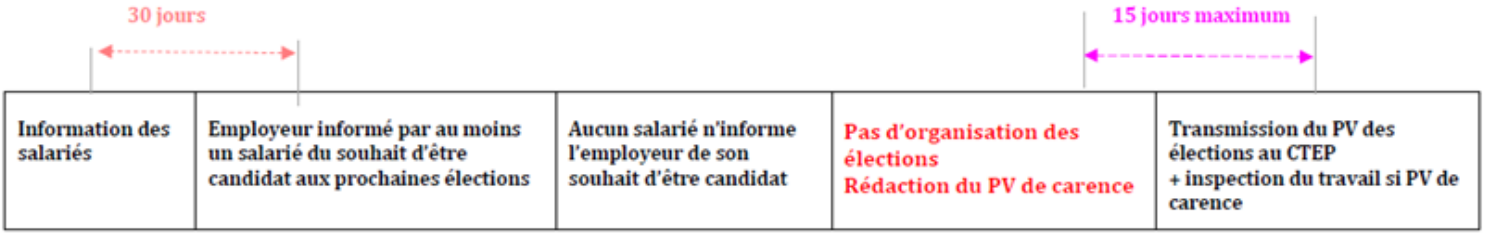
Le CSE s'impose dans toute entreprise employant au moins 11 salariés sur une période de 12 mois consécutifs.

II. Comment dois-je organiser les élections du CSE ?

Des lors que le seuil de 11 salariés a été atteint pendant 12 mois consécutifs, **l'employeur doit informer les salariés, par tout moyen, de l'organisation des élections.** Puis tous les 4 ans, il devra renouveler cette information pour organiser de nouvelles élections.

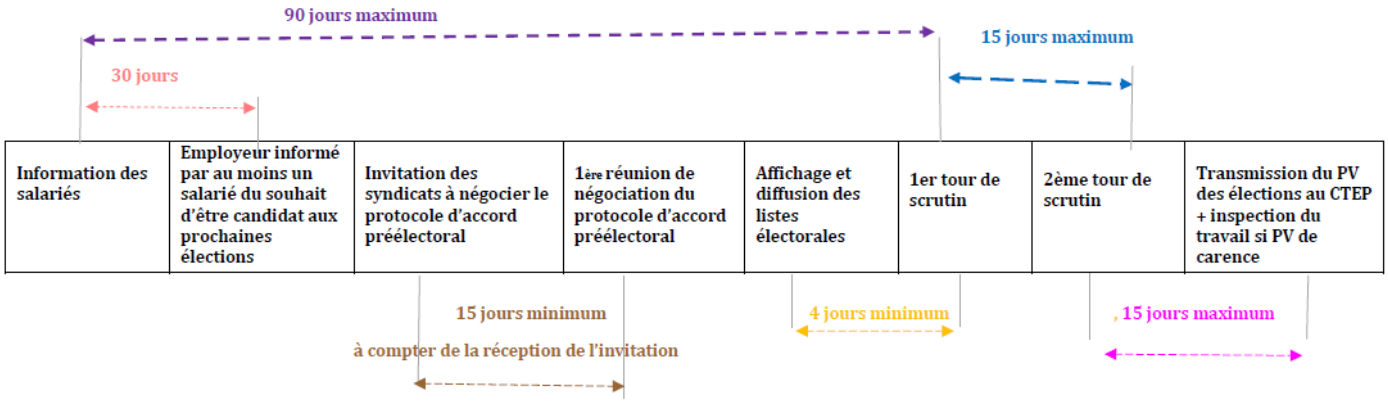
De plus, **les organisations syndicales sont également informées de l'organisation des élections et invitées à venir négocier** le **protocole d'accord préélectoral** (PAP).
Il s'agit d'un accord négocié entre l'employeur et les organisations syndicales représentatives (au niveau national interprofessionnel) préalablement aux élections professionnelles.
Si aucune organisation ne se présente à la négociation du PAP, l'employeur décide seul des modalités des élections et informe ses collaborateurs.

Dans les entreprises dont l'effectif est compris entre 11 et 20 salariés, l'employeur invite les organisations syndicales à la négociation du protocole d'accord préélectoral à la condition qu'au moins un salarié se soit porté candidat aux élections dans un délai d'un mois à compter de l'information du personnel. Autrement dit, pas d'invitation des syndicats sans candida ture d'un salarié dans ce délai. Dans ce cas, un procès – verbal de carence sera alors établi.



Partie 2 : Les obligations liées à l'exécution du contrat de travail
Section 1 : Les obligations générales

Fiche pratique 16 : Le Comité Social et Économique



Quelle est la composition du CSE et la durée des mandats ?

Le CSE comprend l'employeur, qui le préside, et une délégation du personnel composée de titulaires et de suppléants. La délégation du personnel comporte un nombre égal de titulaires et de suppléants. Le suppléant assiste aux réunions en l'absence du titulaire.
Le nombre de membres de la délégation du personnel dépend de l'effectif de l'entreprise. Il doit être fixé par l'accord préélectoral dans chaque entreprise concernée.

Ce nombre ne peut être inférieur à ceux indiqués dans le tableau ci-dessous (Article R2314-1 du code du travail).

Effectif (nombre de salariés)	Nombre de titulaires	Nombre mensuel d'heures de délégation	Total heures de délégation
11 à 24	1	10	10
25 à 49	2	10	20
50 à 74	4	18	72

En fonction de l'ordre du jour, certaines personnes assistent avec voix consultative aux réunions du CSE. Ainsi, pour les entreprises de + de 50 salariés, lorsque les questions portent sur la santé, la sécurité et les conditions de travail, le médecin du travail est présent.

La durée du mandat des membres du CSE est fixée à 4 ans. Cette durée peut être réduite entre 2 à 4 ans par accord collectif. Le nombre de mandats successifs est limité à 3 dans les entreprises de 50 salariés et plus. Cette limitation peut être écartée par le protocole préélectoral et n'est pas applicable dans les entreprises de moins de 50 salariés.

Partie 2 : Les obligations liées à l'exécution du contrat de travail
Section 1 : Les obligations générales

Fiche pratique 16 : Le Comité Social et Économique

A. Quels sont les moyens à la disposition du CSE ?

Le CSE dispose :

- **D'un local** pour accomplir ses missions et s'y réunir.
- Les membres titulaires du CSE disposent du temps nécessaire pour mener à bien leur mission en utilisant des heures de délégation.
- Dans les entreprises de plus de 50 salariés, le CSE est doté de la personnalité juridique et peut donc passer des contrats et agir en justice. Dans les entreprises de moins de 50 salariés, le CSE ne dispose pas de la personnalité.

Dans les entreprises employant au moins 50 salariés, le CSE dispose de 2 budgets :

- Un budget de fonctionnement destiné à couvrir les dépenses pour le fonctionnement de l'instance (la loi impose à l'employeur d'allouer au CSE une subvention de fonctionnement correspondant à 0.20% de la masse salariale brute dans les entreprises de 50 à 2000 salariés),
- Et un budget des activités sociales et culturelles (ASC) déterminé par accord collectif ou par décision unilatérale de l'employeur.

Enfin, le CSE doit se réunir une fois tous les deux mois dans les entreprises de plus de 50 salariés et une fois par mois dans les entreprises de moins de 50 salariés.

III. Le CSE a-t-il les mêmes attributions que les précédentes instances représentatives du personnel ?

Un référent en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes est désigné par le comité social et économique parmi ses membres pour une durée qui prend fin avec celle du mandat des membres élus du comité.

Dans les entreprises de moins de 50 salariés, le CSE sera en charge notamment de présenter à l'employeur les réclamations individuelles et collectives concernant les salaires, le code du travail, la protection sociale et les conventions et accords applicables dans l'entreprise.

Il sera le relais des salariés pour la prise en compte de leurs intérêts dans les décisions relatives à la gestion et à l'évolution économique et financière de l'entreprise, à l'organisation du travail, à la formation professionnelle et aux techniques de production.

Il devra être informé et consulté par l'employeur sur l'organisation et la gestion de l'entreprise. Il devra également promouvoir la santé et la sécurité pour les conditions de travail et réaliser des enquêtes sur les accidents du travail et les maladies professionnelles.

Dans les entreprises d'au moins 50 salariés, il sera en charge notamment de suivre la marche générale de l'entreprise. Il est à ce titre informé et consulté sur les questions portant notamment sur les conditions d'emplois, la modification dans l'organisation économique de l'entreprise…

Il devra s'occuper des questions relevant du champ de la santé, de la sécurité et des conditions de travail, notamment en matière d'analyse des risques professionnels, de prévention du harcèlement, ou de l'égalité d'accès aux emplois pour les femmes et les personnes handicapées.

Enfin, il devra être consulté de façon récurrente sur les orientations stratégiques, la situation économique et financière et la politique sociale de l'entreprise.

Partie 2 : Les obligations liées à l'exécution du contrat de travail
Section 1 : Les obligations générales

Fiche pratique 17 : La négociation collective

I. Qu'est-ce que la négociation collective ?

La négociation collective est l'ensemble des discussions entre les représentants des employeurs et les re présentants des salariés dans le but de conclure une convention ou un accord. Dans la branche HCR**,** les employeurs sont représentés notamment par le GNI et les salariés par la CGT-FO, la CFDT, FO et la CFE-CGC. Au niveau de la branche, la négociation collective permet d'adopter une convention collective et ses avenants, comme celle des HCR (IDCC 1979) et au niveau de l'entreprise, de négocier par exemple des accords d'entreprises avec des délégués syndicaux ou des salariés mandatés.

Le délégué syndical est un représentant du personnel désigné par un syndicat représentatif dans l'entreprise. C'est par son intermédiaire que le syndicat fait connaitre à l'employeur ses réclamations, revendications ou propositions. Le délégué syndical représente son syndicat auprès de l'employeur et assure la défense des salariés.

Le nombre de délégués syndicaux dépend de la taille de l'entreprise.

- **Dans les entreprises de moins de 50 salariés,** un membre de la délégation du personnel au comité social et économique (CSE) peut être désigné comme DS pour la durée de son mandat

- **Dans les entreprises de 50 salariés et plus**, la désignation d'un DS par un syndicat représentatif dans une entreprise ou un établissement d'au moins 50 salariés, qui y a constitué une section syndicale, peut intervenir lorsque cet effectif a été atteint pendant 12 mois consécutifs.

Dans les entreprises, dépourvues de délégués syndicaux, dont l'effectif est compris entre 11 et 50 salariés, il est possible de négocier un accord d'entreprise avec des salariés mandatés.

Le salarié concerné doit être expressément mandaté par une organisation syndicale représentative dans la branche. Ce salarié peut ou non être membre du comité social et économique. Lorsque l'accord est conclu avec un salarié mandaté non membre du CSE, il doit être approuvé par les salariés à la majorité des suffrages exprimés par référendum.

II. Quelle est la nouvelle articulation entre l'accord debranche et l'accord d'entreprise ?

L'ordonnance du 22 septembre 2017 consacre la primauté de l'accord d'entreprise sur l'accord de branche.

L'objectif est de permettre une élaboration de la norme au niveau le plus adapté (l'entreprise) et de ne renvoyer au niveau de la branche que les théma tiques que l'entreprise n'est pas à même de gérer à son niveau.
La nouvelle articulation de la négociation collective se présente sous trois blocs :

- **Un premier bloc** comprenant 13 thèmes où l'accord de branche prime sur les accords d'entreprises,
- **Un deuxième bloc** de 4 thèmes où l'accord de branche peut décider ou non de sa primauté sur les accords d'entreprise conclus postérieurement : verrouillage facultatif,
- Et enfin **un troisième bloc**, comportant les thèmes qui n'ont pas été énumérés dans les 2 blocs précédents et pour lesquels les accords d'entreprise priment sur les accords de branches même plus favorables.

Partie 2 : Les obligations liées à l'exécution du contrat de travail
Section 1 : Les obligations générales

Fiche pratique 17 : La négociation collective

A. La nouvelle articulation : accord de branche et accord d'entreprise

➢ **BLOC 1 : primauté de l'accord de branche sur l'accord d'entreprise**

→ Salaires minima hiérarchiques
→ Classifications
→ Mutualisation des fonds de financement du paritarisme
→ Mutualisation des fonds de la formation professionnelle
→ Garanties collectives complémentaires
→ Durée du travail, répartition et aménagement des horaires : certaines mesures
→ CDD et contrats de travail temporaire : certaines mesures
→ CDI de chantier ou d'opération : certaines mesures
→ Égalité professionnelle femmes/hommes
→ Conditions et durée de renouvellement de la période d'essai
→ Modalités du transfert conventionnel des contrats de travail
→ Rémunération minimale du salarié porté et montant de l'indemnité d'apport d'affaire
→ Certains cas de mise à disposition d'un salarié temporaire auprès d'une entreprise utilisatrice

➢ **BLOC 2 : verrouillage facultatif par la branche**

→ Prévention des effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels énumérés à l'article L.4161-1 du code du travail.
→ Insertion professionnelle et maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés
→ Primes pour travaux dangereux et insalubres
→ Délégués syndicaux : effectif à partir duquel ils peuvent être désignés, nombre et valorisation de leurs parcours syndical

➢ **BLOC 3 : du seul ressort des entreprises**

Tous les thèmes ne relevant ni du bloc 1, ni du bloc 2.
→ Exemple 1 : Prime d'ancienneté
→ Exemple 2 : Prime de 13eme mois

ATTENTION ! *L'accord d'entreprise ne peut en aucun cas déroger aux dispositions qui revêtent un caractère d'ordre public.*

Exemple : les dispositions légales relatives à l'indemnisation du travail le 1er mai étant d'ordre public, un accord d'entreprise ne peut y déroger et donc prévoir le remplacement de l'indemnité légale par un repos compensateur.

B. Est-ce-que l'accord d'entreprise relatif à un thème du bloc 1 peut déroger à l'accord de branche ?

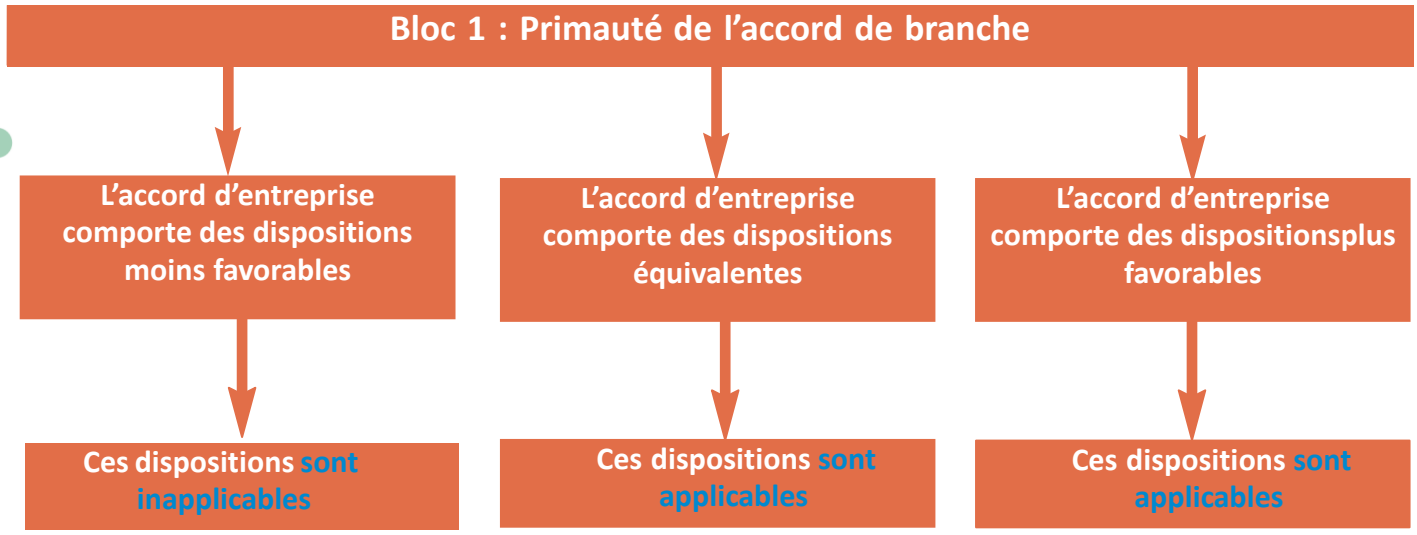
Le bloc 1 contient 13 thèmes réservés à la branche c'est-à-dire ceux pour lesquels l'accord de branche prime sur les accords d'entreprise, quelle que soit la date de conclusion de l'accord d'entreprise (antérieurement ou postérieurement à l'accord de branche).

Dans ces 13 thèmes, l'accord d'entreprise peut trouver à s'appliquer :

- S'il assure des garanties au moins équivalentes à celles prévues par l'accord de branche ;
- En l'absence d'accord de branche, sous réserve de respecter les dispositions légales et réglementaires d'ordre public.

Partie 2 : Les obligations liées à l'exécution du contrat de travail
Section 1 : Les obligations générales

Fiche pratique 17 : La négociation collective



C. Est-ce-que l'accord d'entreprise relatif à un thème du bloc 2 peut déroger à l'accord de branche ?

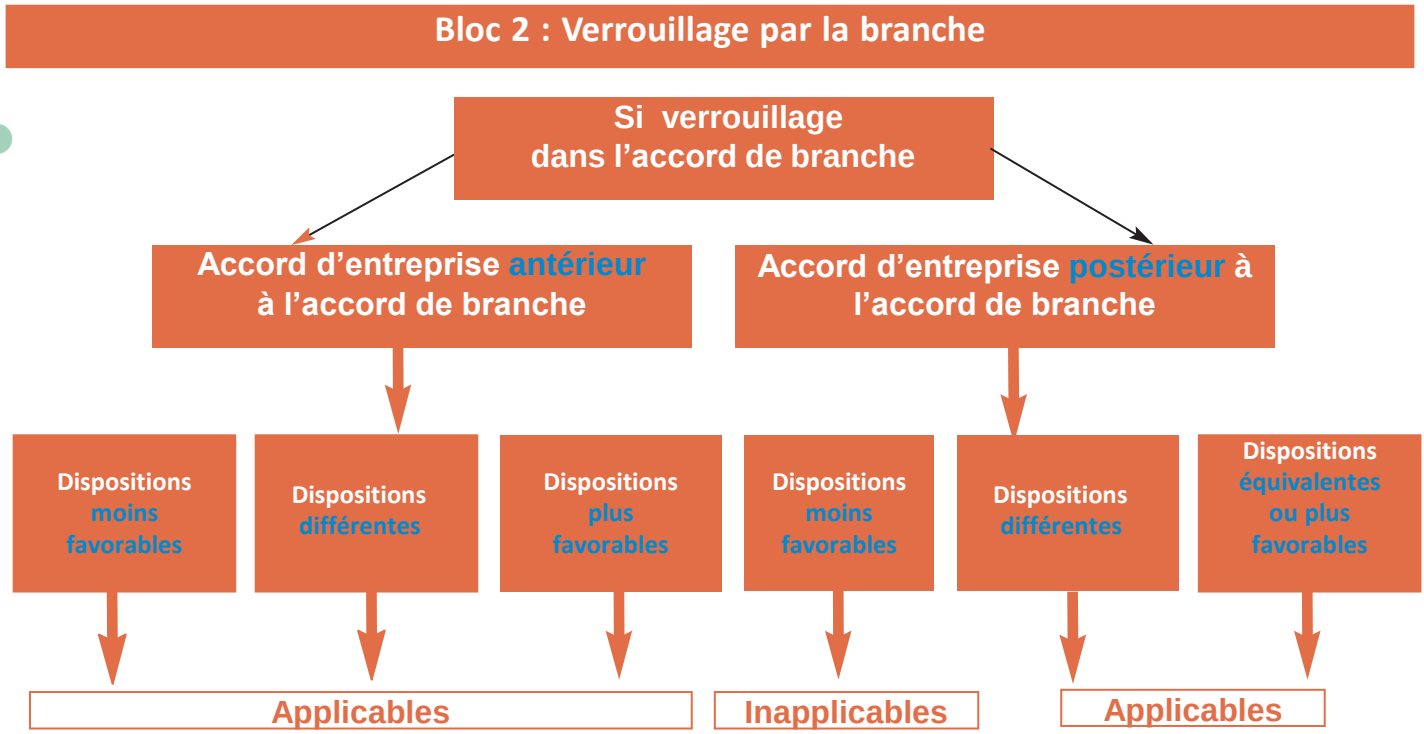
Le 2ème bloc définit les domaines dans lesquels l'accord de branche peut interdire toute dérogation défavorable aux salariés par un accord d'entreprise ultérieur. C'est ce qu'on appelle le verrouillage facultatif.

A la différence du 1er bloc, ici les partenaires sociaux des branches ont un droit de verrouillage sur les 4 thèmes, qu'ils ont la faculté d'utiliser ou pas.

Dans le cas où aucun verrouillage n'est intégré dans l'accord de branche, l'accord d'entreprise, qu'il soit antérieur où postérieur, **doit s'appliquer.**

Partie 2 : Les obligations liées à l'exécution du contrat de travail
Section 1 : Les obligations générales

Fiche pratique 17 : La négociation collective



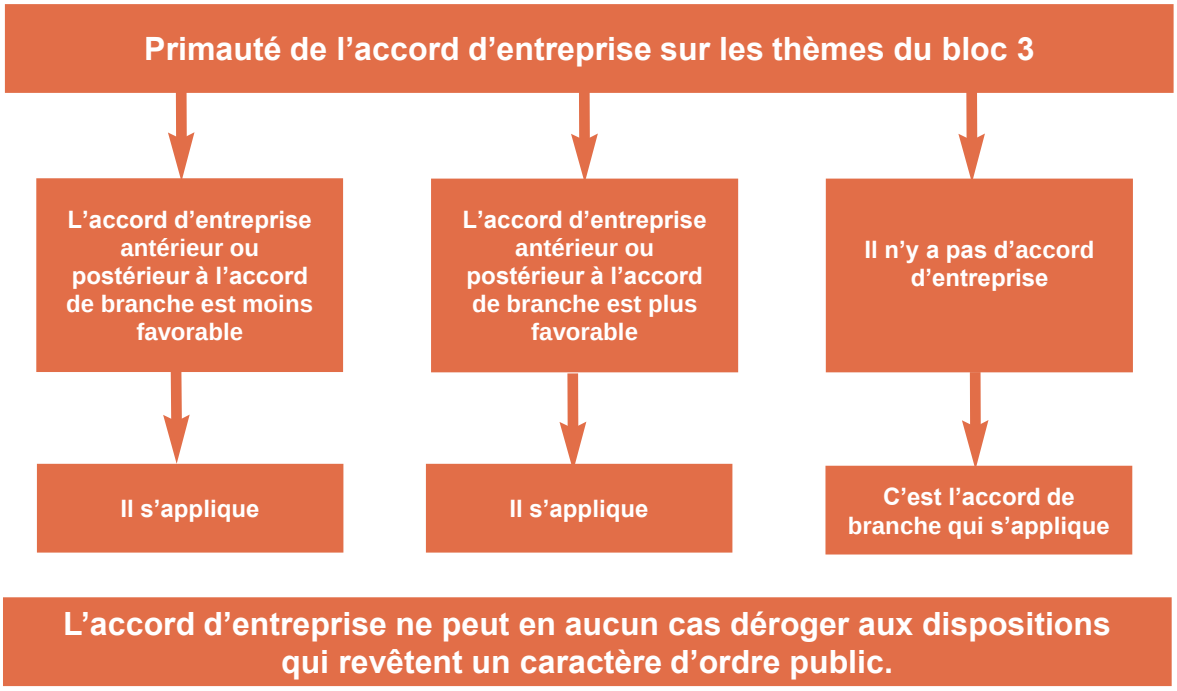
D. Est-ce-que l'accord d'entreprise relatif à un thème du bloc 3 peut déroger à l'accord de branche ?

