



**PRÉFET
DE LA RÉGION
AUVERGNE-
RHÔNE-ALPES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction régionale
de l'économie, de l'emploi,
du travail et des solidarités

Les associations

Point de réglementation

14/05/2025



L'interlocuteur régional
privilégié des entreprises, des
salariés, des consommateurs
et des personnes vulnérables



- I) Les formalités liées à l'embauche
- II) Les différents contrats de travail et leur mode de rupture
- III) Le contrat de travail intermittent
- IV) Les droits des salariés
- V) Hygiène et sécurité

I) Les formalités liées à l'embauche

Formalités préalables à l'embauche

La DPAE (Déclaration nominative préalable à l'embauche)

Afin de lutter contre le travail illégal, la loi du 31 décembre 1991 a créé l'obligation pour tout employeur de déclarer l'embauche de tout salarié, quelle que soit la nature ou la durée du contrat au moyen de la déclaration nominative préalable à l'embauche (DPAE) à l'Urssaf. Celle-ci doit être réalisée avant que n'intervienne l'embauche.

(C. trav., art. L 1221-10 à L 1221-12 et R 1221-1 à R 1221-13)

Aux termes de l'article R 1221-2 du code du travail, la DPAE permet d'accomplir les déclarations et demandes suivantes :

- l'immatriculation de l'employeur au régime général de sécurité sociale (CSS, art. R 243-2) ;
- l'immatriculation du salarié à la caisse primaire d'assurance-maladie (CSS, art. R 312-4) ;
- l'affiliation de l'employeur au régime d'assurance-chômage (C. trav., art. R 5422-5) ;
- la demande d'adhésion à un service de santé au travail (C. trav., art. L 4622-7) ;
- la demande de visite d'information et de prévention (C. trav., art. L 4624-1) ou de demande d'examen d'aptitude à l'embauche (C. trav., art. L 4624-2).

La DPAE doit être établie de préférence par voie électronique mais elle peut l'être aussi sur papier.

A défaut de transmission électronique l'employeur peut utiliser un formulaire papier Cerfa dont le modèle est fixé par arrêté ministériel (Arr. 30 juill. 2012, NOR : AFSS1231496A : JO, 14 août),

Ce formulaire peut être adressé par télécopie ou par lettre recommandée avec avis de réception. Dans ce dernier cas, la lettre doit être envoyée au plus tard le dernier jour ouvrable précédant l'embauche, le cachet de la poste faisant foi.

L'Urssaf adresse à l'employeur un document accusant réception de la déclaration et mentionnant les informations enregistrées dans les 5 jours ouvrables suivant celui de la réception du formulaire de déclaration.

Lors de l'embauche, l'employeur doit remettre au salarié une copie de la DPAE ou de l'accusé de réception reçu de l'organisme de recouvrement. Cette obligation est considérée comme satisfaite dès lors que le salarié dispose d'un contrat de travail écrit, accompagné de la mention de l'organisme destinataire de la déclaration. (C. trav., art. R 1221-9)

L'employeur doit présenter aux agents de contrôle :

- soit l'accusé de réception de la déclaration que lui adresse l'Urssaf qui doit être conservé jusqu'à l'établissement de la déclaration annuelle de données sociales (DADS) ;
- soit, tant qu'il ne l'a pas reçu, les éléments permettant de vérifier qu'il a bien procédé à la déclaration (tels qu'avis de bonne réception de la télécopie, ou double de la lettre d'envoi et récépissé postal).

(C. trav., art. R 1221-12)

L'employeur n'a pas de DPAE à effectuer auprès de l'Urssaf pour :

- le stagiaire n'ayant pas la qualité de salarié ;
- les adhérents au chèque emploi associatif (CEA) car cette déclaration est intégrée à ces dispositifs.

Un salarié travaillant pour plusieurs employeurs doit faire l'objet d'une déclaration par chaque employeur.

Le chèque emploi associatif

Le chèque emploi associatif (CEA) permet aux associations et aux fondations employant (ou souhaitant employer) de remplir toutes les formalités liées à l'embauche et à la gestion de leurs salariés.

Le CEA permet d'accomplir les formalités suivantes :

- Déclaration préalable à l'embauche (DPAE),
- Inscription sur le registre unique du personnel,
- Établissement d'un contrat de travail écrit, inscription des mentions obligatoires et transmission du contrat au salarié,
- Déclaration auprès du service de santé au travail,
- Affiliation au régime d'assurance chômage,
- Déclaration et paiement des cotisations et contributions sociales,
- Déclaration et versement des montants donnant lieu à la retenue à la source de l'impôt sur le revenu.

Formalités postérieures à l'embauche

Le registre unique du personnel

Tout employeur, qui occupe des salariés doit tenir un registre du personnel (C. trav., art. L 1221-13 et R 1227-7).

L'employeur est dispensé de cette formalité en cas de recours aux au chèque emploi associatif.

L'obligation de tenir un registre unique du personnel s'impose dès l'embauche du premier salarié puisqu'elle n'est soumise à aucune condition d'effectif.

Le registre du personnel concerne tout salarié de l'entreprise quel que soit son contrat de travail ou son statut : CDI, CDD, apprenti, salarié sous contrat aidé. L'employeur doit indiquer dans ce registre les noms et prénoms de tous les salariés, quels que soient leur nationalité et leur âge, occupés par l'entreprise à quelque titre que ce soit (apprentis, travailleurs temporaires, salariés sous contrats aidés, travailleurs à domicile).

Doivent être portés sur ce registre : la nationalité, la date de naissance, le sexe, l'emploi, la qualification, les dates d'entrée et de sortie de l'établissement, la date d'autorisation d'embauche ou de licenciement, ou à défaut, les dates de demande d'autorisation, lorsqu'une autorisation est requise.

(C. trav., art. L 1221-13 et D 1221-23)

Les noms et prénoms des stagiaires, ainsi que ceux des personnes volontaires en service civique doivent être inscrits, par ordre d'arrivée dans l'entreprise, dans une partie spécifique du registre unique du personnel.

(C. trav., art. L 1221-13)

La visite médicale d'embauche

La loi n° 2016-1088 du 8 août 2016 (art. 102) a remplacé la visite médicale d'embauche par une simple visite d'information et de prévention qui peut être effectuée par le médecin du travail ou par l'un des membres de l'équipe pluridisciplinaire (collaborateur, infirmier...).

L'obligation de visite médicale s'impose quelle que soit la nature du contrat (CDI ou CDD).

Cette visite doit être organisée dans les 3 mois de la prise effective du poste. Dans les 2 mois qui suivent son embauche s'il s'agit d'un apprenti. Avant l'affectation au poste pour les travailleurs de nuit et les jeunes de moins de 18 ans.

La visite d'information et de prévention d'embauche n'est pas requise si le salarié a déjà bénéficié d'une telle visite dans les 5 précédentes années (3 ans s'il s'agit d'un travailleur handicapé ou invalide ou d'un travailleur de nuit).

Bénévolat / salariat

Le bénévolat n'est pas défini par la loi. Selon le Conseil économique, social et environnemental (CESE),
« est bénévole toute personne qui s'engage librement pour mener une action non salariée en direction d'autrui, en dehors de son temps professionnel et familial » (avis du 24 février 1993).

