

Chapitre 3 - Gérer le temps de travail, les absences et les congés

Table des matières

1.	La durée légale du travail en France	2
1.1.	La durée hebdomadaire	2
1.2.	Les durées maximales	2
1.3.	Le temps de repos aux salariés	3
2.	Les heures supplémentaires	3
2.1.	Le décompte des heures	3
2.2.	La compensation des heures supplémentaires	4
3.	Les heures complémentaires	5
4.	Les absences des salariés	6
4.1.	Les absences autorisées	6
4.2.	Les absences non autorisées	7
5.	Les congés payés	7
5.1.	Les principes des congés payés	7
5.2.	L'impact des CP sur le bulletin de salaire	10
6.	La planification des congés payés	11

1. La durée légale du travail en France

1.1. La durée hebdomadaire

La durée légale du travail en France est fixée à **35 heures par semaine** pour les salariés à temps complet. Cela signifie que le salarié ne peut pas être contraint de travailler plus de 35 heures par semaine sur une période de 7 jours consécutifs.

Des dispositions conventionnelles ou collectives peuvent prévoir une durée de travail hebdomadaire supérieure ou inférieure à 35 h / sem.

À savoir : 35 heures par semaine correspondent à 151,67 h par mois, 1 607 h par an.

- $151,67 \text{ heures} = 35 \text{ heures} * 52 \text{ semaines} / 12 = 151,67 \text{ heures par mois.}$

Si un salarié travaille 30 heures par semaine : $30 * 52 / 12 = 130 \text{ heures par mois.}$

Pour aller plus loin : 1 607 heures ?

- $35 \text{ heures} \times 52 \text{ semaines} = 1820 \text{ h}$ (le temps rémunéré sur l'année)
- Jours non travaillés : Repos hebdomadaire : $2 \text{ j} \times 52 \text{ semaines} = 104 \text{ jours}$ + congés annuels : 25 jours + jours fériés : 8 jours (forfait) = 137 jours.
- $365 \text{ jours} - 137 \text{ jours} = 228 \text{ jours travaillés} = 228 * 7 \text{ h} = 1 596 \text{ heures} \Rightarrow$ il faut arrondir à 1 600 heures
- On y rajoute la journée de solidarité = $1 600 + 7 = 1 607 \text{ heures.}$

1.2. Les durées maximales

Temps effectif de travail : Temps pendant lequel le salarié est à la disposition de l'employeur et se conforme à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles (Code du travail).

Ce temps intègre le temps nécessaire à la restauration, aux pauses, aux opérations d'habillage et de déshabillage, lorsque le port d'une tenue de travail est imposé.

- Dès que le temps de travail quotidien atteint 6 heures, le salarié bénéficie d'un temps de pause d'une durée minimale de **20 minutes consécutives**.
- La **durée quotidienne** de travail effectif par salarié ne peut excéder **10 heures**.
- Au cours d'une même semaine, la durée maximale hebdomadaire de **travail est de 48 heures**.
- La durée hebdomadaire de travail calculée sur une **période quelconque de 12 semaines consécutives ne peut dépasser 44 heures**.
- L'amplitude de la journée de travail est la durée entre le début et la fin de journée de travail d'un salarié. Elle est composée des temps de travail effectif et des temps de pause. **Elle est de 13 heures au maximum**.

Exemple : si vous êtes amené à travailler 48 heures hebdomadaires pendant 6 semaines d'affilée, puis 40 heures les 6 semaines suivantes, vous aurez alors travaillé en moyenne 44 heures hebdomadaires sur la période de 12 semaines consécutives. Votre temps de travail ne dépasse donc pas les durées maximales hebdomadaires de travail autorisées.

Par dérogation, la durée maximale sur une semaine peut être augmentée, en cas de circonstances exceptionnelles, jusqu'à 60 heures maximum. Pour cela, l'inspection du travail doit donner son accord.

1.3. Le temps de repos aux salariés

Le repos quotidien : la loi impose un repos quotidien de **11 heures consécutives** entre 2 journées de travail.

Le repos hebdomadaire : Un salarié ne peut travailler plus de **6 jours par semaine**. Le repos hebdomadaire est d'au moins **24 heures consécutives** (en principe, le dimanche (repos dominical)). Ces heures s'ajoutent à l'obligation de repos quotidien de 11 heures consécutives, soit un total de **35 heures consécutives par semaine**.