Le 3eme bloc se définit par défaut : il s'agit des thèmes n'appartenant ni au premier ni au deuxième bloc. Dans ces matières, les dispositions de l'accord d'entreprise, qu'il soit conclu avant ou après l'entrée en vigueur de l'accord de branche, priment sur les dispositions de l'accord de branche ayant le même objet.

L'accord d'entreprise prime sur l'accord de branche même s'il est moins favorable aux salariés.

Partie 2 : Les obligations liées à l'exécution du contrat de travail
Section 1 : Les obligations générales

Fiche pratique 17 : La négociation collective



III. La négociation d'un accord dans une entreprise dépourvue de délégué syndical (DS) est-elle possible ?

A. *La négociation d'un accord dans une entreprise de moins de 50 salariés dépourvue de délégué syndical (DS)*

- **Dans les entreprises dont l'effectif est inférieur à 11 salariés ou dans les entreprises de 11 à 20 salariés dé pourvues d'élus de CSE,** l'employeur peut désormais proposer par référendum à son personnel un projet d'accord portant sur l'ensemble des thèmes ouverts à la négociation collective d'entre-prise.

Pour ce faire, le personnel doit être informé dans les 15 jours aumoins à compter de la communication à chaque salarié du projet d'accord et d'une notice détaillant les modalités d'organisation de la consultation.

La consultation a lieu par tout moyen pendant le temps de travail. Son organisation incombe à l'employeur. En effet, il doit fixer le lieu, la date et l'heure de la consultation ainsi que son déroulement.

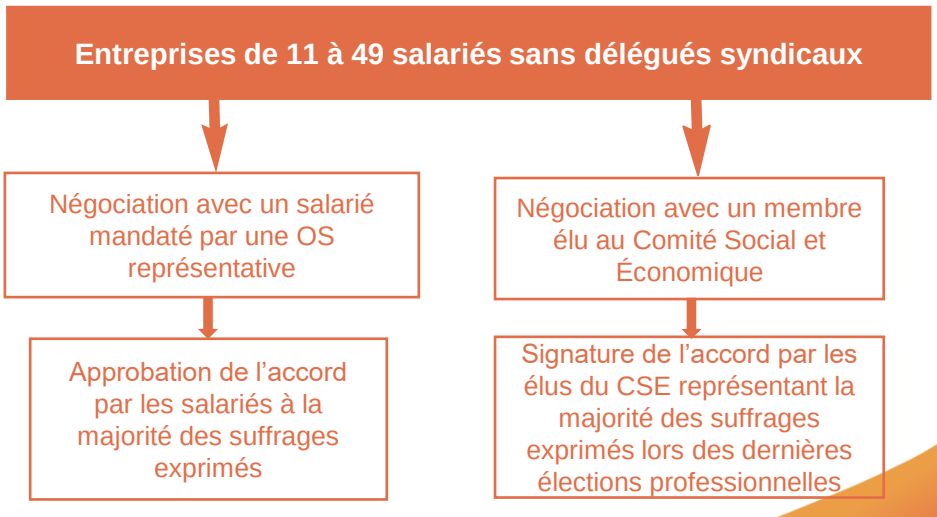
Le résultat de la consultation est porté à la connaissance de l'employeur à l'issue de la consultation qui se déroule en son absence et fait l'objet d'un procès- verbal dont la publicité est assuré dans l'entreprise par tout moyen. Le projet doit être soumis à l'approbation de la majorité des deux tiers du personnel. Il est à retenir que le scrutin se déroule sans l'employeur et doit garantir le caractère personnel et secret de la consultation. Le vote à main levée n'est donc pas possible.

Partie 2 : Les obligations liées à l'exécution du contrat de travail
Section 1 : Les obligations générales

Fiche pratique 17 : La négociation collective

Dans les entreprises dont l'effectif est compris de 11 à 49 salariés sans DS, l'ordonnance prévoit deux possibilités de négociation.

Les accords d'entreprises peuvent être négociés soit avec :
=> un ou des salariés mandatés par une organisation syndicale (OS) représentative dans la branche, l'accord devra alors être approuvé par la majorité des salariés par référendum.
=> soit avec un ou des membres élu du CSE mandaté ou non par une organisation syndicale représentative. L'accord devra être ratifié signé par les membres du CSE représentant la majorité des suffrages exprimés lors des élections professionnelles.



Fiche pratique 17 : La négociation collective

B. La négociation d'un accord dans une entreprise de plus de 50 salariés dépourvus de délégué syndical

Dans les entreprises de plus de 50 salariés sans délégués syndicaux, la réforme maintient une primauté de la négociation avec les représentants élus man- datés.

En l'absence de représentants élus mandatés, les accords peuvent être négociés, révisés par des représentants élus non mandatés.

Enfin, en l'absence de représentants élus non man- datés, les accords sont négociés par des salariés mandatés par une ou plusieurs organisations syndicales représentatives dans la branche.

Partie 2 : Les obligations liées à l'exécution du contrat de travail
Section 2 : L'encadrement de la durée du travail

Fiche pratique 18 : les notions générales

I. La durée du travail

A. La durée légale du travail

Article L3121-27 du code du travail : « La durée légale de travail effectif des salariés à temps complet est fixée à trente-cinq heures par semaine ».

La durée légale du travail pour un temps complet est fixée à :
- 35 heures par semaine,
- 151,67 heures par mois,
- 1 607 heures par an.

Cependant, des dispositions conventionnelles ou collectives peuvent prévoir une durée de travail hebdomadaire supérieure ou inférieure à 35 heures.

B. La durée du travail conventionnelle

Dans les HCR, l'avenant n°2 du 5 février 2007 complète ce que dit la loi en matière de durée du travail et autorise, par exception à l'article L 3121-27 du code du travail, l'exécution régulière de 4 heures supplémentaires chaque semaine, majorées à 10%, ce qui porte la durée du travail à 39h par semaine.

Il en résulte que l'employeur a le choix entre appliquer la durée légale de travail *(soit 35h/semaine ou 151,67 h/mois)* ou appliquer la durée conventionnelle (*soit 39h/semaine ou 169h/mois, et payer un salaire majoré de 10 % pour les heures de travail effectuées de la 36ème à la 39ème heure)*.

La demi-journée de travail ne doit pas excéder 5 heures de travail effectif, sur une amplitude de 6 heures maximum incluant les pauses.

II. Les heures supplémentaires

Le code du travail précise que : « *Toute heure accomplie au-delà de la durée légale hebdomadaire ou de la durée considérée comme équivalente* ***est une heure supplémentaire qui ouvre droit à une majoration salariale ou, le cas échéant, à un repos compensateur équivalent.*** *Les heures supplémentaires se décomptent par semaine.* »

A. La majoration des heures supplémentaires

L'avenant 2 du 5 février 2007 de la convention collective nationale HCR fixe les majorations des heures supplémentaires aux taux suivants :
- De la 36e à la 39e heure : **10%**
- De la 40e à la 43e heure : **20%**
- De la 44e à la 48e heure : **50%**

Les heures supplémentaires se calculent en semaine civile et non pas au mois.
L'article L. 3121-35 précise que : « Sauf stipulations contraires dans une convention ou un accord, la semaine débute le lundi à 0 heure et se termine le dimanche à 24 heures ».

Fiche pratique 18 : les notions générales

B. Le repos compensateur de remplacement

Sur le fondement de l'article 5 du titre II de l'avenant n°2 du 5 février 2007 à la convention collective nationale des hôtels, cafés, restaurants, le paiement des heures supplémentaires ainsi que leurs majorations peut être remplacé, en tout ou partie, par un repos compensateur équivalent, selon les modalités suivantes :

- **110** % de la 36ème à la 39ème heure supplémentaire ;
- **120** % de la 40ème à la 43ème heure supplémentaire ;
- **150** % au-delà de la 44ème heure supplémentaire.

Les heures supplémentaires ouvrant droit à un repos équivalent ne s'imputent pas sur le contingent annuel.
Le repos compensateur de remplacement **peut être mis en place dans toutes les entreprises et peut concerner tout ou partie des heures supplémentaires.**
Il est mis en place :

- Soit par un accord collectif en présence de délégués syndicaux,
- Soit par décision unilatérale de l'employeur en l'absence de délégué syndical, sous réserve que le comité d'entreprise ou, à défaut, les délégués du personnel ou le comité social et économique ne s'y opposent pas.

En cas d'accord collectif ou en l'absence de délégué syndical, l'employeur peut adapter à l'entreprise les conditions et modalités d'attribution et de prise du repos compensateur après avis du comité d'entreprise ou, à défaut, des délégués du personnel ou du comité social et économique. **A défaut, dès que le nombre d'heures de repos compensateur atteint 7 heures, le droit à repos est ouvert et ce repos doit être pris dans les 2 mois.**
Les salariés sont informés du nombre d'heures de repos compensateur de remplacement portés à leur crédit par un document annexé au bulletin de paie. Dès que ce nombre atteint 7 heures, ce document comporte une mention notifiant l'ouverture du droit à repos et l'obligation de le prendre dans un délai maximum de 2 mois après son ouverture.
Lorsque les salariés ne travaillent pas selon le même horaire collectif, un document annexé au bulletin de paie doit indiquer, outre le cumul des heures supplémentaires accomplies depuis le début de l'année, le nombre d'heures de repos compensateur de remplacement acquis et le nombre d'heures de repos compensateur effectivement pris au cours du mois.

Fiche pratique 18 : les notions générales

C. Le contingent annuel

L'article L 3121-30 du code du travail précise que :
« Des heures supplémentaires peuvent être accomplies dans la limite d'un contingent annuel. Les heures effectuées au-delà de ce contingent annuel ouvrent droit à une contrepartie obligatoire sous forme de repos. Les heures prises en compte pour le calcul du contingent annuel d'heures supplémentaires sont celles accomplies au-delà de la durée légale. »
Ce contingent annuel d'heures supplémentaires est fixé conventionnellement à :

- **360 heures** par an pour les établissements permanents ;
- **90 heures** par trimestre civil pour les établissements saisonniers.

Les heures effectuées **au-delà du contingent annuel d'heures supplémentaires** ouvrent droit à une contrepartie obligatoire sous forme de repos :

- **50 %** pour les entreprises de 20 salariés au plus ;
- **100 %** dans les entreprises de plus de 20 salariés.

Le droit à contrepartie obligatoire en repos est considéré ouvert dès lors que la durée de ce repos atteint **7 heures** et doit être prise dans un délai maximum de 2 mois suivant l'ouverture du droit.
La contrepartie obligatoire en repos donne lieu à une indemnisation qui n'entraîne aucune diminution de rémunération par rapport à celle que le salarié aurait perçue s'il avait accompli son travail.

III. Les durées maximales de travail

A. Les durées maximales journalières

Aux termes de l'article 6 de l'avenant n°2 du 5 février 2007, la durée effective de travail ne peut être supérieure aux durées maximales suivantes :

- Personnel administratif hors site d'exploitation : **10h**
- Cuisinier : **11h**
- Personnel de réception : **12h**
- Autres salariés : **11h30**

B. Les durées maximales hebdomadaires

Dans la branche HCR :

- **La durée maximale absolue sur une même semaine est de 48 heures ;**
- **La durée maximale moyenne sur une période de 12 semaine consécutive est de 46 heures.**

Exemple : un salarié peut travailler au maximum 48 heures par semaine pendant 6 semaines puis 44 heures pendant 6 semaines. Cela donnera une moyenne de 46 heures sur une période de 12 semaines. La limite sera donc respectée.

Par exception, l'inspection du travail peut sur autorisation, porter la durée maximale du travail à 60 heures par semaine, mais seulement en cas de circonstances exceptionnelles entraînant temporairement un surcroît extraordinaire de travail et pour une période limitée.

Fiche pratique 18 : les notions générales

IV. Le temps de repos et de pause

A. Le repos quotidien

L'article L3131-1 du code du travail précise que : « Tout salarié bénéficie d'un repos quotidien d'une durée minimale de **onze heures consécutives** ».

Toutefois, **les jeunes de moins de 18 ans** bénéficient d'un repos quotidien d'une durée de douze heures consécutives et **les jeunes de moins de 16 ans** bénéficient d'un repos quotidien d'une durée de quatorze heures consécutives.

Une dérogation peut être obtenue, soit 10 heures consécutives pour :

- les salariés des établissements saisonniers* ;
- les salariés titulaires d'un contrat saisonnier dans les établissements permanents* ;
- les salariés des établissements des communes qui bénéficient d'un fonds d'action locale touristique (liste des communes consultable en Préfecture) ou qui ont été désignées par la commission décentralisée.

** Parmi ces salariés, seuls sont visés par la dérogation les salariés logés par l'employeur ou résidant dans un périmètre tel que le temps consacré au trajet aller-retour n'excède pas une demi-heure.*

Cette dérogation ouvre droit à l'attribution d'un repos compensateur cumulable de 20 minutes chaque fois qu'il y est recouru.

Le manquement aux règles relatives aux repos peut notamment donner lieu à une amende administrative prononcée par la DREETS de 4 000€ par travailleur concerné.

B. Le repos hebdomadaire

Tout jour de repos isolé doit donner lieu à une interruption minimale de 35h consécutives entre 2 journées travaillées.

Tout salarié doit bénéficier de **2 jours de repos hebdomadaire** attribués selon les modalités ci-dessous :

1. Dans les établissements permanents :

- 1,5 jours pris, consécutifs ou non
- ½ journée supplémentaire pouvant être différée et reportée à concurrence de deux jours par mois. Le repos devra être compensé dans les délais suivants :
  - Dans les 6 mois suivants dans les établissements de plus de 10 salariés,
  - Dans l'année suivante dans les établissements de moins de 10 salariés si les impératifs de l'entreprise ne permettent pas la compensation en repos dans les délais, une compensation en rémunération sera attribuée au salarié.

2. Dans les établissements saisonniers :

- **Attribution d'un jour de repos par semaine, qui peut être suspendu 2 fois par mois au maximum, et dans la limite de 3 fois au plus par saison.**
- **Les 2 demi-journées restantes peuvent être différées et reportées à concurrence de 4 jours par mois par journée ou ½ journée.** Ainsi, dans un mois comportant 4 semaines, cela permet de reporter toutes les demi-journées de repos.
- Les repos non pris seront compensés soit en temps au plus tard à la fin de la saison, soit en rémunération.

Fiche pratique 18 : les notions générales

C. Le temps de pause et de repas

« La durée du travail effectif est le temps pendant lequel le salarié est à la disposition de l'employeur et se conforme à ses directives sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles » (art. L 3121- 1 du code du travail).

Après 6h de travail, le salarié doit bénéficier de 20 mi nutes de pause.

Lors de cette pause, si le salarié ne peut pas vaquer à ses occupations personnelles, le temps sera assimilé à du travail effectif. En outre*, « le temps nécessaire à la restauration ainsi que les temps consacrés aux pauses sont considérés comme du temps de travail effectif lorsque les critères de l'article L 3121-1 sont réunis »* (article L 3121-2 du code du travail).

Le temps consacré au repas sera considéré comme du temps de travail si, pendant cette période, le salarié n'est pas libre de faire ce qu'il veut.
A l'inverse, s'il peut librement se consacrer à ce qu'il souhaite, ce temps ne sera pas du temps de travail effectif.

Concernant les cuisiniers, la Cour de cassation a jugé que, lorsqu'ils sont tenus de prendre leur repas sur place en raison des contraintes du poste (surveiller les plats en cours de cuisson par exemple), ils ne disposent pas de la liberté de vaquer à leurs occupations personnelles et la pause repas doit dès lors être assimilée à du temps de travail effectif.

V. Les sanctions

Les infractions à la durée légale hebdomadaire et conventionnelle, aux durées maximales de travail et aux règles de repos quotidien sont passibles d'une peine d'amende (contravention de 4e classe soit 750 €), prononcée autant de fois qu'il y a de salariés concernés par l'infraction.

Partie 2 : Les obligations liées à l'exécution du contrat de travail

Section 2 : L'encadrement de la durée du travail

Fiche pratique 19 : Le contrôle du temps de travail

I. Le contrôle du temps de travail

En cas d'horaires non collectifs, c'est-à-dire lorsque les salariés ne sont pas occupés selon le même horaire de travail, la durée du travail de chaque salarié concerné doit être décomptée selon les modalités suivantes :

- **Quotidiennement**, par enregistrement, selon tous moyens, des heures de début et de fin de chaque période de travail ou par le relevé du nombre d'heures de travail effectuées ;
- **Chaque semaine**, par récapitulation, selon tous moyens, du nombre d'heures de travail effectuées par chaque salarié. Ce document doit être émargé par le salarié et par l'employeur. Il est tenu à la disposition de l'inspection du travail ;
- **Un document mensuel**, dont le double est annexé au bulletin de paie, sera établi pour chaque salarié. Ce document comportera les mentions suivantes:

o Le cumul des heures supplémentaires effectuées depuis le début de l'année,
o le nombre d'heures de repos compensateur acquises au cours du mois en distinguant, le cas échéant, le repos compensateur légal et le repos compensateur de remplacement,
o le nombre d'heures de repos compensateur effectivement prises au cours du mois.

II. Les sanctions

Le non-respect de cette mesure peut constituer une infraction pénale :

- Au minimum une contravention de 5e classe (1500 € d'amende),
- On peut retenir le délit d'obstacle aux fonctions de l'inspection du travail (un an d'emprisonnement et d'une amende de 3 750 €).
- On peut également retenir le délit de travail dissimulé (3 ans d'emprisonnement et d'une amende de 45 000 €).

Partie 2 : Les obligations liées à l'exécution du contrat de travail
Section 2 : L'encadrement de la durée du travail

Fiche pratique 20 : Le temps partiel

Est considérée comme temps partiel, toute durée du travail inférieure à 35 heures hebdomadaires.
Le contrat de travail à temps partiel est un contrat écrit. L'absence de contrat de travail écrit à temps partiel fait présumer que l'emploi est à temps complet.

I. Les mentions obligatoires du contrat de travail à temps partiel

Les mentions obligatoires sont:
- La qualification du salarié ;
- Les modalités de rémunération ;
- La durée de travail par semaine ou par mois prévue ;
- La répartition de la durée du travail entre les jours de la semaine ou les semaines du mois ;
- Les limites de la durée de travail en heures complémentaires ;
- Les modalités selon lesquelles les horaires de travail pour chaque journée travaillée sont communiqués par écrit au salarié ;
- Les hypothèses dans lesquelles la répartition de la durée du travail peut être modifiée.

II. Les coupures

L'horaire de travail d'un salarié à temps partiel :
- Ne doit pas comporter plus d'une coupure par jour,
- Cette coupure ne doit pas être supérieure à 2 heures.

III. Le délai de modification de la répartition des horaires

Toute modification doit être notifiée au salarié 7 jours à l'avance. En cas de circonstances exceptionnelles, ce délai peut être ramené à 3 jours. Dans ce cas, le salarié bénéficie des contreparties définies dans l'entreprise, ou à défaut, d'un repos compensateur de 10% des heures effectuées par jour de retard par rapport au délai de 7 jours.

IV. La durée minimale de travail hebdomadaire

Avant le 1er juillet 2014 : Le salarié qui a signé son contrat de travail à temps partiel avant le 1er juillet 2014 (CDI ou CDD) ne doit pas respecter une durée minimale de travail.

Depuis le 1er juillet 2014 : Le salarié qui a signé son contrat de travail à temps partiel (CDI ou CDD) doit respecter une durée minimale de travail d'**au moins 24 heures par semaine** (104 heures par mois ; 1102 heures par an si l'établissement prévoit une répartition du travail sur le mois ou une autre durée au plus égale à l'année)

Fiche pratique 20 : Le temps partiel

Possibilité de dérogations :

- Si le **salarié est âgé de moins de 26 ans** et qu'il poursuit ses études, la durée du travail doit être compatible avec ces dernières (art L.3123-7 du code du travail). Il a droit, s'il le demande auprès de son employeur, de bénéficier d'une durée minimale inférieure.
- Si **le salarié fait une demande écrite et motivée auprès de son employeur,** il peut obtenir une durée du travail hebdomadaire inférieure à 24h pour l'un des deux motifs suivants :
  - Soit pour lui permettre de faire face à des contraintes personnelles,
  - Soit pour lui permettre de cumuler plusieurs activités afin d'atteindre une durée globale d'activité correspondant à un temps plein ou au moins égale à 24 heures.

Chaque année, l'employeur doit informer le comité social et économique, s'il existe, du nombre de demandes de dérogation individuelle à la durée minimale du travail à temps partiel à la demande des salariés ou en cas de contrat conclu avec un étudiant de moins de 26 ans.

Pour les contrats en cours, en l'absence d'accord ou de convention de branche étendue dérogatoire, la durée minimale de 24 heures ne sera applicable que si le salarié en fait la demande écrite.

V. Les heures complémentaires :

Un salarié à temps partiel peut effectuer des heures complémentaires c'est-à-dire des heures exécutées au-delà de la durée du travail prévue au contrat, sous réserve de respecter les plafonds suivants :

- Le nombre d'heures complémentaires effectuées au cours d'une même semaine ou d'un même mois ne peut être supérieur au tiers de la durée hebdomadaire ou mensuelle prévue au contrat de travail.

Exemple : un contrat de travail indique une durée hebdomadaire de 24 heures. Au cours d'une même semaine, le salarié ne pourra pas effectuer plus de 8 heures complémentaires (24 x ⅓ = 8).

- Les heures complémentaires ne peuvent avoir pour effet de porter la durée du travail à hauteur de la durée légale de travail.

Attention : Si un salarié à temps partiel qui accomplit des heures complémentaires travaille 35h ou plus au cours d'une semaine, son contrat doit être requalifié en contrat à temps plein, à compter de ce dépassement. (Cass. soc. 15-9-2021 n° 19-19.563 FS-B)

Les heures complémentaires doivent obligatoirement être indemnisées.
La compensation en repos n'est pas admise.

