UE1.24 – NOTIONS CLÉS DU TEMPS DE TRAVAIL (ARH)



Comprendre et maîtriser la durée du travail

La durée du travail est au cœur de la gestion des ressources humaines et de la conformité légale en entreprise. Elle impacte directement l'organisation, la productivité et le bien-être des salariés. 🕒

Pour un(e) futur(e) assistant(e) ressources humaines, **maîtriser les notions de temps de travail** effectif, **pauses** , **astreintes** ou encore **habillage/déshabillage** est essentiel pour prévenir les contentieux et optimiser la gestion des coûts.

Ce module vous offre une approche dynamique et évolutive, adaptée à vos besoins, pour **explorer les enjeux économiques et sociaux** liés à la durée du travail. Plongez dans une expérience d'apprentissage personnalisée et engageante.

Prêt à approfondir vos compétences et à faire la différence dans votre futur métier ? C'est le moment de commencer !

Ce qui vous attend dans ce module...

• Définir la durée du travail selon le Code du travail

> Dans cette partie, vous allez découvrir la **définition légale de la durée du travail** en vous appuyant sur les articles L3121-1 et suivants du Code du travail. Vous comprendrez également les **sources juridiques applicables**, comme les conventions collectives et la jurisprudence, pour établir un cadre clair et précis.

• Différencier les types de temps liés à l'activité professionnelle

> Ensuite, vous allez apprendre à **distinguer les notions de temps de travail effectif**, temps de pause, astreinte, et temps d'habillage/déshabillage. Grâce à des exemples concrets et des principes jurisprudentiels, vous serez en mesure de **qualifier ces différents types de temps** dans un contexte professionnel.

• Comprendre les enjeux économiques et sociaux de la durée du travail

> Enfin, vous allez explorer les **impacts organisationnels et sociaux** de la gestion de la durée du travail. Vous comprendrez comment prévenir les contentieux, optimiser l'organisation du travail et **gérer les conséquences sur la paie**, tout en tenant compte des exceptions sectorielles et des aménagements possibles.

Selon vous, quelle notion liée à la durée du travail est la plus complexe à comprendre ?

Selon vous, quelle notion liée à la durée du travail est la plus complexe à comprendre ?

- Le temps de pause et ses conditions

- Le temps d'astreinte et sa rémunération
- Le temps d'habillage et déshabillage
- La définition du temps de travail effectif
- Les exceptions prévues par les conventions collectives

Comprendre les subtilités de la durée du travail

> La durée du travail est un concept central en droit du travail, mais ses nuances peuvent être difficiles à appréhender. Les notions comme le temps de pause, l'astreinte ou encore l'habillage/déshabillage sont souvent sources de confusion. En partageant vos avis, vous contribuez à identifier les points nécessitant des éclaircissements, tout en enrichissant la discussion collective. Cette réflexion est essentielle pour maîtriser les implications juridiques et organisationnelles de ces notions.

Définitions essentielles



Les trois niveaux d'organisation de la durée du travail

La durée du travail est un sujet complexe du Code du travail, notamment en raison des nombreuses règles et des possibilités de dérogation par accords collectifs. **Ce domaine a connu une évolution marquée par un mouvement de réduction de la durée légale, désormais stabilisée.**

La loi Travail du 8 août 2016 a introduit une nouvelle organisation en trois niveaux : **les dispositions d'ordre public, qui sont impératives et non dérogeables ; le champ de la négociation collective, permettant d'adapter certaines règles au niveau des branches ou des entreprises ; et les règles supplétives, qui s'appliquent en l'absence d'accord collectif.**

Les ordonnances du 22 septembre 2017 ont renforcé cette logique en facilitant la conclusion d'accords d'entreprise. **Ces accords permettent désormais de déroger à certaines règles, offrant ainsi une plus grande flexibilité aux employeurs et aux salariés.**

Quel est le niveau d'organisation de la durée du travail qui s'applique en l'absence d'accord collectif ?

Bonnes réponses

- Les règles supplétives

Mauvaises réponses

- Les dispositions d'ordre public
- Les accords collectifs de branche

Application des règles supplétives en l'absence d'accord

> En l'absence d'accord collectif, les règles supplétives définissent les modalités de la durée du travail. Ces règles, prévues par le Code du travail, interviennent comme un cadre par défaut pour garantir une organisation minimale. Elles complètent les dispositions d'ordre public et s'appliquent lorsque la négociation collective n'a pas permis d'établir d'accord.

Dans quel cas les dispositions d'ordre public s'appliquent-elles ?

Bonnes réponses

- Lorsqu'elles sont impératives et non dérogeables

Mauvaises réponses

- Lorsqu'elles sont définies par un accord collectif
- Lorsqu'elles sont fixées par l'employeur seul

Caractère impératif des dispositions d’ordre public

> Les dispositions d’ordre public s’appliquent lorsqu’elles sont impératives et non dérogeables. Elles constituent le socle minimal de règles que ni les accords collectifs ni les décisions unilatérales de l’employeur ne peuvent modifier. Elles garantissent une protection essentielle pour les salariés, indépendamment des négociations ou des accords en place.

Pourquoi les ordonnances de 2017 ont-elles renforcé la négociation collective ?

Bonnes réponses

- Pour offrir plus de flexibilité aux entreprises et salariés

Mauvaises réponses

- Pour imposer des règles uniformes à toutes les entreprises
- Pour limiter les possibilités de négociation au niveau des branches

Flexibilité accrue grâce aux accords d'entreprise

> Les ordonnances de 2017 ont renforcé la négociation collective en simplifiant la conclusion d’accords d’entreprise. Cela permet aux employeurs et salariés d’adapter les règles de durée du travail à leurs besoins spécifiques, en dérogeant à certaines dispositions légales ou conventionnelles, tout en respectant les dispositions d’ordre public.

Dérogations aux durées maximales de travail en période de crise

> La pandémie de Covid-19 a nécessité des ajustements temporaires des règles relatives à la durée du travail. Ces modifications ont permis d'introduire des dérogations aux durées maximales de travail quotidienne et hebdomadaire, particulièrement dans les secteurs stratégiques tels que la santé, la logistique ou l'agroalimentaire. Ces mesures visaient à garantir la continuité de l'activité économique dans un contexte exceptionnel.

> Ces aménagements s'inscrivent dans le cadre des exceptions sectorielles prévues par le Code du travail, notamment aux articles L3121-1 et suivants. Ils doivent être interprétés en tenant compte des principes jurisprudentiels applicables. Une bonne maîtrise de ces règles est essentielle pour prévenir les contentieux et assurer une organisation du travail conforme aux besoins économiques et sociaux des entreprises.



Dans quel cas des dérogations aux durées maximales de travail peuvent-elles être appliquées ?

Bonnes réponses

- En période de crise pour garantir la continuité de l'activité économique

Mauvaises réponses

- En période de crise pour augmenter les salaires
- En période de crise pour réduire les congés payés

Adaptations en contexte exceptionnel pour secteurs stratégiques

> En période de crise, des dérogations aux durées maximales de travail peuvent être mises en place pour assurer la continuité des activités essentielles. Ces ajustements concernent principalement des secteurs stratégiques comme la santé ou la

> logistique et s'appuient sur les articles L3121-1 et suivants du Code du travail, dans le respect des principes jurisprudentiels.

Pourquoi les dérogations aux durées maximales de travail doivent-elles respecter les principes jurisprudentiels ?

