



CETTE SEMAINE

Gestion des temps

Congés paternité

Pause déjeuner

Tickets restaurant

Repas d'affaire

COVID-19 & Pass sanitaire

COVID-19 & médecine du
travail

Checklist RH de la rentrée

Registre Unique du Personnel

Utile - Simulateur

Calendrier RH et paie

Savez-vous que ...

GESTION DES TEMPS

Le Code du travail indique que le temps de travail effectif est le temps pendant lequel le salarié doit se tenir à disposition de son employeur et n'est pas libre de vaquer à ses occupations. Mais il va de soi que l'employeur n'a pas les pleins pouvoirs et ses obligations en matière de gestion des temps sont nombreuses et complexes. Pourquoi ? Afin d'éviter les abus et préserver la santé physique et mentale des salariés.

1/ La durée légale de travail

L'article L3121-27 du Code du travail fixe la durée légale de travail à temps complet à 35h/semaine, soit 151,67h/mois et 1607h/an.

Toutefois, une convention ou un accord collectif peut prévoir une durée de travail inférieure ou supérieure à la durée légale. Ainsi, tous les salariés dont la durée du travail est inférieure à la durée légale ou conventionnelle sont considérés comme à temps partiel.

2/ La durée maximale de travail

Les articles L3121-18 et suivants du Code du travail régissent la durée maximale de travail. Voici ce qui est prévu :

- La durée maximale quotidienne de travail est fixée à 10 heures
- La durée maximale hebdomadaire de travail est fixée à 48 heures sur une même semaine ou 44 heures par semaine en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives.

Toutefois, une convention ou un accord d'entreprise ou d'établissement ou, à défaut, une convention ou un accord de branche peut prévoir le dépassement de la durée maximale quotidienne de travail effectif dans la limite de 12 heures (voir article L3121-19 du Code du travail). Des dépassements à la durée maximale hebdomadaire de travail sont aussi possibles par la négociation collective (article L3121-23 du Code du travail).

3/ Les heures supplémentaires

D'après l'article L3121-29 du Code du travail, toutes les heures effectuées au-delà de 35 heures sont des heures supplémentaires. En contrepartie de ces heures supplémentaires, le salarié perçoit une majoration de 25% de la 1^{re} à la 8^e heure supplémentaire, puis une majoration de 50% au-delà de la 8^e heure supplémentaire.

4/ Les temps de non-activité

Toujours au regard du Code du travail, l'employeur a une obligation de préserver la santé et la sécurité des salariés. Ainsi, il doit respecter les temps de repos auxquels ont droit les salariés :

- Le temps de pause : 20 minutes toutes les 6 heures de travail consécutives
- Le repos obligatoire : 11 heures consécutives de repos quotidien et 24 heures consécutives de repos hebdomadaire
- Les congés payés : 5 semaines ou plus s'il existe des dispositions conventionnelles plus favorables.

Là aussi, veiller toujours à vérifier si vous êtes soumis conventionnellement à des dérogations (articles L3131-2 et -3 du Code du travail).

5/ Des cas particuliers

En fonction de votre secteur d'activité et des métiers existants dans votre entreprise, vous pouvez avoir à gérer des cas particuliers. En voici quelques-uns :

- Le forfait jour : le salarié en forfait jour décompte le travail en nombre de jours travaillés annuellement et non en heures. Il n'a donc pas d'horaire minimum. La seule règle est qu'il travaille un certain nombre de jours par an. La loi limite le nombre de jours travaillés à 218 jours par an (Article L3121-64 du Code du travail).
- Le travail de nuit : la durée quotidienne maximale de travail pour les travailleurs de nuit est abaissée à 8 heures sauf exception (Article L3122-6 du Code du travail). De même, lorsque la durée hebdomadaire du travailleur de nuit est calculée sur une période de 12 semaines consécutives, elle ne peut dépasser 40 heures (Article L3122-7 du Code du travail).

Les astreintes : durant l'astreinte, le salarié est libre de s'occuper comme il le souhaite. Ce temps n'est donc pas considéré comme du travail effectif, et ne peut pas être rémunéré comme tel. Par contre, dès lors que le salarié intervient, il s'agit d'un temps de travail effectif qui doit être rémunéré en conséquence (Article L3121-9 du Code du travail). Il en va de même pour les temps de trajets éventuels.