Le taux de majoration des heures complémentaires en HCR est fixé par la convention collective HCR, selon les modalités suivantes :

- **Majoration de 10 %** pour chaque heure accomplie dans la limite de 1/10ème de la durée de travail fixée au contrat ;
- **Majoration de 25 %** pour chaque heure accomplie au-delà de 1/10ème de la durée de travail fixée au contrat et dans la limite du tiers de la durée initialement prévue au contrat.

Partie 2 : Les obligations liées à l'exécution du contrat de travail
Section 2 : L'encadrement de la durée du travail

Fiche pratique 21 : L'aménagement du temps de travail

I. L'objet de l'avenant 19 :

L'avenant 19 à la convention collective nationale des HCR permet d'organiser la répartition de la durée du travail sur une période supérieure à la semaine, et au plus égale à l'année (= la période de référence).

Il permet d'apprécier la durée du travail dans un cadre plus large que la semaine civile (lundi-dimanche) :

- **On ne décompte pas les heures supplémentaires chaque semaine.**
- **On fait un bilan du nombre d'heures travaillées au terme de la période.**

L'entreprise réalise ainsi un lissage des heures sur une plus grande période que la semaine.

RAPPEL : Même si la durée conventionnelle du travail dans la branche est de 39h, le décompte des heures supplémentaires s'effectue au-delà de la 35e heure. Un salarié qui effectue donc 39h au cours d'une semaine, accomplit de ce fait 4 heures supplémentaires, ouvrant droit à majoration de salaire.

II. Pour quelles entreprises ?
Toutes les entreprises relevant de la convention collective nationale des HCR.

III. Pour quels salariés ?
Le texte ne s'applique qu'**aux salariés à temps plein,** à l'exclusion des salariés à temps partiel.
Tous les salariés à temps plein peuvent être concernés, qu'ils soient embauchés en CDI ou en CDD.
Les salariés embauchés sous contrat de formation en alternance sont exclus du dispositif.

IV. Quelle période de référence ?

A. *Dans les entreprises disposant d'un salarié mandaté, ou d'un délégué syndical : la période de référence fait l'objet d'une négociation.*

B. *Dans les autres entreprises, la période de référence est fixée par l'avenant 19 :*

- **Pour les entreprises permanentes :** l'année civile ou l'exercice comptable (s'il est différent de l'année civile).
- **Pour les salariés saisonniers des entreprises permanentes** : la durée du CDD saisonnier.
- **Pour les entreprises saisonnières :** la période d'ouverture de l'établissement.

V. Quelle durée de travail sur la période de référence ?
- Période de référence = l'année civile ou toute autre période de 12 mois = **1 607 heures**.
- Période de référence = plusieurs semaines = nombre de semaines x 35 heures.

Ex : pour un CDD de 4 mois, la durée du travail correspond à : 4 mois x 4,333(nb moyen de semaines dans un mois) x 35h = 606 heures.

Partie 2 : Les obligations liées à l'exécution du contrat de travail
Section 2 : L'encadrement de la durée du travail

Fiche pratique 21 : L'aménagement du temps de travail

VI. Quel rythme de travail dans la période de référence ?
A l'intérieur de la période de référence, la durée hebdomadaire de travail de chaque salarié peut varier selon l'activité de **l'entreprise de 0 à 48 heures.**

L'employeur doit informer **au moins 15 jours à l'avance par tous moyens,** notamment par affichage :

- Des jours travaillés ;
- De l'horaire prévisionnel de travail.

L'employeur doit mettre en œuvre **les procédures « habituelles » de contrôles individuels des horaires.**

VII. Comment modifier la répartition de la durée du travail ?

Le salarié doit être avisé des modifications dans la répartition de sa durée du travail **au plus tôt et au moins8 jours à l'avance. Ce délai peut être réduit en cas de circonstances exceptionnelles.**
Ex : arrivées ou départs importants de clients non prévus, retards ou décalage dans les arrivées ou les départs, conditions météo, surcroît d'activité pour pallierdes absences imprévues de personnel...

Lorsque la modification se traduit par une augmentation de la durée prévisionnelle de travail et **qu'elle intervient moins de 8 jours à l'avance**, le salarié doit bénéficier de contreparties.

Si ces contreparties ne sont pas définies au niveau de l'entreprise : **repos compensateur égal à 10% des heures effectuées en plus de la durée prévisionnelle.**

Ex : un salarié est informé 5 jours à l'avance de la modification et effectue 18 heures de travail en plus que sa durée prévisionnelle : il aura droit à un repos de 10% pour ces 18 heures, soit 1h45min.

L'employeur veillera à ce que le salarié bénéficie de ce repos au plus tard **dans les 3 mois** suivant le terme de la période de référence pendant laquelle le droitest né.

Le salarié qui n'aurait pas bénéficié effectivement de ce repos, recevra **une rémunération équivalente.**

VIII. Comment sont décomptées les heures supplémentaires?

- **Pour une période de référence égale à 12 mois :** Toutes les heures effectuées au-delà de 1607 heures constituent des heures supplémentaires, ouvrant droit à une majoration de salaire ou à un repos compensateur de remplacement.

Volume d'heures supplémentaires	Majoration de salaire ou repos compensateurde remplacement
Entre 1607 et 1 790	10 %
Entre 1 791 et 1 928	20 %
Entre 1 929 et 1 973	25 %
Au-delà de 1 974	50 %

Fiche pratique 21 : L'aménagement du temps de travail

Pour une période de référence inférieure à 12 mois : Constitue des heures supplémentaires, les heures effectuées au-delà de la moyenne de 35 heures, calculée sur la période de référence.
Ex. : pour une période de référence de 4 mois, constitueront des heures supplémentaires les heures accomplies au-delà de 606 heures.

Ces heures seront majorées ou feront l'objet d'un repos de remplacement dans les mêmes conditions que précédemment.
Ex. : sur une période de référence de 4 mois (soit 17,33 semaines) le salarié a accompli 696 heures, soit 90 heures supplémentaires.

Elles seront traitées comme suit :
- 69,32 heures (4 heures supplémentaires x 17,33) majorées à 10% ;
- 20,68 heures majorées ou compensées à 20%.

IX. Quelle modalité de rémunération ?
Sauf en cas d'incompatibilité avec les textes légaux et règlementaires d'une part, et avec le mode de rémunération applicable aux salariés d'autre part, les entreprises assureront aux salariés concernés un lissage de leur rémunération mensuelle :
- soit sur la base d'un horaire mensuel moyen de151,67 heures ;
- soit sur la base d'un horaire moyen incorporant un nombre défini d'heures supplémentaires.

Dans ce cas, une régularisation interviendra à l'échéance de la période de référence, sur la base du bilan prévu à l'article 2 de l'avenant 19 et déduction faite des heures supplémentaires payées durant la période de référence.

X. Comment doit-on traiter les absences, les arrivées ou les départs en cours de période de référence ?

Lorsque la rémunération est lissée :
- En cas d'absence du salarié ne donnant pas lieu à rémunération ou indemnisation, la rémunération du salarié concerné est réduite proportionnellement à la durée de l'absence ;
- En cas d'absence du salarié donnant lieu à rémunération ou indemnisation, l'indemnité à verser au salarié sera calculée sur la base de la rémunération lissée ;
- La récupération des absences rémunérées ou indemnisées, quel qu'en soit le motif, les congés et autorisations d'absences liées à des stipulations conventionnelles, ainsi que des absences justifiées par l'incapacité résultant de maladie ou accident du travail est interdite ;

Dans les cas autres que ceux visés ci-dessus, pour lesquels la récupération est possible, les absences donnant lieu à récupération doivent être décomptées en fonction de la durée de travail que le salarié devait effectuer :
- Les congés et suspensions du contrat de travail sont régis par le titre VII de la convention collective nationale des hôtels, cafés et restaurants du 30 avril 1997 et l'avenant 19 ;
- Lorsqu'un salarié n'a pas accompli la totalité de la période de référence du fait de son entrée ou départ de l'entreprise au cours de cette période, sa rémunération est régularisée sur la base des heures effectivement travaillées au cours de la période de travail par rapport à l'horaire hebdomadaire moyen sur cette même période;

- La rémunération ne correspondant pas à du temps de travail effectif sera prélevée sur le dernier bulletin de paie dans le respect des articles de l'avenant 19. Les heures excédentaires par rapport à l'horaire moyen de travail seront indemnisées au salarié avec les majorations applicables aux heures supplémentaires ;
- En cas de rupture du contrat pour motif économique intervenant après ou pendant une période de référence, le salarié conserve le supplément de rémunération qu'il a, le cas échéant, perçu par rapport au nombre d'heures effectivement travaillées.

Partie 2 : Les obligations liées à l'exécution du contrat de travail

Section 2 : L'encadrement de la durée du travail

Fiche pratique 22 : L'habillage et le déshabillage

Le code du travail précise que le temps consacré aux opérations d'habillage et de déshabillage **doit faire l'objet d'une contrepartie sous forme financière ou sous forme de repos.** (Article L 3121-3 du code du travail).

Ces contreparties sont accordées lorsque deux conditions cumulatives sont réunies :

- **Le port d'une tenue est imposé** par des dispositions légales, conventionnelles, un règlement intérieur ou par le contrat de travail ;
- Les opérations d'habillage et déshabillage **doivent être effectuées sur le lieu de travail.**

Ces contreparties peuvent être déterminées par convention ou accord d'entreprise ou d'établissement ou, à défaut par convention ou accord de branche ou par le contrat de travail.

Ces temps d'habillages et de déshabillages peuvent également être assimilés à du temps de travail effectif. Dans ce cas, ils sont pris en compte dans le calcul de la durée du travail ainsi que pour le décompte des heures supplémentaires.

À défaut de contrepartie définie au niveau de l'en treprise, le salarié a droit à un jour de repos par an, qui peut être rémunéré. Cette contrepartie est due au prorata temporis pour les salariés dont l'ancienneté est inférieure à 1 an.

A contrario, lorsque le port d'une tenue est obligatoire mais que les opérations d'habillage ou de déshabillage ne sont pas obligatoirement réalisées dans l'entreprise, et que, par ailleurs, aucun texte ne les assimile à du temps de travail effectif, **le fait de mettre une tenue de travail ne donne lieu ni à contrepartie, ni à rémunération, ni à comptabilisation du temps. Ainsi, le salarié qui décide de revêtir sa tenue de travail obligatoire sur son lieu de travail ne peut exiger de contrepartie.**

Partie 2 : Les obligations liées à l'exécution du contrat de travail
Section 2 : L'encadrement de la durée du travail

Fiche pratique 23 : Le travail de nuit

Le travail de nuit est régi par le code du travail et peut être mis en place par un accord d'entreprise, ou d'établissement, ou à défaut, par accord collectifde branche.
Dans la branche des Hôtels, Cafés, Restaurants, c'est l'avenant n°2 du 5 février 2007 qui encadre les modalités du travail de nuit.

I. La durée du travail de nuit

Le travail de nuit est la plage de nuit **qui s'étend de 22h à 7h.**

Est considéré comme travailleur de nuit, celui qui accomplit :

- **Soit** sur la plage de nuit :
  - **280 h** sur l'année civile pour les établissements permanents,
  - **70 h** par trimestre civil pour les saisonniers.
- **Soit** au moins deux fois par semaine **3 heures de travail** dans la plage de travail de nuit.

Les durées quotidiennes maximales applicables autravail de nuit sont :

- **10h** pour le personnel administratif hors site d'exploitation,
- **11h** pour les cuisiniers,
- **11h30** pour les autres salariés,
- **12h** pour les veilleurs de nuit et personnel de réception.

Si la durée journalière dépasse 8 heures par jour, le salarié doit bénéficier d'une période de repos d'une durée au moins équivalente au nombre d'heures effectuées au-delà de 8 heures.

Les durées hebdomadaires maximales applicablesau travail de nuit sont :

- Durée hebdomadaire maximale : **48h**
- Durée hebdomadaire moyenne maximalesur 12 semaines : **44h**

Au cours d'une période de travail d'une durée supérieure ou égale à 6 heures, le travailleur de nuit devra bénéficier d'un temps de pause **au moins égalà 20 minutes.**

II. Les contreparties au travail de nuit

La convention collective HCR prévoit une contrepartie en repos compensateur.

Il est calculé de la façon suivante : **1% de repos parheure de travail effectuée entre 22 h et 7 h.**

Pour les salariés occupés à temps plein et présents toute l'année au cours de cette période, **le repos compensateur est forfaitisé à 2 jours par an.**
Il est possible de prévoir dans le contrat de travail desmodalités de financement des transports pour les travailleurs de nuit.

III. Les dispositions particulières

Lorsque le travail de nuit est **incompatible avec des obligations familiales impérieuses**, notamment avec la garde d'un enfant ou la prise en charge d'une personne dépendante, le salarié peut demander son affectation sur un poste de jour.
Les travailleurs de nuit qui souhaitent occuper un poste de jour, ou vice et versa, **ont priorité** pour l'attribution d'un emploi relevant de la même catégorieprofessionnelle ou d'un emploi équivalent.

Tout travailleur de nuit bénéficie avant son affectation sur un poste de nuit, et à intervalles réguliers d'une durée qui ne peut excéder 6 mois, d'une surveillance médicale particulière.

Par principe, le travail de nuit est interdit pour les jeunes travailleurs. Toutefois, dans les secteurs de l'hôtellerie et de la restauration, **le travail de nuit des mineurs peut être autorisé, mais uniquement de 22h à 23h30** (R 3163-2 du code du travail). La dérogation à l'interdiction du travail de nuit des mineurs est accordée par l'inspecteur du travail pour une durée maxi- male d'une année, renouvelable. A défaut de réponse de l'inspection du travail **dans le délai d'un mois suivant le dépôt de la demande,** l'autorisation est réputée accordée (art. R 3163-5 du code du travail).

Partie 2 : Les obligations liées à l'exécution du contrat de travail
Section 2 : L'encadrement de la durée du travail

Fiche pratique 24 : Les jours fériés

I. Les bénéficiaires des jours fériés

Dans les établissements permanents, tout salarié comptant **un an d'ancienneté** dans le même établissement et/ou entreprise bénéficie, en plus du 1er mai, de 10 jours fériés par an.

Ils sont décomposés en :

- **6 jours fériés garantis,**
- **4 jours fériés non garantis.**

Dans les établissements saisonniers et pour les salariés sous contrats saisonniers dans les établissements per manents, **tout salarié saisonnier justifiant de 9 mois d'ancienneté** dans une même établissement et/ou entreprise au sens de l'article L 1244-2 du code du travail (contrat saisonnier successif avec le même salarié), bénéficie en plus du 1er mai, le cas échéant, **des jours fériés (arrondi à l'entier supérieur) au prorata dela durée de son contrat de travail.**

L'article L1244-2 du code du travail (alinéa 3) précise que : « *pour calculer l'ancienneté du salarié (NDLR : saisonnier), les durées des contrats de travail à caractère saisonnier successifs dans une même entreprise sont cumulées* ».

Dans les établissements ouverts plus de 9 mois, les salariés bénéficient du régime des jours fériés des établissements permanents, sauf pour les salariés en contrat saisonnier.

Les salariés à temps partiel bénéficient des jours fériés dans les mêmes conditions que les salariés permanents.

Les apprentis mineurs peuvent travailler les jours fériés : leur salaire journalier de base est doublé pour cette journée de travail.

Pour les salariés ayant moins d'un an d'ancienneté :

- Le chômage des jours fériés ne peut entraîner aucune perte de salaire pour le salarié totalisant au moins 3 mois d'ancienneté dans l'entreprise.
- Le salarié saisonnier qui a signé divers contrats de travail dans l'entreprise (successifs ou non) est également intégralement rémunéré si son ancienneté totale cumulée est d'au moins 3 mois, en cas de chômage du jour férié.

II. Les jours fériés garantis

A. Dans les établissements permanents

- si le jour férié tombe **un jour de repos du salarié** → le salarié bénéficie d'une journée de compensation ou d'une indemnisation équivalente.
- si le jour férié tombe **un jour habituel de travail** du salarié et que l'entreprise décide de **fermer** ou de lui **accorder** ce jour férié → le salarié bénéficie du jour férié en cause avec maintien de sa rémunération.
- si le jour férié tombe **un jour de travail du salarié** et qu'il **travaille** → il bénéficie, en plus de sa rémunération habituelle soit d'une journée de compensation, soit d'une indemnisation équivalente.

Au terme de l'année civile, l'entreprise devra vérifier si le salarié a bénéficié des jours fériés garantis.
À défaut, elle l'informe par écrit de ses droits restants dus à ce titre.
Si le salarié n'a pas bénéficié de tout ou partie de ses jours, il pourra avec l'accord de l'employeur et dans les 6 mois suivants :

- soit les prendre isolément ou en continu, pouvant ainsi constituer une semaine de congés,
- soit être indemnisé en jours.

Au terme de cette période de 6 mois, les jours restant dus seront obligatoirement rémunérés.

Fiche pratique 24 : Les jours fériés

B. Dans les établissements saisonniers

Tout salarié saisonnier j**ustifiant de 9 mois d'ancienneté bénéficie,** en plus du 1er mai, le cas échéant, des jours fériés (arrondis à l'entier supérieur) au prorata de la durée de son contrat de travail.
Au terme du contrat saisonnier, l'employeur devra rémunérer au salarié les jours fériés garantis lui restant dus.
Exemple : un salarié justifiant de 9 mois d'ancienneté dans l'entreprise, ayant un contrat de 4 mois, bénéficie de 4/12 de 6 jours fériés garantis soit 1,99 jours arrondis à 2 jours fériés garantis.

Les salariés à temps partiel bénéficient des jours fériés garantis, calculés au prorata temporis pour ceux dont le travail est réparti sur moins de 5 jours.

Exemples :
- *salarié à temps partiel travaillant au moins 5 jours par semaine : il bénéficie de 6 jours fériés garantis par an.*
- *salarié à temps partiel travaillant 4 jours dans la semaine : il bénéficie de 4/5 de 6 jours fériés garantis soit 4,8 jours arrondis à 5 jours fériés garantis par an.*

III. Les autres jours fériés
A. Le 1er mai
Le 1er mai est le seul jour férié légalement chômé.

Dans les hôtels, cafés et restaurants, le régime applicable au 1er mai est le suivant :
- **si le 1er mai tombe un jour habituel de fermeture de l'entreprise ou le jour habituel de repos du salarié :** aucune incidence sur la rémunération.
- si le 1er mai tombe un jour habituel d'ouverture pour l'entreprise et que l'employeur décide de fermer
  : le salarié reçoit sa rémunération normale.
- **si le 1er mai est un jour normal de travail :** paiement d'une indemnité égale au salaire de cette journée en plus de la rémunération.

B. Les jours fériés non garantis
Les salariés bénéficient de **4 jours fériés non garantis,** sous les mêmes conditions d'ancienneté que les jours fériés garantis.
- **le jour férié est chômé :** maintien de la rémunération normale.
- **le jour férié est travaillé :** le salarié bénéficie d'une journée de compensation.
- **le jour férié coïncide avec un jour de repos :** le salarié ne bénéficie ni d'une journée de compensation ni d'une indemnisation.

Partie 2 : Les obligations liées à l'exécution du contrat de travail
Section 2 : L'encadrement de la durée du travail

Fiche pratique 24 : Les jours fériés

IV. Les jours fériés : récapitulatif

	1ER MAI		JOUR FERIE GARANTI		JOUR FERIE NON GARANTI	
	Salaire normal	Avantage en plus ?	Salaire normal	Avantage en plus ?	Salaire normal	Avantage en plus ?
Le férié tombe un jour de repos habituel : le salarié ne travaille pas	Oui	Non	Oui	Oui : jour repos ou indemnisation	Oui	Non
Le jour férié est chômé (entreprise fermée) Le salarié ne travaille pas	Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non
Le férié tombe un jour de travail habituel : le salarié travaille	Oui	Majoration de salaire de 100%	Oui	Oui : jour repos ou majoration 100%	Oui	Oui : jour de repos

Partie 2 : Les obligations liées à l'exécution du contrat de travail
Section 2 : L'encadrement de la durée du travail

Fiche pratique 25 : Les congés payés

Tout salarié a droit à des congés payés, quel que soient son emploi, sa catégorie ou sa qualification, la nature de sa rémunération et son horaire de travail.

Ainsi, le salarié à temps partiel a les mêmes droits que le salarié à temps complet.
Les salariés sous contrat de travail à durée déterminée, notamment les saisonniers, perçoivent une indemnité compensatrice de congés payés dès lors que le régime de congés payés applicable dans l'entreprise ne leur permet pas une prise effective de ces congés.

I. Le calcul des congés payés :

Le nombre de jours de congés acquis par chaque salarié est calculé sur une période de référence qui s'étend **du 1er juin au 31 mai.**
Au cours de cette période de référence, le salarié, présent sans interruption, acquière **au plus 30 jours ouvrables de congés payés.**
Jours ouvrables : du lundi au samedi inclus, à l'exception du dimanche.

II. L'acquisition des congés en fonction de la durée du travail effectif

A. La détermination du nombre de jours de congés payés :

La loi a ouvert le droit aux congés payés à toute personne ayant travaillé, sans condition de durée d'activité minimale au cours de la période de référence. Le salarié travaillant moins d'un mois dans l'entreprise a donc droit à un nombre de jours de congés payés proratisés.

Si ce jour n'est pas un nombre entier, la durée du congé est portée au nombre entier immédiatement supérieur.

Durée du travail effectuée	Congés acquis (jours ouvrables)
1 mois	2.5 arrondi à 3
2 mois	5
3 mois	7.5 arrondi à 8
4 mois	10
5 mois	12.5 arrondi à 13
6 mois	15
7 mois	17.5 arrondi à 18
8 mois	20
9 mois	22.5 arrondi à 23
10 mois	25
11 mois	27.5 arrondi à 28
12 mois	30

Partie 2 : Les obligations liées à l'exécution du contrat de travail
Section 2 : L'encadrement de la durée du travail

Fiche pratique 25 : Les congés payés

B. Les congés payés et jours fériés

Lorsque le jour férié coïncide avec un jour ouvrable normalement travaillé dans l'entreprise (ex : le 14 juillet tombant un mercredi), deux situations s'opposent :

- **Si ce jour férié est chômé dans l'entreprise :** il ne sera pas décompté en jour de congé
- **Si ce jour férié n'est pas chômé dans l'entreprise** : il sera décompté comme jour de congé

C. La détermination de la période de prise des congés payés :

- la période légale de prise des congés payés doit au minimum comprendre l'intervalle **entre le 1er mai et le 31 octobre de l'année en cours.**
- l'obligation légale : dans cette période légale de prise des congés, l'employeur doit accorder à chaque salarié
  - **au moins de 12 jours ouvrables consécutifs**
  - **au plus 24 jours.**

La 5ème semaine de congés payés doit donc être prise en dehors du congé principal de 24 jours. Toutefois, il peut être dérogé individuellement à cette dis- position pour les salariés qui justifient de contraintes géographiques particulières, tels que les salariés étrangers ou ressortissants des DOM-TOM.