Bonnes réponses

- Pour prévenir les contentieux et assurer la conformité juridique

Mauvaises réponses

- Pour garantir une flexibilité totale des employeurs
- Pour éviter toute négociation avec les partenaires sociaux

Encadrement des dérogations pour éviter les abus

> Les dérogations aux durées maximales de travail doivent respecter les principes jurisprudentiels pour garantir qu'elles restent conformes aux règles du Code du travail et aux décisions des juridictions. Cela permet d'assurer un équilibre entre les besoins économiques des entreprises et les droits des salariés, tout en limitant les risques de litiges.

Quels secteurs ont bénéficié des dérogations aux durées maximales de travail pendant la pandémie de Covid-19 ?

Bonnes réponses

- La santé, la logistique et l'agroalimentaire

Mauvaises réponses

- Le commerce de détail et l'éducation
- Les services financiers et le tourisme

Secteurs stratégiques et continuité économique en crise

> Lors de la pandémie de Covid-19, des dérogations aux durées maximales de travail ont été mises en place pour garantir la continuité des activités essentielles. Ces ajustements ont concerné des secteurs stratégiques comme la santé, la logistique et l'agroalimentaire, conformément aux exceptions prévues par le Code du travail, articles L3121-1 et suivants.

Selon vous, quelle distinction est la plus importante à clarifier en entreprise ?

Selon vous, quelle distinction est la plus importante à clarifier en entreprise ?

- La distinction entre temps de travail effectif et temps de pause
- La différence entre astreinte et temps de travail effectif
- La prise en compte du temps d'habillage et de déshabillage
- Les exceptions prévues par les conventions collectives

L'importance de comprendre les distinctions du temps de travail

> Comprendre les différences entre temps de travail effectif, pause, astreinte et habillage/déshabillage est essentiel pour éviter les malentendus. Ces notions influencent directement les droits des salariés et les obligations des employeurs. Par exemple, une astreinte n'est pas du temps de travail effectif, sauf en cas d'intervention. Avoir un avis collectif sur ces distinctions permet de mieux cerner les enjeux pratiques et juridiques dans un cadre professionnel.

Comprendre la notion de temps de travail effectif

Le temps de travail effectif est défini par l'article L3121-1 du Code du travail comme le temps pendant lequel **le salarié est à la disposition de l'employeur** et suit ses **directives** . Pendant cette période, le salarié ne peut pas vaquer librement à des occupations personnelles.

Cette notion inclut également **la disponibilité du salarié**, même en l'absence de mission ou de tâche confiée. Il n'est pas nécessaire d'exercer une activité physique ou intellectuelle pour que ce temps soit considéré comme du travail effectif. Ce qui compte, c'est d'être à disposition.

Pour la majorité des salariés, **le temps de travail effectif correspond au temps de présence dans l'entreprise**, durant les horaires collectifs applicables. Cela reste vrai même si aucune activité spécifique n'est réalisée pendant ce temps.

Dans quelle situation le temps de travail est-il considéré comme effectif ?

Bonnes réponses

- Lorsque le salarié est à la disposition de l'employeur

Mauvaises réponses

- Lorsque le salarié est en pause déjeuner
- Lorsque le salarié est en déplacement domicile-travail

Disponibilité et directives de l'employeur

> Le temps de travail effectif correspond à la période où le salarié est à la disposition de l'employeur et suit ses directives, sans pouvoir se consacrer à des activités personnelles. Cette notion inclut également les moments où aucune tâche précise n'est confiée, tant que le salarié reste disponible pour répondre aux besoins de l'employeur.

De quoi dépend la qualification d'une période comme temps de travail effectif ?

Bonnes réponses

- De l'impossibilité pour le salarié de vaquer à des occupations personnelles

Mauvaises réponses

- De la réalisation d'une activité physique ou intellectuelle
- De la présence d'une mission ou tâche confiée

Disponibilité et directives de l'employeur

> La qualification d'une période comme temps de travail effectif repose sur la disponibilité du salarié pour l'employeur et le respect de ses directives. Pendant ce temps, le salarié ne peut pas se consacrer à des activités personnelles, même en l'absence de mission ou de tâche spécifique. L'essentiel est d'être à disposition, indépendamment de l'activité réalisée.

Pourquoi la notion de disponibilité est-elle importante dans la définition du temps de travail effectif ?

Bonnes réponses

- Parce qu'elle prime sur l'exécution d'une tâche spécifique

Mauvaises réponses

- Parce qu'elle dépend de la durée des pauses
- Parce qu'elle inclut les temps de repos

Disponibilité et directives de l'employeur

> La disponibilité est essentielle dans la définition du temps de travail effectif car elle reflète l'obligation pour le salarié d'être à la disposition de l'employeur, même sans tâche précise à accomplir. Ce critère prime sur l'exécution d'une activité, soulignant que le simple fait de ne pas pouvoir vaquer à des occupations personnelles suffit à qualifier ce temps.

Différencier temps de travail effectif et périodes de repos

Par exemple, une ambulancière qui reste à proximité d'un circuit automobile pour intervenir en cas de besoin est en temps de travail effectif. De même, une **permanence** sur le lieu de travail est également considérée comme telle.

En revanche, **les périodes de repos** , où le salarié peut se consacrer à ses activités personnelles sans contrôle de l'employeur, ne sont pas assimilées à du temps de travail. Par exemple, un voyage effectué sans obligations professionnelles ne constitue pas du temps de travail. Ce critère d'autonomie dans les activités **personnelles** est déterminant pour distinguer ces deux notions.

Comprendre les distinctions entre travail et repos

• Les caractéristiques du temps de travail effectif

> Le **temps de travail effectif** correspond aux périodes où le salarié est à la disposition de l'employeur et exécute ses tâches. Il est défini par l'article **L3121-1 du Code du travail**. Par exemple, une réunion d'équipe ou une intervention technique sur site sont considérées comme du temps de travail effectif. Ce concept est central pour calculer la durée légale du travail et les heures supplémentaires.

• Les spécificités des pauses sur le lieu de travail

> Les pauses permettent au salarié de **vaquer à des occupations personnelles**, mais elles ne sont pas assimilées à du temps de travail effectif, sauf si le salarié reste à la disposition de l'employeur. Par exemple, une pause déjeuner dans un espace dédié

> n'est pas comptabilisée, sauf si une intervention immédiate est requise. Ces règles sont encadrées par le Code du travail et les conventions collectives.

• **La définition des périodes d'astreinte**

> Une **astreinte** est une période pendant laquelle le salarié, sans être sur son lieu de travail, doit rester disponible pour intervenir en cas de besoin. Selon la jurisprudence, ce temps n'est pas du travail effectif, sauf si une intervention est réalisée. Par exemple, un technicien d'astreinte à domicile ne verra ce temps comptabilisé que s'il est appelé pour une urgence.

• **Les sources juridiques encadrant ces notions**

> Les distinctions entre temps de travail effectif, pauses et astreintes sont définies par le **Code du travail**, les conventions collectives et la jurisprudence, notamment celle de la **Cour de cassation** et de la **CJUE**. Ces sources permettent de clarifier les droits et obligations des employeurs et salariés, tout en limitant les risques de contentieux liés à une mauvaise qualification.