Les 3 critères du bénévolat sont :

- L'absence de subordination juridique;
- L'absence de contrepartie financière;
- L'exercice non lucratif de l'activité.

Si le régime du bénévolat n'est pas défini par la loi, il n'en est pas de même pour celui du salariat, très encadré, notamment par le Code du travail. Le contrat de travail, à la source du salariat, peut se définir comme le contrat par lequel une personne physique (le salarié) s'engage à exécuter un travail sous la subordination d'une personne physique ou morale (l'employeur), en échange d'une rémunération.

Les critères du salariat:

- La prestation de travail,
- La rémunération,
- Un état de subordination.

Dans tous les cas, le bénévole ne peut pas signer un contrat de travail avec la structure qui l'accueille.
Dans le cas contraire, il devient un salarié.

Le bénévole est lié à la structure d'accueil par un « contrat moral ». Une convention écrite peut cependant être signée par le bénévole et le responsable de la structure, afin de préciser les conditions et les modalités d'exercice de la mission du bénévole, la liberté d'action dont il dispose puisque son engagement est consenti et lui rappeler les dispositions utiles se rapportant à sa mission (durée, contenu, etc.).

L'association est définie par la loi du 1er juillet 1901 comme étant : « La convention par laquelle deux ou plusieurs personnes mettent en commun d'une façon permanente leurs connaissances ou leur activité dans un but autre que de partager des bénéfices ».(Article 1^{er})

Cela ne signifie pas que l'association a l'interdiction de réaliser des bénéfices. Bien au contraire, ces bénéfices lui permettront d'ailleurs d'accomplir le programme qu'elle se propose de réaliser (réalisation d'activités caritatives, par ex.). Simplement, ses membres ou fondateurs ne doivent pas partager les éventuels bénéfices entre eux.

Exemple : une association sportive qui organise une vente de gâteaux génère des revenus et peut dégager un bénéfice. Pour autant, cela ne suffit pas à lui attribuer le caractère lucratif, dans la mesure où les fonds amassés servent à réaliser les objectifs de l'association. On peut citer les exemples suivants : achat de matériel, location des locaux, transports pour les compétitions, etc.

Recourir à la prestation de services: Les associations Loi 1901 ont, elles aussi, la possibilité de faire des contrats de prestation de services. Si les membres de l'association ne souhaitent pas réaliser la prestation eux-mêmes bénévolement, ou s'ils n'en ont pas la capacité, il est alors avantageux d'avoir recours à un prestataire de services.

Prenons l'exemple d'une association qui proposerait un festival de musique. L'association se chargeant déjà de toute l'organisation du festival, elle pourra déléguer la sécurité en signant un contrat de prestation de services avec un prestataire spécialisé dans la sécurité des événements publics.

Proposer une prestation de service : Une association peut effectuer des prestations de service, même si elle n'a pas comme objectif principal de réaliser du profit. L'association, si elle peut avoir des activités économiques, mène surtout des actions à visée sociale ou culturelle. En effet, si une association peut faire payer ses membres ou ses bénéficiaires lors de certaines activités, c'est généralement dans le but de se défrayer des coûts de gestion de l'association et non pas pour s'enrichir.

Attention ! Une association ne doit pas déguiser l'exercice d'une activité commerciale sous couvert d'une activité associative.

Une association ne peut pas être créée dans le but de lancer une activité professionnelle, si le projet consiste à réaliser des bénéfices (activités de vente ou de prestations de services par exemple), il est nécessaire de procéder à la création d'une société telle qu'une société commerciale (une SARL ou une SAS par exemple) ou une société civile telle qu'une SCI.

A ce titre il convient d'être vigilant, lors de dépôt de la demande de déclaration de création au greffe des associations, qui a l'obligation de délivrer un récépissé de déclaration dans le délai de 5 jours à compter du dépôt de celle-ci, dès lors qu'elle est accompagnée d'un dossier complet.

Ce récépissé de dépôt ne vaut pas validation de l'objet associatif.

II) Les différents contrats de travail et leur mode de rupture

Le contrat à durée indéterminée (CDI)

Le contrat de travail à durée indéterminée (CDI) constitue la forme normale et générale de la relation de travail.

Le CDI à temps plein ne fait pas obligatoirement l'objet d'un contrat écrit. S'il y a un contrat écrit le contenu est libre sauf si la convention collective prévoit des mentions obligatoires.

Le CDI à temps partiel doit en revanche être écrit et mentionner notamment les éléments suivants:

- Durée de travail hebdomadaire ou mensuelle prévue,
- Répartition de la durée du travail entre les jours de la semaine ou les semaines du mois ,
- Limites dans lesquelles peuvent être accomplies des heures complémentaires,
- Cas dans lesquels la répartition de la durée du travail peut être modifiée et nature de cette modification,

Le contrat peut prévoir une période essai. La période essai ainsi que la possibilité de la renouveler ne se présument pas. Elles doivent être expressément stipulées dans le contrat de travail (C du trav, art L 1221-23).

Le salarié ou l'employeur peuvent mettre fin à la période d'essai. Dans ce cas, ils doivent respecter un délai de prévenance (C du trav, art, L 1221-25, L 1221-26) :

Temps de présence	Délai à respecter par l'employeur	Délai à respecter par le salarié
Moins de 8 jours	24 heures	24 heures
De 8 jours à un mois	48 heures	48 heures
Plus d'un mois	Deux semaines	48 heures
Plus de 3 mois	Un mois	48 heures

Lorsque la période essai est terminée le CDI peut prendre fin soit par la démission du salarié, une rupture conventionnelle ou un licenciement.

La démission

La démission est un mode de rupture du contrat de travail à l'initiative du salarié. Il doit manifester clairement et de façon non équivoque la volonté de rompre son contrat de travail. Le salarié n'a pas l'obligation de préciser le motif pour lequel il démissionne.

Il n'y a pas de procédure légale imposée pour notifier une démission. Le salarié peut informer son employeur ou supérieur hiérarchique oralement ou par écrit en lui adressant une lettre de démission.

Pour éviter tout litige, il est toutefois préférable de le faire par écrit (lettre RAR ou remise en mains propres contre décharge).

L'employeur ne peut pas refuser une démission.

En règle générale, le salarié doit effectuer un préavis. Il peut en être dispensé par son employeur ou à sa demande.

Durée du préavis est fixée par la convention collective.

Par exemple la convention collective du sport prévoit les durées de préavis suivante (art. 4.4.1):

- 1 mois pour les ouvriers et employés ;
- 2 mois pour les techniciens et agents de maîtrise ;
- 3 mois pour les cadres.

La rupture conventionnelle

La rupture conventionnelle permet à l'employeur et au salarié de rompre d'un commun accord un CDI. Une procédure spécifique doit être respectée :

- Entretien : Au moins un entretien au cours duquel les parties définissent les conditions de la rupture: date de fin de contrat, montant de l'indemnité versée par l'employeur.
- Respect des délais de procédure: La signature du cerfa de rupture conventionnelle déclenche un délai de rétractation de 15 jours. En l'absence de rétractation dans le délai prévu, la convention de rupture doit être adressée à la DDETSPP pour son homologation. La DDETSPP a un délai de 15 jours ouvrables pour vérifier la validité de la convention.

