

Contrôle de la durée du travail

(Contenu pour 5 employés / 1 année)



Instructions

Contrôle de la durée de travail pour l'hôtellerie-restauration

Remarques préalables

- **Base pour la saisie de la durée du travail** : Selon l'article 21 chiffre 2 CCNT, l'employeur est responsable de la saisie du décompte de la durée effective de travail et de repos. Un collaborateur peut à tout moment s'informer au sujet de son solde d'heures de travail, de repos, de jours fériés et de vacances. La durée du travail doit être présentée au moins une fois par mois au collaborateur qui doit la signer (article 15 chiffre 7 CCNT).
- **Obligation de conserver les documents** : Les formulaires de contrôle de la durée de travail doivent être conservés pendant 5 ans. Lors de la reprise d'un établissement, ces documents sont à réclamer au prédécesseur.
- Emploi d'un formulaire par collaborateur et par mois.

Formulaire de contrôle de la durée de travail

Le formulaire de contrôle de la durée de travail permet de saisir les heures de travail en continu (voir exemple et chiffre 9 ci-dessous). Dans la colonne de gauche, entrez d'abord les jours de la semaine et les dates.

Les points suivants se réfèrent aux colonnes du tableau de saisie de la durée de travail qui sont numérotées en dessous avec les chiffres suivants :

- 1 **Jours de repos** : Les collaborateurs ont droit à 2 jours de repos par semaine. Pendant les absences dues à la maladie, un accident, des vacances, etc., le droit aux jours de repos n'existe pas. L'employeur doit accorder au moins un jour entier de congé par semaine, le temps de repos restant pouvant aussi être accordé en demi-journées. Avec le consentement du collaborateur, la durée de travail peut s'effectuer sur 6 jours par semaine au lieu de 5, les jours de repos non pris devant être compensés dans un délai de 4 semaines et de 12 semaines dans les établissements saisonniers. Est réputée demi-journée de repos l'intervalle allant jusqu'à 12 heures ou à partir de 14 heures si les heures de travail ne dépassent pas 5 heures pour le jour en question (article 16, chiffre 3 CCNT). Si la compensation n'est pas possible, chaque jour de repos non pris doit être payé à la fin des rapports de travail à raison de $\frac{1}{22}$ du salaire mensuel brut. L'attribution des jours de repos se calcule sur la base des jours civils effectifs, par exemple pour le mois de mars : (31 jours – 7 jours d'absence) : 7 x 2 = 6,85.
- 2 **Jours fériés** : Les collaborateurs à temps partiel et les auxiliaires avec des horaires de travail irréguliers ont également droit aux 6 jours fériés au prorata des heures travaillées (article 18, chiffre 1 CCNT).
- 3 **Vacances** : Selon la CCNT, le collaborateur a en principe droit à 5 semaines de vacances par an. Par accord écrit, un congé de 4 semaines par an peut être convenu pour une durée moyenne de travail hebdomadaire de 41, respectivement 44 heures (l'art. 15 ch.1 à 3 CCNT). Les vacances doivent au moins comprendre 2 semaines consécutives. La période des vacances est déterminée par l'employeur qui doit toutefois tenir compte des besoins du collaborateur. Les vacances imposées par l'employeur doivent être annoncées au moins un mois à l'avance (lorsque le contrat de travail est résilié, elles peuvent être annoncées à plus court terme). Pour la réduction du droit aux vacances, voir article 329b CO.
- 4 **Absences** : Le motif doit être mentionné (par exemple maladie, accident, grossesse, maternité, service militaire, etc. = M/A/G/M/SM/D).
- 5 Voir chiffre 9 ci-dessous.
- 6 **Temps de repos supplémentaire** : Lorsqu'un collaborateur effectue régulièrement durant l'année un travail de nuit (au moins 25 nuits), un supplément en temps de 10 % est à accorder dès la première nuit. Le supplément en temps de 10 % obligatoire doit être compensé par un temps de repos. Ce supplément en temps doit être enregistré séparément comme tel lors de la saisie de la durée du travail. Le solde mensuel du temps de repos supplémentaire qui n'a pas encore été pris doit être reporté au mois suivant. La compensation doit toutefois être accordée dans un délai d'une année au plus tard. Le supplément en temps peut être accordé en tant que demi-journée ou journée de congé, en tant que vacances supplémentaires ou immédiatement avant ou après le travail de nuit (voir notice concernant le supplément en temps en cas de travail de nuit de GastroSuisse).
- 7 **Pauses** : le travail doit être interrompu par des pauses d'au moins : un quart d'heure, si la journée de travail dure plus de 5 h 30, une demie-heure si la journée dure plus de 7 heures et 1 heure à partir de 9 heures de travail (article 15 LTr). La pause sera considérée comme temps de travail, si le collaborateur doit rester à la disposition de l'employeur.
- 8 Voir chiffre 9 ci-dessous.