🔗 **Méthode + Corrigé** : Simplifiez votre révision pour l'E52 avec un exercice ciblé et une correction pour ne rien laisser au hasard (sur le site - shop BTS GPME).

2. Les heures supplémentaires

2.1. Le décompte des heures

Une heure supplémentaire est toute heure de travail effectif effectuée par un salarié **au-delà de la durée légale hebdomadaire** ou de la durée considérée comme équivalente.

Les heures supplémentaires ne concernent que les salariés **employés à temps plein** (35 heures sauf exception).

Méthode de calcul : le calcul du salaire se fait par mois, mais elles se décomptent par semaine. La semaine débute le lundi à 0 heure et se termine le dimanche à 24 heures. Les semaines à cheval sur 2 mois sont prises au cours du mois où elles se terminent.

Contingent annuel d'heures supplémentaires : Depuis 2008, le Code du travail impose un contingent annuel qui fixe la limite définitive des heures supplémentaires à accomplir : 220 heures par an et par salarié. Il constitue une limite au-delà de laquelle toute heure supplémentaire devra donner lieu à contrepartie obligatoire en repos (COR). Au préalable, l'employeur devra consulter les représentants du personnel (la durée du travail au-delà de 48 h).

Exemple : un salarié à temps plein, contrat de 35 heures. Ci-joint les heures effectuées.

Semaines	Période	Heures effectuées	HS
1	27 mai au 2 juin	44	9
2	3 au 9 juin	35	0
3	10 au 16 juin	38	3
4	17 au 23 juin	46	11
5	24 au 30 juin	35	0
		Total	23

Pour la 1^{re} semaine, c'est une semaine à cheval sur 2 mois. Les HS sont prises au cours du mois où elles se terminent, d'où en juin.

Si la semaine 5, on aurait eu « 26 au 2 juillet », les HS seraient décomptées en juillet.

2.2. La compensation des heures supplémentaires

- **Majorations de salaire applicables**

Les heures supplémentaires accomplies au-delà de 35 h/semaine donnent lieu à une majoration de salaire de **25 % pour chacune des 8 premières heures supplémentaires** (c'est-à-dire entre la 36^e heure et la 43^e) et de **50 % pour les heures suivantes** (c'est-à-dire entre la 44^e heure et la 48^e heure).

Attention, une convention collective ou accord d'entreprise peut fixer des taux différents ne pouvant être inférieurs à 10%.

La rémunération des HS est calculée sur le salaire effectif du salarié, c'est-à-dire sur une moyenne horaire obtenue en ajoutant au salaire de base certains éléments accessoires du salaire (sauf la prime d'ancienneté et le remboursement des frais). => partie développée dans le chapitre « l'élaboration du bulletin de paie ».

- **Repos compensateur de remplacement (RCR)**

Tout ou partie du paiement des heures supplémentaires, ainsi que des majorations, peut être remplacé par un repos compensateur équivalent, couramment appelé « repos compensateur de remplacement ».

- **Contrepartie obligatoire en repos (COR)**

Les salariés ont droit à une contrepartie obligatoire en repos pour toute heure supplémentaire accomplie au-delà du contingent annuel (en plus des majorations du taux horaire) :

- Entreprises **de 20 salariés au plus COR = 50 %**. Exemple, 230 h annuelles => 10 h au-delà => COR = 5 h.
- Entreprises **de plus de 20 salariés COR = 100 %**. Dans notre exemple, COR de 10 h.

Ce repos ne peut être payé par l'employeur.

Suite de l'exemple : un salarié à temps plein, contrat de 35 heures. Ci-joint, les heures effectuées.

Semaines	Période	Heures effectuées	HS	HS 25%	HS 50%
1	27 mai au 2 juin	44	9	8	1
2	3 au 9 juin	35	0	0	0
3	10 au 16 juin	38	3	3	0
4	17 au 23 juin	46	11	8	3
5	24 au 30 juin	35	0	0	0
		Total	23	19	4

Si on fait l'hypothèse que le salarié touche un salaire de 2 000 € brut pour 35H/semaine.