• **Les impacts sur l'organisation et la paie**

> Une bonne compréhension de ces notions est **essentielle pour organiser efficacement le travail** et évaluer correctement les impacts sur la paie. Par exemple, une mauvaise qualification d'une astreinte peut entraîner des erreurs dans le calcul des heures supplémentaires ou des primes. Cela permet également de prévenir les litiges et d'assurer une gestion conforme aux règles en vigueur.

Dans quel cas une pause peut-elle être considérée comme du temps de travail effectif ?

Bonnes réponses

- Lorsque le salarié est disponible pour une intervention immédiate

Mauvaises réponses

- Lorsque le salarié est en pause déjeuner
- Lorsque le salarié est dans un espace de repos

Disponibilité immédiate pendant une pause

> Une pause peut être considérée comme du temps de travail effectif si le salarié reste à la disposition de l'employeur pour intervenir immédiatement en cas de besoin. Dans ce cas, bien que le salarié ne soit pas en train d'exécuter une tâche, sa

> disponibilité immédiate pour répondre aux exigences de l'employeur est déterminante.

Pourquoi une mauvaise gestion des astreintes peut-elle poser problème ?

Bonnes réponses

- Parce qu'elle peut entraîner des litiges avec les salariés

Mauvaises réponses

- Parce qu'elle peut réduire les pauses des salariés
- Parce qu'elle peut augmenter les congés payés

Conséquences juridiques d'une mauvaise gestion des astreintes

> Une mauvaise gestion des astreintes peut poser problème car elle peut entraîner des litiges avec les salariés, notamment si le temps d'astreinte n'est pas correctement qualifié. Cela peut découler d'une confusion entre temps de travail effectif et temps de repos, ce qui impacte les droits des salariés et les obligations de l'employeur.

De quelle manière le temps d'habillage et de déshabillage peut-il être comptabilisé ?

Bonnes réponses

- S'il est imposé par le règlement intérieur ou la nature de l'emploi

Mauvaises réponses

- S'il est effectué en dehors des locaux de l'entreprise
- S'il est réalisé pendant une pause prévue par l'employeur

Conditions pour comptabiliser l'habillage au travail

> Le temps d'habillage et de déshabillage peut être comptabilisé comme du temps de travail effectif si ces actions sont imposées par le règlement intérieur ou par la nature de l'emploi. Cela implique que le salarié doit être à la disposition de l'employeur pendant ces périodes, conformément à l'article L3121-1 du Code du travail.

Temps de pause et repas : critères du travail effectif

L'article L3121-2 du Code du travail précise que les temps de pause et de repas ne sont pas considérés comme du temps de travail effectif, sauf si les conditions de l'article L3121-1 sont remplies. **Ces conditions impliquent que le salarié doit être à la disposition de l'employeur et dans l'impossibilité de vaquer à des occupations personnelles.**

Prenons l'exemple d'une infirmière qui, pendant son temps de repas, peut être appelée à tout moment pour intervenir. Dans ce cas, ce temps est assimilé à du travail effectif (Cass. soc., 4 février 2006, pourvoi nº 04-42648). De même, un salarié travaillant seul la nuit dans une station-service, qui doit rester disponible pour accueillir les clients, voit son temps de pause considéré comme du travail effectif (Cass. soc., 13 janvier 2010, pourvoi nº 08-42716).

En revanche, une pause, même si le salarié ne peut pas quitter l'établissement, n'est pas comptabilisée comme temps de travail effectif s'il peut vaquer à ses occupations personnelles (Cass. soc., 5 avril 2006, pourvoi nº 05-43061). **L'interdiction de quitter l'entreprise pendant une pause n'empêche pas cette dernière d'être exclue du temps de travail effectif, tant que le salarié conserve une liberté d'action personnelle** (Cass. soc., 19 mai 2009, pourvoi nº 08-40208).

Dans quelle situation une pause peut-elle être exclue du temps de travail effectif ?

Bonnes réponses

- Lorsque le salarié peut vaquer à des occupations personnelles

Mauvaises réponses

- Lorsque le salarié ne peut pas quitter l'établissement
- Lorsque le salarié reste à disposition de l'employeur

Liberté d'action personnelle pendant une pause

> Une pause peut être exclue du temps de travail effectif si le salarié conserve la possibilité de vaquer à des occupations personnelles, même s'il ne peut pas quitter l'établissement. L'élément déterminant est l'absence d'obligation de rester à disposition de l'employeur, permettant ainsi une liberté d'action personnelle.

Selon quels critères une pause repas est-elle considérée comme du temps de travail effectif ?

Bonnes réponses

- Si le salarié est dans l'impossibilité de vaquer à des occupations personnelles

Mauvaises réponses

- Si le salarié peut quitter l'établissement
- Si le salarié est en pause non rémunérée

Disponibilité et impossibilité d'occupations personnelles

> Pour qu'une pause repas soit considérée comme du temps de travail effectif, le salarié doit être à la disposition de l'employeur et ne pas pouvoir vaquer à des occupations personnelles. Par exemple, si un salarié doit rester prêt à intervenir à tout moment, ce temps est assimilé à du travail effectif, même s'il s'agit d'une pause.

Pourquoi une pause peut-elle ne pas être comptabilisée comme temps de travail effectif ?

Bonnes réponses

- Parce que le salarié conserve une liberté d'action personnelle

Mauvaises réponses

- Parce que le salarié peut rester dans l'entreprise
- Parce que le salarié n'est pas en contact avec le public

Liberté d'action pendant une pause

> Une pause n'est pas comptabilisée comme temps de travail effectif si le salarié peut vaquer à des occupations personnelles, même s'il doit rester dans l'entreprise. L'élément déterminant est l'absence d'obligation de se tenir à la disposition immédiate de l'employeur, conformément aux critères définis par l'article L3121-1 du Code du travail.

Comprendre les règles sur les pauses et repas au travail

La pause est définie comme un arrêt de travail de courte durée, généralement pris sur le lieu de travail ou à proximité. Elle permet au salarié de se reposer ou de vaquer à des occupations personnelles, tout en restant dans un cadre professionnel.

Cependant, **un salarié peut être sollicité pour des raisons de sécurité même pendant une pause**, comme le précise la jurisprudence (Cass. soc., 1er avril 2003, pourvoi n° 01-01395). Par exemple, un agent de sécurité peut être amené à intervenir en cas d'incident, même durant son temps de pause.

Enfin, **les temps de pause et de repas ne sont pas considérés comme du temps de travail effectif ni rémunérés**, sauf si une convention collective, un contrat de travail ou un usage dans l'entreprise en dispose autrement. Cela signifie que, sauf exception, ces périodes ne sont pas intégrées dans le calcul de la durée du travail.

Dans quelle situation une pause peut-elle être considérée comme du temps de travail effectif ?

Bonnes réponses

- Lorsque le salarié doit rester prêt à intervenir immédiatement

Mauvaises réponses

- Lorsque le salarié est en déplacement professionnel
- Lorsque le salarié est en formation obligatoire

Intervention pendant une pause pour raisons de sécurité

> Une pause peut être considérée comme du temps de travail effectif si le salarié doit rester disponible pour intervenir immédiatement en cas de besoin, notamment pour des raisons de sécurité. Par exemple, un agent de sécurité peut être amené à interrompre sa pause pour gérer un incident, comme le confirme la jurisprudence (Cass. soc., 1er avril 2003).

Pourquoi les temps de pause ne sont-ils généralement pas rémunérés ?