- 9 **Durée du travail** : La durée moyenne de travail hebdomadaire est régie par l'article 15 CCNT ainsi que par accord contractuel éventuellement conclu par écrit entre les parties.

La CCNT permet d'adapter la durée du travail de manière flexible. Il est possible d'effectuer une compensation anticipée ou ultérieure des heures supplémentaires. Les heures supplémentaires doivent toutefois être compensées au plus tard à la fin des rapports de travail ou, à défaut, être payées avec 25 % de majoration. Les prescriptions en matière de durée de travail et de repos stipulées par la loi sur le travail (LTr) sont à respecter.

Le **solde positif/négatif** résulte de la différence entre les heures de travail effectivement fournies et les heures à effectuer par semaine (= colonne 8 – calcul des heures à effectuer par semaine).

Heures à effectuer par semaine

= (nombre de jours civils – jours d'absence) : 7 jours x durée moyenne de travail hebdomadaire

exemple (7 jours – 2 jours d'accident) : 7 jours x 42 heures = 30 heures.

Important : Les jours de repos et les jours fériés accordés ne doivent pas être considérés comme des jours d'absence.

- 10 **Travail de nuit** : En règle générale, tout travail effectué entre 23 h et 6 h est considéré comme travail de nuit. Avec le consentement (écrit) de la majorité des collaborateurs concernés, le début et la fin du travail de nuit peuvent commencer une heure plus tôt ou une heure plus tard au maximal (par exemple de 23 h 30 à 6 h 30 ou de 24 h à 7 h). La durée du travail de nuit conclue avec le collaborateur doit être mentionnée en haut du formulaire sous «Définition du travail de nuit».
- 11 **Heures de travail en début ou en fin de nuit** : Dans les établissements où le travail de nuit d'un collaborateur ne dure pas plus d'une heure et que celle-ci correspond à la première ou à la dernière heure de la période de travail de nuit (par exemple de 23 h à maximal 24 h ou de 5 h à maximal 6 h), on peut conclure (par écrit), en cas de travail de nuit régulier, le remplacement du supplément en temps par un supplément de salaire de 10 %.

Le **solde du mois précédent** (ligne du haut grise) se calcule comme suit : à la fin du mois, le droit pour le mois en cours est ajouté au solde du mois précédent et les jours pris pendant le mois en cours sont soustraits (par exemple 2,92 jours de droit de vacances pour le mois en cours +5 jours de crédit du mois précédent –7 jours de vacances pris dans le mois en cours donne un solde de 0,92 jour qui est à reporter au mois suivant). Voir autre exemple sur le formulaire «Récapitulatif mensuel de la durée du temps de travail».

Formulaire de récapitulation mensuelle

La récapitulation mensuelle ainsi que celle de l'année sont des instruments d'aide. L'employeur n'est pas tenu de les remplir. Elles servent cependant d'aperçu pour répondre à différentes questions.

- **Travail de nuit irrégulier** : Le collaborateur qui effectue un travail de nuit irrégulier, c'est-à-dire moins de 25 nuits par année civile, a droit à un supplément de salaire de 25 % (salaire pour travail de nuit x 125 %).
- **Calcul des heures effectives** (par mois) : (jours civils – jours d'absence) : 7 x durée de travail moyenne par semaine.

Formulaire de récapitulation annuelle

- **Dimanches libres** : Chaque collaborateur a droit à 4 dimanches libres par an, dans la mesure où la semaine de 5 jours de travail est assurée (art. 12, al. 3 LTr et art. 23, al. 1 OLTr2). Les collaborateurs ayant des devoirs d'éducation et d'assistance ont droit à 12 dimanches libres (art. 12, al. 2 LTr et art. 23, al. 2 OLTr2).