Calcul du taux horaire :

- $35 \text{ h} \Rightarrow 35 \times 52 / 12 = 151,67 \text{ h/mois}$
- $2\,000 \text{ €} / 151,67 = 13,1865 \text{ €}$
- Rémunération d'une HS à 25% = $13,1865 \times 1,25 = 16,48 \text{ €}$
- Rémunération d'une HS à 50% = $13,1865 \times 1,5 = 19,78 \text{ €}$

D'où rémunération :

	Nbre d'heures	Taux	Montant
Salaire de base	151,67	13,19 €	2 000,00 €
HS 25%	19	16,48 €	313,12 €
HS 50%	4	19,78 €	79,12 €
Total salaire brut			2 392,24 €

Hypothèse : le salaire souhaite un repos compensateur de remplacement et la demande est validée par l'employeur :

Calcul : $19 \times 1,25 + 4 \times 1,5 = 29,75$ heures de repos. En journée ? $\Rightarrow 29,75 / 7 \text{ heures} = 4,25$ journées de repos.

🔗 **Exercice type E52 : Maîtrisez la méthode de l'épreuve avec ce cas pratique et sa solution expliquée point par point (sur le site - shop BTS GPME).**

3. Les heures complémentaires

Les heures complémentaires **concernent les salariés à temps partiel (elle ne peut être inférieure à 24 heures par semaine ou 104 heures par mois)**. Elles peuvent être effectuées dans la limite de **1/10^e de la durée hebdomadaire** ou mensuelle de travail prévue dans le contrat et ne doivent pas porter la durée de travail du salarié au niveau de la durée légale. Un accord collectif peut cependant augmenter le nombre d'heures complémentaires (jusqu'à 1/3 de la durée prévue par le contrat).

Si on dépasse les 1/10^e, il y a une marge de tolérance, les limites légales peuvent être dépassées, sans jamais atteindre un plein temps de travail.

Les heures complémentaires donnent lieu à une majoration de salaire de **10% pour les heures réalisées, dans la limite d'1/10^e de la durée du contrat. Il est de 25% pour les heures réalisées au-delà de cette limite.**

Les heures complémentaires **n'ouvrent pas droit à un repos compensatoire.**

Exemple : un salarié à temps plein, contrat de 30 heures. Ci-joint les heures effectuées.

Semaines	Période	Heures effectuées	HC
1	27 mai au 2 juin	30	0
2	3 au 9 juin	32	2
3	10 au 16 juin	31	1
4	17 au 23 juin	30	0
5	24 au 30 juin	34	4
		Total	23

Limite : 30 heures * 1/10 = 3 heures max. La semaine, il y a 4 heures. Le salarié n'a pas atteint la limite de 35 heures. L'heure complémentaire est autorisée. Elle sera majorée à 25%. Pour le reste, majoration de 10%.

HC 10% = 2+1+3 = 6 HC

HC 25% = 1 HC.

🔥 **Le défi de l'E52** : Prouvez votre maîtrise de la gestion de la PME en résolvant ce cas exclusif (solution disponible sur le site - shop BTS GPME).

4. Les absences des salariés

Il existe deux grandes catégories d'absences des salariés : **les absences autorisées** et **les absences non autorisées**.

4.1. Les absences autorisées

Les absences autorisées peuvent être rémunérées ou non.

Les absences autorisées rémunérées comprennent :

- **Les congés payés** : il s'agit du congé légal auquel tous les salariés ont droit avec un cumul de 5 semaines par an.
- **Les congés maladie** : l'arrêt maladie délivré par un médecin justifie une absence du salarié pour cause de maladie ou d'accident. Il est généralement indemnisé par la Sécurité sociale.
- **Les congés maternité et paternité** : ces congés permettent aux parents de s'occuper de leur enfant après sa naissance ou son adoption. Ils sont indemnisés par la Sécurité sociale.
- **Les congés pour événements familiaux** : ces congés permettent de s'absenter pour des événements tels qu'un mariage, une PACS, un décès dans la famille, etc.
- **Les congés pour formation** : ces congés permettent de suivre des formations professionnelles.
- **Les jours fériés** : le calendrier compte 11 jours fériés.

Pour aller plus loin :

Évènements	Dispositions
Congé maternité	16 semaines (6 semaines avant l'accouchement et 10 semaines après la naissance de l'enfant)
Congé paternité	25 jours calendaires (samedi et dimanche compris) à prendre dans un délai de 6 mois
Évènements familiaux (mariage, décès, naissance)	De 1 à 4 jours

Les absences autorisées non rémunérées comprennent :

- Les jours de grève : les salariés grévistes ne sont pas rémunérés pendant les jours de grève.
- Les congés sans solde : ces congés ne sont pas rémunérés par l'employeur, mais peuvent être accordés par ce dernier pour des motifs divers.