D. La fixation de l'ordre et des dates de départs en congés payés :

A l'intérieur de la période légale de prise des congés payés, **l'employeur fixe l'ordre et les dates de départ en congés.**
En présence d'un comité social et économique, l'employeur doit obligatoirement les consulter.

En tout état de cause, c'est à l'employeur que revient la décision sur l'ordre et les dates de départ en congés. Un salarié ne peut donc pas partir en congés sans autorisation de l'employeur, sauf à encourir des sanctions.

Toutefois, afin que ces dispositions soient pleinement efficaces, il incombe à l'employeur de respecter la procédure légale : pour fixer l'ordre et les dates de départ, l'employeur doit tenir compte de la situation de famille des salariés, notamment des possibilités de congés du conjoint ou du partenaire de PACS, de l'ancienneté du salarié, et d'une éventuelle activité du salarié chez un ou plusieurs employeurs.

NB : les conjoints ou partenaires de PACS travaillant au sein d'une même entreprise ont légalement droit à un congé simultané.

L'employeur doit informer les salariés de la période de prise des congés, et ce, **au moins 2 mois avant l'ouverture de celle-ci.**

L'employeur doit fixer l'ordre des départs et en informer son personnel **au moins un mois à l'avance.**

Partie 2 : Les obligations liées à l'exécution du contrat de travail
Section 2 : L'encadrement de la durée du travail

Fiche pratique 25 : Les congés payés

E. La modification des dates de congés :

Sauf circonstances exceptionnelles, l'ordre et les dates de départ en congés **ne peuvent pas être modifiés par l'employeur ou le salarié moins d'un mois avant la date prévue pour le départ du salarié.**

F. Les absences et congés payés :

Toutes les absences d'un salarié n'ont pas les mêmes effets sur ses droits à congés. Tout dépend si l'absence est assimilée ou non à du travail effectif.

Nature de l'absence	1*	2*
Congés payés de l'année précédente	x	
Jours fériés chômés	x	
Repos compensateur pour heures supplémentaires	x	
Maladie non professionnelle		x
Congé maternité, adoption, paternité	x	
Congés pour évènements familiaux	x	
Congé parental d'éducation		x
Accident du travail/ maladie professionnelle	x**	
Accident de trajet		x

1* : Assimilée à du travail effectif - 2* : Non assimilée à du travail effectif - ** : Dans la limite d'un an

III. L'indemnisation du salarié pendant ses congés payés

Lorsque le salarié est en congés payés, l'employeur lui verse une indemnité de congés payés. Cette indemnité est égale **à 1/10ème de la rémunération brute totale perçue par le salarié au cours de la période de référence** (règle du 10ème)**,** ou au salaire qu'aurait perçu le salarié s'il avait continué à travailler (règle du maintien de salaire).

L'employeur doit donc retenir le calcul le plus favorable au salarié **entre ces 2 méthodes.**

Partie 2 : Les obligations liées à l'exécution du contrat de travail
Section 3 : La suspension du contrat de travail

Fiche pratique 26 : Les cas de suspension du contrat de travail

La suspension du contrat de travail peut être définie comme une période durant laquelle les conditions essentielles du contrat de travail, (la fourniture d'un travail, le paiement du salaire correspondant), cessent provisoirement sans que le contrat de travail soit rompu.

Il est possible de distinguer plusieurs cas de suspension du contrat de travail.

I. La maladie et accident non professionnel :

En cas d'accident ou de maladie non professionnel, le salarié peut bénéficier d'un arrêt de travail. Le salarié doit alors respecter certaines obligations.

En effet, le salarié doit informer l'employeur de son absence pour maladie. A ce titre, il transmet l'avis d'arrêt de travail qui lui permet de justifier son absence dans les 48 heures.

Ce certificat est un document établi par la sécurité sociale et rempli par le médecin traitant.
Le salarié doit justifier, auprès de l'employeur et de la sécurité sociale, toute prolongation de son arrêt de travail par un certificat médical prescrit par le médecin prescripteur de l'arrêt initial ou par le médecin traitant.

Durant la suspension de son contrat de travail, le salarié est tenu de respecter une obligation de loyauté envers son employeur.
L'article L. 1132-1 du code du travail interdit de licencier un salarié notamment en raison de son état de santé. Tout licenciement justifié pour un tel motif est discriminatoire et par conséquent nul de plein droit. En revanche, le licenciement d'un salarié qui se trouve en arrêt de travail pour maladie peut être justifié par un motif réel et sérieux lié à l'intérêt de l'en treprise et autre que la maladie.

Le salarié doit justifier, auprès de l'employeur et de la sécurité sociale, toute prolongation de son arrêt de travail par un certificat médical prescrit par le médecin prescripteur de l'arrêt initial ou par le médecin traitant.

La prescription de la prolongation de l'arrêt de travail par un autre médecin est autorisée par exception, par le médecin remplaçant du médecin prescripteur de l'arrêt de travail initial ou du médecin traitant, par le médecin spécialiste consulté à la demande du médecin traitant ou à l'occasion d'une hospitalisation.

II. L'accident du travail et la maladie professionnelle :

A. L'accident du travail

Est considéré comme accident du travail, quelle qu'en soit la cause, l'accident survenu par le fait ou à l'occasion du travail à toute personne salariée ou travaillant, à quelque titre ou en quelque lieu que ce soit, pour un ou plusieurs employeurs ou chefs d'entreprise.

Fiche pratique 26 :
Les cas de suspension du contrat de travail

Il doit donc nécessairement remplir ces deux conditions : le fait doit,

- d'une part être accidentel
- d'autre part, lié au travail.

Tout accident qui se produit au temps et au lieu de travail est présumé accident du travail. Le salarié doit seulement établir par tous moyens la preuve de la matérialité de la lésion pour obtenir le bénéfice de la réparation au titre de la législation sur les accidents du travail.
NB : Il s'agit d'une présomption simple qui peut être écartée (ex : l'accident résulte d'une cause totalement étrangère au travail).

L'employeur, ou l'un de ses préposés, **doit déclarer tout accident dont il a eu connaissance dans les 48 h à la CPAM dont relève la victime**. Cette déclaration doit être faite à l'aide d'un imprimé fourni par les caisses primaires.

Si l'employeur a des doutes sur le caractère professionnel ou la matérialité de l'accident et veut les contester, il peut formuler des réserves dans la déclaration elle-même ou dans un courrier annexe. Ces ré- serves doivent alors être motivées.

B. La maladie professionnelle

La maladie professionnelle peut être définie comme une maladie résultant de l'exposition du travailleur à un risque à l'occasion de l'activité professionnelle ou des conditions dans lesquelles ce travailleur a effectué son travail.

La maladie professionnelle peut être reconnue de deux façons :

- par le biais d'une nomenclature servant de base à la reconnaissance du caractère professionnel de la maladie. Cette nomenclature est déterminée par les tableaux de maladies professionnelles, qui figurent en annexe du code de la sécurité sociale.

Ainsi, lorsque la maladie correspond à une de celles qui sont désignées dans les tableaux, et qu'elle a été contractée dans les conditions mentionnées dans ces tableaux, cette maladie est présumée d'origine professionnelle.

Les salariés bénéficient donc de cette présomption lorsqu'ils ont été :

  - o atteints d'une affection inscrite aux tableaux ;
  - o exposés au risque de façon habituelle, la preuve de l'exposition incombant au salarié.

- Si la maladie n'est pas prévue dans les tableaux de maladies professionnelles ou si la maladie figure bien dans les tableaux mais qu'une ou plusieurs conditions tenant au délai de prise en charge, à la durée d'exposition ou à la liste limitative des travaux ne sont pas remplies, le salarié doit prouver le lien de causalité entre la profession exercée et la maladie. Cette preuve repose alors généralement sur une expertise médicale individuelle.

Contrairement à l'accident du travail (qui est déclaré par l'employeur), la maladie professionnelle doit être déclarée par le salarié à l'aide d'un cerfa.

Dans le cas d'un accident du travail comme d'une maladie professionnelle, la durée des périodes de suspension est prise en compte pour la détermination de tous les avantages légaux ou conventionnels liés à l'ancienneté dans l'entreprise.

Le salarié en arrêt pour accident du travail **acquiert des congés payés pendant 1 an.**

Pendant la période de suspension du contrat, il est formellement interdit de licencier le salarié sauf faute grave ou impossibilité de maintenir le contrat pour un motif étranger à l'accident.

Fiche pratique 26 :
Les cas de suspension du contrat de travail

C. Le cas de l'accident de trajet :

Est considéré comme un accident de trajet l'accident survenu à un salarié pendant le trajet d'aller ou de retour entre :

- la résidence principale, une résidence secondaire présentant un caractère de stabilité ou tout autre lieu où le salarié se rend de façon habituelle pour des motifs d'ordre familial et le lieu de travail ;
- le lieu de travail et le restaurant, la cantine ou, d'une manière plus générale, le lieu où le salarié prend habituellement ses repas.

NB : l'accident survenu à un salarié entre le lieu de déroulement de sa formation et son lieu de travail est un accident du travail.

Les formalités à accomplir sont similaires à celles de l'accident du travail.
L'accident de trajet emporte les mêmes incidences légales que la maladie non professionnelle. Les règles protectrices de l'emploi prévues en cas d'accident du travail ne s'appliquent pas. En revanche, le salarié en arrêt pour accident du trajet acquiert des congés payés pendant 1 an.

III. L'indemnisation complémentaire :

Au-delà des indemnités éventuellement versées par la sécurité sociale, le salarié qui compte un an d'ancienneté dans l'entreprise ou l'établissement a droit à une indemnisation complémentaire, à l'exception des salariés travaillant à domicile, des salariés saisonniers, des salariés intermittents et des salariés temporaires.

Pour être indemnisé au titre de l'accord de mensualisation le salarié doit être :

- soigné sur le territoire français ou dans l'un des autres pays de la CEE ;
- être pris en charge par la sécurité sociale. L'ancienneté prise en compte pour la détermination du droit à l'indemnité complémentaire s'apprécie au premier jour de l'absence.

	Indemnisation par période de 12 mois			
	Point de départ		Durée	
Ancienneté	Accident du travail	Maladie	à 90 % du salaire brut	à 66.6 % du salaire brut
01 à 05 ans	1er jour	8ème jour	30 jours	30 jours
06 à 10 ans	1er jour	8ème jour	40 jours	40 jours
11 à 15 ans	1er jour	8ème jour	50 jours	50 jours
16 à 20 ans	1er jour	8ème jour	60 jours	60 jours
21 à 25 ans	1er jour	8ème jour	70 jours	70 jours
26 à 30 ans	1er jour	8ème jour	80 jours	80 jours
31 ans à 33 ans et +	1er jour	8ème jour	90 jours	90 jours

NB : La garantie de rémunération due par l'employeur s'entend déduction faite des indemnités journalières que l'intéressé perçoit de la Sécurité sociale (IJSS). En contrepartie de son obligation de maintenir le salaire, l'employeur peut soumettre le salarié à une contre-visite médicale.

Partie 2 : Les obligations liées à l'exécution du contrat de travail
Section 3 : La suspension du contrat de travail

Fiche pratique 27 : La maternité et la paternité

I. La maternité

A. Le congé maternité

Le congé maternité est régi par les articles L.1225-7 àL.1225-15 du Code du Travail.

Il comprend un **congé prénatal** (avant la naissance) et **un congé postnatal** (après la naissance). Sa durée légale varie en fonction du nombre d'enfants vivant au foyer et est augmentée en cas de naissances multiples.

La salariée doit avertir l'employeur du motif de son absence et de la date de sa reprise du travail, par lettre remise contre récépissé ou transmise en recommandé avec avis de réception.

Situation familiale	Avant accouchement	Après accouchement	Total
Naissance unique portant le nombre d'enfants à :			
- 1 ou 2	6 sem.	10 sem.	**16 sem.**
- 3 ou plus	8 sem.	18 sem.	**26 sem.**
Naissances multiples :			
- Jumeaux	12 sem.	22 sem.	**34 sem.**
- Triplés ou plus	24 sem.	22 sem.	**46 sem.**
Pathologie de la mère	**+ 2 sem.**	**+ 4 sem.**	

Aucun délai n'est fixé pour l'envoi de ce document.

B. La protection du congé maternité

Dès lors que l'employeur a connaissance de la grossesse d'une salariée, il ne peut pas la licencier, sauf s'il justifie :

- **soit** d'une faute grave de la salariée, à condition qu'elle ne soit pas liée à sa grossesse,
- **soit** de son impossibilité de maintenir ce contrat pour un motif étranger à la grossesse ou à l'accouchement (par exemple, en cas de motif économiquejustifiant la suppression du poste).

Pendant le congé maternité, la salariée ne peut pas être licenciée. Le licenciement ne peut ni être notifié à la salariée **pendant le congé, ni prendre effet pendant le congé,** même s'il a été notifié avant le début du congé. Dans ce cas, la protection de la salariée en congé de maternité est absolue.

Après son congé maternité, une salariée bénéficie d'une période de protection dite « *relative* », durant laquelle l'employeur n'a pas la possibilité de rompre son contrat de travail, sauf en cas de faute grave de la salariée, à condition qu'elle ne soit pas liée à sa grossesse ou de son impossibilité de maintenir ce contrat pour un motif étranger à la grossesse ou à l'accouchement.

Cette période est de 10 semaines. Cette protection relative s'applique aussi au père de l'enfant à compter de la naissance.
Le point de départ de cette période de protection est décalé si la salariée prend des congés payés immédiatement après son congé maternité. Durant ses congés payés, elle bénéficie alors d'une protection absolue.
L'ensemble de ces dispositions s'applique au congé d'adoption.

Fiche pratique 27 : La maternité et la paternité

Le licenciement prononcé en méconnaissance de ces dispositions **entraîne le versement d'une indemnité correspondant au moins aux salaires des 6 derniers mois, s**auf en cas de réintégration.

II. La paternité

Depuis le 1er janvier 2002, les salariés pères de famille bénéficient, à l'occasion de la naissance de leur(s) enfants(s) d'un congé de paternité.
Ce congé est ouvert à tous les pères, quelle que soit la nature de leur contrat de travail et sans condition d'ancienneté.

A. La durée du congé de paternité

Depuis le 1er juillet 2021, la durée du congé de paternité et d'accueil de l'enfant est fixée à 25 jours calendaires pour la naissance d'un enfant / 32 jours calendaires pour la naissance de 2 enfants ou plus.

Le congé comporte 2 périodes distinctes suivantes :

- 1 période obligatoire de 4 jours calendaires prise immédiatement après le congé de naissance
- 1 période de 21 jours calendaires pour la naissance d'un enfant / 28 jours calendaires pour la naissance de 2 enfants ou plus.

Le congé de paternité et les 3 jours du congé de nais sance peuvent se succéder ou être pris séparément, le congé de paternité devant débuter dans les 4 mois qui suivent la naissance.

B. Les formalités

Le salarié doit avertir son employeur au moins 1 mois avant la date à laquelle il souhaite prendre son congé en précisant la date de reprise du travail. Si un écrit n'est pas exigé, il reste recommandé.
Le congé doit être pris dans un délai de 6 mois suivant la naissance. Ce délai peut être reporté en cas d'hospitalisation de l'enfant ou de décès de la mère dans les 6 mois qui suivent :

- l'hospitalisation de l'enfant ;
- la fin du congé spécifique de 10 semaines maximum à compter de la naissance, accordé au père en cas de décès de la mère.

C. Les effets sur le contrat de travail

Pendant le congé de paternité, le contrat de travail est suspendu : le salaire n'est pas maintenu.
Toutefois, s'il cesse toute activité, le père peut perce- voir des indemnités journalières de sécurité sociale attribuées et calculées dans les mêmes conditions que les indemnités journalières de maternité.

Pour bénéficier de ces indemnités, l'assuré doit :

- adresser à l'organisme de sécurité sociale (en prin cipe la caisse primaire d'assurance maladie) dont il relève soit la copie intégrale de l'acte de naissance de l'enfant ; soit la copie du livret de famille mis à jour ; soit, le cas échéant, la copie de l'acte de reconnaissance de l'enfant par le père ; soit, le cas échéant, la copie de l'acte d'enfant sans vie et un certificat médical d'accouchement d'un enfant né mort et viable ;
- attester de la cessation de son activité professionnelle pendant la durée du congé.
  Cette attestation est remise au salarié par l'employeur.

À l'issue de son congé de paternité, le salarié doit retrouver son précédent emploi ou un emploi similaire assorti d'une rémunération au moins équivalente.

Partie 2 : Les obligations liées à l'exécution du contrat de travail

Section 3 : La suspension du contrat de travail

Fiche pratique 28 : Les congés d'évènements familiaux

Tout salarié bénéficie, sur justification et à l'occasion de certains évènements familiaux, d'une autorisation exceptionnelle d'absence.

- **5 jours :** décès d'un enfant ;
- **4 jours :** mariage ou conclusion d'un PACS ;
- **3 jours :** naissance ou adoption d'un enfant ; décès du conjoint, du partenaire de PACS, du concubin, du père, de la mère, du beau-père, de la belle-mère, d'un frère ou d'une sœur ;
- **2 jours :** annonce de la survenue d'un handicap chez un enfant **;**
- **1 jour :** décès d'un grand-parent ; mariage d'un enfant ; préparation à la défense des jeunes de 16 à 25 ans.

Ces jours d'absence n'entraînent pas de réduction de la rémunération et sont assimilés à du travail effectif pour la détermination des congés payés.

Partie 2 : Les obligations liées à l'exécution du contrat de travail
Section 4 : La formation professionnelle

Fiche pratique 29 : La formation professionnelle

I. L'obligation de l'employeur

L'obligation de former trouve son origine dans le contrat de travail qui lie l'employeur et le salarié.
L'employeur a l'obligation :

- D'assurer **l'adaptation des salariés à leur poste de travail et de veiller au maintien de leur capacité à occuper un emploi** face à l'évolution des métiers, des technologies et des organisations,
- de former ses salariés dans le cadre de son **obligation de reclassement** afin qu'ils puissent occuper un nouvel emploi,
- d'appliquer l'accord ou la convention collective applicable à l'entreprise si elle prévoit des périodes de formation obligatoire,
- de se conformer au contrat de travail signé s'il contient une obligation de formation.

Tout employeur est également tenu d'organiser **une formation** pratique et appropriée en matière **de sécurité** pour

- les salariés nouvellement embauchés,
- les salariés qui changent de poste de travail ou detechnique,
- les salariés liés par un contrat de travail temporaire, à l'exception de ceux appelés pour exécuter des tra- vaux urgents nécessités par des mesures de sécurité et déjà dotés de la qualification nécessaire à cette intervention,
- les salariés qui reprennent le travail après un arrêt detravail d'au moins 21 jours.

Ces formations obligatoires sont considérées comme du temps de travail effectif et doivent être rémunérées comme tel. **L'obligation de formation s'applique tout au long de l'exécution du contrat de travail.**

Depuis le 1er janvier 2017, chaque salarié **doit bénéficier d'un entretien professionnel** avec son employeur au moins tous les 2 ans. Cet entretien est consacré aux perspectives d'évolution professionnelle et permet d'identifier ses besoins de formation. Tous les 6 ans, l'entretien professionnel fait un état des lieux récapitulatif du parcours professionnel du salarié. Il permet notamment de vérifier que le salarié asuivi au moins une action de formation.

Afin de favoriser l'accès à la formation professionnelle, chaque personne bénéficie dès son entrée surle marché du travail, d'**un compte personnel de formation (CPF).**

Les formations financées dans le cadre du CPF ne sont pas soumises à l'accord de l'employeur lorsqu'elles sont suivies en dehors du temps de travail. Lorsqu'elles sont suivies en tout ou partie pendant le temps de travail, le salarié doit recueillir l'accord préalable de l'employeur sur le contenu et le calendrier de la formation. Les heures consacrées à la formation pendant le temps de travail constituent un temps de travail effectif et donnent lieu au maintien par l'employeur de la rémunération du salarié.

Partie 2 : Les obligations liées à l'exécution du contrat de travail
Section 4 : La formation professionnelle

Fiche pratique 29 : La formation professionnelle

Depuis le 1er janvier 2018, le CPF est ouvert aux artisans, commerçants, industriels et professionnels libé raux, ainsi qu'à leurs conjoints collaborateurs. L'alimentation du compte est subordonnée à l'acquittement effectif par le travailleur indépendant de sa contribution au financement de la formation professionnelle. Ainsi, lorsque le travailleur n'a pas versé cette contribution au titre d'une année entière, le nombre heures acquis au titre du CPF est diminué au prorata de la contribution versée. La période d'absence du travailleur indépendant notamment pour un congé maternité, paternité, adoption est intégralement prise en compte pour le calcul des heures. De plus, les frais pédagogiques et les frais annexes afférents à la formation du travailleur indépendant sont pris en charge par le fonds d'assurance-formation de non-salariés auquel il adhère ou par la chambre régionale des métiers et de l'artisanat dont il relève.

II. La réforme de la formation professionnelle

A. L'alternance sera sous la gouvernance des branches professionnelles

Une contribution unique pour les Contrats d'Apprentissage et de Professionnalisation selon la taille de l'entreprise qui sera compris entre 0,68% et 0,9% de la masse salariale.

Les 2 types de contrats en alternance se verront dotés d'un modèle de contrat et de formulaire (CERFA) unique.

Les CFA seront payés au contrat engagé, sur la base d'un coût de formation par contrat, connu des par- ties. Les montants de prise en charge des différentes formations sont fixés par la branche professionnelle sur la base d'une méthode commune, et peuvent varier selon la nature, la durée des formations et les établissements ou en fonction d'autres critères liés à la qualité de la formation ou aux priorités fixées par la branche. Après concertation avec les Régions, ces montants pourront intégrer des spécificités territorialeset/ou la formation de publics à besoins particuliers.

B. Le plan de formation deviendra le plan d'adaptation et de développement des compétences.

Cette nouvelle dénomination renforce encore une fois le principe d'une responsabilité de l'employeur au regard de l'adaptation des salariés à leur poste de travail et leur maintien dans l'emploi dans le cadre d'évolutions de ce dernier. Dès lors la responsabilité de l'employeur encadrée par l'article L6321-1 actuel, n'aurait pas vocation à être modifiée mais plutôt dece fait, renforcée.

Les demandeurs d'emploi bénéficieront également d'une enveloppe spécifique pour leur formation, à hauteur de 0,3% de la masse salariale.

C. Le compte personnel de formation (CPF) en euros

Les salariés disposeront de 500 euros par an, plafonnés à 5.000 euros. Les personnes sans qualification au ront 800 euros, avec un plafonnement à 8.000 euros. Le taux de reconversion heures/euros n'a toutefois pas encore été arrêté pour les personnes disposant déjà d'un CPF (cinq millions actuellement).

Le nombre d'heures acquises chaque année par les salariés augmenterait de 24 heures actuellement à 33 heures par an. Plafonné aujourd'hui à 150 heures, le CPF verrait sa limite portée à 400 heures pour tousles actifs. Pour les salariés en CDD, le compte sera crédité au prorata temporis.