Bonnes réponses

- Parce qu'ils ne sont pas considérés comme du temps de travail effectif

Mauvaises réponses

- Parce qu'ils sont assimilés à du temps de repos
- Parce qu'ils sont toujours compensés par des avantages en nature

Temps de pause et cadre professionnel distinct

> Les temps de pause ne sont pas rémunérés car ils ne constituent pas du temps de travail effectif. Pendant ces périodes, le salarié n'est pas à la disposition de l'employeur pour exécuter des tâches professionnelles, sauf exceptions prévues par des accords ou usages spécifiques. Ces moments sont dédiés au repos ou à des activités personnelles.

Selon quels critères une pause peut-elle être exclue du temps de travail effectif ?

Bonnes réponses

- Si le salarié peut vaquer à des occupations personnelles

Mauvaises réponses

- Si le salarié reste à disposition de l'employeur
- Si le salarié est sur son lieu de travail

Critères d'exclusion du temps de travail effectif

> Une pause est exclue du temps de travail effectif si le salarié peut se consacrer à des activités personnelles sans obligation de rester à la disposition immédiate de l'employeur. Même si elle se déroule sur le lieu de travail, l'absence de contrainte professionnelle durant cette période est déterminante pour cette exclusion.

Comprendre l'astreinte et ses implications juridiques

> L'astreinte correspond à une période où le salarié doit rester disponible pour intervenir si nécessaire, sans être en activité professionnelle. Selon l'article L3121-9 du Code du travail, ce temps n'est pas considéré comme du temps de travail effectif, sauf si le salarié est contraint de rester dans les locaux de l'entreprise.
>
> Le temps consacré à une intervention et au déplacement pour s'y rendre est, en revanche, assimilé à du temps de travail effectif. Par exemple, un salarié joignable par téléphone pour des urgences est en astreinte, mais n'est pas en temps de travail effectif. La jurisprudence a également précisé que résider dans un logement imposé

> par l'employeur peut être considéré comme du temps de travail effectif ou de l'astreinte, selon les circonstances.



Comprendre la mise en place des astreintes

• La définition de l'astreinte

> L'astreinte correspond à une période où le salarié, bien qu'étant hors de son lieu de travail, doit rester **disponible pour intervenir en cas de besoin**. Cette disponibilité ne constitue pas du temps de travail effectif, sauf en cas d'intervention. **Elle est encadrée par des règles précises** pour garantir les droits des salariés et la conformité légale.

• Le cadre légal de l'astreinte

> L'astreinte doit être mise en place par **une convention ou un accord collectif** (C. trav., art. L3121-11). En l'absence d'accord, l'employeur peut décider unilatéralement après consultation du comité social et économique et information de l'inspecteur du travail (C. trav., art. L3121-12). **Ces étapes sont obligatoires** pour respecter le cadre légal.

• L'information préalable des salariés

> Le salarié doit être informé de la période d'astreinte **au moins 15 jours à l'avance**, sauf en cas de circonstances exceptionnelles où ce délai peut être réduit à un jour franc. **Cette anticipation est essentielle** pour permettre au salarié de s'organiser et garantir la transparence des conditions de travail.

• Le suivi et la traçabilité des astreintes

> À la fin de chaque mois, l'employeur doit fournir **un document récapitulatif** des heures d'astreinte effectuées et des compensations accordées (C. trav., art. R3121-2). Ces documents doivent être conservés pendant **un an** et peuvent être consultés par l'inspecteur du travail (C. trav., art. D3171-16). **Cette obligation garantit un suivi rigoureux**.

• Les limites et la jurisprudence

> La simple mention des astreintes dans le contrat de travail **ne suffit pas à les rendre obligatoires**. Elles doivent être mises en place dans un cadre légal, soit par accord collectif, soit après consultation des représentants du personnel. **La jurisprudence confirme cette exigence**, notamment dans l'arrêt Cass. soc., 23 mai 2017, pourvoi no 15-24507.

Dans quel cas une astreinte peut-elle être mise en place sans accord collectif ?

Bonnes réponses

- Après consultation du comité social et économique

Mauvaises réponses

- Après simple décision de l'employeur
- Après validation par l'inspecteur du travail

Consultation obligatoire du comité social et économique

> Lorsqu'aucun accord collectif n'existe, l'employeur peut instaurer des astreintes à condition de consulter préalablement le comité social et économique. Cette consultation garantit que les représentants du personnel soient informés et puissent donner leur avis sur les modalités envisagées, conformément à l'article L3121-12 du Code du travail.

De quelle manière un salarié doit-il être informé de sa période d'astreinte ?

Bonnes réponses

- Au moins 15 jours à l'avance sauf circonstances exceptionnelles

Mauvaises réponses

- Au moins 7 jours à l'avance sauf circonstances exceptionnelles
- Au moins 1 mois à l'avance sauf circonstances exceptionnelles

Délai d'information pour organiser les astreintes

> L'information sur la période d'astreinte doit être communiquée au salarié au moins 15 jours avant son début, sauf en cas de circonstances exceptionnelles où ce délai peut être réduit à un jour franc. Cette règle vise à garantir une organisation optimale pour le salarié et à respecter les obligations de transparence de l'employeur.

Pourquoi l'employeur doit-il fournir un document récapitulatif des astreintes chaque mois ?

Bonnes réponses

- Pour garantir un suivi rigoureux et la conformité légale

Mauvaises réponses

- Pour justifier les heures supplémentaires effectuées
- Pour vérifier la disponibilité permanente des salariés

Traçabilité des astreintes pour contrôle légal

> Le document récapitulatif mensuel des astreintes permet de consigner les heures effectuées et les compensations associées, assurant ainsi une traçabilité conforme aux obligations légales. Il garantit également que ces informations soient disponibles pour d'éventuels contrôles par l'inspecteur du travail, comme prévu par le Code du travail.

Contrepartie financière ou sous forme de repos

> **Contrepartie financière ou sous forme de repos**
> Même si le salarié peut vaquer à ses occupations personnelles, la possibilité d'être dérangé à tout moment et de devoir rester à son domicile (ou à proximité) constitue une contrainte. Par conséquent, l'astreinte doit comprendre une contrepartie monétaire ou en repos prévue par un accord collectif. En l'absence d'accord, l'employeur décide seul des compensations accordées après consultation du comité social et économique et information de l'inspecteur du travail (C. trav., art. L3121-12). Si aucune rémunération n'a été prévue, le juge pourra la fixer librement.
>
> Bien que les périodes d'astreinte – hors intervention – ne soient pas du temps de travail effectif, elles sont prises en considération dans le décompte du repos journalier ou hebdomadaire (C. trav., art. L3121-10). La privation du repos hebdomadaire en raison de l'accomplissement des astreintes constitue un préjudice spécifique qui donne droit au salarié à l'obtention de dommages et intérêts (Cass. soc., 8 juin 2011, pourvoi no 09-67051).



Dans quel cas une astreinte peut-elle être considérée comme une contrainte pour le salarié ?

Bonnes réponses

- Lorsque le salarié doit rester à son domicile ou à proximité

Mauvaises réponses

- Lorsque le salarié peut choisir librement son lieu de résidence
- Lorsque le salarié est en congé payé

Impact des contraintes liées à l'astreinte

> L'astreinte impose au salarié de rester disponible pour intervenir à tout moment, ce qui limite sa liberté de mouvement. Cette contrainte est particulièrement marquée lorsqu'il doit rester à son domicile ou à proximité, même s'il peut vaquer à ses occupations personnelles. Cette situation justifie une contrepartie financière ou en repos prévue par un accord collectif.