Autres aides

Vous trouverez des réponses à d'autres questions :

- dans le **classeur «Conseils CCNT** » et/ou dans le **Commentaire de la CCNT** ; ces deux supports contiennent de nombreuses informations utiles. Vous pouvez les commander auprès de GastroSuisse, service des éditions, Blumenfeldstrasse 20, 8046 Zurich ;
- en appelant la « Ligne expresse pour le droit du travail » (service gratuit) en indiquant votre numéro de membre GastroSuisse ; vous pouvez nous joindre tous les jours de 9 h 30 à 11 h 30 au numéro de téléphone 024 471 40 40, en envoyant un fax à ce même numéro ou encore par e-mail à l'adresse servicejuridique@gastrosuisse.ch ;
- sur le site Internet www.gastrosuisse.ch ou www.l-gav.ch.

Contrôle de la durée de travail

Employeur: _____

 Nom de l'employé/e: Maria Goretti Sousa da Costa

Mois: JUNI/JULI Semaine: 25 BIS 29 Année: 2003	Jours de repos	Jours fériés	Absences		Définition du travail de nuit				Total intermédiaire	Solde temps de repos supplémentaire octroyé pour travail de nuit	Solde temps de repos supplémentaire octroyé pour travail de nuit	Pauses et temps pour les repas	Heures effectives de travail	Horaires hebdo stipulés dans le contrat	Heures effectuées la nuit	Heures de travail en début ou fin de nuit	Repas			
			Vacances	MAG/SMID	Heures de travail									Solde positif / négatif			Matin	Midi	Soir	
			de	à	de	à	de	à						de						à
Report du mois précédent	0.5	3	3											+5:15						
Lu														Heures hebdomadaires à effectuer = (2 JOURS - 0 JOURS D'ABSENCE : 7 JOURS x 42H =) 12:00						
Ma																				
Me																				
Je																				
Ve																				
Sa	21.6	0.5			09:15	13:45		04:30			00:30	04:00								X
Di	22.6	0.5			09:00	14:00		05:00			00:30	04:30								X
Total sem.	1.0							09:30			01:00	08:30		-3:30	0:00					
Lu	23.6				11:15	13:30	17:00	23:30	08:45		01:00	07:55		Heures hebdomadaires à effectuer = (7 JOURS - 0 JOURS D'ABSENCE : 7 JOURS x 42H =) 42				X	X	
Ma	24.6				11:15	14:00	17:15	23:00	08:30		01:00	07:45						X	X	
Me	25.6				11:00	14:00			03:00	05:00	00:15	07:45								
Je	26.6						15:00	00:15	09:15		00:30	08:45			0:15					X
Ve	27.6						15:00	00:30	09:30		00:40	08:50			0:30					X
Sa	28.6	X																		
Di	29.6	X																		
Total sem.	2.0							39:00	05:00	03:25	40:35		-1:25	0:45						
Lu	30.6				06:45	15:30			08:45		00:30	08:15		Heures hebdomadaires à effectuer = (7 JOURS - 1 JOUR D'ABSENCE : 7 JOURS x 42H =) 36	0:15		X	X		
Ma	1.7			K																
Me	2.7				07:00	15:30			08:30		00:45	07:45						X	X	
Je	3.7	X																		
Ve	4.7	0.5					15:15	20:15	05:00		00:15	04:45								
Sa	5.7						15:00	00:30	09:30		00:30	09:00			0:30					X
Di	6.7						14:45	21:15	06:30		00:30	06:00								X
Total sem.	1.5			1.0				38:15			02:30	35:45		-0:15	0:45					
Lu	7.7				07:00	12:00	13:30	19:15	10:45		01:00	09:45		Heures hebdomadaires à effectuer = (7 JOURS - 0 JOURS D'ABSENCE : 7 JOURS x 42H =) 42				X	X	
Ma	8.7						14:30	00:30	10:00		01:00	09:00			0:30					X
Me	9.7	X			Compensation jours de repos															
Je	10.7	X																		
Ve	11.7	X																		
Sa	12.7				06:45	15:45			09:00		00:30	08:30			0:15			X	X	
Di	13.7				06:45	15:30			08:45		00:30	08:15			0:15			X	X	
Total sem.	3.0							38:30			03:00	35:30		-6:30	1:00					
Lu	14.7						14:30	22:30	08:00		00:30	07:30		Heures hebdomadaires à effectuer = (7 JOURS - 4 JOURS D'ABSENCE : 7 JOURS x 42H =) 18					X	
Ma	15.7				08:00	11:30	12:15	19:00	10:15		01:00	09:15							X	
Me	16.7				07:45	12:00	12:30	18:00	09:45		01:00	08:45							X	
Je	17.7		X																	
Ve	18.7		X																	
Sa	19.7		X																	
Di	20.7		X																	
Total sem.	0.0			4.0				28:00			02:30	25:30		+7:30	0:00					
Total mois précédent	7.5			1.0				153:15	05:00	12:25	145:50		-4:10	02:30			7	9	10	