Retrouvez l'article ici : <https://bit.ly/3yxBkJT>



CONGÉS PATERNITÉ

Le « congé de paternité et d'accueil de l'enfant », plus couramment appelé congé de paternité est ouvert :

- au père de l'enfant;
- au conjoint ou concubin de la mère;
- ou à la personne salariée liée à la mère par PACS, ou vivant maritalement avec elle (Code du travail, art. L. 1225-35).
-

Le congé est composé :

- d'une période obligatoire de 4 jours calendaires consécutifs immédiatement prise après le congé de naissance. Lorsque l'état de santé de l'enfant nécessite son hospitalisation immédiate après la naissance dans une unité de soins spécialisée, cette période de 4 jours consécutifs est prolongée de droit, à la demande du salarié, pendant la période d'hospitalisation, dans la limite d'une durée maximale de 30 jours consécutifs ;
- d'une période de 21 jours calendaires fractionnable (ou 28 jours en cas de naissances multiples).

Le congé de paternité et d'accueil de l'enfant (partie fractionnable) peut être pris dans les 6 mois suivant la naissance. Sous certaines conditions, le congé peut être reporté au-delà de cette durée (hospitalisation de l'enfant, décès de la mère).

Le salarié doit vous avertir au moins un mois avant la date à laquelle il envisage de prendre chaque période de son congé.

Le congé de paternité et d'accueil de l'enfant entraîne la suspension du contrat de travail.

Congé paternité et les stagiaires

Comme vos salariés, les stagiaires bénéficient du congé paternité. Ils ont également droit :

- au congé maternité ;
- au congé d'adoption ;
- aux absences pour suivre les examens médicaux obligatoires liés à la grossesse .

Leur durée est équivalente à celles prévues pour vos salariés.

PAUSE DÉJEUNER

Le Code du travail ne prévoit pas de pause déjeuner en tant que telle. L'article L3121-16 prévoit seulement un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes consécutives dès lors que le temps de travail quotidien atteint 6 heures.

Une précision à ce sujet : le salarié n'est pas obligé d'attendre la fin du délai pour bénéficier de cette pause. Elle peut être accordée avant que les 6 heures ne soient écoulées.

La pause déjeuner fait donc partie de ce temps de pause quotidien. Il est par conséquent possible qu'elle ne dure que 20 minutes. Dans les faits, l'employeur accorde souvent une pause déjeuner plus longue : 45 minutes ou 1h, voire 1h30.

En matière de pause déjeuner, il est possible que la CCN ou qu'un accord d'entreprise prévoit une durée spécifique. Il est donc important de vérifier ces textes afin de connaître précisément vos obligations.

Les salariés de moins de 18 ans doivent bénéficier d'un temps de pause d'au moins 30 minutes consécutives après chaque période de travail continue de 4H30.

De la même manière, la pause déjeuner est prise sur ce temps de pause sauf décision de l'employeur, convention collective ou accord d'entreprise fixant une durée supérieure.

Le salarié peut être contraint de rester sur son lieu de travail pendant sa pause déjeuner. Sinon, il peut se rendre dans le lieu de son choix dans l'entreprise ou à l'extérieur : cantine, restauration extérieure, domicile...



L'entreprise doit mettre à la disposition de ses salariés un local dédié à la restauration. Les modalités de cette obligation varient en fonction de l'effectif de l'établissement concerné.

Établissement de moins de 50 salariés.

L'employeur doit mettre en place un local permettant de se “restaurer dans de bonnes conditions de santé et de sécurité” .

Établissement de plus de 50 salariés.

L'entreprise doit consulter le CSE et mettre à disposition des salariés un local suffisamment équipé :

Moyen de conservation des aliments et boissons (réfrigérateur).

Réchauffage des plats (four micro-onde, plaques ...).

Eau courante chaude et froide.

Tables et chaises en nombre suffisant.

Le local et les équipements doivent être tenus en bon état de propreté. L'entreprise doit le faire nettoyer après chaque repas.

L'entreprise peut mettre en place une cantine ou restaurant d'entreprise pour la pause déjeuner de ses salariés. Souvent, une telle structure est gérée et proposée dans le cadre des activités sociales et culturelles du CSE.



TICKETS RESTAURANT

Le plafond des titres restaurants, en ticket ou dématérialisé est passé de 19 à 38 euros en juin 2020.

Cette mise en place exceptionnelle à la fin du premier confinement devait encourager les salariés à revenir dans les restaurants.

Ce doublement de plafond est prolongé jusqu'au 28 février 2022.



REPAS D'AFFAIRE

Un avantage en nature accordé à un salarié est généralement soumis aux cotisations sociales. C'est notamment le cas lorsque l'employeur prend en charge, de manière régulière et systématique, les repas de ses salariés.

Toutefois, certains repas pris par les salariés peuvent résulter d'une obligation professionnelle. Dans ce cas de figure le repas en question n'est pas considéré comme un avantage en nature et donc non soumis à cotisations sociales.