Partie 2 : Les obligations liées à l'exécution du contrat de travail
Section 4 : La formation professionnelle

Fiche pratique 29 : La formation professionnelle

L'actuel CIF disparait au profit d'un droit à congé de transition professionnelle pouvant être exercé dans le cadre du CPF, qui sera mobilisé dans le cadre d'une autorisation d'absence accordée par l'employeur dans les mêmes conditions que pour le CIF.

Les formations CPF seront accessibles via une application, elle permettra de s'inscrire et payer directe- ment une formation, sans passer par un intermédiaire de connaître ses droits acquis, les formations certifiantes dans son bassin d'emploi, le taux de satisfaction des stagiaires ou celui d'insertion dans l'emploi. L'application sera disponible progressivement **à partir de 2019.**

La Caisse des dépôts sera la banque du CPF. Elle financera directement les prestataires selon les actions choisies par les titulaires d'un compte.

D. La modification du Conseil en évolution professionnelle (CEP)

Un financement spécifique sera dédié à cette structure, actuellement censée accompagner, gratuite- ment, toute personne qui le souhaite dans son parcours professionnel pour faire le point ou un projet. Le conseil portera sur l'évaluation des compétences du salarié, la définition de son projet professionnel, les différentes formations disponibles, etc.

Les opérateurs seront sélectionnés par appel d'offre et pourront venir du secteur privé. Ils devaient auparavant faire partie des cinq organismes habilités, comme Pôle emploi, l'Association pour l'emploi des cadres (Apec) ou encore les missions locales.

E. La gouvernance et collecte des fonds

Transformation des OPCA-OCTA en "opérateurs de compétences" par filières économiques cohérentes pour mieux anticiper les besoins, éclairer les métiers de demain, dégagés de la fonction de collecte. Ils devront être opérationnels en 2020.

Ils financeront les CFA en application des coûts fixés par les branches et pourront appuyer celles-ci dans la co-construction des certifications et ils financeront le plan de formation des TPE/PME.

Les sommes destinées à la formation seront désormais collectées par les Urssaf – organismes collecteurs des cotisations sociales – qui les transféreront à la Caisse des dépôts pour le CPF et les opérateurs de compétences pour l'alternance et le plan de formation...

Les entreprises s'acquitteront donc d'une seule cotisation, au lieu de deux actuellement mais la contribution totale restera inchangée, à 1,68% pour les entreprises de plus de 11 salariés et 1,23% pour celles de moins de 10.

Partie 2 : Les obligations liées à l'exécution du contrat de travail
Section 5 : La rémunération

Fiche pratique 30 : La rémunération dans les HCR

I. La grille de salaire HCR

L'avenant n° 28 du 13 avril 2018 (étendu par arrêté publié au JO le 30 décembre 2018) fixe les minima conventionnels applicables dans la branche.

Ces minima font l'objet actuellement l'objet d'une négociation, d'une part en raison de la nécessité de remettre ceux-ci à niveau compte tenu des différentes augmentations du SMIC et d'autre part, en vue de favoriser l'attractivité des métiers de la branche.

	Niveau I	Niveau II	Niveau III	Niveau IV	Niveau V
Echelon 1	10.48 €*	10.48 €*	10.77 €	11.13 €	**13.36 €**
Echelon 2	10.48 €*	10.48 €*	10.83 €	11.47 €	**15.59 €**
Echelon 3	**10.48 €***	**10.66 €**	**11.13 €**	-	**21.83 €**

* taux horaire du smic

II. La grille des emplois repères

	Employé									Maîtrise		Cadre		
	Niveau I			Niveau II			Niveau III			Niveau IV		Niveau V		
	Ech 1	Ech 2	Ech 3	Ech 1	Ech 2	Ech 3	Ech 1	Ech 2	Ech 3	Ech 1	Ech 2	Ech 1	Ech 2	Ech 3
Hébergement														
Employé de hall	■	■	■	■	■	■								
Femme et valet de chambre	■	■	■	■	■	■	■	■	■					
Veilleur de nuit	■	■	■	■	■	■	■	■	■					
Réceptionnaire			■	■	■	■	■	■	■	■	■			
Gouvernante							■	■	■	■	■			
Concierge							■	■	■	■	■			
Chef de réception										■	■	■	■	■
Chef de service										■	■	■	■	■
Directeur d'hébergement										■	■	■	■	■

Partie 2 : Les obligations liées à l'exécution du contrat de travail
Section 5 : La rémunération

Fiche pratique 30 : La rémunération dans les HCR

	Employé									Maîtrise		Cadre		
	Niveau I			Niveau II			Niveau III			Niveau IV		Niveau V		
	Ech 1	Ech 2	Ech 3	Ech 1	Ech 2	Ech 3	Ech 1	Ech 2	Ech 3	Ech 1	Ech 2	Ech 1	Ech 2	Ech 3
Restaurant / salle														
Commis de salle	■	■	■	■	■	■								
Vestiaire	■	■	■	■	■	■	■							
Serveur	■	■	■	■	■	■	■	■	■					
Ecailler		■	■	■	■	■	■	■	■					
Sommelier							■	■	■	■	■	■		
Chef de rang							■	■	■					
Maître d'hôtel										■	■			
1er maître d'hôtel												■	■	■
Restaurant / cuisine														
Plongeur	■	■	■	■										
Commis de cuisine	■	■	■	■	■	■								
Cuisiner			■	■	■	■	■	■	■					
Chef de partie							■	■	■	■	■			
Chef de cuisine										■	■	■	■	■

Partie 2 : Les obligations liées à l'exécution du contrat de travail
Section 5 : La rémunération

Fiche pratique 30 : La rémunération dans les HCR

	Employé									Maîtrise		Cadre		
	Niveau I			Niveau II			Niveau III			Niveau IV		Niveau V		
	Ech 1	Ech 2	Ech 3	Ech 1	Ech 2	Ech 3	Ech 1	Ech 2	Ech 3	Ech 1	Ech 2	Ech 1	Ech 2	Ech 3
Administration d'exploitation / maintenance														
Agent technique				■	■	■	■	■	■	■	■			
Ouvrier de maintenance	■	■	■	■	■	■								
Comptable							■	■	■	■	■	■		
Secrétaire			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		
Employé administratif			■	■	■	■	■	■	■					
Econome							■	■	■	■	■			
Chef de service										■	■	■	■	■
Directeur d'établissement												■	■	■
Café / brasserie														
Garçon de comptoir / limonadier	■	■	■	■	■	■	■	■	■					
Garçon de brasserie	■	■	■	■	■	■	■	■	■					
Commis de salle	■	■	■											
Caissière			■	■	■	■	■	■	■					
Gérant limonadier										■	■	■	■	■
Directeur de salle										■	■	■	■	■

Partie 2 : Les obligations liées à l'exécution du contrat de travail
Section 5 : La rémunération

Fiche pratique 30 : La rémunération dans les HCR

	Employé									Maîtrise		Cadre		
	Niveau I			Niveau II			Niveau III			Niveau IV		Niveau V		
	Ech 1	Ech 2	Ech 3	Ech 1	Ech 2	Ech 3	Ech 1	Ech 2	Ech 3	Ech 1	Ech 2	Ech 1	Ech 2	Ech 3
Cafétéria / restaurant à thème														
Employé de restaurant libre-service	■	■	■	■	■	■								
Commis de table	■	■	■	■	■	■	■							
Hôtesse de table			■	■	■	■	■	■	■					
Employé de production, fabrication			■	■	■	■	■	■	■					
Assistant de direction										■	■			
Directeur												■	■	■
Bar														
Commis de bar	■	■	■	■	■	■								
Barman							■	■	■					
Chef barman										■	■			

Partie 2 : Les obligations liées à l'exécution du contrat de travail
Section 5 : La rémunération

Fiche pratique 31 : Les pourboires - FAQ

La rémunération des salariés au pourcentage service est une particularité de notre secteur d'activité. Réglementée par des textes forts anciens, mais aussi par l'avenant n°2 du 5 février 2007, ce mode de rémunération reste très prisé par les cafés, bar et brasseries.

I. En quoi consiste le paiement des salariés au pourcentage service ?
Le paiement des salariés au pourcentage service consiste en une rémunération des salariés par un prélèvement du chiffre d'affaire réalisé.

Plus précisément, le chiffre d'affaire réalisé par la société comprend un pourcentage directement ajouté à la note des clients et reversé par l'employeur au salarié à titre de rémunération.

Ce pourcentage est traditionnellement de 15 %, calculé sur le chiffre d'affaire HT ou sur le chiffre d'affaires TTC.
Il peut varier en plus ou en moins par rapport à ce montant.

II. Quels sont les salariés pouvant être rémunérés au pourcentage service ?
Il s'agit des salariés qui assurent le service à la clientèle et qui, à ce titre, sont en contact avec celle-ci. A titre d'exemple, il s'agit pour les restaurants des maîtres d'hôtels, chefs de rang, serveurs, commis… pour les hôtels il s'agit des concierges, chasseurs, bagagistes, valets ou femmes de chambre…

III. L'employeur doit-il justifier du versement du pourcentage service à ses salariés ?
Lorsqu'il centralise le pourcentage service et le réparti aux ayants droit, l'employeur doit pouvoir justifier d'une part, qu'il a bien reversé l'intégralité du pourcentage service, d'autre part, de la part exactement reçue par chaque salarié.

La répartition doit intervenir à part égale entre les ayants droit, sauf à ce que le contrat de travail prévoit une rémunération distincte selon la qualification et prévoit des rémunérations minimales.

En cas d'application du système dit du «portefeuille », à savoir que chaque salarié encaisse individuellement les additions des clients du rang qui lui a été affecté, celui-ci est déclaré à la grille forfaitaire selon un montant arrêté par l'URSSAF (arrêté du 14 janvier 1975).

IV. Les salariés rémunérés au pourcentage service sont-ils assujettis aux règles relatives à la durée du travail prévues par l'avenant du 5 février 2007 ?
Les salariés rémunérés au pourcentage service sont soumis aux mêmes règles de durée du travail que leurs collègues.

V. Les règles de paiement des majorations au titre des heures supplémentaires sont-elles applicables aux salariés rémunérés au pourcentage service ?
L'avenant n°2 de la Convention collective nationale précise que la rémunération au pourcentage service rémunère l'intégralité du temps de travail des salariés, heures supplémentaires comprises. L'entreprise doit cependant ajouter les majorations de 10, 20 ou 50 % dues au titre des heures accomplies au-delà de la 35ème heure de travail hebdomadaire.
Ces majorations ne peuvent pas être prélevées sur la masse du pourcentage service.

VI. Quelles sont les rémunérations minimales des salariés rémunérés au pourcentage service ?
La rémunération d'un salarié au pourcentage service doit être au moins égale au salaire minimal conventionnel, en raison de son niveau et de son échelon, augmenté des éventuelles heures supplémentaires par rapport à la durée du travail accomplie.

Partie 2 : Les obligations liées à l'exécution du contrat de travail
Section 5 : La rémunération

Fiche pratique 32 : Les avantages en nature

I. Les avantages en nature nourriture des salariés

A. L'évaluation de la nourriture

L'évaluation de la nourriture s'effectue sur la base d'une fois le minimum garanti par repas (arrêté du 28/04/2003), soit 3.73 € depuis le 1er octobre 2021.

B.L'obligation de nourrir les salariés

L'arrêté PARODI (du 22 février 1946 modifié le 1er octobre 1947) détermine l'obligation pour les employeurs des hôtels, cafés et restaurants de nourrir l'ensemble de leur personnel ou de leur allouer une indemnité compensatrice.

Cette obligation de nourriture s'impose à l'employeurdès lors qu'une double condition est remplie :

- L'entreprise doit être ouverte à la clientèle au moment des repas,
- Le salarié doit être présent au moment des repas. Cette notion de présence au moment des repas doit s'entendre **au sens large et intégrer les périodes de repas de la clientèle mais aussi celles du personnel.**

L'indemnité compensatrice en espèces suit les mêmes règles d'attribution que l'avantage nourriture.

L'obligation de nourriture est liée à l'activité de l'employeur (hôtel, restaurant, café) et non à la nature des fonctions du salarié.

Ces précisions induisent les conséquences suivantes :

- le décompte du nombre de repas servant au calcul de l'avantage en nature est lié à l'horaire et à la répartition du temps de travail de chaque salarié. Ce nombre indivisible n'est pas constant et tient compte à la fois de l'horaire et du nombre de jours travaillés ;
- l'obligation de nourriture s'applique rarement aux veilleurs de nuit dans la mesure où, de par la nature même de leur activité, la double condition rappelée ci-dessus n'est pas réunie ;
- l'obligation de nourriture ayant une portée générale doit bénéficier à tous les salariés quelle que soit leur durée de travail y compris le personnel d'entretien à temps partiel. Elle est simplement subordonnée à la réalisation de la double condition fixée ci-dessus (présence pendant les repas, ouverture à la clientèle).

II. L'avantage en nature nourriture du dirigeant

A la suite des suite des actions du GNI, les mandataires sociaux et les dirigeants d'entreprise peuvent également bénéficier de l'évaluation forfaitaire de l'avantage en nature « nourriture » applicable à leurs salariés.

Cette nouvelle règle d'évaluation est applicable aux contributions et cotisations sociales dues au titre des périodes d'activité courant depuis le 1er janvier 2020.

Les dirigeants et mandataires sociaux concernés sont :

- les gérants minoritaires ou égalitaires de sociétés à responsabilité limitée (SARL) ou de sociétés d'exercice libéral à responsabilité limitée (SELARL) ;
- les présidents du conseil d'administration, les directeurs généraux et les directeurs généraux délégués des sociétés anonymes et des sociétés d'exercice libéral à forme anonyme et les directeurs généraux et les directeurs généraux délégués des institutions de prévoyance, des unions d'institutions de prévoyance et des sociétés de groupe assurantiel de protection sociale ;
- les présidents et dirigeants des sociétés par actions simplifiées et des sociétés d'exercice libéral par actions simplifiées.

Partie 2 : Les obligations liées à l'exécution du contrat de travail
Section 5 : La rémunération

Fiche pratique 32 : Les avantages en nature

III: L'avantage en nature logement

Loger son personnel n'est ni une obligation légale, ni une obligation de la convention collective nationale des Hôtels, Cafés, Restaurants. Mais si l'employeur veut recruter du personnel, en particulier les saisonniers des stations de sports d'hiver, proposer un logement devient un atout important ! Et lorsque l'on a trouvé un toit pour ses salariés, il faut passer par une réglementation tatillonne !

A. L'accessoire du contrat de travail

Le logement mis à la disposition d'un salarié dans le cadre de son travail constitue un accessoire au contrat de travail : il en suit donc le sort.

Ainsi, la mise à disposition du logement débute au moment de l'embauche et prend fin avec le contrat de travail, qu'il s'agisse de l'arrivée du terme du contrat (CDD) ou de la rupture de celui-ci, par exemplee, au cours de la période d'essai.

Cela signifie également qu'en cas de suspension du contrat de travail, lors d'une absence pour maladie par exemple, le salarié continue de bénéficier pleinement de son logement.

B. Les normes physiques

Le logement mis à la disposition du personnel doit ré- pondre aux normes physiques prescrites par le code du travail (articles R 4228-26 à 37). Peu importe qu'il s'agisse d'un studio loué à cette fin ou d'une chambre d'hôtel que l'on aura réservé au personnel de l'établissement. **Ainsi une surface minimale de 6 m² avec un volume habitable de 15 m3 sont exigés**, les parties des locaux d'une hauteur inférieure à 1m90 n'étant pas comptées comme surface habitable.

Aéré de façon permanente, le logement est équipé de fenêtres ou autres ouvrants de surface transparente donnant directement sur l'extérieur et munis d'un système d'occultation. Le travailleur doit pouvoirclore son logement et y accéder librement.
Revêtements de sols et de parois doivent permettre un entretien efficace. Ils sont refaits chaque fois que la propreté l'exige. Les locaux sont maintenus dansun état constant de propreté et d'hygiène.

Le code du travail **prescrit une température de 18°C,** en évitant la condensation et les températures excessives.

Concernant le couchage, le code du travail impose que les couples disposent d'une chambre. Les pièces à usage de dortoir ne sont occupées que par des personnes de même sexe, et dans la limite de 6 per- sonnes. 80 centimètres au moins doivent séparés chaque lit, les lits superposés étant proscrits.

Chaque couple ou chaque personne dispose pour son usage exclusif d'une literie et d'un mobilier nécessaires, maintenus propres et en bon état.

Enfin, chaque logement doit comprendre des lavabos à eau potable et à température réglable, à rai- son d'un lavabo pour 3 personnes. Serviettes et savon sont mis à la disposition des salariés hébergés. Des douches à température réglable sont installées à proximité des pièces destinées à l'hébergement, dans des cabines individuelles, à raison d'une cabinepour 6 personnes.

Partie 2 : Les obligations liées à l'exécution du contrat de travail
Section 5 : La rémunération

Fiche pratique 32 : Les avantages en nature

C. *Les règles à fixer*

Accessoire du contrat de travail, le logement n'est donc pas soumis à la réglementation relative au bail d'habitation.

En effet, cette réglementation exclut expressément de son champ d'application les situations dans lesquelles un logement est fourni à titre d'accessoire d'une activité professionnelle ou d'un contrat de travail.

Pour autant, **il est recommandé de fixer des règles quant aux modalités de mise à disposition du loge- ment et de son utilisation**. On préférera une annexe au contrat de travail qu'une clause relative au loge- ment incluse directement dans le contrat. On évitera d'intituler ce document «Règlement Intérieur
» afin d'éviter toute confusion avec le règlement intérieur prévu par le code de travail pour les entreprises de plus de 20 salariés.

Un état de lieux décrira le matériel présent dans le logement au moment de sa mise à disposition, et cela afin d'éviter toute contestation lors de la restitution du logement.

Il est souhaitable de prendre position quant à la présence d'animaux de tout poil et de toute espèce !

L'employeur peut également interdire l'accès des logements aux personnes extérieures à l'entreprise, avec un bémol concernant le conjoint et les enfants du salarié : s'il n'est pas question de les héberger pendant toute la durée du contrat de travail, il n'est pasenvisageable d'interdire leur visite.

L'employeur doit veiller à définir de façon précise les prestations qui accompagnent la mise à disposition du logement, et cela afin d'éviter toute ambiguïté avec le salarié.

Par exemple, l'employeur peut prendre à sa charge la consommation d'électricité ou d'eau dans une certaine proportion et prévoir que tout ce qui excéderait sera à la charge du salarié.

D. *Le logement : un avantage en nature*

Les avantages en nature sont constitués par la fourniture par l'employeur à ses salariés de prestations (biens ou services), soit gratuitement, soit moyennant une participation du salarié inférieure à leur valeur réelle.

La fourniture à un salarié par l'employeur d'un logement à titre gratuit **constitue, au regard de la réglementation de sécurité sociale, un avantage en nature et est, à ce titre, soumise à cotisations sociales.**

Pour soumettre à cotisations, il faut attribuer une valeur à cet avantage. 2 options s'offrent à l'employeur : soit il retient l'évaluation selon la valeur locative servant à l'établissement de la taxe d'habitation, soit il estime la valeur du logement forfaitairement.

Concernant la première option (valeur locative), elle est peu retenue en particulier pour les employeurs de station, parce qu'indexée sur la taxe d'habitation.

L'évaluation forfaitaire repose sur un barème de tranches fixées par rapport au plafond mensuel de sécurité sociale.

Pour déterminer le montant à retenir pour chaque salarié logé, on se réfère au salaire brut mensuel avant incorporation des avantages en nature, en particulier la nourriture dans l'Industrie Hôtelière.

Fiche pratique 32 : Les avantages en nature

L'avantage est évalué par mois ou par semaine. Une évaluation spécifique est prévue lorsque le logement est occupé par deux conjoints travaillant dans la même entreprise.

En revanche, sont exclus du bénéfice decette évaluation forfaitaire :

- les gérants minoritaires ou égalitaires de SARL ;
- les présidents directeurs et directeurs généraux de SA ;
- les présidents et dirigeants des sociétés par actions simplifiées.

Pour ces dirigeants, l'évaluation des avantages en nature repas et logement doit se faire d'après leur valeur réelle.

Si le montant n'est pas connu, il faut alors prendre en compte le taux des loyers pratiqués dans la localité pour un logement de surface identique, ou à défaut la valeur locative servant de base à l'établissement de la taxe d'habitation.

C'est seulement si cette valeur locative n'est pas connue que le forfait a vocation à s'appliquer.

E. Pas de retenue sur salaire au titre du logement

Le code du travail interdit formellement aux employeurs des Hôtels, Cafés, Restaurants de procéder à des retenues sur salaire (article L 3251-4).

Cette disposition s'applique à la fourniture du logement : par exemple, **l'employeur ne peut pas retenir sur le salaire des employés logés une participation au titre de la fourniture du logement.**

De même qu'à l'occasion du dernier salaire, l'employeur ne peut imputer la rémunération du prix des éventuelles dégradations qui seraient survenues dans le logement.

Partie 2 : Les obligations liées à l'exécution du contrat de travail
Section 5 : La rémunération

Fiche pratique 33 : La gratification du stagiaire

I. La gratification du stagiaire

La gratification est obligatoire lorsque la présence du stagiaire est supérieure à 2 mois au cours de l'année scolaire.

Rappelons que pour les stages, il est obligatoire de considérer :

- Que 7 heures travaillées correspondent à 1 journée de travail ;
- Et que 22 journées de travail sont équivalentes à 1mois de travail.

Deux mois de stage correspondent donc à 44 jours de travail, soit 308 heures travaillées.
La gratification est donc obligatoire à partir de la 309ème heure de stage (44 jours x 7 heures).

En dessous de ce volume horaire, elle reste facultative pour l'employeur.

La gratification est due dès le premier jour de stage et doit être versée chaque mois, et non pas en fin stage.

À partir du 1er Janvier 2021, le montant de la gratification horaire obligatoire versée au stagiaire est
fixé à 3,90 € (= 15%du plafond horaire de la Sécurité Sociale).
Il peut choisir de verser chaque mois une gratification correspondant :

- Aux nombres d'heures réellement effectuées au cours dumois ;
- Ou lisser la gratification due par la totalité du stage.

II. Exemple

Pour calculer le montant de la gratification, l'organisme d'accueil doit décompter le nombre d'heures de présence effective du stagiaire.

Le montant de la gratification doit figurer dans la convention de stage et est apprécié au moment de la signature.

1. Calcul de la gratification totale

Pour un stage de 3mois à temps plein, du 1er Janvier au 31 Mars 2021 :

- Janvier (20 jours x 7 heures = 140 heures) ;
- Février (20 jours x 7 heures = 140 heures) ;
- Mars (23 jours x 7 heures = 161 heures).

Total heures travaillées = 441 heures

La gratification totale due est donc égale à **441 heures x 3,90 € = 1719,90 €** pour un total de 441 heures effectuées.