Récapitulatif mensuel du contrôle de la durée de travail

Calcul des jours de repos

Droit aux jours de repos pour le mois en cours	<u>30 - 5 (VACANCES ET MALADIE) : 7 X 2 = 7</u>	
+ solde du droit aux jours de repos du mois précédent	<u>+ 0.5</u>	
% jours de repos déjà octroyés	<u>- 7.5</u>	①
Total (à reporter sur le mois suivant)	= 0	

Calcul des vacances

Droit aux vacances pour le mois en cours	<u>+ 2.92</u>	
+ solde du droit aux vacances du mois précédent	<u>+ 3.0</u>	
% vacances déjà prises	<u>- 4.0</u>	②
Total (à reporter sur le mois suivant)	= + 1.92	

Calcul des jours fériés

Droit aux jours fériés pour le mois en cours	<u>+ 0.5</u>	
+ solde du droit aux jours fériés du mois précédent	<u>+ 3.0</u>	
% jours fériés déjà pris	<u>+ 0.0</u>	③
Total (à reporter sur le mois suivant)	= + 3.5	

Absences pour

Service militaire / Protection civile:	_____	
Accident:	_____	
Maladie:	<u>1</u>	
Grossesse:	_____	
Divers:	_____	
Total	= 1	④

Travail de nuit régulier (+25 nuits par an):

Calcul du temps de repos supplémentaire

Heures effectuées la nuit en min. ⑩	<u>2:30</u> (=150 MIN.)	
dont 10%		
donne un temps de repos suppl. en min. de	<u>0:15</u> MIN.	
+ avoir temps de repos suppl. du mois précédent	<u>+ 6:15</u>	
= avoir total temps de repos supplémentaire	<u>= 6:30</u>	
% temps de repos supplémentaire octroyé	<u>- 5:00</u> ⑥	
Total (à reporter sur le mois suivant)	= 1:30	

Travail de nuit irrégulier (-25 nuits par an):

Calcul supplément de salaire

Heures effectuées la nuit ⑩	_____
à payer avec un supplément 25%	_____
(à prendre en considération dans le calcul du salaire)	

Heures effectuées en début ou en fin de travail

Heures effectuées la nuit ⑪	_____
à payer avec supplément de 10%	_____
(à prendre en compte dans le calcul du salaire)	

Calcul de la durée de travail:

Solde du mois précédent	<u>+ 5:15</u>	⑨
+ total négatif/positif du mois en cours	<u>- 4:10</u>	
Total (à reporter sur le mois suivant)	= + 1:05	

Variante (au lieu de calculer par sem., faites le calcul des heures à eff. par mois):

Solde du mois précédent	<u>+ 5:15</u>
+ total de la durée effective de travail	<u>+ 145:50</u>
% heures de travail à eff. = (JOURS CAL. ABSENCES) : 7 X 42	<u>- 150:00</u>
Total (à reporter sur le mois suivant)	= + 1:05

Droit jours de repos non pris _____ = _____

(Le/la représentant/e) de l'employeur:

Le/la collaboratrice/teur:

Récapitulatif mensuel du contrôle de la durée de travail

Calcul des jours de repos

Droit aux jours de repos pour le mois en cours _____
 + solde du droit aux jours de repos du mois précédent _____
 % jours de repos déjà octroyés _____
Total (à reporter sur le mois suivant)