Pourquoi une contrepartie est-elle obligatoire pour une période d’astreinte ?

Bonnes réponses

- Parce qu’elle constitue une contrainte pour le salarié

Mauvaises réponses

- Parce qu’elle est assimilée à du temps de travail effectif
- Parce qu’elle est imposée par toutes les conventions collectives

L'astreinte impose une disponibilité constante

> L'astreinte oblige le salarié à rester disponible pour intervenir à tout moment, limitant ainsi sa liberté de mouvement et ses activités personnelles. Cette contrainte justifie l'obligation d'une contrepartie, qu'elle soit financière ou sous forme de repos, afin de compenser cette restriction imposée par l'employeur.

De quelle manière une astreinte est-elle prise en compte dans le repos hebdomadaire ?

Bonnes réponses

- Elle est incluse dans le décompte du repos hebdomadaire

Mauvaises réponses

- Elle est exclue du décompte du repos hebdomadaire
- Elle est comptabilisée comme du temps de travail effectif

Impact des astreintes sur le repos hebdomadaire

> Les périodes d’astreinte, bien qu’elles ne soient pas considérées comme du temps de travail effectif en l’absence d’intervention, sont intégrées dans le calcul du repos hebdomadaire. Cette prise en compte reflète la contrainte imposée au salarié, même s’il peut vaquer à ses occupations personnelles, conformément à l’article L3121-10 du Code du travail.

Comprendre la distinction entre temps de trajet et temps de travail

Le temps de trajet entre le domicile et le lieu de travail habituel ne constitue pas du temps de travail effectif. Cette règle repose sur la définition légale du temps de travail effectif, qui exige que le salarié soit à la disposition de l'employeur et se conforme à ses

directives, sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles. Cette distinction est encadrée par le Code du travail et confirmée par la jurisprudence, notamment par des arrêts de la Cour de cassation.

Cependant, **des exceptions existent dans des situations spécifiques**, comme les déplacements professionnels ou les trajets entre plusieurs lieux de travail. Ces cas doivent être analysés en tenant compte des conventions collectives applicables et des aménagements sectoriels prévus par la loi. Une bonne compréhension de ces nuances est essentielle pour prévenir les contentieux et garantir une gestion conforme des temps de travail dans l'entreprise.

Dans quelle situation le temps de trajet peut-il être considéré comme du temps de travail effectif ?

Bonnes réponses

- Lorsqu'il s'agit d'un déplacement entre plusieurs lieux de travail

Mauvaises réponses

- Lorsqu'il s'agit d'un trajet domicile-travail habituel
- Lorsqu'il s'agit d'un déplacement pendant une pause déjeuner

Déplacements entre sites de travail différents

> Le temps de trajet entre plusieurs lieux de travail peut être considéré comme du temps de travail effectif, car le salarié est à la disposition de l'employeur et suit ses directives. Cette situation diffère du trajet domicile-travail habituel, qui n'est pas assimilé à du temps de travail effectif selon le Code du travail et la jurisprudence.

Pourquoi le temps de trajet domicile-travail habituel n'est-il pas du temps de travail effectif ?

Bonnes réponses

- Parce que le salarié peut vaquer à des occupations personnelles

Mauvaises réponses

- Parce que le salarié est en astreinte
- Parce que le trajet est rémunéré

Temps de trajet et autonomie du salarié

> Le temps de trajet domicile-travail habituel n'est pas considéré comme du temps de travail effectif, car le salarié n'est pas sous la direction de l'employeur durant ce déplacement. Il conserve la liberté de gérer ce moment selon ses choix personnels, ce qui ne correspond pas aux critères légaux du temps de travail effectif définis par le Code du travail.

Selon quels critères un déplacement professionnel est-il considéré comme du temps de travail effectif ?

Bonnes réponses

- Si le salarié est à la disposition de l'employeur pendant ce déplacement

Mauvaises réponses

- Si le salarié utilise son véhicule personnel
- Si le salarié choisit son itinéraire

Critères pour qualifier un déplacement professionnel

> Un déplacement professionnel est considéré comme du temps de travail effectif si le salarié est à la disposition de l'employeur, exécute ses directives et ne peut vaquer librement à ses occupations personnelles. Cette qualification repose sur la définition légale du temps de travail et peut varier selon les conventions collectives et la jurisprudence applicable.

Comprendre le temps de trajet et ses implications

• Le temps de trajet habituel

> Le temps de trajet entre le domicile du salarié et son lieu de travail habituel **ne constitue pas du temps de travail effectif**. Cela signifie qu'il n'est pas rémunéré ni pris en compte dans la durée légale du travail. Cette règle est définie par l'article **L3121-4 du Code du travail** et s'applique à tous les salariés ayant un lieu de travail fixe.

• Le dépassement de la durée normale

> Lorsque le salarié doit se rendre sur un autre lieu de travail et que le trajet dépasse la durée normale entre son domicile et son lieu habituel, une **contrepartie financière**

> **ou en repos** doit être accordée. Cette obligation découle de l'article **L3121-4 du Code du travail** et vise à compenser l'effort supplémentaire demandé au salarié.

• **Les salariés sans lieu de travail fixe**

> Pour les salariés itinérants ou travaillant sur des chantiers, aucune solution spécifique n'est prévue par le Code du travail. Cependant, leur situation peut être examinée au cas par cas, en tenant compte des **conventions collectives** ou des accords d'entreprise applicables.

• **La méthode jurisprudentielle**

> La Cour de cassation a établi une méthode pour comparer le temps de trajet normal et litigieux. Le juge doit déterminer le **temps de trajet normal dans la région de l'entreprise** pour un salarié se rendant de son domicile à son lieu de travail habituel, puis le comparer au trajet litigieux. Cette méthode a été confirmée dans l'arrêt **Cass. soc., 14 novembre 2012, pourvoi no 11-18571**.

Dans quelle situation le temps de trajet peut-il donner lieu à une contrepartie ?

Bonnes réponses

- Lorsqu'il dépasse la durée normale entre domicile et lieu habituel

Mauvaises réponses

- Lorsqu'il inclut une pause déjeuner prolongée
- Lorsqu'il est effectué en dehors des heures de pointe

Compensation pour dépassement du trajet habituel

> Lorsqu'un salarié doit se rendre sur un lieu de travail différent de son lieu habituel et que le temps de trajet dépasse la durée normale entre son domicile et ce lieu habituel, une contrepartie est prévue. Cette mesure, encadrée par l'article L3121-4 du Code du travail, vise à reconnaître l'effort supplémentaire demandé au salarié.

Selon quels critères un salarié itinérant peut-il voir son temps de trajet examiné ?

Bonnes réponses

- Selon les conventions collectives ou accords d'entreprise

Mauvaises réponses

- Selon les dispositions générales du Code du travail
- Selon les pratiques usuelles de l'entreprise

Analyse des cas spécifiques pour salariés itinérants

> Pour les salariés itinérants, le Code du travail ne prévoit pas de règle spécifique concernant le temps de trajet. Leur situation est examinée en fonction des conventions collectives ou des accords d'entreprise applicables, qui peuvent définir des modalités adaptées à leur activité et à leurs déplacements professionnels.

Pourquoi la méthode jurisprudentielle est-elle utilisée pour le temps de trajet ?