Fiche pratique 33 : La gratification du stagiaire

2.Versement de la gratification

• Option 1 : versement au réel

- Janvier : 140 heures x 3,90 € = 546,00 €
- Février : 140 heures x 3,90 € = 546,00 €
- Mars : 161 heures x 3,90 € = 627,90 €

• Option 2 : lissage sur la durée totale du stage
1719,90 € / 3 mois = versement chaque mois de 573,30 €

En outre, le stagiaire doit bénéficier des avantages en nature nourriture dans les mêmes conditions queles salariés (article L124-13 du code de l'éducation).

Dans le secteur de l'hôtellerie- restauration, l'obligation de nourrir ses employés est soumise à la double condition que l'entreprise soit ouverte à la clientèle au moment des repas et que le salarié soit présent au moment desdits repas.

III. La gratification et les cotisations sociales

Les sommes versées aux stagiaires (gratification, avantage en nature, etc…) ne sont pas soumises à cotisations dans **la limite de 15% du plafond horaire de la sécurité sociale** multiplié par le nombre d'heures effectuées en stage. Cette fraction exonérée est appelée « franchise de cotisations ».

Rappelons que la franchise de cotisations et de contributions sociales est applicable pour toute gratification **ne dépassant pas le plafond de 568.76 € pour 2018.** Ainsi la gratification versée aux stagiaires est exonérée des cotisations de sécurité sociale, de la CSG, de la CRDS, de la cotisation au FNAL et d de la contribution solidarité autonomie, dans la limite citée.
Afin d'apprécier le montant de la gratification perçue par rapport au seuil de la franchise de cotisations, il faut ajouter au moment de la gratification la valeur des avantages en nature (repas et hébergement).

Dans la mesure où le montant de la gratification minimale est égal au seuil de franchise des cotisations, les sommes correspondantes aux avantages en nature accordés au stagiaire ne peuvent plus être exonérées au titre de la franchise.

Le secteur HCR est donc pénalisé dans la mesure où les professionnels appliquent régulièrement des avantages en nature, en particulier nourriture et parfois logement.

Ces avantages en nature s'ajoutent à la gratification et entrainent donc soumission à cotisation pour la partie qui excède ledit plafond et sont donc soumis à cotisation.

Le Guide National des Indépendants
L'indispensable des professionnels HCRD
en droit social

Edition 2021

Partie 3 :
Les obligations liées à l'extinction du contrat

Section 1 : La rupture du contrat de travail durant la période d'essai

Fiche pratique 34 : La rupture du contrat de travail durant la période d'essai 90

Section 2 : La rupture du contrat de travail après la période d'essai

Fiche pratique 35 : La rupture d'un CDI 91
Fiche pratique 36 : la rupture du CDD 97

Section 3 : Le départ ou la mise à la retraite

Fiche pratique 37 : Le départ à la retraite 99
Fiche pratique 38 : La mise à la retraite 101

Section 4 : Les documents à remettre au salarié lors de la rupture du contrat de travail

Fiche pratique 39 : Les documents à remettre au salarié 102

Partie 3 : Les obligations liées à l'extinction du contrat

Section 1 : la rupture du contrat de travail durant la période d'essai

Fiche pratique 34 : La rupture du contrat de travail durant la période d'essai

I. La rupture de la période d'essai

Durant la période d'essai, le contrat de travail (CDI et CDD) peut être rompu par le salarié ou par l'employeur.

Les règles de procédure concernant le licenciement ne s'appliquent pas, mais les parties doivent toutefois respecter un délai de prévenance.

Délai de prévenance en cas de rupture de la période d'essai par l'EMPLOYEUR :

- 24 H en deçà de 8 jours de présence ;
- 48 H entre 8 jours et 1 mois de présence ;
- 2 semaines après un mois de présence ;
- 1 mois après 3 mois de présence.

Délai de prévenance en cas de rupture de la période d'essai par le SALARIE :

- 24 h si sa durée de présence dans l'entreprise est inférieure à 8 jours .
- 48 H dans les autres cas, quelle que soit sa durée de présence dans l'entreprise.

II. Les sanctions

La période d'essai, renouvellement inclus, ne peut être prolongée du fait de la durée du délai de prévenance. Autrement dit, un employeur ne peut pas prolonger la période d'essai sous prétexte de devoir respecter le délai de prévenance.

Lorsque le délai de prévenance n'a pas été respecté, **son inexécution ouvre droit pour le salarié, sauf s'il a commis une faute grave**, à une indemnité compensatrice. Cette indemnité est égale au montant des salaires et avantages que le salarié aurait perçus s'il avait accompli son travail jusqu'à l'expiration du délai de prévenance, indemnité compensatrice de congés payés comprise. (Article L 1221-25 du code du travail).

Partie 3 : Les obligations liées à l'extinction du contrat
Section 2 : la rupture du contrat après la période d'essai

Fiche pratique 35 : La rupture d'un CDI

Quels sont les modes de rupture du CDI (Contrat à Durée Indéterminée) ?

Par définition, le CDI est conclu sans limitation de durée. Ce n'est donc que par l'initiative d'une des parties au contrat (l'employeur ou le salarié) que celui peut être rompu.

Si le salarié est à l'origine de la rupture, **on parle de démission.**
La démission est libre, le salarié n'a pas à la motiver auprès de son employeur.
La Convention Collective Nationale des Hôtels, Cafés, Restaurants stipule que le salarié doit confirmer sa démission par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge.

Si la rupture est à l'initiative de l'employeur, on parle alors de licenciement.

L'employeur qui décide de rompre le contrat de travail doit justifier d'un motif de licenciement reconnu par la loi. On distingue 2 grandes catégories de motifs de licenciement :

- **le motif économique :** on parle de licenciement économique lorsque ce dernier résulte d'une suppression ou d'une transformation d'emploi ou d'une modification d'un élément essentiel du contrat de travail, consécutives notamment à des difficultés économiques, à des mutations technologiques ou à une réorganisation de l'entreprise pour sauvegarder la compétitivité de l'entreprise.

- **le motif personnel (inhérent à la personne du salarié) :** il peut s'agir d'une faute (insubordination, absence injustifiée …) dont le degré de gravité est variable (faute sérieuse, faute grave, faute lourde). Il peut également s'agir d'un comportement non fautif (ex : l'insuffisance professionnelle).

La jurisprudence a fixé les contours de chacun des différents motifs de licenciement. **Qu'il soit économique ou personnel, le motif du licenciement est sou- mis à la libre appréciation des juges.**

Enfin, la rupture conventionnelle constitue un mode de rupture du CDI qui permet à l'employeur et au salarié de convenir d'un commun accord des conditions de la rupture du contrat de travail qui les lie. Cette rupture résulte d'une convention signée par l'employeur et le salarié et est soumise à l'homologation de l'autorité administrative.

ATTENTION : licenciement et rupture conventionnelle obéissent à des procédures très encadrées.
Pour plus de renseignements, contactez le service social du GNI

Partie 3 : Les obligations liées à l'extinction du contrat
Section 2 : la rupture du contrat après la période d'essai

Fiche pratique 35 : La rupture d'un CDI

I. Quelle est la durée du préavis en cas de démission ?

Le préavis est la période qui doit s'écouler obligatoirement entre l'annonce, par l'une des parties au contrat de travail à durée indéterminée, de sa décision de mettre fin au contrat et la cessation effective de celui-ci.

La durée du préavis de démission est fixée par la convention collective nationale des Hôtels, Cafés, Restaurants

Ancienneté du salarié	Moins de 6 mois	De 6 mois à – 2 ans	Plus de 2 ans
Cadres	1 mois	**3 mois**	3 mois
Agents de maîtrise	**15 jours**	**1 mois**	**2 mois**
Employés	8 jours	**15 jours**	1 mois

II. Quelle est la durée du préavis en cas de licenciement ?

La durée du préavis de licenciement est fixée par la convention collective nationale des Hôtels, Cafés, Restaurants :

Ancienneté du salarié	Moins de 6 mois	De 6 mois à - de 2 ans	plus de 2 ans
Cadres	1 mois	**3 mois**	3 mois
Agents de maîtrise	**15 jours**	**1 mois**	**2 mois**
Employés	8 jours	**1 mois**	2 mois

Partie 3 : Les obligations liées à l'extinction du contrat
Section 2 : la rupture du contrat après la période d'essai

Fiche pratique 35 : La rupture d'un CDI

III: Comment calcule-t-on l'indemnité de licencie-ment ?

L'indemnité légale de licenciement constitue le droit minimal du salarié licencié pour un motif autre qu'une faute grave ou lourde et **comptant au moins 8 mois d'ancienneté ininterrompus** dans l'entreprise à la date de la notification du licenciement. Elle est calculée à partir du salaire de référence, en fonction de l'ancienneté du salarié.

Le salaire de référence : **on retient le calcul le plus favorable au salarié.**

- la moyenne mensuelle des douze derniers mois précédant le licenciement, ou lorsque la durée de service du salarié est inférieure à douze mois, la moyenne mensuelle de la rémunération de l'ensemble des mois précédant le licenciement ;
- le 1/3 des trois derniers mois.

Le montant de l'indemnité de licenciement **est fonction de l'ancienneté :**

- 1/4 de mois de salaire par année d'ancienneté pour les années jusqu'à dix ans.
- 1/3 de mois de salaire par année d'ancienneté pour les années à partir de dix ans

En cas d'année incomplète, l'indemnité est calculéeproportionnellement au nombre de mois complets.

Ex : Pour un salarié dont le salaire de référence estde 1 500 € :

- *s'il est licencié après 5 ans : il a droit à 5/4èmede salaire, soit 5 x 1/4ème de 1 500 € = 1 875 €*
- *s'il est licencié après 12 ans : il a droit à (10 x 1/4ème de 1 500 € + (2 x 1/3ème de 1 500 €), soit 4 750 €.*

IV. La rupture conventionnelle du contrat à duréeindéterminée

La loi n° 2008-596 du 25 juin 2008 portant modernisation du marché du travail a instauré un mode de ru ture du contrat de travail, distinct du licenciement (rupture à l'initiative de l'employeur) et de la démission (rupture à l'initiative du salarié) : **la rupture conventionnelle du contrat de travail** où l'employeur et le salarié conviennent d'un commun accord des conditions de la rupture du contrat de travail qui les lie. Ce mode de rupture est exclusivement réservé aucontrat de travail à durée indéterminée, à l'exclusion du CDD.

A. La préparation de la convention de rupture :

L'employeur et le salarié conviennent du principe de la rupture conventionnelle lors d'un ou plusieurs entretiens.
Ces entretiens s'organisent et se déroulent librement. Contrairement à l'entretien préalable au licencie-ment, la loi n'impose aucune contrainte ni de forme,ni de contenu, ni de délai.

Au cours de ces entretiens, le salarié peut se faire assister :

- **lorsqu'il existe une instance représentative du personnel dans l'entreprise** (délégué du personnel, comité d'entreprise, CHSCT, Comité social et économique (CSE), délégué syndical), le salarié ne peut se faire assister que par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise ;
- **en l'absence d'institution représentative du personnel dans l'entreprise,** le salarié peut se faire assister par un conseiller du salarié externe choisi sur une liste dressée par l'autorité administrative.

Lorsque le salarié fait usage du droit qui lui est re- connu de se faire assister pour la négociation de l'accord, l'employeur peut faire de même et recourir lui aussi à l'assistance. **En revanche, il ne peut pas le faire si le salarié décide de se présenter seul aux entretiens.**
L'employeur peut se faire assister par une personne appartenant au personnel de l'entreprise. Dans les entreprises de moins de 50 salariés, il peut s'agir d'une personne appartenant à son organisation syndicale d'employeur ou d'un autre employeur relevant de lamême branche.

Fiche pratique 35 : La rupture d'un CDI

Pour faciliter la mise en œuvre de ces dispositions, il est prévu que le salarié informe l'employeur, avant l'entretien, de son intention de se faire assister ou non. Par la suite, l'employeur doit faire savoir au salarié s'il sera assisté ou non.

La convention doit nécessairement prendre la forme d'un écrit et comporter certains éléments, dont les conditions de la rupture (montant de l'indemnité versée au salarié), la date de la rupture du contrat de travail (au plus tôt le lendemain du jour de l'homologation). Il n'y a pas d'obligation de motiver la rupture.

B. Le contenu de la convention :

La convention de rupture définit les conditions de cette rupture, notamment le montant de « l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle » qui sera versée au salarié et dont le montant ne peut pas être inférieur à celui de l'indemnité légale de licencie- ment.

Cette convention fixe également la date de rupture du contrat de travail, qui ne peut intervenir avant le lendemain du jour de l'homologation de la convention par l'autorité. Sous cette réserve, les parties sont libres de fixer, à leur convenance, la date de la fin du contrat de travail.

Sauf accord express des parties, le contrat de travail continue de s'exécuter normalement pendant tout le temps que dure la procédure d'élaboration et d'homologation de la convention, et jusqu'à la date fixée pour sa rupture.

C. La faculté de rétractation :

Un droit de rétractation est reconnu aux deux parties : à compter de la date de signature de la convention par l'employeur et le salarié, l'un et l'autre dispose d'un délai de 15 jours calendaires pour exercer ce droit de rétractation.

Le délai de rétractation **démarre au lendemain de la signature de la convention de rupture. Par application de l'article R 1231-1 du code du travail,** si ce délai expire un samedi, un dimanche ou un jour férié ou chômé, il est prorogé jusqu'au premier jour ouvrable suivant. **Ce droit est exercé sous la forme d'une lettre adressée par tout moyen attestant de sa date de réception par l'autre partie.** Pour se prémunir de toute difficulté, la partie qui souhaite se rétracter a intérêt de le faire par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par lettre remise à l'autre partie en main propre contre décharge mentionnant la date de remise.

La loi n'impose pas à la partie qui décide de se ré- tracter de motiver sa décision.

Partie 3 : Les obligations liées à l'extinction du contrat
Section 2 : la rupture du contrat après la période d'essai

Fiche pratique 35 : La rupture d'un CDI

D. L'homologation administrative :

À l'issue du délai de rétractation de 15 jours, et à condition qu'aucune des parties n'ait usé de ce droit, la partie la plus diligente adresse une demande d'homologation à l'autorité administrative compétente, c'est-à-dire la **DREETS** (Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités).

Cette demande doit être adressée, soit directement en ligne en utilisant le téléservice TéléRC, soit en remplissant le formulaire cerfa n°14598 de demande d'homologation de la rupture conventionnelle.

L'autorité administrative dispose d'un délai d'instruction de 15 jours ouvrables (c'est à dire que sont exclus les dimanches et les jours fériés), à compter de la réception de la demande, pour s'assurer du respect de la liberté de consentement des parties et des conditions prévues par le Code du travail : respect des règles relatives à l'assistance des parties, au droit de rétractation, au montant minimal de l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle…

A défaut de notification dans ce délai, l'homologation est réputée acquise.

S'agissant de la situation juridique du salarié pendant la procédure - c'est à dire tant que la date de rupture du contrat de travail n'a pas été atteinte -, les règles afférentes au contrat de travail continuent à s'appliquer (le salarié peut ainsi, par exemple, être en congés payés).

La situation du salarié doit correspondre exactement aux modalités habituelles d'exercice du contrat de travail, droits et obligations de chaque partie com- prises ; en particulier, le salarié doit être rémunéré normalement pendant cette période.

E. Les recours juridictionnels :

Le conseil de prud'hommes est seul compétent pour connaître des litiges concernant la convention, l'homologation ou le refus d'homologation. Tout autre re- cours contentieux ou administratif est exclu. Le recours juridictionnel devant le conseil de prud'hommes doit être formé, à peine d'irrecevabilité, avant l'expiration d'un délai de 12 mois à compter de la date d'homologation de la convention.

F. L'indemnisation du salarié :

À l'occasion de la rupture conventionnelle de son contrat de travail, le salarié doit percevoir une « indemnité spécifique de rupture conventionnelle » **dont le montant ne peut être inférieur au montant de l'indemnité légale de licenciement.**

À l'instar de la base de calcul de l'indemnité légale de licenciement, la base de calcul de cette indemnité spécifique de rupture conventionnelle **doit prendre en compte la moyenne la plus favorable des 3 ou 12 derniers mois versés avant la date de la signature de la convention de rupture**.

Fiche pratique 35 : La rupture d'un CDI

Tout élément de rémunération exceptionnel doit être intégré au prorata. Si le salarié a été absent sans rémunération pendant l'une de ces périodes, l'employeur doit reconstituer un salaire brut mensuel moyen correspondant à ce que le salarié aurait perçu s'il avait normalement travaillé, ce qui constituera la base du calcul de cette indemnité.

L'indemnité spécifique de rupture conventionnelle, dès lors qu'elle est versée à un salarié ne pouvant encore bénéficier d'une pension de retraite, est exonérée de cotisations de sécurité sociale et d'impôt sur le revenu dans les mêmes limites que l'indemnité de licenciement.

A contrario, si le salarié est en droit de bénéficier d'une pension de retraite, l'indemnité sera intégrale- ment soumise aux cotisations de sécurités sociales ainsi qu'à CSG et CRDS.

Par ailleurs, s'il quitte l'entreprise avant d'avoir pu prendre la totalité des congés payés qu'il avait acquis, le salarié a droit à une indemnité compensatrice de congés payés, ainsi qu'à l'ensemble des éléments de rémunération dus par l'employeur à la date de la rupture du contrat de travail.

Au moment du départ de l'entreprise, l'employeur doit remettre au salarié un certificat de travail et un exemplaire de l'attestation Pôle Emploi. Il doit égale- ment établir un solde de tout compte dont il demandera au salarié de lui donner reçu.

G. *La situation du salarié à l'issue de la rupture conventionnelle de son contrat de travail :*

La rupture conventionnelle du contrat de travail **ouvre droit, dans les conditions de droit commun (activité préalable suffisante, recherche active d'emploi…), au bénéfice de l'allocation d'assurance chômage.**

Partie 3 : Les obligations liées à l'extinction du contrat
Section 2 : la rupture du contrat après la période d'essai

Fiche pratique 36 : La rupture d'un CDD

I. L'arrivée du terme

Les dispositions concernant la rupture des contrats à durée indéterminée ne sont pas applicables aux contrats à durée déterminée.

Le contrat à durée déterminée prend fin à l'échéance du terme, c'est-à-dire :

- CDD à terme précis : à la date de fin prévue dansle contrat,
- CDD à terme imprécis : lors de la réalisation de l'objet pour lequel il a été conclu (exemples : la fin de la saison ; le retour du salarié absent).

II. L'indemnité de fin de contrat

A l'issue de son contrat à durée déterminée, lorsque les relations contractuelles ne se poursuivent pas par un contrat à durée indéterminée, le salarié a droit à une indemnité de précarité, prévue par la loi.

Cette indemnité est égale à 10% du total des rémunérations brutes perçues par le salarié pendant toute la durée du contrat.

Elle est versée à l'issue du contrat en même temps que le dernier salaire et doit figurer sur le bulletin de paie correspondant.

En cas de succession de CDD, l'indemnité de fin de contrat est due pour chacun des CDD conclus avec le salarié et doit être versée à l'issue de chacun d'eux.

En revanche, l'employeur n'a notamment pas à verser cette indemnité de précarité en cas de CDD saisonnier ou lorsque la rupture intervient pendant la période d'essai.

III. L'indemnité compensatrice de congés payés

Le salarié titulaire d'un CDD a droit, à l'issue de son contrat de travail, à une indemnité compensatrice de congés payés au titre du travail effectivement accompli durant ce contrat, quelle qu'ait été sa durée, dès lors que le régime des congés applicable dans l'entreprise ne lui permet pas de les prendre effectivement (article L1242-16 du code du travail).

Le montant de l'indemnité ne peut être inférieur au dixième de la rémunération totale brute perçue par le salarié pendant la durée de son contrat. Cette indemnité est versée à la fin du contrat, sauf si le contrat à durée déterminée se poursuit par un contrat à durée indéterminée.

IV. Les cas de rupture anticipée du CDD

Le CDD ne peut être rompu avant l'échéance du terme que dans les cas suivants (article L1243-1 du code du travail) :

- S'il y a accord des parties, matérialisé par écrit,
- En cas de faute grave,
- En cas de force majeure,
- En cas d'inaptitude constatée par le médecin du travail,
- Si le salarié justifie de son embauche par un autre employeur en CDI. Dans un tel cas, le salarié est tenu de respecter un préavis dont la durée est d'un jour par semaine compte tenu de la durée du contrat (re- nouvellement inclus) pour le CDD à terme précis ; 1 jour par semaine compte tenu de la durée effectuée pour le CDD à terme imprécis. Ce préavis ne peut excéder deux semaines.

Partie 3 : Les obligations liées à l'extinction du contrat
Section 2 : la rupture du contrat après la période d'essai

Fiche pratique 36 : La rupture d'un CDD

V. Les sanctions

SI le CDD est rompu avant le terme pour un motif autre que ceux énoncés ci-dessous, l'auteur de la rupture s'expose aux conséquences suivantes :

- l'employeur peut être condamné à verser au salarié des dommages et intérêts d'un montant au moins égal aux rémunérations qu'il aurait perçues jusqu'au terme du contrat,

- le salarié peut être condamné à verser à l'employeur des dommages et intérêts correspondant au préjudice subi.

Partie 3 : Les obligations liées à l'extinction du contrat
Section 3 : Le départ ou la mise en retraite

Fiche pratique 37 : Le départ à la retraite

I. Le départ à la retraite

Tout salarié qui remplit les conditions d'ouverture des droits à la retraite peut décider la rupture de son contrat de travail pour prendre sa retraite.

Le départ en retraite est la cessation du contrat de travail résultant de la décision du salarié qui, compte tenu de son âge et de sa situation vis-à-vis des organismes de retraite (Sécurité sociale et caisses de re-traite complémentaire), décide de faire valoir ses droits à la retraite.

S'il n'y a pas d'accord d'entreprise, l'indemnité versée est calculée sur la base légale pour tout salarié (avec au moins 10 ans d'ancienneté dans l'entreprise pour les salariés non cadres et 5 ans d'ancienneté pour les salariés cadres).

En cas d'accord d'entreprise plus favorable au salarié, les modalités de calcul prévues par ce texte sont appliquées pour la détermination de l'ancienneté et du montant de l'indemnité.

L'âge minimum pour partir à la retraite est en principe de 62 ans.
Il reste possible de partir avant cet âge à certaines conditions, notamment lorsqu'on a commencé à travailler très jeune.

II. L'indemnité de départ à la retraite

A. *L'indemnité de départ à la retraite des non-cadres*

Les salariés de statut employés et agents de maîtrise payés au fixe ou au pourcentage service qui partiront en retraite ont droit à une indemnité désormais égale à :

Ancienneté dans l'entreprise	Montant de l'indemnité
Après 10 ans	1 mois de salaire
Après 15 ans	2.5 mois de salaire
Après 20 ans	3 mois de salaire
Après 25 ans	3.5 mois de salaire
Après 30 ans	4 mois de salaire
Les salariés cadre bénéficient de l'indemnité de départ à la retraite définie par l'article 14 de l'avenant n°1 du 13 juillet 2004 à la Convention Collective Nationale des HCR	

L'indemnité de départ à la retraite a un caractère de salaire et non pas de dommages et intérêts. Elle est assujettie dès le 1er euro aux cotisations de Sécurité sociale ainsi qu'à la CSG-CRDS.