Calcul des vacances

Droit aux vacances pour le mois en cours _____
 + solde du droit aux vacances du mois précédent _____
 % vacances déjà prises _____
Total (à reporter sur le mois suivant)

Calcul des jours fériés

Droit aux jours fériés pour le mois en cours _____
 + solde du droit aux jours fériés du mois précédent _____
 % jours fériés déjà pris _____
Total (auf den nächsten Monat übertragen)

Absences pour

Service militaire / Protection civile: _____
 Accident: _____
 Maladie: _____
 Grossesse: _____
 Divers: _____
Total

Travail de nuit régulier (+25 nuits par an):

Calcul du temps de repos supplémentaire

Heures effectuées la nuit en min. _____
 dont 10% _____
 donne un temps de repos suppl. en min. de _____
 + avoir temps de repos suppl. du mois précédent _____
 = avoir total temps de repos supplémentaire _____
 % temps de repos supplémentaire octroyé _____
Total (à reporter sur le mois suivant)

Travail de nuit irrégulier (-25 nuits par an):

Calcul supplément de salaire

Heures effectuées la nuit _____
 à payer avec un supplément 25% _____
 (à prendre en considération dans le calcul du salaire)

Heures effectuées en début ou en fin de travail

Heures effectuées la nuit _____
 à payer avec supplément de 10% _____
 (à prendre en compte dans le calcul du salaire)

Calcul de la durée de travail:

Solde du mois précédent _____
 + total négatif/positif du mois en cours _____
Total (à reporter sur le mois suivant)

Variante (au lieu de calculer par sem., faites le calcul des heures à eff. par mois):

Solde du mois précédent _____
 + total de la durée effective de travail _____
 % heures de travail à eff. _____
Total (à reporter sur le mois suivant)

Droit jours de repos non pris _____

(Le/la représentant/e) de l'employeur:

Le/la collaboratrice/teur:

Récapitulation annuelle

Employeur: _____ Année: _____

Collaboratrice/teur: _____

1. Jours de repos

(Droit à 2 jours de repos par semaine; **Art. 16 CCNT**)

a) Durée de l'engagement en jours calendaires ¹

Janvier:	
Février:	
Mars:	
Avril:	
Mai:	
Juin:	
Juillet:	
Août:	
Septembre:	
Octobre:	
Novembre:	
Décembre:	
Total 1:	

b) Jours à déduire ²

Jours de vacances:	
Service militaire:	
Maladie:	
Accident:	
Maternité:	
Autres:	
Total 2:	

c) Calcul du solde

(Total 1 – Total 2): 7 x 2 =	
Solde année précédente: +	
Déjà pris: –	
Nouveau solde: =	

2. Vacances

(Droit à 28 respectivement 35 jours calendaires; **article 17 CCNT**)

Total 1	
: 365 x 28 (4 sem.) =	
: 365 x 35 (5 sem.) =	
Droit aux jours de vac.: ▶	
Solde année précédente: +	
Déjà pris: –	
Nouveau solde: =	

3. Jours fériés

(Droit à 6 jours par an, 0,5 jour par mois; **article 18 CCNT**)

Nombre de mois entiers:	
x 0.5 =	
Droit aux jours fériés:	
Solde année précédente: +	
Déjà pris: –	
Nouveau solde: =	

4. Dimanches libres

(Droit à 4 resp. à 12 jours)³

Janvier:	Juillet:
Février:	Août:
Mars:	Septembre:
Avril:	Octobre:
Mai:	Novembre:
Juin:	Décembre:

5. Solde temps de repos supplémentaire

Solde temps de repos suppl. =

6. Solde heures de travail

Solde positif/négatif =

dont jours de repos non pris _____

7. Remarques

8. Date et signature

Date: _____

Employeur / Supérieur: _____

Collaboratrice/teur: _____

Notes de bas de page:

¹ Ici, les jours sont comptés depuis le jours d'engagement de l'employé (y compris les congés, les jours de repos, les absences dues à une maladie, etc).

² Afin d'établir le droit effectif aux jours de repos, les jours auxquels l'employé n'a pas travaillés seront déduits.

³ En principe, l'employé a droit à 4 dimanches libres par an. Les employés qui ont des devoirs d'éducation et d'assistance ont droit à 12 dimanches libres.