4.2. Les absences non autorisées

Les absences non autorisées sont celles qui ne sont ni justifiées, ni excusées par l'employeur. Elles peuvent entraîner des sanctions disciplinaires, voire un licenciement.

Voici quelques exemples d'absences non autorisées :

- L'abandon de poste : le salarié quitte son poste de travail sans autorisation et ne revient pas.
- Les retards : le salarié arrive en retard à son travail.

Il est important de noter que les règles relatives aux absences des salariés **peuvent varier en fonction de la convention collective applicable**.

5. Les congés payés

5.1. Les principes des congés payés

- Obligation légale :

L'employeur est tenu d'accorder des congés payés aux salariés. Le salarié est tenu de prendre ses congés payés, sous peine de perdre les jours non pris.

- Période de référence :

Du 1er juin N-1 au 31 mai N (ou année civile selon accord d'entreprise). Pendant cette période, des congés payés sont acquis chaque mois.

- Nombre de jours acquis :

- *2,5 jours ouvrables/mois (30 jours ouvrables par an) pour une semaine de 6 jours.*
- *2,08 jours ouvrés/mois (25 jours ouvrés par an) pour une semaine de 5 jours.*

- Bénéficiaires :

Tous les salariés, quel que soit leur type de contrat, leur catégorie, leur qualification, leur rémunération ou leur horaire de travail. Salariés à temps partiel = mêmes droits que salariés à temps complet.

- Départ en congés :

Au moins 2 départs par an :

- Congé principal : **12 jours ouvrables minimum (2 semaines) et 24 jours ouvrables maximum (4 semaines) entre le 1er mai et le 31 octobre.**
- Congé secondaire : **peut être pris à n'importe quel moment.**

Fractionnement du congé principal possible (> 12 jours ouvrables) :

- Accord collectif nécessaire.
- Jours supplémentaires possibles (sauf 5e semaine) :
 - 2 jours ouvrables si congé > 6 jours hors période du 1er mai au 31 octobre.
 - 1 jour ouvrable si congé entre 3 et 5 jours hors de cette même période.

Exemple n°1 : Un salarié est embauché le 1^{er} janvier N. On suppose des jours ouvrables :

- Période de référence : 01.06.N-1 au 31.05.N = 5 mois (janvier à fin mai)
- Nombre de jours acquis : $5 * 2,5 = 12,5$ jours, soit 13 jours.

Lorsque le calcul du nombre de jours de congés n'est pas un nombre entier, la durée du congé est portée au nombre entier immédiatement supérieur.

Exemple n°2 : Embauche d'un salarié le 4 mars 2024 et sortie du 30 avril 2024. Contrat de 35 heures. Calcul en jours ouvrables.

Calendrier :

mars 2024							avril 2024						
lu	ma	me	je	ve	sa	di	lu	ma	me	je	ve	sa	di
4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7
11	12	13	14	15	16	17	8	9	10	11	12	13	14
18	19	20	21	22	23	24	15	16	17	18	19	20	21
25	26	27	28	29	30	31	22	23	24	25	26	27	28



avril 2024						
lu	ma	me	je	ve	sa	di
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	1	2	3	4	5

Nombre de semaines complètes : 8 semaines + 1 semaine incomplète de 2 jours.

Total nombre de jours = $8 \times 6 + 2 = 50$ jours

Nombre de mois = $50 \text{ jours} / 24 \text{ jours (ouvrables)} = 2,083333$

CP = $2,08333 \times 2,5 = 5,208 \Rightarrow 6$ jours.

24 jours ouvrables = 4 semaines de travail effectif = $4 \times 6 = 24$ jours

- *Le temps de travail retenu dans le décompte*

Certaines périodes d'absence sont assimilées par la loi ou la jurisprudence à du temps de travail et sont donc prises en compte dans le calcul des congés, comme s'il s'agissait de temps de travail effectif. Ainsi, le salarié a droit à 30 jours ouvrables de congés même en cas d'absences pour maladie professionnelle, accident du travail, congés de maternité/paternité/d'adoption, congés de formation.

Cependant, certaines absences ne sont pas assimilées à du travail effectif et ne sont pas prises en compte dans le calcul de la durée du congé comme les périodes de maladie non professionnelle (sauf dispositions conventionnelles contraires), le congé sans solde, les grèves...