Partie 3 : Les obligations liées à l'extinction du contrat
Section 3 : Le départ ou la mise en retraite

Fiche pratique 37 : Le départ à la retraite

A. *L'indemnité de départ à la retraite des cadres*

Les salariés de statut cadre ont droit à une indemnité désormais égale à :

Ancienneté dans l'entreprise	Montant de l'indemnité
Après 5 ans	1 mois de salaire
Après 10 ans	2 mois de salaire
Après 15 ans	2,5 mois de salaire
Après 20 ans	3 mois de salaire
Après 25 ans	3,5 mois de salaire
Après 30 ans	4,5 mois de salaire

Le salaire à prendre en compte pour le calcul de cette indemnité correspond à la moyenne des salaires bruts des 3 derniers mois ou 12 mois précédant le départ à la retraite, selon la formule la plus avantageuse pour le salarié.

Partie 3 : Les obligations liées à l'extinction du contrat
Section 3 : Le départ ou la mise en retraite

Fiche pratique 38 : La mise à la retraite

I. Les conditions de mise à la retraite

L'âge à partir duquel l'employeur peut légalement rompre le contrat de travail du salarié pour sa mise d'office à la retraite est **de 70 ans**.

L'employeur peut seulement proposer de mettre à la retraite un salarié âgé de 67 à 69 ans en respectant une procédure particulière : interroger par écrit **dans un délai de 3 mois** avant son anniversaire, sur son intention de quitter volontairement l'entreprise ; ce n'est que si le salarié donne son accord qu'il peut être mis à la retraite.

Le salarié répond dans le mois qui suit la date à laquelle l'employeur l'a interrogé.
Si le salarié donne son accord, sa mise à la retraite est possible. À défaut d'accord du salarié, l'employeur ne peut pas le mettre à la retraite.

L'employeur peut de nouveau interroger le salarié, selon la même procédure, chaque année, jusqu'à son 69ème anniversaire inclus.

II. Les modalités de la mise à la retraite

Le départ du salarié est fixé en tenant compte d'un délai de préavis dont la durée est identique à celle prévue en cas de préavis pour licenciement.

L'employeur doit verser une indemnité égale au montant de l'indemnité légale de licenciement.

Pour rappel : l'indemnité de licenciement est fonction de l'ancienneté : 1/4 de mois de salaire par année d'ancienneté pour les années jusqu'à dix ans et 1/3 de mois de salaire par année d'ancienneté pour les années à partir de dix ans.
En cas d'année incomplète, l'indemnité est calculée proportionnellement au nombre de mois complets.

III. Les sanctions

Lorsque les conditions ci-dessus ne sont pas remplies, la rupture du contrat de travail par l'employeur constitue un licenciement pour motif personnel.
Cette rupture du contrat de travail est, par hypothèse, fondée sur l'âge du salarié. Il devrait donc s'agir d'un motif de rupture discriminatoire, de sorte que le licenciement pourrait être jugé nul.

Partie 3 : Les obligations liées à l'extinction du contrat

Section 4 : Les documents à remettre aux salariés lors de la rupture du contrat de travail

Fiche pratique 39 : les documents à remettre au salarié

Lors de la rupture du contrat de travail, l'employeur doit remettre aux salariés plusieurs documents.

I. Le certificat de travail

Le certificat de travail est délivré à l'expiration de tout contrat de travail, **à la fin du préavis, qu'il soit exécuté ou non.**

Le certificat de travail comporte obligatoirement les mentions suivantes :

- le nom, l'adresse et la raison socialede l'employeur ;
- le nom et l'adresse du salarié ;
- la date de délivrance ;
- le lieu de délivrance ;
- une mention signalant le maintien du contrat complémentaire santé et des garanties de prévoyance (risques décès, incapacité de travail, invalidité) pendant toute la période de chômage si le salarié en bénéficiait ;
- la date d'entrée (période de stage rémunérée ou période d'essai incluse) ;
- la date de sortie du salarié dans l'entreprise (la date de sortie correspondant à la fin du préavis, effectué ou non) ;
- la nature du ou des emplois occupés (intitulé de la fonction ou du poste) avec les périodes correspondantes ;
- la signature de employeur.

Le certificat de travail est « quérable » : l'employeur doit, sans délai, tenir ce document à la disposition du salarié lequel doit venir le chercher. Pour des raisons de preuves, l'employeur précisera, par écrit au salarié où et quand ce document sera disponible.

Le défaut de délivrance du certificat de travail ex- pose l'employeur :

- à une amende, prononcée par le Tribunal de Po- lice, de 750 € maximum pour une personne physiqueou de 3 750 € pour une personne morale
- au versement de dommages et intérêts au profit dusalarié.

II. L'attestation Pôle emploi

Ce document est obligatoirement remis au salarié par l'employeur à la rupture du contrat de travail. Il est nécessaire au salarié pour déterminer et faire va- loir ses droits aux prestations d'assurance chômage.

Les formalités à accomplir dépendent du nombre de salariés dans l'entreprise :

- **jusqu'à 10 salariés,** l'employeur peut s'adresser à l'agence Pôle emploi dont il dépend et continuer à recourir au format papier, ou la transmettre par voie électronique. Si l'attestation est remise sous format papier, un exemplaire doit être adressé immédiatement à Pôle emploi.

- **à partir de 11 salariés,** l'attestation doit obligatoire- ment être transmise à Pôle emploi par voie électronique.

L'attestation doit être remise dès la fin du contrat. La cour de cassation estime que l'attestation d'assurance chômage est quérable et non portable.

L'employeur doit transmettre l'attestation d'assurance chômage à Pôle Emploi. Cependant, cette démarche ne dispense pas de la remise au salarié d'un exemplaire.

En cas de retard, le salarié est en droit de réclamer des dommages-intérêts, étant précisé que le simple constat d'un décalage entre la rupture du contrat de travail et la remise de l'attestation suffit à établir le retard.

Par ailleurs, l'employeur qui ne remet pas l'attestation d'assurance chômage risque une amende de 1 500 €.

Partie 3 : Les obligations liées à l'extinction du contrat

Section 4 : Les documents à remettre aux salariés lors de la rupture du contrat de travail

Fiche pratique 39 : les documents à remettre au salarié

III. Le reçu pour solde de tout compte

Ce document obligatoire fait l'inventaire des sommes versées au salarié lors de la rupture du contrat de travail : indemnité de rupture, salaire afférant au mois en cours, indemnité compensatrice de congés payéset de préavis, prorata d'éventuelles primes...

Il est établi en double exemplaire, signés par les deux parties, dont l'un est remis au salarié. Mention doit en être faite sur le reçu.

Ce document a un effet libératoire : si les conditions de validité sont respectées, le salarié qui ne le dénonce pas par lettre recommandée, dans les 6 mois qui suivent sa signature, ne peut plus par la suite contester en justice les sommes qui y sont mentionnées.

Le reçu doit être obligatoirement daté lors de sa remise au salarié, après la rupture du contrat. Lorsqu'il n'est pas fait mention de la date de signature, le reçu est dépourvu d'effet libératoire.

Comme les autres documents de fin de contrat, le reçu pour solde de tout compte est seulement quérable, et non pas portable. Ce qui signifie que l'employeur a seulement l'obligation d'informer le salarié qu'il tient le reçu à sa disposition mais n'a pas à le lui faire parvenir.

- Les salariés indépendants qui recevront une allocation forfaitaire de 800 euros par mois pendant six mois en cas de liquidation judiciaire, de départ dans le cadre d'un redressement judiciaire ou de départ d'un conjoint associé après un divorce ou une rupture de pacs.

ANNEXES
Pages 33 -35

ANNEXES
Pages 33 -35

Consignes à suivre en cas d'incendie

Incendie

Gardez votre calme et donnez l'alarme

Appelez le 18 ou le 112

Produits dangereux

Ils se trouvent :

Responsable(s) de l'évacuation en cas d'incendie et/ou personnel habilité

Extincteur le plus proche

Il se trouve :

- Attaquez le foyer au moyen de l'extincteur le plus proche sans prendre de risques et en respectant les distances de sécurité

Evacuation des locaux

En cas de chaleur ou de fumée, baissez-vous l'air frais est près du sol

- Evacuez les locaux dès que vous entendez l'alerte et/ou l'alarme incendie
- Suivez les consignes du responsable d'évacuation
- Dirigez-vous vers les sorties de secours
- N'utilisez jamais les ascenseurs ou les monte-charges pour évacuer
- Fermez portes et fenêtres derrière vous, ne revenez pas en arrière

Si les escaliers sont bloqués, manifestez votre présence aux fenêtres

Point de rassemblement

Il se trouve :

- Rendez-vous au point de rassemblement
- Assurez-vous que tous vos collègues sont bien présents
- En cas d'absence d'un collègue, alertez le responsable d'évacuation

Accident - Urgences - Secours aux blessés

SAMU : 15 - Police : 17 - Pompiers : 18
ou appelez le 112

La trousse de premiers secours se trouve :

Les sauveteurs secouristes du travail (SST) de l'entreprise

Laissez toujours libres les issues et les dégagements pour les secours, n'encombrez pas les sorties

ANNEXES
Pages 33 -35

ANNEXES
Pages 33 -35

HORAIRE COLLECTIF DE TRAVAIL

Service : .....

	DEBUT	FIN	PAUSE
Lundi			
Mardi			
Mercredi			
Jeudi			
Vendredi			
Samedi			
Dimanche			

PLANNING DES CONGES PAYES

Salarié	Dates

CONVENTION ET ACCORDS COLLECTIFS

La convention collective nationale des hôtels, cafés, restaurants du 30 avril 1997 (IDCC 1979 – brochure n-° 3292) et ses avenants sont applicables au sein de l'établissement.

Ces textes sont consultables aux horaires de travail dans le bureau de : .....

MEDECINE DU TRAVAIL

Nom du médecin ou du service de santé au travail : .....
.....
Adresse :.....
.....
Téléphone : .....

INSPECTION DU TRAVAIL

Unité territoriale - Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi – Département : .....

Nom de l'inspecteur compétent : .....
Adresse :.....
.....
Téléphone : .....

PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

Le Document Unique d'Evaluation des Risques est consultable aux horaires de travail dans le bureau de : .....
.....

LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS
Défenseur des droits : http://defenseurdesdroits.fr/
Service d'accueil téléphonique : 09 69 39 00 00

Si CSE dans l'entreprise :

REFERENT EN MATIERE DE LUTTE CONTRE LE HARCELEMENT SEXUEL ET LES AGISSEMENTS SEXISTES DESIGNES PAR LE CSE
Nom du référent en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes désigné par le comité social et économique (article L. 2314-1 du code du travail) : .....

FEUILLE DE DECOMPTE JOURNALIER DE LA DUREE DU TRAVAIL AVEC RECAPITULATIF HEBDOMADAIRE

Etablissement :

NOM - Prénom :
Poste :

Mois de :
Année :
Aménagement du temps de travail :

Semaine du au	Heure de prise de fonction	PAUSE		PAUSE		Heure de départ du travail	Durée du travail	Signature du salarié
		Début	Fin	Début	Fin			
LUNDI								
MARDI								
MERCREDI								
JEUDI								
VENDREDI								
SAMEDI								
DIMANCHE								
Total hebdomadaire de la durée du travail								Signature de l'employeur
Solde des heures accomplies								

ANNEXES
Pages 33 -35

Lutte contre le harcèlement moral et sexuel (C. trav)

· **ARTICLE L.1152-1** Aucun salarié ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation de ses conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.

· **ARTICLE L.1152-2** Aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir subi ou refusé de subir des agissements répétés de harcèlement moral ou pour avoir témoigné de tels agissements ou les avoir relatés.

· **ARTICLE L.1152-3** Toute rupture du contrat de travail intervenue en méconnaissance des dispositions des articles L. 1152-1 et L. 1152-2, toute disposition ou tout acte contraire est nul.

· **ARTICLE L.1152-4** L'employeur prend toutes dispositions nécessaires en vue de prévenir les agissements de harcèlement moral. Le texte de l'article 222-33-2 du code pénal est affiché dans les lieux de travail.

· **ARTICLE L.1152-5** Tout salarié ayant procédé à des agissements de harcèlement moral est passible d'une sanction disciplinaire.

· **ARTICLE L.1152-6** Une procédure de médiation peut être mise en œuvre par toute personne de l'entreprise s'estimant victime de harcèlement moral ou par la personne mise en cause.
Le choix du médiateur fait l'objet d'un accord entre les parties.
Le médiateur s'informe de l'état des relations entre les parties. Il tente de les concilier et leur soumet des propositions qu'il consigne par écrit en vue de mettre fin au harcèlement.
Lorsque la conciliation échoue, le médiateur informe les parties des éventuelles sanctions encourues et des garanties procédurales prévues en faveur de la victime.

· **ARTICLE L.1153-1** Aucun salarié ne doit subir des faits :
1° Soit de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante ;
2° Soit assimilés au harcèlement sexuel, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.

· **ARTICLE L.1153-2** Aucun salarié, aucune personne en formation ou en stage, aucun candidat à un recrutement, à un stage ou à une formation en entreprise ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir subi ou refusé de subir des faits de harcèlement sexuel tels que définis à l'article L. 1153-1, y compris, dans le cas mentionné au 1° du même article, si les propos ou comportements n'ont pas été répétés.

· **ARTICLE L.1153-3** Aucun salarié, aucune personne en formation ou en stage ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir témoigné de faits de harcèlement sexuel ou pour les avoir relatés.

· **ARTICLE L.1153-4** Toute disposition ou tout acte contraire aux dispositions des articles L. 1153-1 à L. 1153-3 est nul.

· **ARTICLE L.1153-5** L'employeur prend toutes dispositions nécessaires en vue de prévenir les faits de harcèlement sexuel, d'y mettre un terme et de les sanctionner.
Dans les lieux de travail ainsi que dans les locaux ou à la porte des locaux où se fait l'embauche, les personnes mentionnées à l'article L. 1153-2 sont informées par tout moyen du texte de l'article 222-33 du code pénal.

· **ARTICLE L.1153-6** Tout salarié ayant procédé à des faits de harcèlement sexuel est passible d'une sanction disciplinaire.

ANNEXES
Pages 33 -34

· **ARTICLE L.1154-1** Lorsque survient un litige relatif à l'application des articles L. 1152-1 à L. 1152-3 et L. 1153-1 à L. 1153-4, le candidat à un emploi, à un stage ou à une période de formation en entreprise ou le salarié présente des éléments de fait laissant supposer l'existence d'un harcèlement.
Au vu de ces éléments, il incombe à la partie défenderesse de prouver que ces agissements ne sont pas constitutifs d'un tel harcèlement et que sa décision est justifiée par des éléments objectifs étrangers à tout harcèlement.
Le juge forme sa conviction après avoir ordonné, en cas de besoin, toutes les mesures d'instruction qu'il estime utiles.

· **ARTICLE L.1154-2** Les organisations syndicales représentatives dans l'entreprise peuvent exercer en justice toutes les actions résultant des articles L. 1152-1 à L. 1152-3 et L. 1153-1 à L. 1153-4.
Elles peuvent exercer ces actions en faveur d'un salarié de l'entreprise dans les conditions prévues par l'article L. 1154-1, sous réserve de justifier d'un accord écrit de l'intéressé.
L'intéressé peut toujours intervenir à l'instance engagée par le syndicat et y mettre fin à tout moment.

Lutte contre le harcèlement moral et sexuel (C. pén.)

· **ARTICLE 222-33-2** Le fait de harceler autrui par des propos ou comportements répétés ayant pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel, est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 € d'amende.

· **ARTICLE 222-33**
I. - Le harcèlement sexuel est le fait d'imposer à une personne, de façon répétée, des propos ou comportements à connotation sexuelle ou sexiste qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante.
L'infraction est également constituée :
1° Lorsque ces propos ou comportements sont imposés à une même victime par plusieurs personnes, de manière concertée ou à l'instigation de l'une d'elles, alors même que chacune de ces personnes n'a pas agi de façon répétée ;
2° Lorsque ces propos ou comportements sont imposés à une même victime, successivement, par plusieurs personnes qui, même en l'absence de concertation, savent que ces propos ou comportements caractérisent une répétition.
II. - Est assimilé au harcèlement sexuel le fait, même non répété, d'user de toute forme de pression grave dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.
III. - Les faits mentionnés aux I et II sont punis de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 € d'amende.
Ces peines sont portées à trois ans d'emprisonnement et 45 000 € d'amende lorsque les faits sont commis :
1° Par une personne qui abuse de l'autorité que lui confèrent ses fonctions ;
2° Sur un mineur de quinze ans ;
3° Sur une personne dont la particulière vulnérabilité, due à son âge, à une maladie, à une infirmité, à une déficience physique ou psychique ou à un état de grossesse, est apparente ou connue de leur auteur ;
4° Sur une personne dont la particulière vulnérabilité ou dépendance résultant de la précarité de sa situation économique ou sociale est apparente ou connue de leur auteur ;
5° Par plusieurs personnes agissant en qualité d'auteur ou de complice ;
6° Par l'utilisation d'un service de communication au public en ligne ou par le biais d'un support numérique ou électronique ;
7° Alors qu'un mineur était présent et y a assisté ;
8° Par un ascendant ou par toute autre personne ayant sur la victime une autorité de droit ou de fait.

· **ARTICLE 621-1**
I.- Constitue un outrage sexiste le fait, hors les cas prévus aux articles 222-13,222-32,222-33 et 222-33-2-2, d'imposer à une personne tout propos ou comportement à connotation sexuelle ou sexiste qui soit porte atteinte à sa dignité en raison de son caractère dégradant ou humiliant, soit crée à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante.
II.- L'outrage sexiste est puni de l'amende prévue pour les contraventions de la 4e classe. Cette contravention peut faire l'objet des dispositions du code de procédure pénale relatives à l'amende forfaitaire, y compris celles concernant l'amende forfaitaire minorée.
III.- L'outrage sexiste est puni de l'amende prévue pour les contraventions de la 5e classe lorsqu'il est commis :
1° Par une personne qui abuse de l'autorité que lui confèrent ses fonctions ;
2° Sur un mineur de quinze ans ;
3° Sur une personne dont la particulière vulnérabilité, due à son âge, à une maladie, à une infirmité, à une déficience physique ou psychique ou à un état de grossesse, est apparente ou connue de son auteur ;
4° Sur une personne dont la particulière vulnérabilité ou dépendance résultant de la précarité de sa situation économique ou sociale est apparente ou connue de son auteur ;

ANNEXES
Pages 33 -35

5° Par plusieurs personnes agissant en qualité d'auteur ou de complice ;
6° Dans un véhicule affecté au transport collectif de voyageurs ou dans un lieu destiné à l'accès à un moyen de transport collectif de voyageurs ;
7° En raison de l'orientation sexuelle, vraie ou supposée, de la victime.
La récidive de la contravention prévue au présent III est réprimée conformément au premier alinéa de l'article 132-11.
IV.-Les personnes coupables des contraventions prévues aux II et III du présent article encourent également les peines complémentaires suivantes :
1° L'obligation d'accomplir, le cas échéant à leurs frais, un stage de lutte contre le sexisme et de sensibilisation à l'égalité entre les femmes et les hommes ;
2° L'obligation d'accomplir, le cas échéant à leurs frais, un stage de citoyenneté ;
3° L'obligation d'accomplir, le cas échéant à leurs frais, un stage de sensibilisation à la lutte contre l'achat d'actes sexuels ;
4° L'obligation d'accomplir, le cas échéant à leurs frais, un stage de responsabilisation pour la prévention et la lutte contre les violences au sein du couple et les violences sexistes ;
5° Dans le cas prévu au III, un travail d'intérêt général pour une durée de vingt à cent vingt heures.

Egalité de rémunération entre les femmes et les hommes (C. trav.)

· **ARTICLE L.3221-1** Les dispositions des articles L. 3221-2 à L. 3221-7 sont applicables, outre aux employeurs et salariés mentionnés à l'article L. 3211-1, à ceux non régis par le code du travail et, notamment, aux agents de droit public.

· **ARTICLE L.3221-2** Tout employeur assure, pour un même travail ou pour un travail de valeur égale, l'égalité de rémunération entre les femmes et les hommes.

· **ARTICLE L.3221-3** Constitue une rémunération au sens du présent chapitre, le salaire ou traitement ordinaire de base ou minimum et tous les autres avantages et accessoires payés, directement ou indirectement, en espèces ou en nature, par l'employeur au salarié en raison de l'emploi de ce dernier.

· **ARTICLE L.3221-4** Sont considérés comme ayant une valeur égale, les travaux qui exigent des salariés un ensemble comparable de connaissances professionnelles consacrées par un titre, un diplôme ou une pratique professionnelle, de capacités découlant de l'expérience acquise, de responsabilités et de charge physique ou nerveuse.

· **ARTICLE L.3221-5** Les disparités de rémunération entre les établissements d'une même entreprise ne peuvent pas, pour un même travail ou pour un travail de valeur égale, être fondées sur l'appartenance des salariés de ces établissements à l'un ou l'autre sexe.

· **ARTICLE L.3221-6** Les différents éléments composant la rémunération sont établis selon des normes identiques pour les femmes et pour les hommes.
Les catégories et les critères de classification et de promotion professionnelles ainsi que toutes les autres bases de calcul de la rémunération, notamment les modes d'évaluation des emplois, sont établis selon des règles qui assurent l'application du principe fixé à l'article L. 3221-2.
A l'issue des négociations mentionnées à l'article L. 2241-7, les organisations liées par une convention de branche ou, à défaut, par des accords professionnels remettent à la Commission nationale de la négociation collective et au Conseil supérieur de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes un rapport sur la révision des catégories professionnelles et des classifications, portant sur l'analyse des négociations réalisées et sur les bonnes pratiques.

· **ARTICLE L.3221-7** Est nulle de plein droit toute disposition figurant notamment dans un contrat de travail, une convention ou accord collectif de travail, un accord de salaires, un règlement ou barème de salaires résultant d'une décision d'un employeur ou d'un groupement d'employeurs et qui, contrairement aux articles L. 3221-2 à L. 3221-6, comporte, pour un ou des salariés de l'un des deux sexes, une rémunération inférieure à celle de salariés de l'autre sexe pour un même travail ou un travail de valeur égale.
La rémunération plus élevée dont bénéficient ces derniers salariés est substituée de plein droit à celle que comportait la disposition entachée de nullité.