Bonnes réponses

- Pour comparer le trajet normal et le trajet litigieux

Mauvaises réponses

- Pour déterminer la durée légale du travail
- Pour calculer les heures supplémentaires

Analyse des écarts entre trajets domicile-travail

> La méthode jurisprudentielle permet d'évaluer si un trajet dépasse la durée normale entre le domicile et le lieu de travail habituel. En comparant ces deux durées, elle aide à déterminer si une compensation est nécessaire, conformément à l'article L3121-4 du Code du travail, pour les trajets excédant la norme régionale.

Temps de trajet via l'entreprise : une durée de travail reconnue

Le temps de trajet effectué par un salarié pour se rendre sur son lieu d'intervention, en passant par l'entreprise, est considéré comme du temps de travail effectif. Cette interprétation repose sur un arrêt de la Cour de cassation (Cass. soc., 5 décembre 2018, pourvoi no 17-18217). Ce principe s'inscrit dans les définitions essentielles de la durée du travail, telles que prévues par le Code du travail et la jurisprudence.

Indemnités et temps de déplacement : droits des salariés

Le Code du travail permet à un accord collectif ou à une décision unilatérale de l'employeur de définir les contreparties accordées aux salariés. Ces contreparties peuvent inclure des indemnités spécifiques, comme celles prévues dans certaines conventions collectives. Par exemple, dans le secteur du bâtiment, des indemnités sont versées pour les petits et grands déplacements, calculées en fonction de la distance entre les chantiers et le siège ou l'établissement de rattachement.

Le temps d'habillage et de déshabillage au travail

• Le cadre légal du temps d'habillage et de déshabillage

> Le temps d'habillage et de déshabillage **n'est pas considéré comme du temps de travail effectif**, sauf si une convention ou un accord collectif en dispose autrement. Cette règle est définie par les articles **L3121-3 et L3121-7 du Code du travail**. Par exemple, un salarié qui doit porter une tenue spécifique pour des raisons professionnelles ne verra pas ce temps comptabilisé dans son temps de travail, sauf disposition contraire.

• Les obligations liées au lieu de travail

> Lorsque l'habillage et le déshabillage doivent être réalisés **sur le lieu de travail**, en raison d'une obligation imposée par une convention, un contrat ou le règlement intérieur, une contrepartie est obligatoire. Cette exigence vise à compenser le temps passé par le salarié à se conformer à ces obligations. Par exemple, un employé d'usine soumis à un règlement intérieur imposant le port d'une combinaison devra bénéficier d'une contrepartie.

• Les formes de contreparties possibles

> La contrepartie pour le temps d'habillage et de déshabillage peut être **financière ou sous forme de repos**. Ces modalités sont définies par une convention collective, un accord collectif ou directement dans le contrat de travail. Par exemple, un salarié peut recevoir une prime spécifique ou bénéficier de temps de repos supplémentaire pour compenser ce temps non assimilé à du travail effectif.

Dans quel cas une contrepartie est-elle obligatoire pour le temps d'habillage et de déshabillage ?

Bonnes réponses

- Lorsque ces actions doivent être réalisées sur le lieu de travail

Mauvaises réponses

- Lorsque ces actions sont réalisées en dehors du lieu de travail
- Lorsque ces actions ne sont pas imposées par le règlement intérieur

Obligation liée au lieu de travail

> Une contrepartie est obligatoire lorsque le salarié est tenu de s'habiller et se déshabiller sur le lieu de travail, en vertu d'une obligation imposée par une convention, un contrat ou le règlement intérieur. Cette mesure vise à compenser le temps consacré à ces actions, qui ne sont pas considérées comme du temps de travail effectif.

De quelle manière la contrepartie pour le temps d’habillage peut-elle être accordée ?

Bonnes réponses

- Sous forme de repos ou financièrement

Mauvaises réponses

- Sous forme de congés payés
- Sous forme de réduction d'heures supplémentaires

Modalités de compensation pour l'habillage au travail

> Le temps d’habillage et de déshabillage, lorsqu’il est imposé sur le lieu de travail, nécessite une contrepartie. Celle-ci peut être accordée sous forme de repos ou d’une compensation financière, comme une prime. Ces modalités sont définies par une convention collective, un accord collectif ou un contrat de travail, mais pas sous forme de congés payés.

Pourquoi une convention collective peut-elle inclure le temps d’habillage comme temps de travail effectif ?

Bonnes réponses

- Pour compenser une obligation professionnelle spécifique

Mauvaises réponses

- Pour respecter une obligation légale générale
- Pour répondre à une demande individuelle du salarié

Compensation des contraintes liées à l'habillage obligatoire

> Une convention collective peut inclure le temps d’habillage comme temps de travail effectif pour compenser une obligation professionnelle spécifique imposée par l’employeur. Cela concerne notamment les cas où le port d’une tenue est obligatoire sur le lieu de travail, nécessitant une contrepartie définie par accord collectif ou règlement intérieur.

Synthèse des définitions

📌 Synthèse – UE1.27 : Introduction et définition de la durée du travail

La durée du travail est un domaine complexe du droit du travail français, façonné par un équilibre entre règles impératives, négociation collective et souplesse accordée à l'employeur. Son encadrement a été profondément remanié par la loi Travail de 2016 et les ordonnances de 2017, introduisant une architecture en trois niveaux : ordre public, champ de la négociation, et dispositions supplétives.

🏷 *Temps de travail effectif*

Le **temps de travail effectif** correspond au moment où le salarié :

- Est à la disposition de l'employeur,
- Se conforme à ses directives,
- Ne peut vaquer librement à ses occupations personnelles.

🗄 Jurisprudence : même sans mission précise, si le salarié est mobilisable (ex : ambulancière en attente d'appel), il est en temps de travail effectif. En revanche, voyager sans obligation professionnelle ne constitue pas du travail effectif.

🏷 *Temps de pause et de repas*

Les **temps de pause et de repas** ne sont pas considérés comme du temps de travail, sauf :

- Si le salarié reste à disposition de l'employeur sans liberté d'action (ex : infirmier en alerte pendant son repas),
- Si des conventions ou usages le prévoient.

⚠ Obligation : une pause minimale de 20 minutes après 6 heures de travail est requise. L'amplitude maximale d'une journée de travail est de 13 heures, pauses incluses.

🏷 *Astreinte*

L'**astreinte** est une période durant laquelle le salarié n'est pas au travail, mais doit pouvoir intervenir rapidement.

- Ce n'est **pas** du temps de travail effectif (sauf si présence sur site exigée),
- Elle ouvre **droit à une contrepartie** (repos ou rémunération),
- Elle doit être formalisée par **accord collectif** ou décision de l'employeur après consultation du CSE.

💬 Le non-respect des modalités (information, contrepartie) peut ouvrir droit à des dommages et intérêts.

🏷 *Temps de déplacement*

Le **trajet domicile-lieu de travail habituel** n'est pas un temps de travail effectif.
Mais :

- Si un **trajet professionnel** dépasse la durée habituelle, une compensation est obligatoire,
- Le **temps passé entre deux lieux de mission** est considéré comme du temps de travail effectif,
- Le passage par l'entreprise peut déclencher le début du temps de travail.

🏷 *Temps d'habillage et de déshabillage*

Ces temps ne sont **pas du temps de travail effectif** sauf si :

- L'employeur impose une tenue spécifique,
- Le changement doit se faire **sur le lieu de travail**.

→ Dans ce cas, une **contrepartie financière ou en repos** doit être prévue (convention, accord ou contrat).