Le licenciement

Il existe une procédure commune à toutes les situations de licenciement:

1. Convoquer le salarié à l'entretien préalable, cette convocation est faite par lettre recommandée avec AR ou par lettre remise en main propre contre décharge. Cette lettre doit comporter les informations suivantes :

- Objet de l'entretien entre le salarié et l'employeur
- Date, heure et lieu de l'entretien (lieu de travail ou siège de l'entreprise).
- La convocation doit aussi indiquer que le salarié peut se faire assister lors de l'entretien : s'il existe des représentants du personnel le salarié peut se faire assister par un membre du CSE ou bien un salarié de l'entreprise. S'il n'existe pas de CSE, dans ce cas le salarié peut faire se faire assister par un conseiller extérieur à l'entreprise appelé conseiller du salarié.

2 L'entretien préalable au licenciement: l'employeur (ou son représentant) reçoit le salarié et la personne qui l'assiste éventuellement. Il lui expose les motifs de la décision envisagée et recueille ses explications.

3 La notification de licenciement: la lettre doit obligatoirement énoncer clairement le motif du licenciement. L'employeur peut notifier le licenciement au salarié par lettre recommandée avec AR au moins 2 jours ouvrables après la date de l'entretien préalable.

4 Le préavis de licenciement: Le contrat de travail ne prend pas fin dès la notification. Le salarié doit effectuer un préavis sauf:

- Dispense de l'employeur de réaliser le préavis.
- Licenciement pour faute grave ou lourde.

Le préavis de licenciement dépend du statut et/ou de l'ancienneté du salarié, cette durée n'est pas fixée par la loi (sauf pour certaines professions spécifiques comme les journalistes ou les VRP). Il faut donc se référer à la convention collective,

5 Indemnité de licenciement: L'employeur doit verser une indemnité de licenciement à tout salarié, ayant au moins 8 mois d'ancienneté ininterrompus dans l'entreprise, sauf faute grave ou lourde Cette indemnité est équivalente à :

- 1/4 de mois de salaire par année, pour les 10 premières années d'ancienneté dans l'entreprise ;
- 1/3 de mois de salaire par année, pour les années de présence dans l'entreprise au delà de dix ans.

6 A la rupture du contrat de travail l'employeur doit remettre les documents suivants au salarié:

- Certificat de travail,
- Solde de tout compte,
- Attestation France travail.

Le contrat de travail à durée déterminée

Le CDD ne doit pas être utilisé pour occuper durablement un poste de travail qui est lié à l'activité normale de l'entreprise (C. du trav., art L 1242-1).

L'embauche en CDD ne peut se faire que dans les cas autorisés (C. du trav, art. L 1242-2 et L 1242-3) . Les principaux cas sont les suivants:

- remplacement d'un salarié absent ou de l'employeur,
- accroissement temporaire de l'activité de l'entreprise,
- emploi saisonnier,
- contrat d'usage.

Le CDD doit prévoir une date précise de fin (C du trav, art L 1242-7)

Dans certains cas autorisés, par exemple le CDD de remplacement, on peut prévoir une date incertaine (« au retour de la personne remplacée » sans précision). Dans ces cas-là le contrat doit prévoir une durée minimale.

La durée maximale du contrat (renouvellement inclus) ne peut pas être supérieure à 18 mois (ou 24 mois si un accord conclu au niveau d'une branche professionnelle le prévoit) (C. du trav, art. L 1242-8 et L 1242-8-1).

Le CDD peut être renouvelé 2 fois.

Comme le CDI, le CDD peut prévoir une période d'essai. Elle est calculée sur la base d'une journée d'essai par semaine de contrat, avec un maximum de 2 semaines pour un contrat de 6 mois au plus, et d'un mois pour un contrat de plus de 6 mois (C. du trav, art. L 1242-10).

La rupture de la période d'essai se fait dans les mêmes conditions que pour un CDI.

Le CDD ne peut pas prendre fin avant la date prévue sauf dans les cas suivants (C. dut trav., art.L 1243-1 et L 1243-2) :

- accord de l'employeur et du salarié,
- faute grave,
- force majeure,
- inaptitude médicale,
- embauche du salarié en CDI dans une autre entreprise.

A la fin de son CDD, le salarié perçoit une prime de précarité égale à 10 % de tous les salaires qu'il a reçus sauf dans les cas suivants (C. du trav., art. L 1243-8 et L 1243-10) :

- le salarié était employé en contrat saisonnier, en contrat d'usage, en contrat aidé ou en contrat de complément de formation,
- il refuse l'embauche en CDI qui lui est proposée,
- le contrat est rompu par le salarié,
- en cas de faute grave ou de force majeure.

Le CDD d'usage ou contrat d'extra

(C du trav, art L. 1242-2, L. 1243-10, L. 1244-1, D. 1242-1)

C'est un CDD particulier qui permet à l'employeur d'embaucher un salarié pour l'exécution d'une tâche précise et temporaire.

Le contrat d'extra ou CDD d'usage peut être conclu s'il remplit les 3 conditions cumulatives suivantes :

- Secteur d'activité qui autorise ce type de contrat,
- Usage constant du secteur d'activité de ne pas recourir au contrat à durée indéterminée (CDI),
- Nature temporaire de l'emploi.

La liste des secteurs d'activité dans lesquels des CDD d'usage peuvent être conclus est fixée par l'article D. 1242-1 du Code du travail. On retrouve notamment les secteurs suivants:

- Le sport professionnel ;
- Les spectacles,
- l'action culturelle, l'audiovisuel,
- L'enseignement.

Comme tout autre CDD, le contrat d'extra ou CDD d'usage doit être établi par écrit et comporter la définition précise de son motif. Sinon, il peut être requalifié en CDI.

Un contrat doit être établi pour chaque mission du salarié.

Les formalités d'embauche sont identiques à celles des autres contrats de travail.

Le CDD doit comporter un terme fixé avec précision dès sa conclusion.

Par exception toutefois, le CDD d'usage peut être conclu sans terme précis, sous réserve de prévoir une durée minimale librement fixée entre l'employeur le salarié (quelques heures, quelques jours...). Il cesse au jour de la réalisation de l'objet pour lequel il a été conclu et au plus tôt à l'expiration de la durée minimale prévue.

Des CDD d'usage successifs peuvent être conclus avec le même salarié, sans interruption (sans délai de carence entre deux contrats)

En salarié en CDD d'usage perçoit la rémunération suivante:

- au minimum conventionnel de la catégorie professionnelle à laquelle il appartient;
- et au montant de la rémunération que perçoit dans la même entreprise un salarié en CDI de qualification équivalente et occupant les mêmes fonctions.

Il doit être payé à chacune de ses interventions. Toutefois, avec l'accord de l'employeur, il peut être payé par semaine, par quinzaine ou par mois.

La fin du contrat d'extra ne donne pas droit à l'indemnité de précarité prévue pour d'autres types de CDD.