· **ARTICLE L.3221-8** Lorsque survient un litige relatif à l'application du présent chapitre, les règles de preuve énoncées à l'article L. 1144-1 s'appliquent.·

ANNEXES
Pages 33 -35

· **ARTICLE R.3221-2** Les dispositions des articles L. 3221-1 à L. 3221-7 du code du travail sont portées, par tout moyen, à la connaissance des personnes ayant accès aux lieux de travail, ainsi qu'aux candidats à l'embauche.
Il en est de même pour les dispositions réglementaires pris pour l'application de ces articles.

· **ARTICLE L.1142-1** Sous réserve des dispositions particulières du présent code, nul ne peut :
1° Mentionner ou faire mentionner dans une offre d'emploi le sexe ou la situation de famille du candidat recherché. Cette interdiction est applicable pour toute forme de publicité relative à une embauche et quels que soient les caractères du contrat de travail envisagé ;
2° Refuser d'embaucher une personne, prononcer une mutation, résilier ou refuser de renouveler le contrat de travail d'un salarié en considération du sexe, de la situation de famille ou de la grossesse sur la base de critères de choix différents selon le sexe, la situation de famille ou la grossesse ;
3° Prendre en considération du sexe ou de la grossesse toute mesure, notamment en matière de rémunération, de formation, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle ou de mutation.

· **ARTICLE L.1142-2** Lorsque l'appartenance à l'un ou l'autre sexe répond à une exigence professionnelle essentielle et déterminante et pour autant que l'objectif soit légitime et l'exigence proportionnée, les interdictions prévues à l'article L. 1142-1 ne sont pas applicables.
Un décret en Conseil d'Etat détermine, après avis des organisations d'employeurs et de salariés représentatives au niveau national, la liste des emplois et des activités professionnelles pour l'exercice desquels l'appartenance à l'un ou l'autre sexe constitue la condition déterminante. Cette liste est révisée périodiquement.

· **ARTICLE L.1142-2-1** Nul ne doit subir d'agissement sexiste, défini comme tout agissement lié au sexe d'une personne, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.

· **ARTICLE L.1142-3** Est nulle toute clause d'une convention ou d'un accord collectif de travail ou d'un contrat de travail qui réserve le bénéfice d'une mesure quelconque, à un ou des salariés, en considération du sexe.
Toutefois, ces dispositions ne sont pas applicables lorsque cette clause a pour objet l'application des dispositions relatives :
1° A la protection de la grossesse et de la maternité, prévues aux articles L. 1225-1 à L. 1225-28 ;
2° A l'interdiction d'emploi prénatal et postnatal, prévues à l'article L. 1225-29 ;
3° A l'allaitement, prévues aux articles L. 1225-30 à L. 1225-33 ;
4° A la démission de la salariée en état de grossesse médicalement constaté, prévues à l'article L. 1225-34 ;
5° Au congé de paternité et d'accueil de l'enfant, prévues aux articles L. 1225-35 et L. 1225-36 ;
6° Au congé d'adoption, prévues aux articles L. 1225-37 à L. 1225-45.

· **ARTICLE L.1142-4** Les dispositions des articles L. 1142-1 et L. 1142-3 ne font pas obstacle à l'intervention de mesures temporaires prises au seul bénéfice des femmes visant à établir l'égalité des chances entre les femmes et les hommes, en particulier en remédiant aux inégalités de fait qui affectent les chances des femmes.
Ces mesures résultent :
1° Soit de dispositions réglementaires prises dans les domaines du recrutement, de la formation, de la promotion, de l'organisation et des conditions de travail ;
2° Soit de stipulations de conventions de branches étendues ou d'accords collectifs étendus ;
3° Soit de l'application du plan pour l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

· **ARTICLE L.1142-5** Il incombe à l'employeur de prendre en compte les objectifs en matière d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans l'entreprise et les mesures permettant de les atteindre :
1° Dans les entreprises dépourvues de délégué syndical ;
2° Dans les entreprises non soumises à l'obligation de négocier en application des articles L. 2232-21 et L. 2232-24 ;
3° Dans les entreprises non couvertes par une convention ou un accord de branche étendu relatif à l'égalité salariale entre les femmes et les hommes.

· **ARTICLE L.1142-6** Dans les lieux de travail ainsi que dans les locaux ou à la porte des locaux où se fait l'embauche, les personnes mentionnées à l'article L. 1132-1 sont informées par tout moyen du texte des articles 225-1 à 225-4 du code pénal.

.

ANNEXES
Pages 33 -35

· **ARTICLE L.1143-1** Pour assurer l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, les mesures visant à établir l'égalité des chances prévues à l'article L. 1142-4 peuvent faire l'objet d'un plan pour l'égalité professionnelle négocié dans l'entreprise.
Ces mesures sont prises au vu notamment des données mentionnées au 1° bis de l'article L. 2323-8.

· **ARTICLE L.1143-2** Si, au terme de la négociation, aucun accord n'est intervenu, l'employeur peut mettre en œuvre le plan pour l'égalité professionnelle, sous réserve d'avoir préalablement consulté et recueilli l'avis du comité d'entreprise, ou, à défaut, des délégués du personnel.

· **ARTICLE L.1143-3** Le plan pour l'égalité professionnelle s'applique, sauf si l'autorité administrative s'y oppose, dans des conditions déterminées par voie réglementaire.

· **ARTICLE L.1144-1** Lorsque survient un litige relatif à l'application des dispositions des articles L. 1142-1 et L. 1142-2, le candidat à un emploi, à un stage ou à une période de formation ou le salarié présente des éléments de fait laissant supposer l'existence d'une discrimination, directe ou indirecte, fondée sur le sexe, la situation de famille ou la grossesse.
Au vu de ces éléments, il incombe à la partie défenderesse de prouver que sa décision est justifiée par des éléments objectifs étrangers à toute discrimination.
Le juge forme sa conviction après avoir ordonné, en cas de besoin, toutes les mesures d'instruction qu'il estime utiles.

· **ARTICLE L.1144-2** Les organisations syndicales représentatives au niveau national ou dans l'entreprise peuvent exercer en justice toutes actions résultant de l'application des articles L. 3221-2 à L. 3221-7, relatifs à l'égalité de rémunération entre les femmes et les hommes.
Elles peuvent exercer ces actions en faveur d'un candidat à un emploi, à un stage ou à une période de formation ou d'un salarié.
L'organisation syndicale n'a pas à justifier d'un mandat de l'intéressé. Il suffit que celui-ci ait été averti par écrit de cette action et ne s'y soit pas opposé dans un délai de quinze jours à compter de la date à laquelle l'organisation syndicale lui a notifié son intention d'agir.
L'intéressé peut toujours intervenir à l'instance engagée par le syndicat.

· **ARTICLE L.1144-** Est nul et de nul effet le licenciement d'un salarié faisant suite à une action en justice engagée par ce salarié ou en sa faveur sur le fondement des dispositions relatives à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes lorsqu'il est établi que le licenciement n'a pas de cause réelle et sérieuse et constitue en réalité une mesure prise par l'employeur en raison de cette action en justice. Dans ce cas, la réintégration est de droit et le salarié est considéré comme n'ayant jamais cessé d'occuper son emploi.
Lorsque le salarié refuse de poursuivre l'exécution du contrat de travail, les dispositions de l'article L. 1235-3-1 sont applicables.

Lutte contre les discriminations (C. pén.)

· **ARTICLE 225-1** Constitue une discrimination toute distinction opérée entre les personnes physiques sur le fondement de leur origine, de leur sexe, de leur situation de famille, de leur grossesse, de leur apparence physique, de la particulière vulnérabilité résultant de leur situation économique, apparente ou connue de son auteur, de leur patronyme, de leur lieu de résidence, de leur état de santé, de leur perte d'autonomie, de leur handicap, de leurs caractéristiques génétiques, de leurs mœurs, de leur orientation sexuelle, de leur identité de genre, de leur âge, de leurs opinions politiques, de leurs activités syndicales, de leur capacité à s'exprimer dans une langue autre que le français, de leur appartenance ou de leur non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une Nation, une prétendue race ou une religion déterminée.
Constitue également une discrimination toute distinction opérée entre les personnes morales sur le fondement de l'origine, du sexe, de la situation de famille, de la grossesse, de l'apparence physique, de la particulière vulnérabilité résultant de la situation économique, apparente ou connue de son auteur, du patronyme, du lieu de résidence, de l'état de santé, de la perte d'autonomie, du handicap, des caractéristiques génétiques, des mœurs, de l'orientation sexuelle, de l'identité de genre, de l'âge, des opinions politiques, des activités syndicales, de la capacité à s'exprimer dans une langue autre que le français, de l'appartenance ou de la non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une Nation, une prétendue race ou une religion déterminée des membres ou de certains membres de ces personnes morales.

· **ARTICLE 225-1-1** Constitue une discrimination toute distinction opérée entre les personnes parce qu'elles ont subi ou refusé de subir des faits de harcèlement sexuel tels que définis à l'article 222-33 ou témoigné de tels faits, y compris, dans le cas mentionné au I du même article, si les propos ou comportements n'ont pas été répétés.

ANNEXES
Pages 33 -35

· **ARTICLE 225-1-2** Constitue une discrimination toute distinction opérée entre les personnes parce qu'elles ont subi ou refusé de subir des faits de bizutage définis à l'article 225-16-1 ou témoigné de tels faits.

· **ARTICLE 225-2** La discrimination définie aux articles 225-1 à 225-1-2, commise à l'égard d'une personne physique ou morale, est punie de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende lorsqu'elle consiste :
1° A refuser la fourniture d'un bien ou d'un service ;
2° A entraver l'exercice normal d'une activité économique quelconque ;
3° A refuser d'embaucher, à sanctionner ou à licencier une personne ;
4° A subordonner la fourniture d'un bien ou d'un service à une condition fondée sur l'un des éléments visés à l'article 225-1 ou prévue à aux articles 225-1-1 ou 225-1-2 ;
5° A subordonner une offre d'emploi, une demande de stage ou une période de formation en entreprise à une condition fondée sur l'un des éléments visés à l'article 225-1 ou prévue aux articles 225-1-1 ou 225-1-2 ;
6° A refuser d'accepter une personne à l'un des stages visés par le 2° de l'article L. 412-8 du code de la sécurité sociale.
Lorsque le refus discriminatoire prévu au 1° est commis dans un lieu accueillant du public ou aux fins d'en interdire l'accès, les peines sont portées à cinq ans d'emprisonnement et à 75 000 euros d'amende.

· **ARTICLE 225-3** Les dispositions de l'article précédent ne sont pas applicables :
1° Aux discriminations fondées sur l'état de santé, lorsqu'elles consistent en des opérations ayant pour objet la prévention et la couverture du risque décès, des risques portant atteinte à l'intégrité physique de la personne ou des risques d'incapacité de travail ou d'invalidité. Toutefois, ces discriminations sont punies des peines prévues à l'article précédent lorsqu'elles se fondent sur la prise en compte de tests génétiques prédictifs ayant pour objet une maladie qui n'est pas encore déclarée ou une prédisposition génétique à une maladie ou qu'elles se fondent sur la prise en compte des conséquences sur l'état de santé d'un prélèvement d'organe tel que défini à l'article L. 1231-1 du code de la santé publique ;
2° Aux discriminations fondées sur l'état de santé ou le handicap, lorsqu'elles consistent en un refus d'embauche ou un licenciement fondé sur l'inaptitude médicalement constatée soit dans le cadre du titre IV du livre II du code du travail, soit dans le cadre des lois portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique ;
3° Aux discriminations fondées, en matière d'embauche, sur un motif mentionné à l'article 225-1 du présent code, lorsqu'un tel motif constitue une exigence professionnelle essentielle et déterminante et pour autant que l'objectif soit légitime et l'exigence proportionnée ;
4° Aux discriminations fondées, en matière d'accès aux biens et services, sur le sexe lorsque cette discrimination est justifiée par la protection des victimes de violences à caractère sexuel, des considérations liées au respect de la vie privée et de la décence, la promotion de l'égalité des sexes ou des intérêts des hommes ou des femmes, la liberté d'association ou l'organisation d'activités sportives ;
5° Aux refus d'embauche fondés sur la nationalité lorsqu'ils résultent de l'application des dispositions statutaires relatives à la fonction publique ;
6° Aux discriminations liées au lieu de résidence lorsque la personne chargée de la fourniture d'un bien ou service se trouve en situation de danger manifeste.
Les mesures prises en faveur des personnes résidant dans certaines zones géographiques et visant à favoriser l'égalité de traitement ne constituent pas une discrimination.

· **ARTICLE 225-3-1** Les délits prévus par la présente section sont constitués même s'ils sont commis à l'encontre d'une ou plusieurs personnes ayant sollicité l'un des biens, actes, services ou contrats mentionnés à l'article 225-2 dans le but de démontrer l'existence du comportement discriminatoire, dès lors que la preuve de ce comportement est établie.

· **ARTICLE 225-4** Les personnes morales déclarées responsables pénalement, dans les conditions prévues par l'article 121-2, des infractions définies à l'article 225-2 encourent, outre l'amende suivant les modalités prévues par l'article 131-38, les peines prévues par les 2° à 5°, 8° et 9° de l'article 131-39.
L'interdiction mentionnée au 2° de l'article 131-39 porte sur l'activité dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de laquelle l'infraction a été commise.

ANNEXES
Pages 33 -35

Interdiction de fumer et vapoter dans les lieux affectés à un usage collectif (C. santé publ.)

· **ARTICLE R.3512-2** L'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif mentionnée à l'article L. 3512-8 s'applique :
1° Dans tous les lieux fermés et couverts qui accueillent du public ou qui constituent des lieux de travail ;
2° Dans les moyens de transport collectif ;
3° Dans les espaces non couverts des écoles, collèges et lycées publics et privés, ainsi que des établissements destinés à l'accueil, à la formation ou à l'hébergement des mineurs ;
4° Dans les aires collectives de jeux telles que définies par le décret n° 96-1136 du 18 décembre 1996 fixant les prescriptions de sécurité relatives aux aires collectives de jeux.

· **ARTICLE R.3512-3** L'interdiction de fumer ne s'applique pas dans les emplacements mis à la disposition des fumeurs au sein des lieux mentionnés à l'article R. 3512-2 et créés, le cas échéant, par la personne ou l'organisme responsable des lieux.
Ces emplacements ne peuvent pas être aménagés au sein des établissements d'enseignement publics et privés, des centres de formation des apprentis, des établissements destinés à ou régulièrement utilisés pour l'accueil, la formation, l'hébergement ou la pratique sportive des mineurs, des aires collectives de jeux et des établissements de santé.

· **ARTICLE R.3512-4** Les emplacements réservés mentionnés à l'article R. 3512-3 sont des salles closes, affectées à la consommation de tabac et dans lesquelles aucune prestation de service n'est délivrée. Aucune tâche d'entretien et de maintenance ne peut y être exécutée sans que l'air ait été renouvelé, en l'absence de tout occupant, pendant au moins une heure.
Ces emplacements doivent :
1° Etre équipés d'un dispositif d'extraction d'air par ventilation mécanique permettant un renouvellement d'air minimal de dix fois le volume de l'emplacement par heure. Ce dispositif est entièrement indépendant du système de ventilation ou de climatisation d'air du bâtiment. Le local est maintenu en dépression continue d'au moins cinq pascals par rapport aux pièces communicantes ;
2° Etre dotés de fermetures automatiques sans possibilité d'ouverture non intentionnelle ;
3° Ne pas constituer un lieu de passage ;
4° Présenter une superficie au plus égale à 20 % de la superficie totale de l'établissement au sein duquel les emplacements sont aménagés sans que la superficie d'un emplacement puisse dépasser 35 mètres carrés.

· **ARTICLE R.3512-5** L'installateur ou la personne assurant la maintenance du dispositif de ventilation mécanique atteste que celui-ci permet de respecter les exigences mentionnées au 1° de l'article R. 3512-4.
Le responsable de l'établissement est tenu de produire cette attestation à l'occasion de tout contrôle et de faire procéder à l'entretien régulier du dispositif.

· **ARTICLE R.3512-6** Dans les établissements dont les salariés relèvent du code du travail, le projet de mettre un emplacement à la disposition des fumeurs et ses modalités de mise en œuvre sont soumis à la consultation du comité d'hygiène et de sécurité et des conditions de travail ou, à défaut, des délégués du personnel et du médecin du travail.
Dans les administrations et établissements publics dont les personnels relèvent des titres Ier à IV du statut général de la fonction publique, le projet de mettre un emplacement à la disposition des fumeurs et ses modalités de mise en œuvre sont soumis à la consultation du comité d'hygiène et de sécurité ou, à défaut, du comité technique.
Les consultations mentionnées aux alinéas précédents sont renouvelées tous les deux ans.

· **ARTICLE R.3512-7** Dans les lieux mentionnés à l'article R. 3512-2, une signalisation apparente rappelle le principe de l'interdiction de fumer. Un modèle de signalisation accompagné d'un message sanitaire de prévention est déterminé par arrêté du ministre chargé de la santé.
Le même arrêté fixe le modèle de l'avertissement sanitaire à apposer à l'entrée des espaces mentionnés à l'article R. 3512-3.

· **ARTICLE R.3512-8** Les dispositions de la présente sous-section s'appliquent sans préjudice des dispositions législatives et réglementaires relatives à l'hygiène et à la sécurité, notamment celles du titre III du livre II du code du travail.

· **ARTICLE R.3512-9** Les mineurs ne peuvent accéder aux emplacements mentionnés au premier alinéa de l'article R. 3512-3.

· **ARTICLE R.3513-2** Les lieux de travail soumis à l'interdiction de vapoter en application du 3° de l'article L. 3513-6 du présent code s'entendent des locaux recevant des postes de travail situés ou non dans les bâtiments

ANNEXES
Pages 33 -35

· **ARTICLE R.3513-2** Les lieux de travail soumis à l'interdiction de vapoter en application du 3° de l'article L. 3513-6 du présent code s'entendent des locaux recevant des postes de travail situés ou non dans les bâtiments de l'établissement, fermés et couverts, et affectés à un usage collectif, à l'exception des locaux qui accueillent du public.

· **ARTICLE R.3513-3** Dans les lieux mentionnés aux 1° et 2° et dans les bâtiments abritant les lieux mentionnés au 3° de l'article L. 3513-6, une signalisation apparente rappelle le principe de l'interdiction de vapoter et, le cas échéant, ses conditions d'application dans l'enceinte de ces lieux.

· **ARTICLE R.3513-4** Les dispositions des articles R. 3513-2 à R. 3513-3 s'appliquent sans préjudice des dispositions législatives et réglementaires relatives à l'hygiène et à la sécurité.

INDEX

Partie 1 : les obligations liées à l'embauche

Section 1 : le recrutement

Fiche pratique 1 : de l'offre d'emploi à l'embauche 6
Fiche pratique 2 : Focus: le recrutement des personnes en situation de handicap 9
Fiche pratique 3 : les vérifications préalables 11
Fiche pratique 4 : les embauches particulières 12

Section 2 : la DPAE

Fiche pratique 5 : la Déclaration Préalable à l'Embauche (OPAE) 16

Section 3 : le contrat de travail

Fiche pratique 6 : l'établissement d'un contrat de travail 17
Fiche pratique 7 : la période d'essai 22

Section 4 : la protection sociale complémentaire de branche

Fiche pratique 8 : le régime de frais de santé 24
Fiche pratique 9 : le régime de prévoyance 25

Section 5 : le service de santé

Fiche pratique 10 : les différents types de visite 24
Fiche pratique 11 : la visite de pré-reprise 29

Section 6 : les formalités

Fiche pratique 12 : les documents liés à l'embauche 30

Partie 2 : les obligations liées à l'embauche du contrat de travail

Section 1 : les obligations générales

Fiche pratique 13 : les affichages obligatoires en matière sociale 33
Fiche pratique 14 : les obligations en matière d'hygiène 36
Fiche pratique 15 : les vêtements de travail 38
Fiche pratique 16 : Le Comité Social et Economique 40
Fiche pratique 17 : La négociation collective 43

Section 2 : l'encadrement de la durée du travail

Fiche pratique 18 : les notions générales 50
Fiche pratique 19 : le contrôle du temps de travail 55
Fiche pratique 20 : le temps partiel 56
Fiche pratique 21 : l'aménagement du temps de travail 58
Fiche pratique 22 : l'habillage et le déshabillage 61
Fiche pratique 23 : le travail de nuit 62
Fiche pratique 24 : les jours fériés 63
Fiche pratique 25 : les congés payés 66

Section 3 : la suspension du contrat de travail

Fiche pratique 26 : les cas de suspension du contrat de travail 69
Fiche pratique 27 : la maternité et la paternité 72
Fiche pratique 28 : les congés d'évènements familiaux 74

Section 4 : la formation professionnelle

Fiche pratique 29 : la formation professionnelle 75

Section 5 : la rémunération

Fiche pratique 30 : la rémunération dans les HCR 78
Fiche pratique 31 : les pourboires FAQ 82
Fiche pratique 32 : les avantages en nature 83
Fiche pratique 33 : la gratification des stagiaires 87

Partie 3 : les obligations liées à l'extinction du contrat

Section 1 : la rupture du contrat de travail durant la période d'essai

Fiche pratique 34 : la rupture du contrat de travail durant la période d'essai 90

Section 2 : la rupture du contrat de travail après la période d'essai

Fiche pratique 35 : la rupture d'un CDI 91
Fiche pratique 36 : la rupture du CDD 97

Section 3 : le départ ou la mise en retraite

Fiche pratique 37 : le départ à la retraite 99
Fiche pratique 38 : la mise à la retraite 101

Section 4 : les documents à remettre au salarié lors de la rupture du contrat de travail

Fiche pratique 39 : les documents à remettre au salarié 102

100 % SÉRÉNITÉ

Nous savons que la période actuelle est difficile pour tous et plus particulièrement pour vous, dont le secteur est fortement impacté par les restrictions gouvernementales. KLESIA reste plus que jamais à vos côtés pour faire face à cette crise sanitaire.

AFIN DE VOUS SOUTENIR PERSONNELLEMENT AU QUOTIDIEN AINSI QUE VOS SALARIÉS, NOUS VOUS PROPOSONS UN ACCOMPAGNEMENT COMPLET.

KLESIA a concu un service digital offrant un accompagnement bien-être et santé au quotidien

MAESTRO chef d'orchestre santé vous guide au quotidien afin d'agir sur votre santé et votre bien-être.

Il donne les moyens de veiller à votre équilibre, en évaluant vos besoins et vous aide à atteindre vos objectifs.

Comment rester zen en cette période

KLESIA offre à ses clients un accès gratuit à **Mind**, une **application mobile de méditation.** Au programme une séance live par jour, des podcasts et plus de 350 séances de méditation réalisées par les plus grands experts, dont un programme dédié aux enfants.

En famille, en couple ou en solo, pratiquez la méditation pour réduire votre stress, l'anxiété, recentrer votre énergie et vous occuper lors du confinement. Un moment pour lâcher prise et vous relaxer !

KLÉSIA
PROTECTION ET INNOVATION SOCIALES

ANN.912/21