Beaucoup d'abus ont été constatés dans la pratique afin notamment d'échapper au règlement des cotisations sociales.

Dans une mise à jour du bulletin officiel de la sécurité sociale (BOSS), l'administration sociale apporte des précisions sur la notion d'abus et précise que tout salarié bénéficie dorénavant d'un repas d'affaire par semaine, ou de 5 repas par mois. L'abus manifeste sera constaté et caractérisé au-delà de ce nombre.



COVID-19 & Pass sanitaire

En qualité d'employeur, vous êtes tenu de vérifier le pass sanitaire ou le respect de l'obligation vaccinale de vos salariés concernés. Vous devez également effectuer certaines formalités très rapidement.

L'obligation de présenter un pass sanitaire pour les salariés intervenant dans les lieux concernés s'applique au 30 août 2021. Pour les salariés de moins de 18 ans, cette obligation s'impose au 30 septembre 2021.

En parallèle la loi du 5 août 2021 a posé le principe d'une obligation vaccinale pour certaines professions quel que soit leur lieu d'exercice.

Dès lors que le salarié est amené à devoir présenter un pass sanitaire ou à être vacciné au titre de l'une des dispositions prévues par la loi, l'employeur doit procéder à la vérification du respect de son obligation par le salarié par le biais de l'application TousAntiCovid Verif.

3 formalités doivent également être effectuées :

- Consulter le CSE.
- Informer les salariés sur la vaccination.
- Demander l'autorisation des salariés de conserver le résultat de votre contrôle.

+ de détails : <https://bit.ly/3mKMH8J>



COVID-19 & MÉDECINE DU TRAVAIL

Dans le cadre du protocole national pour assurer la santé et la sécurité des salariés en entreprise face à l'épidémie de COVID-19 (PDF - 1 239 Ko), le médecin du travail est plus que jamais un interlocuteur privilégié.

Tout comme le médecin traitant, le médecin du travail peut être sollicité concernant la situation des salariés à risque de forme grave de COVID-19.

Il est opportun de le consulter, notamment afin d'identifier les salariés pour lesquels il est nécessaire de privilégier le télétravail de manière à préserver leur santé.

Vous pouvez par ailleurs le contacter si l'un de vos salariés présente des symptômes de COVID-19 : fièvre et/ou toux, difficulté respiratoire, à parler ou à avaler, perte du goût ou de l'odorat.

Il saura vous accompagner sur les mesures de prévention à mettre en place, qu'il s'agisse de l'isolement d'un salarié symptomatique ou de l'identification des cas contacts au sein de votre entreprise.

Par ailleurs, jusqu'au 30 septembre 2021 le médecin du travail dispose de compétences élargies. Il peut assurer les missions suivantes :

- prescrire ou renouveler un arrêt de travail en cas d'infection ou de suspicion d'infection d'un salarié à la COVID-19
- établir un certificat d'isolement pour les salariés vulnérables susceptibles de développer une forme grave d'infection à la COVID-19 en vue de leur placement en activité partielle
- effectuer des tests de dépistage de COVID-19.

Enfin, médecins et infirmiers du travail peuvent vacciner les salariés volontaires, sans engendrer de charge financière supplémentaire pour l'employeur.

CHECKLIST RH

3 réflexes RH pour bien démarrer la rentrée

Garantir l'accueil des collaborateurs par un point régulier sur les évolutions juridiques

- Se tenir quotidiennement informé(e) des dernières actualités
- Transmettre le bon niveau d'information en interne

Le Protocole national pour assurer la santé et la sécurité des salariés en entreprise face à la pandémie

Sur LinkedIn, le fil de l'ANACT, celui de l'ANDRH, ou bien le forum des professionnels RH de Parlons RH

En veille, les médias et blogs type Vie de bureau ou RHmatin

Côté newsletters, Welcome To The Jungle, La Lettre des RH ou encore les newsletters thématiques des Editions Tissot

Sans oublier la version en ligne du Code du Travail

Réussir son staffing pour assurer la continuité de l'activité... et la sérénité des managers !

- Adopter une démarche proactive en récoltant les besoins de personnel auprès des managers
- Mutualiser les viviers de personnel existants pour être réactif face aux besoins temporaires

Automatiser les missions qui peuvent encore l'être (et budgétiser ses outils pour 2022)

- Challenger vos solutions de pilotage RH en place
- Lister les nouveaux chantiers RH à automatiser

+ de détails : <https://bit.ly/3gRgzMK>



LE REGISTRE UNIQUE DU PERSONNEL

Toutes les entreprises sont concernées par le registre unique du personnel, quel que soit l'effectif, dès le 1er salarié. Elles doivent l'utiliser pour tous les salariés embauchés (incluant les contrats d'apprentissage ou les alternants) ainsi que pour les stagiaires, mais dans une partie spécifique.