La prime peut toutefois être versée si une convention collective ou un accord collectif d'entreprise le prévoit

Contrat d'apprentissage

Le contrat d'apprentissage est un contrat de travail spécifique entre un apprenti ou son représentant légal et un employeur.

L'employeur s'engage à assurer à l'apprenti une formation professionnelle complète. L'apprenti s'engage à suivre cette formation, en entreprise et au CFA (C. du trav, art.L 6221-1).

Le contrat d'apprentissage peut être d'une durée de 6 mois au minimum à 3 ans au maximum.

Le contrat d'apprentissage comporte une période d'essai de 45 jours. Passée cette période, le contrat ne peut être rompu que :

- par l'employeur en cas de force majeure, de faute grave ou d'inaptitude (et si l'apprenti est exclu du CFA),
- par l'apprenti qui doit préalablement saisir un médiateur,
- par l'employeur et l'apprenti par accord mutuel.

(C. du trav.,L 6222-18 et L 6222-18-1).

L'apprenti perçoit une rémunération correspondant à un pourcentage du Smic qui varie en fonction de son âge et de sa progression dans le cycle de formation.

Pour les jeunes âgés de 16 à 17 ans :

- 27 % la première année,
- 39 % la deuxième année ,
- 55 % la troisième année

Pour les jeunes âgés de 18 à 20 ans :

- 43 % la première année
- 51 % la deuxième année
- 67 % la troisième année

Pour les jeunes âgés de 21 à 25 ans :

- Salaire le + élevé entre 53% du Smic, et 53% du salaire minimum conventionnel correspondant à l'emploi occupé pendant le contrat d'apprentissage,
- Salaire le + élevé entre 61% du Smic, et 61% du salaire minimum conventionnel correspondant à l'emploi occupé pendant le contrat d'apprentissage,
- Salaire le + élevé entre 78% du Smic, et 78% du salaire minimum conventionnel correspondant à l'emploi occupé pendant le contrat d'apprentissage.

A partir de 26 ans, l'apprenti perçoit 100 % du salaire correspondant à son emploi.

(C. du trav., art. L 6222-27, L 6222-29 et D. 6222-26)

Stagiaires

Le stage ne donne pas lieu à l'établissement d'un contrat de travail contrairement aux contrats de formation en alternance (apprentissage par exemple), mais à une convention de stage conclue entre le stagiaire, l'entreprise qui l'accueille et l'organisme de formation au sein duquel étudie le stagiaire.

Afin de limiter les abus la loi :

- impose que le stage s'inscrive dans une formation. Il n'est donc pas possible de recruter un stagiaire en dehors d'un projet de formation défini,
- interdit de conclure une convention de stage pour :
 - l'exécution d'une tâche régulière correspondant à un poste permanent
 - le remplacement d'un absent ou d'un salarié licencié
 - faire face à un accroissement d'activité
 - occuper un emploi saisonnier,

- limite à 6 mois ou 924 heures par an la durée du stage,
- limite le nombre de stagiaires accueillis en même temps au cours d'une même semaine (pas plus de 15 % de l'effectif de l'entreprise dans les entreprises de 20 salariés et plus, pas plus de 3 stagiaires dans les entreprises de moins de 20 salariés),
- impose le respect d'une carence entre deux stages sur le même poste (égale à 1/3 de la durée du stage précédent).

Enfin, les stagiaires dont le stage dure deux mois (consécutifs ou non) perçoivent une gratification d'au moins 4,05 € par heure dès le premier mois. Ce qui correspondant à 15 % du plafond horaire de la sécurité sociale (soit 29 € x 0,15).

Service civique

Tous les jeunes de 16 à 25 ans (diplômés ou non) peuvent effectuer un Service Civique.

Le service civique est un engagement volontaire sur une mission d'intérêt général, d'une durée de 6 à 12 mois, de 8 mois en moyenne, à raison d'au moins 24 heures hebdomadaires.

Il peut être mis en place dans les neuf domaines suivants, reconnus prioritaires pour la Nation : solidarité, santé, éducation pour tous, culture et loisirs, sport, environnement, mémoire et citoyenneté, développement international et action humanitaire, intervention d'urgence.

La mission fait l'objet d'un contrat entre l'organisme et le jeune.

Les organismes accueillant des volontaires en engagement de service civique doivent obligatoirement leur assurer une formation civique et citoyenne.

Cette formation comprend obligatoirement une formation aux premiers secours.

Elle comporte aussi des modules abordant des questions liées à la citoyenneté, parmi lesquelles les sujets suivants :

- Lutte contre les discriminations,
- Égalité femmes-hommes ,
- Démocratie,
- Développement durable.

Le statut du jeune volontaire est spécifique. Il n'est ni salarié, ni stagiaire, ni bénévole.

Il ne perçoit pas de salaire, mais une indemnité mensuelle de 504,98 € net.

Ainsi qu'une prestation d'un montant minimum de 114,85 € net en nature ou en espèces correspondant aux frais d'alimentation ou de transport.

A la fin de la mission le jeune doit bénéficier d'un bilan de fin de mission, établi par l'organisme d'accueil.

Ce bilan doit décrire les éléments suivants :

- Activités exercées
- Compétences acquises.

Remise d'une attestation de service civique.

III) CONTRAT DE TRAVAIL INTERMITTENT

Le travail intermittent a pour objet de pourvoir des emplois permanents qui par nature comportent une alternance de périodes travaillées et non travaillées (C. trav., art. L. 3123-34. C. trav. anc., art. L. 3123-31).

Ce qui permet à l'entreprise d'adapter très exactement ses besoins aux fluctuations de la production et de la demande.

Toutes les entreprises du secteur privé peuvent embaucher sur contrat de travail intermittent dès lors que sont réunies deux conditions préalables:

- une convention ou un accord collectif doit « autoriser » le contrat de travail intermittent ;
 - la convention ou l'accord collectif doit délimiter les emplois susceptibles de donner lieu à ce contrat.
- Ces emplois doivent par nature comporter une alternance de périodes travaillées et de périodes non travaillées.

C. trav., art. L. 3123-33 et L. 3123-38; C. trav. anc., art. L. 3123-31

En l'absence d'accord collectif, le contrat de travail intermittent est illicite et doit être requalifié en contrat à durée indéterminée à temps plein. Cette requalification est de droit.

(Cass. soc., 8 juin 2011, n° 10-15.087, n° 1379 FS - P + B; Cass. soc., 5 oct. 2011, n° 10-19.650; Cass. soc., 5 oct. 2011, n° 10-19.706; Cass. soc., 19 mars 2014, n° 13-10.759, n° 590 FS - P + B).

Le contrat de travail intermittent est un contrat à durée indéterminée. Ce contrat doit être écrit. Il mentionne notamment :

- la qualification du salarié ;
- les éléments de la rémunération ;
- la durée annuelle minimale de travail du salarié ;
- les périodes de travail ;
- la répartition des heures de travail à l'intérieur de ces périodes.

