

Réglementation en matière d'horaire de travail et de communication des plannings de travail



Définition des horaires de travail collectives :

L'horaire collectif de travail correspond au cadre dans lequel s'inscrit la durée hebdomadaire du travail. Il est applicable à l'ensemble des salariés ou aux salariés appartenant à la même catégorie.

Définition des horaires individualisés :

Dans le cadre des horaires individualisés, le salarié peut choisir ses horaires de travail en respectant tout de même une plage fixe durant laquelle il est obligé d'être présent.

LES HORAIRES COLLECTIVES :

L'employeur a l'obligation d'**afficher dans les locaux de l'entreprise l'horaire collectif** de travail pratiqué. Cependant, il est recommandé de consulter la convention ou l'accord collectif applicable à l'entreprise, car il est possible que des modalités d'affichage y soient prévues. Le planning collectif de travail doit **être daté** et **signé** par l'employeur ou son représentant.



Hors dispositions conventionnelles, le planning doit être affiché en **caractères lisibles** et apposé de façon **apparente** dans chacun des lieux de travail auxquels il s'applique.

Toute modification de l'horaire collectif donne lieu, avant son application, à une **rectification affichée dans les mêmes conditions**. Un double du planning de travail, ou du document fixant l'horaire collectif de travail, ainsi que les rectifications qui y sont apportées doit être adressé à l'inspecteur du travail avant sa mise en service.

En cas d'organisation de **travail par relais** (travail réparti par équipes à des heures différentes de la journée), **par roulement** (les équipes bénéficient de jours de repos différents) ou **par équipes successives** (les équipes se succèdent les unes aux autres sans que les périodes de travail ne se chevauchent), l'employeur a les **mêmes obligations** en termes d'affichage et de transmission à l'inspection du travail.

L'employeur doit également **indiquer la composition nominative de chaque équipe** de travail, y compris les salariés mis à disposition par une entreprise de travail temporaire, soit **sur un tableau affiché sur le lieu de travail** dans les mêmes conditions que celles de l'horaire collectif, soit **sur un registre qui devra être tenu constamment à jour et mis à disposition de l'inspecteur du travail et des membres de la délégation du personnel du comité social et économique (CSE)**.

Communication des horaires collectives de travail :

Quelle que soit sa forme, le planning collectif de travail doit **être affiché dans l'entreprise et être porté à la connaissance des salariés**. Il doit également être communiqué à l'inspecteur du travail.

La construction du planning de travail doit **répondre à des exigences légales et réglementaires** définies dans la loi et dans la convention collective dont relève l'entreprise :

- le respect de la durée maximale de travail soit **10 heures de travail effectif par jour, 48 heures par semaine et 44 heures par semaine en moyenne pour toutes périodes de 12 semaines consécutives,**
- le respect d'un repos hebdomadaire d'au moins **35 heures consécutives,**
- le respect du temps de pause des salariés,
- les salariés ne doivent pas travailler plus de **6 jours par semaine,**
- chaque planning de travail réalisé doit indiquer la période concernée.



Un planning doit contenir les informations suivantes :



Les heures auxquelles les salariés finissent de travailler.



Les heures auxquelles les salariés commencent à travailler.



Les temps de repos.



Les horaires individualisés :

Les horaires individualisés permettent d'échapper à l'horaire collectif mis en place dans l'entreprise.



Néanmoins, le salarié reste soumis à la durée du travail en vigueur dans l'entreprise, ainsi qu'aux temps de repos quotidien et hebdomadaire.

Les horaires individualisés sont un **outil de flexibilité** permettant de **reporter des heures d'une semaine à l'autre**. Les limites et modalités du report d'heures d'une semaine à une autre peuvent être déterminées par accord collectif d'entreprise ou d'établissement ou, à défaut, par convention ou accord de branche.

Par exemple : Le salarié peut choisir ses horaires dans la journée, en commençant tôt le matin ou en terminant plus tard l'après-midi.

Un dispositif d'horaires variables peut définir :

- Une plage horaire d'heures d'arrivée comprise entre 7h30 et 10h00 et une plage horaire d'heures de départ comprise entre 16h00 et 19h00
- Une plage fixe de présence obligatoire entre 10h et 12h et une autre plage fixe de présence obligatoire entre 14h et 16h00

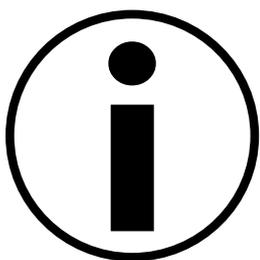


Dans le cas d'horaires individualisés, l'employeur n'a **aucune obligation d'affichage de ces horaires**. Il est néanmoins préférable d'afficher le règlement ou l'accord qui a instauré les horaires variables dans les locaux de l'entreprise où ils s'appliquent.

Quels sont les délais d'affichage et de communication du planning de travail ?

La loi n'impose **pas de délai** pour communiquer le planning de travail aux salariés, sauf accord ou une convention collective, de branche ou d'entreprise.

Malgré l'absence de dispositions légales, il est recommandé à l'employeur de communiquer le planning de travail aux salariés dans **un délai raisonnable**. En l'absence de dispositions conventionnelles autres, **ce délai de communication raisonnable est fixé à 7 jours**.



Les salariés **sous astreinte ne sont pas soumis à un délai fixe minimum**. Toutefois, s'il n'y a pas d'accord collectif, on considérera que les périodes de travail pour ces employés doivent être communiquées **au moins deux semaines avant et en cas de circonstances exceptionnelles, au moins 1 jour franc avant**.

Sanction en cas de non respect de ces obligations légales :

L'employeur qui ne respecte pas son obligation d'affichage s'expose à une **contravention de 4ème classe**, pouvant aller jusqu'à 750€.

Le refus de communiquer le planning de travail à l'inspecteur du travail est constitutif d'un **délit d'obstacle puni d'un an d'emprisonnement et de 37 500 € d'amende**.



Pour plus d'informations, n'hésitez pas à prendre contact avec nous.