Fiche de synthèse des définitions à télécharger

> Fiche de synthèse des définitions à télécharger

Fiche_UE1.27_Synthese.docx

Sources juridiques de la durée du travail



Comprendre la structure à trois niveaux de la durée du travail

Depuis la loi Travail du 8 août 2016, **la réglementation de la durée du travail repose sur une structure en trois niveaux distincts**. Le premier niveau regroupe les dispositions d'ordre public, qui sont impératives et ne peuvent être modifiées. Ces règles fondamentales garantissent un cadre légal minimal pour tous les salariés.

Le deuxième niveau concerne **la négociation collective** , où les accords d'entreprise ou de branche jouent un rôle central. Ces accords permettent d'adapter les règles aux spécificités des entreprises ou des secteurs, offrant ainsi une flexibilité encadrée par la loi. Cela renforce l'importance du dialogue social au sein des organisations.

Enfin, le troisième niveau est celui des **règles supplétives** , qui s'appliquent uniquement en l'absence d'accord collectif. Ces dispositions servent de filet de sécurité pour assurer une régulation minimale lorsque la négociation collective n'a pas abouti. Cette organisation met en lumière le rôle accru des accords d'entreprise dans la gestion de la durée du travail.

Dans quel cas les règles supplétives s'appliquent-elles ?

Bonnes réponses

- En l'absence d'accord collectif

Mauvaises réponses

- En présence d'un accord collectif
- En cas de dérogation légale

Application des règles en l'absence d'accord collectif

> Les règles supplétives interviennent uniquement lorsque les négociations collectives n'ont pas permis d'établir un accord. Elles constituent un cadre légal minimal pour réguler la durée du travail, garantissant une continuité juridique. Ce mécanisme agit comme un filet de sécurité en l'absence de dispositions spécifiques négociées.

Pourquoi les accords d'entreprise sont-ils importants dans la gestion de la durée du travail ?

Bonnes réponses

- Pour adapter les règles aux spécificités de l'entreprise

Mauvaises réponses

- Pour contourner les dispositions d’ordre public
- Pour remplacer les règles supplétives automatiquement

Flexibilité encadrée par la négociation collective

> Les accords d'entreprise permettent d'adapter les règles de la durée du travail aux besoins spécifiques de chaque organisation, tout en respectant le cadre légal. Ils offrent une flexibilité encadrée par la loi, favorisant un équilibre entre les impératifs économiques de l'entreprise et les droits des salariés, renforçant ainsi le dialogue social.

De quelle manière les dispositions d’ordre public influencent-elles la durée du travail ?

Bonnes réponses

- Elles fixent un cadre légal minimal impératif

Mauvaises réponses

- Elles permettent de déroger aux règles légales
- Elles s’appliquent uniquement en cas d’accord collectif

Règles impératives pour protéger les salariés

> Les dispositions d’ordre public établissent des règles impératives qui ne peuvent être modifiées, même par accord collectif. Elles garantissent un cadre légal minimal pour tous les salariés, en fixant des limites essentielles comme la durée maximale du travail ou les temps de repos, afin d’assurer une protection uniforme et incontournable.

Comprendre les sources de la durée du travail

• Le rôle du Code du travail

> Le **Code du travail** constitue la base légale pour définir la durée du travail. Il fixe des règles générales, comme l'article **L3121-1**, qui définit le temps de travail effectif, ou encore l'article **L3121-16**, qui impose une pause minimale de **20 minutes après 6 heures de travail**. Ces dispositions s'appliquent à tous les salariés, sauf exceptions prévues par la loi.

• L'importance des accords collectifs

> Les **accords collectifs**, qu'ils soient de branche ou d'entreprise, permettent d'adapter les règles générales aux spécificités des secteurs ou des entreprises. Par exemple, une convention collective peut prévoir une pause de **30 minutes rémunérée**, au lieu des 20 minutes imposées par le Code du travail. Ces accords offrent une flexibilité tout en respectant les droits des salariés.

• L'interprétation par la jurisprudence

> La **jurisprudence** joue un rôle clé en interprétant les dispositions légales et conventionnelles. Les décisions des tribunaux, comme celles de la **Cour de cassation** ou de la **CJUE**, apportent des éclairages concrets sur des situations spécifiques. Par exemple, elles peuvent préciser si un temps d'habillage est considéré comme du temps de travail effectif.

• L'importance de croiser les sources

> Pour garantir une application conforme des règles, il est essentiel de **croiser les différentes sources juridiques** : Code du travail, accords collectifs et jurisprudence. Par exemple, une entreprise devra vérifier que ses pratiques respectent à la fois les dispositions légales et les accords applicables, tout en tenant compte des interprétations jurisprudentielles.

Comprendre les enjeux et le cadre juridique de la durée du travail

> La durée du travail joue un rôle central dans la santé des salariés, notamment en garantissant des périodes de repos suffisantes et un rythme de travail adapté. Elle influence également l'équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle, un aspect essentiel pour le bien-être global.
>
> Pour répondre aux besoins économiques des entreprises et offrir plus de flexibilité, le cadre juridique a évolué. Il permet des aménagements via des accords tout en maintenant des protections minimales définies au niveau national. N'oubliez pas de vérifier les trois niveaux de réglementation applicables : le Code du travail, les conventions collectives et les accords d'entreprise.



La règlementation de la durée du travail

> Où chercher ces sources ?
> Pour savoir quelle règle appliquer, consulte ces 3 types de documents :
>
> 📘 Le Code du travail
> ➜ Articles L3121-1 et suivants pour la durée du travail.
>
> 📄 La convention collective applicable
> ➜ Sur le contrat, la fiche de paie ou via legifrance.gouv.fr
>
> ⚖️ La jurisprudence
> ➜ Elle précise comment interpréter ou appliquer certaines règles.
>
> 🧠 Astuce apprenant : Garde toujours une logique de vérification :
> 👉 Code ➜ Accord ➜ Supplétif ➜ Jurisprudence

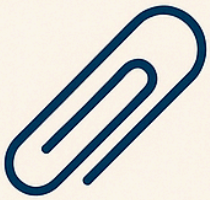
La réglementation de la durée du travail



Dispositions d'ordre public
non négociables



Champ de la négociation collective



Règles supplétives
en l'absence d'accord

Aiect·eu

Enjeux de la maîtrise de la durée du travail



Comprendre les enjeux juridiques de la durée du travail

La maîtrise de la durée du travail est essentielle pour prévenir les contentieux . Une mauvaise gestion peut entraîner des réclamations de rappel de salaire, des sanctions de la part de l'URSSAF, comme des majorations ou des redressements, ainsi que des litiges prud'homaux coûteux. Ces situations peuvent avoir un impact **financier** et **organisationnel** important pour l'entreprise.

Par exemple, **le non-respect des pauses obligatoires ou des plafonds de travail peut conduire à une condamnation pour travail dissimulé.** Cela souligne l'importance de bien comprendre et appliquer les règles relatives à la durée du travail. Ces règles sont définies par le Code du travail, les conventions collectives et les principes jurisprudentiels, qui doivent être scrupuleusement respectés pour éviter tout risque juridique.

Organiser les horaires de travail dans le respect du cadre légal

Une bonne maîtrise des règles relatives à la durée du travail est essentielle pour organiser efficacement l'activité de l'entreprise. Cela permet de répartir les horaires de manière conforme au cadre **légal** , tout en tenant compte des besoins opérationnels. Par exemple, le respect des durées **maximales** de travail et des temps de repos obligatoires garantit non seulement la conformité juridique, mais aussi le bien-être des salariés.