C. trav., art. L. 3123-34; C. trav. anc., art. L. 3123-33

Durée du travail salarié intermittent: La durée annuelle de travail est précisée dans le contrat de travail. Cependant, cette durée peut être dépassée dans la limite du tiers de cette durée (ou plus, avec l'accord du salarié) (C. trav., art. L. 3123-35; C. trav. anc., art. L. 3123-34).
Le salarié peut également bénéficier des avantages liés aux heures supplémentaires lorsqu'il dépasse la durée légale du temps de travail pour chaque semaine travaillée.

Rémunération : Le montant de la rémunération est calculé chaque mois en fonction des heures de travail effectuées.

Toutefois, un lissage mensuel de la rémunération peut être envisagé si la convention collective ou l'accord d'entreprise le prévoit.

Le salarié perçoit alors un salaire mensuel d'un montant régulier, indépendamment de l'horaire réellement effectué dans le mois.

Droits des salariés en contrat intermittent: Le salarié en contrat de travail intermittent bénéficie des mêmes droits reconnus aux salariés travaillant à temps plein (congrés payés, formation professionnelle, conditions de travail, etc.), sauf dispositions spécifiques prévues par la convention collective ou l'accord d'entreprise.

Les périodes non travaillées sont prises en compte en totalité pour calculer les droits liés à l'ancienneté du salarié.

IV) Les droits des salariés

Durée du travail

Le temps de travail effectif, est le temps pendant lequel le salarié est à la disposition de l'employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Durées du travail salariés de plus de 18 ans

- Durées maximales journalières et hebdomadaires:
 - 10 heures par jour;
 - 48 heures sur une même semaine ; 44 heures par semaine en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives.

Temps de pause d'au moins 20 minutes consécutives est accordé, dès 6 heures de travail consécutives.

- Repos quotidien:

Le salarié bénéficie d'un repos quotidien d'au moins 11 heures consécutives entre 2 journées de travail.

- Repos hebdomadaire:

Tout salarié doit bénéficier d'un repos hebdomadaire. Le repos hebdomadaire pour chaque salarié, d'une semaine à l'autre, est d'au moins 24 heures consécutives. Il faut ajouter à ces 24 heures légales, l'obligation de repos quotidien de 11 heures consécutives entre 2 jours de travail.

Par conséquent, la durée minimale du repos hebdomadaire, d'une semaine à l'autre, est d'au moins 35 heures consécutives.

Durées du travail salariés de moins de 18 ans

- Durées maximales journalières et hebdomadaires:
 - 8 heures par jour; 7 heures s'il a moins de 16 ans;
 - 35 heures par semaines.

Le salarié mineur ne doit pas travailler plus de 4 heures 30 de manière ininterrompue. Lorsque le temps de travail quotidien atteint 4 heures 30, le salarié doit bénéficier d'un temps de pause de 30 minutes consécutives minimum.

- Repos quotidien: 14 heures pour les mineurs de moins de 16 ans, et 12 heures pour les mineurs de plus de 16 ans.
- Repos hebdomadaire: Le salarié mineur doit bénéficier d'un repos hebdomadaire de 2 jours consécutifs.

Jours fériés

Les jours fériés sont les jours de fêtes légales énumérés par l'article L. 3133-1 du code du travail : 1er janvier, lundi de Pâques, 1^{er} mai, 8 mai, Ascension, lundi de Pentecôte, 14 juillet, Assomption (15 août), Toussaint, 11 novembre, 25 décembre.

Seul le 1er mai est obligatoirement chômé pour tous les salariés, excepté dans les établissements et les services qui ne peuvent interrompre leur activité.

Pour les jours fériés autres que le 1er mai, les règles suivantes sont applicables :

- un accord d'entreprise ou d'établissement ou, à défaut, une convention ou un accord de branche définit les jours fériés qui seront chômés ;
- à défaut d'accord, l'employeur fixe les jours fériés chômés.

Le repos des jours fériés reste cependant obligatoire pour les jeunes salariés et apprentis de moins de 18 ans.

Jour férié chômé:

Si le jour férié chômé tombe un jour de repos habituel dans l'entreprise : il n'a aucune incidence particulière sur le salaire (pas de paiement en supplément) et il n'ouvre pas droit à un repos complémentaire. Sauf disposition conventionnelle plus favorable.

Si le jour férié chômé tombe un jour qui aurait dû être travaillé :

- Pour le 1er mai, le salaire habituel est maintenu quelle que soit l'ancienneté des salariés ;
- Pour les autres jours fériés, le salaire habituel est maintenu lorsque le salarié totalise au moins 3 mois d'ancienneté dans l'entreprise ou l'établissement. Ces dispositions, qui sont d'ordre public.

Jour férié travaillé:

- Les salariés occupés le 1er mai ont droit, en plus du salaire correspondant au travail accompli, à une indemnité égale au montant de ce salaire;
- Pour les autres jours fériés, la loi ne prévoit aucune majoration de salaire mais certaines conventions collectives peuvent contenir des dispositions plus favorables.

Travail de nuit

Le travail de nuit est défini par des bornes horaires :

- des bornes impératives : tout travail effectué au cours d'une période d'au moins 9 heures consécutives comprenant l'intervalle entre minuit et 5 heures est considéré comme travail de nuit. La période de nuit commence au plus tôt à 21 heures et s'achève, au plus tard, à 7 heures (C. trav., art. L. 3122-2). Il s'agit d'une disposition d'ordre public ;
- à l'intérieur de ces bornes horaires obligatoires, la période de travail de nuit est définie :
 - par accord collectif (C. trav., art. L. 3122-15),
 - à défaut d'accord collectif, tout travail accompli entre 21 heures et 6 heures est considéré comme du travail de nuit (C. trav., art. L. 3122-20),
 - à défaut d'accord collectif, l'inspecteur du travail peut autoriser la définition d'une période différente, lorsque les caractéristiques particulières de l'activité de l'entreprise le justifient, après consultation des délégués syndicaux et du conseil économique et social (C. trav., art. L. 3122-22) : voir n° 23.

Définition du travailleur de nuit:

La qualification de « travailleur de nuit » est attribuée au salarié qui justifie d'une certaine fréquence de travail de nuit (C. trav., art. L. 3122-5) :

- soit il accomplit, au moins 2 fois par semaine, selon son horaire de travail habituel, au moins 3 heures de travail de nuit quotidiennes ;
- soit il accomplit, au cours d'une période de référence, un nombre minimal d'heures de travail de nuit, dans les conditions prévues par la convention ou l'accord collectif étendu ou, à défaut, 270 heures de nuit sur une période de référence de 12 mois consécutifs (C. trav., art. L. 3122-23).

A défaut de remplir ces conditions, le travailleur n'est pas considéré comme étant un travailleur de nuit et ne peut donc bénéficier des garanties légales attachées à ce statut.

Le cas particulier des jeunes travailleurs

■ Le travail de nuit des jeunes de moins de 18 ans (salariés, stagiaires, apprentis) est strictement encadré. En effet, par principe, le travail de nuit est interdit pour les jeunes de moins de 18 ans (C. trav., art. L. 3163-2) ainsi que pour les apprentis de moins de 18 ans (C. trav., art. L. 6222-26).