Le registre unique du personnel doit être tenu dans chaque établissement de l'entreprise et non uniquement au siège.

Le registre se complète de manière chronologique, au fur et à mesure des embauches, et de manière indélébile. Lors du départ du salarié, il faut donc aller rechercher le registre correspondant à sa date d'embauche pour compléter la partie "date de sortie".

Le registre doit impérativement comporter les indications suivantes :

- Nom et prénom du salarié embauché.
- Nationalité.
- Date de naissance.
- Sexe.
- Date d'embauche.
- Emploi.
- Qualification.
- Date de sortie.
- Date d'autorisation de licenciement lorsque celle-ci est nécessaire.

Les stagiaires doivent également figurer dans le registre avec les mentions spécifiques suivantes :

- Nom et prénom du stagiaire.
- Nom et prénom du tuteur.
- Lieu de présence du stagiaire.
- Lieu et date de début et de fin du stage.



À la place du registre en version papier, il est possible de tenir un registre informatique. Il est néanmoins nécessaire de respecter certaines conditions.

La version dématérialisée doit garantir les mêmes contrôles que la version papier. Elle doit pouvoir être utilisée sans difficulté d'utilisation et de compréhension et sans possibilité de modifier les données enregistrées.

Pour remplacer le registre papier par un support numérique, l'employeur doit :

- Consulter préalablement le CSE.
- Transmettre l'avis du CSE à l'inspection du travail

Le registre doit être tenu à la disposition :

- Du comité social et économique (CSE).
- De l'inspection du travail.

En revanche, les délégués syndicaux n'ont pas accès au registre sauf accord de l'employeur.

Le registre doit être conservé 5 ans à compter de la date de départ des personnes concernées.

En pratique, chaque registre mentionnant plusieurs centaines de salariés, il n'est pas forcément facile de savoir quand il peut être détruit. De plus, il peut être utilisé également dans des affaires prud'homales, à la demande de votre avocat. Dans les faits, le registre est donc souvent gardé dans les archives sans limite de temps.



En cas de non-respect de cette obligation (salarié manquant, date de départ ou toute autre mention inexistante) l'employeur s'expose à une amende de 3 750 euros (contravention de 4ème classe) par nombre de salariés concernés.

UTILE - SIMULATEUR

Sur le portail public Mon-entreprise.fr, l'Urssaf propose divers simulateurs, notamment pour calculer le salaire net des futurs collaborateurs. Du temps précieux gagné pour les entreprises.