Pour faire face aux périodes de forte activité, des dispositifs adaptés comme les astreintes, les forfaits ou la modulation peuvent être mis en place. Ces outils permettent de répondre aux fluctuations de la charge de travail tout en respectant les dispositions du Code du travail et des conventions **collectives** applicables. Une gestion proactive de ces dispositifs contribue à éviter les tensions et à maintenir une organisation fluide.

Anticiper les absences ou les repos compensateurs est également un levier important pour optimiser la gestion des ressources humaines. En planifiant ces éléments en amont, vous réduisez les risques de désorganisation et améliorez la performance globale de l'entreprise. Cela participe également à la prévention des contentieux, en garantissant une application rigoureuse des règles en vigueur.

Dans quelle situation une modulation du temps de travail peut-elle être mise en place ?

Bonnes réponses

- Pour répondre aux fluctuations de la charge de travail

Mauvaises réponses

- Pour éviter les heures supplémentaires obligatoires
- Pour compenser les absences imprévues des salariés

Adapter les horaires aux variations d'activité

> La modulation du temps de travail permet d'ajuster les horaires en fonction des variations de la charge de travail. Ce dispositif, encadré par le Code du travail et les conventions collectives, offre une flexibilité pour répondre aux périodes de forte activité tout en respectant les durées maximales de travail et les temps de repos obligatoires.

Pourquoi est-il important d’anticiper les repos compensateurs ?

Bonnes réponses

- Pour éviter les risques de désorganisation

Mauvaises réponses

- Pour réduire les coûts salariaux
- Pour augmenter la durée du travail

Planification proactive des absences et repos compensateurs

> Anticiper les repos compensateurs permet de maintenir une organisation fluide en répartissant les ressources humaines de manière équilibrée. Cela aide à répondre aux besoins opérationnels tout en respectant les obligations légales, évitant ainsi les perturbations dans l'activité de l'entreprise et les risques de désorganisation.

Selon quels critères une astreinte peut-elle être qualifiée comme contrainte ?

Bonnes réponses

- Si elle limite la liberté de mouvement du salarié

Mauvaises réponses

- Si elle impose une disponibilité permanente
- Si elle nécessite une réponse immédiate

Impact des astreintes sur la liberté du salarié

> Une astreinte est qualifiée comme contrainte si elle limite la liberté de mouvement du salarié. Cela signifie que le salarié doit rester à proximité pour intervenir rapidement, sans pour autant être en situation de travail effectif. Cette distinction est essentielle pour organiser les horaires dans le respect des règles légales et des conventions collectives.

Comprendre l'impact de la durée du travail sur la paie

> La durée du travail joue un rôle central dans la gestion de la paie. Elle détermine le niveau de rémunération, notamment en distinguant les situations de temps partiel et les heures supplémentaires. Ces dernières peuvent ouvrir droit à des repos compensateurs, selon les règles en vigueur.
>
> Un dépassement d'horaire non déclaré peut entraîner des erreurs de paie et des

> risques de redressement par l'URSSAF. En maîtrisant les règles relatives à la durée du travail, vous pouvez optimiser la gestion des cotisations sociales et prévenir les contentieux juridiques.



Cas pratique - autocorrection, échange entre pairs



📝 CAS PRATIQUE UE1.27 – Durée du travail et ses subtilités

Contexte :

Sonia est responsable RH dans une PME du secteur logistique (45 salariés), en activité 6j/7 avec un fort pic le samedi. Plusieurs situations dans l'entreprise l'amènent à vous solliciter pour clarifier ce qui doit ou non être considéré comme temps de travail effectif et les obligations qui en découlent.

Voici les situations rencontrées :

1. Les magasiniers arrivent à 7h30, le temps de s'équiper et se changer, mais ne badgent qu'à 8h00. La direction leur impose de porter une tenue fournie par l'entreprise, à enfiler sur place. Aucun temps ni compensation n'est prévu pour cela.
2. Sonia a mis en place des pauses de 15 min le matin et 20 min l'après-midi, mais sans documenter si les salariés restent disponibles ou non pendant ces moments. Ils restent généralement dans l'entrepôt, sans mission.

3. Le chef de quai reste d'astreinte tous les samedis soir de 20h à minuit pour répondre en cas d'alerte. Il reste chez lui, mais son téléphone doit rester allumé, et il doit pouvoir intervenir dans l'heure si besoin. Aucune contrepartie n'est prévue.
4. Deux chauffeurs ont été envoyés à 6h00 sur un site client situé à 2h30 de route. Leur contrat prévoit une prise de poste à 8h00. Le trajet n'a pas été comptabilisé, et aucune indemnité n'a été versée.

✍️ Consigne

À vous de jouer :
En vous appuyant sur les notions vues en UE1.27 (temps de travail effectif, pause, astreinte, trajet, habillage), analysez chaque situation en répondant aux questions suivantes :

- Ce temps ou cette situation relève-t-il du temps de travail effectif selon le Code du travail ? Pourquoi ?

- Quelles obligations ou compensations doivent s'appliquer ?

- Quelles sont les sources juridiques à mobiliser pour répondre ?

- Que recommanderiez-vous à Sonia pour se mettre en conformité dans chaque cas ?

"Parmi ces 4 situations, laquelle te semble la plus risquée juridiquement pour l'entreprise ? Pourquoi ?"

"Parmi ces 4 situations, laquelle te semble la plus risquée juridiquement pour l'entreprise ? Pourquoi ?"

https://app.teachup.com/contributions/5d97bb7e-dc92-4578-96cf-dbeb9d645388

Échange entre pairs – animation proposée

> Chaque apprenant est invité à publier sa réponse, à lire celle d'un pair et à commenter ou nuancer.

Comprendre les spécificités du temps de travail

• Le temps d'habillage et de déshabillage

> Le temps consacré au port d'une tenue imposée et au changement sur site est **considéré comme du temps de travail**. Selon les articles **L3121-3 et suivants du Code du travail**, ce temps doit être compensé par un repos ou une autre contrepartie. Par exemple, un salarié dans le secteur hospitalier qui doit enfiler une tenue réglementaire sur place doit bénéficier d'une compensation adaptée.

• Le temps de pause

> Si les salariés peuvent **vaquer librement à leurs occupations** pendant une pause, ce temps n'est pas considéré comme du travail effectif. Cependant, il est recommandé de **formaliser les conditions de pause par écrit**, via une note de service ou une procédure interne. Par exemple, un salarié restant mobilisable pendant sa pause pourrait voir ce temps requalifié en travail effectif.

• Les périodes d'astreinte

> Une période d'astreinte, si elle est conforme (domicile, délai raisonnable), n'est pas considérée comme du temps de travail effectif. Cependant, elle nécessite **une compensation obligatoire**, comme le précisent les articles **L3121-9 à 12**. Par exemple, un salarié en astreinte peut recevoir une contrepartie en repos ou en paiement, selon un accord ou une note interne.

• Le temps de trajet inhabituel

> Un déplacement dépassant la durée normale de trajet doit être **compensé par une indemnité ou un repos équivalent**, conformément à l'article **L3121-4**. Par exemple, un salarié envoyé en mission dans une ville éloignée peut prétendre à une compensation pour le temps de trajet supplémentaire.