Est considéré comme étant un travail de nuit, le travail effectué (C. trav., art. L. 3163-1) :

- entre 20 heures et 6 heures pour les jeunes de moins de 16 ans ;
- entre 22 heures et 6 heures pour les jeunes dont l'âge est compris entre 16 ans et moins de 18 ans.

Des dérogations sont toutefois possibles dans certains secteurs déterminés par décret: hôtellerie et restauration, boulangerie et la pâtisserie, spectacles, courses hippiques.

Pour l'ensemble de ces activités, aucune dérogation ne peut être accordée entre minuit et 4 heures (C. trav., art. L. 3163-2).

Durée du travail quotidienne de nuit :

La durée du travail maximale quotidienne ne peut pas dépasser 8 heures, sauf dépassement prévu par un accord d'entreprise ou d'établissement ou, à défaut, une convention ou un accord collectif de branche (C. trav., art. L. 3122-6).

Des dérogations à cette limite maximale sont possibles, sous réserve qu'elles soient prévues par un accord d'entreprise ou à défaut, par un accord de branche (C. trav., art. L. 3122-17 et R. 3122-7).

Durée du travail hebdomadaire de nuit: La durée maximale hebdomadaire de travail, calculée sur une période de 12 semaines consécutives, ne peut dépasser 40 heures en principe (C. trav., art. L. 3122-7).

Toutefois, un accord d'entreprise ou d'établissement ou à défaut de branche peut prévoir le dépassement de cette durée lorsque les caractéristiques propres à l'activité d'un secteur le justifient et à condition que ce dépassement n'ait pas pour effet de porter cette durée à plus de 44 heures sur 12 semaines consécutives (C. trav., art. L. 3122-18).

Contreparties du travail de nuit

Le travailleur de nuit bénéficie de contreparties au titre des périodes de travail de nuit, sous forme de repos compensateur et, le cas échéant, sous forme de compensation salariale (C. trav., art. L. 3122-8). Seul le repos compensateur est obligatoire.

Un accord collectif peut prévoir une majoration de salaire pour travail de nuit. Mais attention, la compensation salariale s'ajoute au repos compensateur mais ne peut pas se substituer à lui.

Modulation du temps de travail

Sauf dispositions conventionnelles contraires, la modulation du temps de travail permet de faire varier la durée hebdomadaire de travail sur tout ou partie de l'année, à condition que cette durée n'excède pas, sur un an, 1 607 heures (1 600 heures jusqu'en 2005).

Les périodes de haute et de basse activité doivent ainsi se compenser.

L. n° 2000-37, 19 janv. 2000, art. 5-VIII : JO, 20 janv., mod. par L. n° 2004-626, 30 juin 2004 : JO, 1er juill.

Mise en place de la modulation

- Par accord collectif Un accord collectif d'entreprise ou d'établissement ou, à défaut, une convention collective ou un accord de branche peut définir les modalités d'aménagement du temps de travail. Cet aménagement du temps de travail prévoit une durée et des horaires de travail qui varient en fonction des semaines.
- Par décision de l'employeur En l'absence d'accord collectif ou d'accord de branche, l'employeur conserve la possibilité d'aménager le temps de travail du salarié. La durée du travail est alors fixée par l'employeur qui établit un programme indicatif de la variation de la durée du travail. Ce programme est soumis à l'avis du CSE .

Contenu de l'accord:

L'accord qui organise la répartition de la durée du travail sur une période supérieure à la semaine doit prévoir :

- la période de référence qui ne peut être supérieure à 1 an (ou 3 ans si un accord de branche l'autorise),
- les conditions et délais de prévenance des changements de durée ou d'horaires de travail,
- les conditions de prise en compte, pour la rémunération des salariés, des absences ainsi que des arrivées et des départs en cours de période de référence.

Information du salarié

Si l'aménagement du temps de travail est mis en place par accord collectif, les conditions et délais de prévenance des changements de durée ou d'horaires de travail.

Si l'aménagement du temps de travail est décidé par l'employeur, l'employeur doit prévenir le salarié concerné au moins 7 jours ouvrés avant la date à laquelle ce changement intervient.

Décompte des heures supplémentaires

Dans le cadre de la modulation, les heures effectuées entre 35 heures et la limite haute de modulation ne sont pas des heures supplémentaires. En revanche, sont considérées comme des heures supplémentaires :

- les heures effectuées au-delà de la limite haute hebdomadaire,
- les heures effectuées au-delà de 1 607 heures par an.

Document annexé au bulletin de salaire

Le total des heures de travail accomplies depuis le début de la période de référence est mentionné à la fin de celle-ci ou lors du départ du salarié si celui-ci a lieu en cours de période, sur un document annexé au dernier bulletin de paie de cette période.

L'employeur tient à la disposition de l'inspection du travail pendant une durée d'un an, ou pendant une durée équivalente à la période de référence en cas d'aménagement du temps de travail sur une période supérieure à l'année, les documents existant dans l'entreprise ou l'établissement permettant de comptabiliser les heures de travail accomplies par chaque salarié.

Travail à temps partiel

Le travail à temps partiel correspond à un travail dont la durée est inférieure à la durée de travail prévue pour le salarié à temps plein (C du trav, art L3123-1).

Elle doit donc être inférieure à l'une des limites suivantes :

- Soit à la durée légale hebdomadaire : 35 heures
- Soit à la durée légale mensuelle : 151,67 heures
- Soit à la durée légale annuelle : 1 607 heures

Tout salarié peut travailler à temps partiel, quelle que soit la durée de son contrat (CDI ou CDD).

Le travail à temps partiel peut être demandé par l'employeur ou le salarié.

Le salarié qui travaille à temps partiel doit signer un contrat de travail écrit. Ce contrat mentionne tous les éléments suivants (C du trav, art L3123-6) :

- Qualification du salarié
- Rémunération
- Durée de travail hebdomadaire ou mensuelle prévue
- Répartition de la durée du travail entre les jours de la semaine ou les semaines du mois (sauf si la répartition des horaires de travail est prévue, par convention ou accord, sur une période supérieure à la semaine)
- Limites dans lesquelles peuvent être accomplies des heures complémentaires
- Cas dans lesquels la répartition de la durée du travail peut être modifiée et nature de cette modification

Tout avenant au contrat doit également faire l'objet d'un écrit. En l'absence d'écrit, le contrat de travail est un contrat à temps plein.

Durée minimale de travail:

Le salarié à temps partiel doit respecter une durée minimale de travail. Cette durée est fixée par dispositions conventionnelles.

En l'absence de dispositions conventionnelles, la durée minimale de travail est fixée:(C du trav, art L. 3123-27):

- Soit 24 heures par semaine (ou la durée mensuelle équivalente, soit 104 heures)
- Soit, en cas de répartition de la durée du travail sur une période supérieure à la semaine, 104 heures par mois.

Rémunération d'un salarié à temps partiel:

La rémunération du salarié à temps partiel est calculée en proportion de sa durée du travail (sauf dispositions conventionnelles ou usages plus favorables).

Elle est proportionnelle à celle du salarié qui, à qualification égale, occupe à temps complet un emploi équivalent dans l'entreprise.

La rémunération peut être lissée dans le temps. Cela permet d'assurer au salarié, dont l'horaire varie au cours de l'année, de percevoir une rémunération fixe et régulière.