Maladie non professionnelle - MAJ : <https://boutique.efl.fr/eg-cp-absences?campagne=23GTW1A>

L'article 37 de la loi DDADUE instaure l'acquisition de **2 jours ouvrables de congés par mois** pendant les périodes de maladie non professionnelle (soit 24 jours par an). En vigueur le 24 avril 2024.

Exemple :

- Congés liés à la naissance d'un enfant : 3 jours (CC)
- Décès d'un parent : 3 jours
- Congés de paternité : 10 jours
- Prise de congés payés : 5 semaines
- Absences non justifiées : 7 semaines complètes

Période de référence avant décompte de ces événements : une année entière

<https://www.comprendre-la-compta-gestion.com>

52 semaines – 7 semaines = 45 semaines ; $45 \text{ semaines} \times 6 / 24 \text{ jours ouvrables} = 11,25 \text{ mois} \times 2,5 = 28,125 \Rightarrow 29 \text{ jours de CP}$

Ou alors, $45 \text{ semaines} / 4 = 11,25 \text{ mois} \times 2,5 = 29 \text{ jours}$.

Dans le calcul, on se base sur l'article L3141-4

Sont assimilées à un mois de travail effectif pour la détermination de la durée du congé les périodes équivalentes à quatre semaines ou vingt-quatre jours de travail.

5.2. L'impact des CP sur le bulletin de salaire

Lorsqu'un salarié est en congé, il continue à recevoir une rémunération. Au niveau du salaire, on doit distinguer :

- La retenue sur salaire liée à l'absence,
- L'indemnité de congés payés qui a pour but de compenser.
- La retenue sur salaire

Les absences pour CP sont calculées en jours ouvrés ou ouvrables selon la méthode retenue par l'entreprise.

Retenue sur salaire :

Jours ouvrables = (Salaire de base + éléments réguliers, chaque mois) / 26 * nombre de jours pris (1 semaine = 6 jrs)

Jours ouvrés = (Salaire de base + éléments réguliers, chaque mois) / 22 * nombre de jours pris (1 semaine = 5 jrs)

$26 = 6 \times 52 / 12$ et $22 = 5 \times 52 / 12$ (à arrondir)

Éléments réguliers = prime d'ancienneté, HS seulement si contractuelles...

- L'indemnité de congés payés

L'indemnité est égale soit au **dixième de la rémunération brute totale perçue** par le salarié au cours de la période de référence, soit à la **rémunération qui aurait été perçue si le salarié avait continué à travailler**. Pour le calcul de l'indemnité, il est tenu compte des avantages accessoires et des prestations en nature

Méthode du 10^{ème}

Indemnité = **salaire de référence (annuelle) * 10% * nombre de jours pris / 30 ou 25 (30 ouvrables et 25 ouvrés)**

Salaire de référence = par simplification salaire de base, HS, primes sauf le 13^{ème} mois, les primes annuelles, d'intéressement, remboursement de frais professionnels ;

Méthode du maintien du salaire

Par simplification, on intègre le montant exact de la retenue sur salaire.

Il faut prendre la méthode la plus favorable pour le salarié.

Exemple : Nous sommes le 31.12.N. Calcul en jours ouvrables. Salaire de décembre = 1 800 €. Le salarié souhaite prendre l'ensemble de ses CP restants en décembre. L'employeur accepte. Salaire de référence : 20 000 €. CP restants : 5 jours.

Retenue sur salaire : $1\,800 \times 5 / 26 = 346,15\text{€}$.

Indemnité CP :

- Méthode du 10^{ème} : $20\,000 \times 10\% \times 5/30 = 333\text{€}$
- Méthode du maintien du salaire : 346,15€.

Il faut utiliser la **méthode du maintien du salaire**.

6. La planification des congés payés

La planification implique l'organisation suivante :

- La direction définit les dates des congés de l'entreprise,
- Informe les salariés des dates retenues,
- Collecte les dates de congés souhaitées de chaque salarié,
- Élabore un projet de planning, le diffuser et l'ajuster selon les retours,
- Met au point le planning définitif puis le diffuser auprès de chaque salarié.

	Mai				Juin				Juillet				Août				
Salariés / Semaines	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35
Salarié n°1																	
Salarié n°2																	
Salarié n°3																	
Salarié n°4																	
Salarié n°5																	

✂ **Mise en situation pro :** Développez vos compétences en GPME avec un exercice pratique et sa correction pas à pas (sur le site - shop BTS GPME).