<https://mon-entreprise.fr/simulateurs/salaire-brut-net>

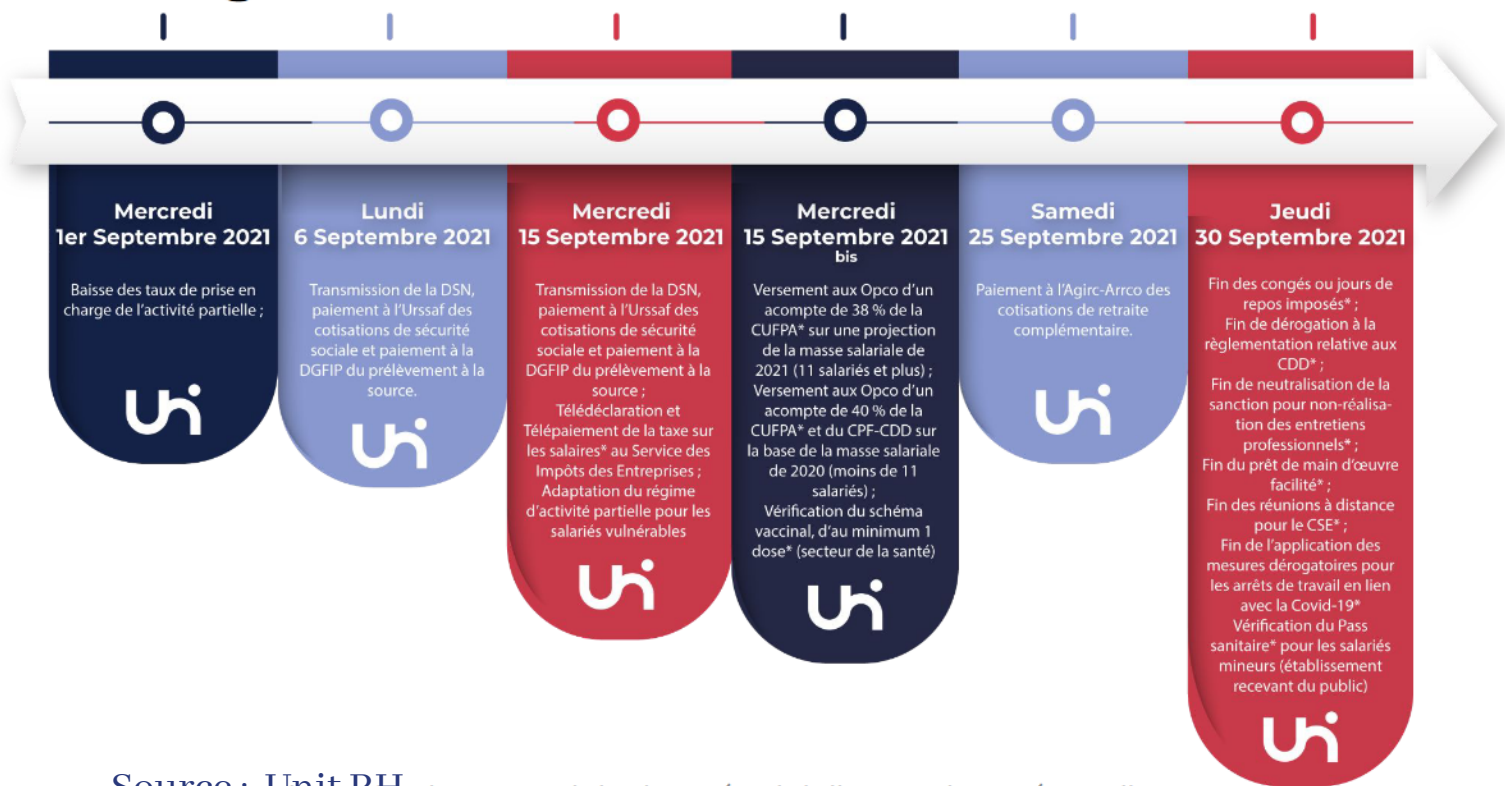


Autre avantage non négligeable du portail Mon-entreprise.fr :

la possibilité de renseigner sur la nature et le montant des aides auxquelles l'employeur peut avoir droit dans le cadre d'une embauche notamment.

CALENDRIER RH & PAIE

Agenda Paie & RH SEPTEMBRE 2021



Source : Unit RH

Quel est le montant de l'indemnité et de l'allocation d'activité partielle ? : <https://bit.ly/3yytGZr>

Quelles sont les mesures dérogatoires prises dans le cadre de la lutte contre l'épidémie ? : <https://bit.ly/3mUXXzl>

Comment traiter un arrêt de travail dans le cadre de la COVID-19 ? : <https://bit.ly/38uJCRP>

Comment s'organise la collecte de la CUFP* à partir de 2022 ? : <https://bit.ly/2WEISaf>
Vaccination obligatoire et Pass sanitaire ? : <https://bit.ly/3t2nGqL>

Comment se calcule l'activité partielle pour les arrêts de travail pour « garde d'enfant » ou « personne vulnérable » ? : <https://bit.ly/2WILSmb>

Savez vous que

QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL : DÉPENSE OU INVESTISSEMENT ? La réponse en 10 chiffres-clés

LE COÛT DU MAL-ÊTRE AU TRAVAIL

Déclenchement de troubles musculosquelettiques (TMS)

1^{ère} cause de maladie professionnelle indemnisée¹

8 millions de jours d'arrêts de travail²

8 M€ de coût total annuel pour les entreprises³

Développement des risques psycho-sociaux

1 salarié sur 8 concerné par le burn-out en Europe³

1 salarié sur 2 victime de stress au travail en Europe³

2 à 3 Md€ de coût total annuel pour les entreprises en France⁴

Perte de performance pour les entreprises

60 Md€ dépensés par an par les entreprises pour faire face à l'absentéisme⁵

LE ROI DU BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL

De 8 à 13 € de retour sur investissement pour 1 € dépensé en prévention santé⁶

DES ENTREPRISES QUI HÉSITENT ENCORE

85 % des organisations estiment que la QVT est un enjeu de compétitivité⁷

47 % des entreprises seulement ont mis en place des actions QVT⁸



VOUS SOUHAITEZ
UN ACCOMPAGNEMENT
EN RESSOURCES HUMAINES



06.47.02.21.10



<https://lgt-rh.com/>

en partenariat avec

SPARTE RH
— GROUPE

"Agilitateur d'inspiration..."

DEPUIS PLUS DE 10 ANS



LAERA

CONSEILS & FORMATIONS