Heures complémentaires (C du trav, art L. 3123-28)

Le salarié à temps partiel peut être amené à travailler au-delà de la durée de travail prévue au contrat. Dans ce cas, le salarié effectue des heures complémentaires. Il ne s'agit pas d'heures supplémentaires.

Les heures complémentaires peuvent être effectuées dans la limite de 1/10^e de la durée hebdomadaire ou mensuelle de travail prévue dans le contrat.

Exemple : si le contrat prévoit une durée de travail de 30 heures hebdomadaires, le salarié peut effectuer 3 heures complémentaires au maximum.

Toutefois, elle peut être portée à 1/3 de la durée hebdomadaire ou mensuelle par dispositions conventionnelles.

Rémunération des heures complémentaires (C du trav, art L. 3123-29)

Toute heure complémentaire accomplie donne lieu à une majoration de salaire, fixée à :

- Soit 10 % pour chaque heure complémentaire accomplie dans la limite de 1/10e de la durée de travail fixé dans le contrat
- Soit 25 % pour chaque heure accomplie au-delà de 1/10e (et dans la limite de 1/3)

Une convention collective peut fixer un taux de majoration différent.

Droit au refus du salarié

Le salarié a le droit de refuser d'effectuer des heures complémentaires:

- s'il est informé moins de 3 jours avant la date à laquelle les heures complémentaires sont prévues
- ou si les heures complémentaires sont accomplies au-delà des limites fixées par le contrat de travail

Le refus du salarié pour l'un de ces motifs n'est pas une faute ou un motif de licenciement.

Par contre, le salarié ne peut pas refuser d'effectuer les heures complémentaires s'il est informé au moins 3 jours avant et que les heures sont effectuées dans les limites prévues au contrat.

Dans ce cas, le refus du salarié constitue une faute pouvant justifier une sanction disciplinaire (avertissement, mise à pied...) ou, en fonction des circonstances, un licenciement pour faute.

Heures supplémentaires

Toutes les heures de travail effectuées à la demande de l'employeur, au-delà de la durée légale de travail (35 heures par semaine ou 1607 heures par an) sont des heures supplémentaires.

(C. trav., art. L. 3121-28)

Les heures supplémentaires peuvent être accomplies dans la limite d'un certain nombre d'heures effectuées par an. Cette limite d'heures est appelée contingent annuel.

Le nombre d'heures prévu dans le contingent annuel est défini par convention collective ou accord collectif d'entreprise ou accord de branche étendu.

Si aucun de ces 3 accords n'existe dans l'entreprise, le nombre maximal d'heures supplémentaires est de 220 heures par salarié et par an.

Les heures supplémentaires sont comptabilisées par semaine civile.

Rémunération des heures supplémentaires:

Les heures supplémentaires effectuées donnent droit au salarié à une rémunération plus favorable (taux horaire majoré) ou à un repos compensateur équivalent à la majoration.

Depuis le 10 août 2016, le taux de majoration des heures supplémentaires peut résulter d'un accord d'entreprise ou d'établissement, ou, à défaut, d'un accord de branche, sans pouvoir être inférieur à 10 % (C. trav., art. L. 3121-33).

En l'absence d'accord collectif fixant le taux de majoration des heures supplémentaires, ce taux est de:

- 25 % pour les 8 premières heures
- 50 % pour les heures suivantes

(C. trav., art. L. 3121-36).

Le paiement des heures supplémentaires ainsi que leurs majorations peut être remplacé, totalement ou partiellement, par un repos compensateur équivalent (C du trav, art L 3121-28):

- repos de 1heure 15 pour les heures majorées à 25 %,
- repos de 1 heure 30 pour les heures majorées à 50%.

Les heures supplémentaires doivent faire l'objet d'une mention spécifique obligatoire sur le bulletin de paye si elles donnent lieu à majoration de salaire.

Le bulletin de paie doit comporter la période et le nombre d'heures de travail auxquels se rapporte le salaire, en distinguant les heures payées au taux normal et celles qui comportent une majoration pour heures supplémentaires, et en mentionnant le ou les taux appliqués à ces heures.

(C. trav., art. R. 3243-1, 5°)

Lorsque le paiement des heures supplémentaires, ainsi que leurs majorations, est remplacé en tout ou partie par du repos compensateur, ou bien lorsque le salarié bénéficie de la contrepartie obligatoire en repos un document annexé au bulletin de paie assure l'information des salariés relativement à leur situation au regard des droits à repos compensateur et à la contrepartie obligatoire en repos.

(C. trav., art. D. 3171-11 et D. 3171-12)

Harcèlement et discrimination

Le harcèlement :

- Harcèlement moral : agissements répétés qui ont pour but ou pour conséquence une dégradation des conditions de travail qui peut porter atteinte aux droits du salarié, à sa dignité, à sa santé ou à son avenir professionnel (C; du trav., art. L 1152-1).
- Harcèlement sexuel :
 - propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui portent atteinte à la dignité du salarié en raison de leur caractère dégradant ou humiliant
 - propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui créent une situation intimidante, hostile ou offensante
 - toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but d'obtenir un acte de nature sexuelle (C. du trav., art. L 1153-1).

L'employeur a l'interdiction de pratiquer une de ces formes de harcèlement mais doit également faire en sorte qu'aucun de ces salariés ne pratique le harcèlement (C. du trav., art. L 1152-4 et L 1153-5).

Le salarié victime ou témoin de harcèlement est protégé par la loi : il ne peut ni être sanctionné ni être licencié (C. du trav., art. L 1152-2, L 1152-3, L 1153-2 et L 1153-3).

Les discriminations:

Le code du travail interdit les discriminations en raison :

- de l'origine, de caractéristiques génétiques, de l'appartenance ou de la non-appartenance à une ethnie, une nation ou une race,
- du sexe,
- de l'orientation sexuelle,
- de l'âge,
- de la situation de famille,
- de la grossesse,
- de ses opinions politiques ou des activités syndicales,
- des convictions religieuses,
- de l'apparence physique,
- du nom de famille,
- du lieu de résidence,
- de l'état de santé ou du handicap.

Les discriminations sont les différences de traitement en matière de (C. du trav., art. L 1132-1) :

- recrutement (y compris pour un stage ou une formation),
- renouvellement de contrat,
- licenciement et sanction,
- rémunération,
- déroulement de carrière (formation, affectation, promotion, mutation...).

Le salarié victime de discrimination peut saisir le conseil de prud'hommes pour faire annuler la mesure discriminatoire (écart de rémunération, sanction, etc.) et demander réparation de son préjudice.

Il peut également porter plainte contre son employeur si la mesure discriminatoire est :

- un refus d'embauche, de stage ou de formation,
- une sanction,
- un licenciement.

Dans ce cas la discrimination est un délit passible de 3 ans d'emprisonnement et de 45 000 € d'amende (articles 225-1 et 225-2 du code pénal).

Comité social et économique (CSE)

Le comité social et économique (CSE) est l'instance de représentation du personnel dans l'entreprise. Il doit être mis en place quand l'effectif d'au moins 11 salariés est atteint pendant 12 mois consécutifs.

