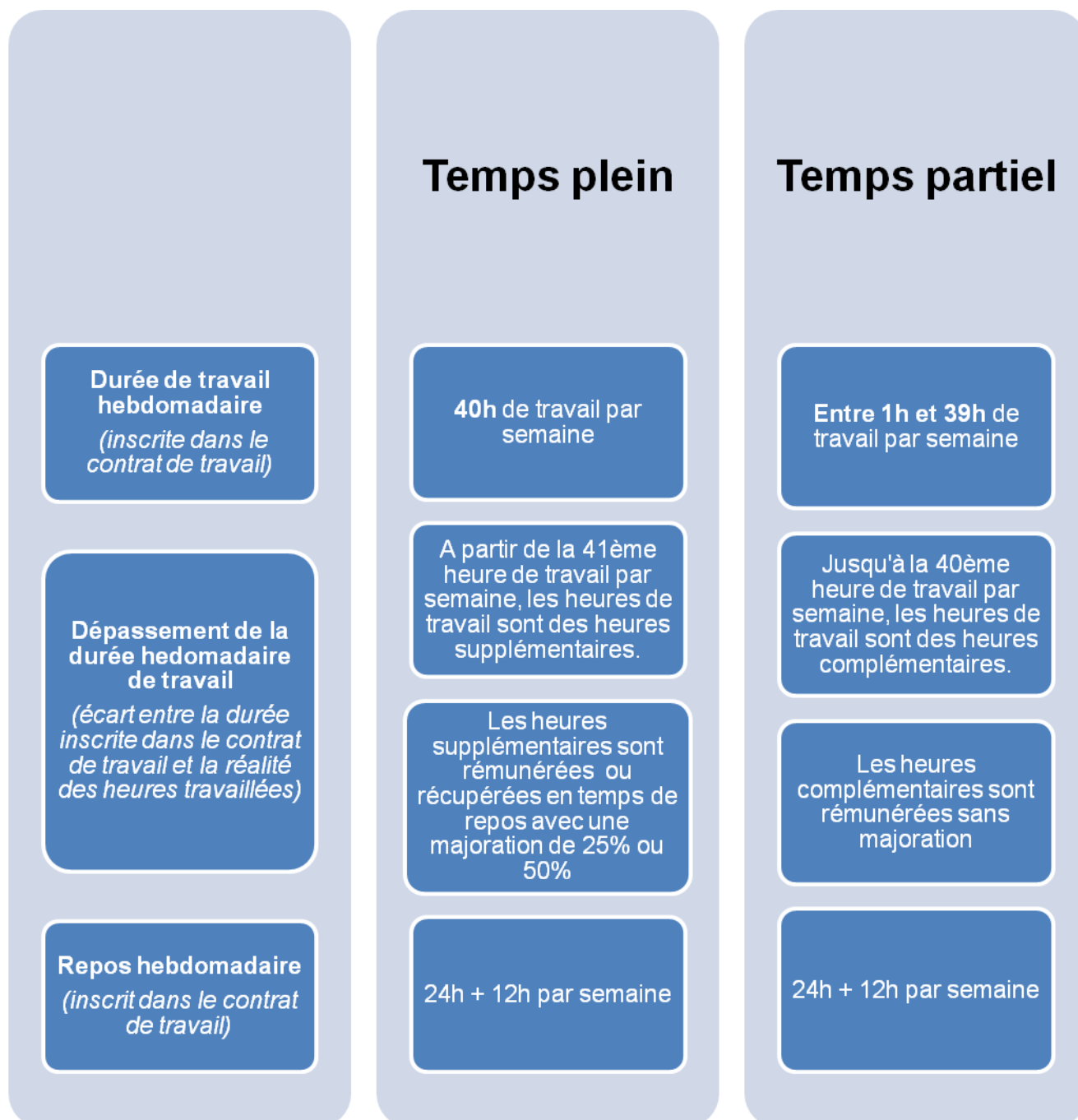


La durée de travail Mode d'emploi

La durée de travail de votre salarié est soumise aux dispositions de la convention collective des salariés du particulier employeur, et non à celles prévues par le Code du travail. Vous devez connaître les spécificités que prévoit la convention collective afin de pouvoir définir les temps de travail et de repos de votre salarié.

Quelles sont les spécificités de la durée du travail prévue par la convention collective ?



Comment mettre en œuvre ces spécificités sur la durée du travail ?

1. Définir la durée de travail hebdomadaire de votre salarié pour l'inscrire dans le contrat de travail

Lors de l'établissement du contrat de travail, vous devez préciser la durée de travail hebdomadaire de votre salarié. Elle représente les heures de travail que le salarié doit effectuer par semaine. Si cette durée varie d'une semaine sur l'autre, vous devez définir le volume minimum d'heures de travail hebdomadaire que vous pouvez garantir à votre salarié. Il est conseillé d'expliquer à votre salarié les spécificités de la durée du travail prévues dans la convention collective car elles constituent des exceptions par rapport au Code du travail. Par exemple, le Code du travail considère qu'un salarié qui travaille 35h par semaine est à temps plein et que les heures supplémentaires se déclenchent à partir de la 36^{ème} heure de travail.

2. Définir les temps de repos de votre salarié pour les préciser dans le contrat de travail

Chaque semaine, votre salarié doit bénéficier d'un jour de repos de 24h consécutives et d'un autre temps de repos de 12h consécutives. Ces 2 temps de repos ne sont pas obligatoirement consécutifs.

Le jour de repos hebdomadaire de votre salarié doit être fixe, c'est-à-dire qu'il est posé chaque semaine sur la même journée (généralement le dimanche mais pas obligatoirement). De façon exceptionnelle, vous avez la possibilité de faire travailler votre salarié le jour de son repos hebdomadaire : toutefois, les heures de travail seront rémunérées ou récupérées avec une majoration de 25%.

Les jours de repos hebdomadaires de votre salarié sont précisés dans le contrat de travail.

3. Définir le planning de travail de votre salarié et gérer le décompte de ses heures de travail

Pour des raisons exceptionnelles, vous pouvez être amené(e) – à votre initiative ou à la demande de votre salarié - à faire travailler votre salarié au-delà ou en deçà de la durée de travail hebdomadaire inscrite dans le contrat de travail. Ces situations s'anticipent et s'organisent grâce au planning de travail : il s'agit d'un document qui détaille les horaires de travail du salarié et qui lui est remis à l'avance. Il permet d'informer le salarié pour qu'il puisse s'organiser (conciliation avec sa vie personnelle, ses éventuels autres emplois...). Pour garder une preuve, vous pouvez remettre ce planning en main propre contre décharge. Ce planning n'est pas suffisant : vous devez aussi établir à chaque fin de mois, avec votre salarié, un décompte des heures travaillées ou non effectuées. Ce décompte permet ainsi de garder une trace écrite en cas de litige (il est conseillé de le faire contresigner par votre salarié) et facilite le calcul des heures à rémunérer à votre salarié.