Le CSE a pour mission de présenter à l'employeur les réclamations individuelles ou collectives sur les points suivants :

- Salaires,
- Application du code du travail et des autres dispositions légales concernant notamment la protection sociale,
- Conventions et accords applicables dans l'entreprise.

Il contribue à promouvoir la santé, la sécurité et les conditions de travail dans l'entreprise.

Il réalise des enquêtes en matière d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel.

Pour exercer ses missions, le CSE bénéficie de différents moyens (budget, local, panneau d'affichage, formation des membres du CSE...).

Chaque membre titulaire du CSE bénéficie d'heures de délégation pour exercer ses fonctions. Ce nombre d'heures est de 10 heures par mois. (code du travail, art. L. 2315-7 et R. 2314-1) .

Les membres du CSE sont des salariés protégés (C. du trav., art L 2411-1 à L 2437-1; R 2411-1 à R 2422-1)

L'employeur doit alors demander l'autorisation à l'inspecteur du travail pour rompre le contrat de travail du salarié.

V) Hygiène et sécurité

Les locaux de travail

Locaux sanitaires (C. du trav., art, R 4228-1 et suivants)

Les vestiaires collectifs sont installés dans un local isolé des locaux de travail et de stockage. Ils sont placés à proximité des lieux de passage des salariés (hall, couloirs).

Dans les établissements employant un personnel mixte, des installations séparées sont prévues pour les femmes et les hommes.

Les vestiaires collectifs sont équipés d'un nombre suffisant de sièges et d'armoires individuelles.

Lavabos Les lavabos doivent être installés dans un local spécial de surface convenable placé à proximité des travailleurs . Ce local est placé à l'écart des lieux de travail et des emplacements de stockage. Le sol et les parois du local affecté aux lavabos doivent permettre un nettoyage efficace. Ce local doit être tenu en état constant de propreté. L'employeur doit prévoir un lavabo pour 10 travailleurs au plus.

L'eau des lavabos doit être potable et le salarié doit pouvoir en régler la température. L'employeur doit mettre en place des moyens de nettoyage, de séchage ou d'essuyage appropriés.

Ils sont entretenus ou changés à chaque fois que c'est nécessaire.

Toilettes Dans l'entreprise ou l'établissement, il doit y avoir au moins 1 toilette et 1 urinoir pour 20 hommes et 2 toilettes pour 20 femmes.

Dans les établissements employant un personnel mixte, les toilettes sont séparés pour le personnel féminin et masculin.

Ils sont aménagés de manière à ne dégager aucune odeur. Ils sont équipés de chasse d'eau et pourvus de papier hygiénique.

Les toilettes sont aérés conformément aux règles d'aération et d'assainissement et convenablement chauffés.

L'employeur fait procéder au nettoyage et à la désinfection des toilettes et des urinoirs au moins 1 fois par jour.

Les portes des toilettes doivent être pleines et munies d'un dispositif de fermeture intérieur pouvant être déverrouillé de l'extérieur.

Locaux de restauration (C. du trav., art R 4228-23)

Il est interdit de laisser les salariés prendre leur repas dans les locaux affectés au travail.

L'emplacement du local de restauration ne doit pas être aménagé dans les locaux affectés au travail.

Dans les entreprises de moins de 50 salariés cet emplacement n'est pas obligatoirement équipé d'un moyen de conservation ou de réfrigération des aliments et des boissons, ni d'une installation permettant de réchauffer les plats.

L'installation d'un robinet d'eau potable fraîche ou chaude n'est pas obligatoire.

L'employeur n'est pas obligé d'y disposer chaises et tables en nombre suffisants.

Aménagement des postes de travail

Distribution d'eau potable (C. du trav., art. R 4225-2 et suivants) L'employeur doit mettre à la disposition des salariés de l'eau potable et fraîche.

Il doit mettre aussi gratuitement à disposition au moins 1 boisson non alcoolisée notamment lorsque des conditions particulières de travail conduisent les salariés à se désaltérer fréquemment (par exemple, en période de canicule).

L'employeur détermine l'emplacement des postes de distribution des boissons.

Matériel de premiers secours et formation (C. du trav., art. R 4224-14 et suivants) Les lieux de travail doivent être équipés d'un matériel de premiers secours. Ce matériel doit être adapté à la nature des risques et doit être facilement accessible.

Le matériel de premiers secours fait l'objet d'une signalisation par affichage.

Interdiction de fumer et devapoter sur les lieux de travail (code la santé publique, art. R 3512-8, R 351262, R 3512-9). Il est interdit de fumer dans tous les lieux fermés et couverts qui constituent des lieux de travail.

Le principe de l'interdiction de fumer dans les locaux de travail doit être clairement énoncé au sein de l'entreprise.

L'employeur met obligatoirement en place d'une signalisation apparente rappelant ce principe dans les différents lieux de travail.

L'employeur a la possibilité d'aménager au sein de l'entreprise certains emplacements réservés aux fumeurs après consultation du CSE.

Il est également interdit de vapoter sur les lieux de travail fermés et couverts à usage collectif. Une signalisation apparente y rappelle le principe de l'interdiction de vapoter.

Température

Température des locaux (C. du trav., art. R 1111-1 et suivants) Les équipements et caractéristiques des locaux de travail doivent permettre l'adaptation de la température à l'organisme humain pendant le temps de travail.

Les méthodes de travail et les contraintes physiques des travailleurs doivent alors être prises en compte par l'employeur.

Les locaux annexes, tels que les locaux sanitaires, local de restauration ou médical, doivent respecter les mêmes principes.

Des locaux avec une isolation thermique adaptée et des équipements tels que chauffage, ventilation ou conditionnement d'air, permettent d'atteindre cet objectif.

Fortes chaleurs

L'employeur doit intégrer le risque de fortes chaleurs dans le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP).

L'employeur peut mettre en place les mesures préventives suivantes :

- Adaptation dans la mesure du possible des horaires aux postes de travail (début d'activité plus matinal, suppression des équipes d'après-midi, diminution de la charge physique par exemple),
- Organisation des pauses supplémentaires et/ou plus longues aux heures les plus chaudes, si possible dans une salle plus fraîche,
- Mise à la disposition des personnels des moyens utiles de protection (ventilateurs d'appoint, brumisateurs d'eau minérale, stores extérieurs, volets par exemple),
- Mise à la disposition des salariés de source d'eau potable fraîche,
- Information de tous les travailleurs des risques, des moyens de prévention, des signes et des symptômes du coup de chaleur (document établi avec le médecin du travail),
- Surveillance de la température ambiante

Affichages obligatoires

L'employeur doit afficher ou communiquer des informations au salarié sur le lieu de travail dans un endroit facilement accessible (salle de repos par exemple).

Ces informations concernent de nombreux domaines (égalité femmes-hommes, règlement intérieur, interdiction de fumer par exemple). Elles varient selon l'effectif de l'entreprise. On retrouve notamment:

- Adresse, nom et téléphone de l'inspecteur du travail compétent,
- Adresse et numéro de téléphone du médecin du travail,
- Adresse et numéro de téléphone des services de secours d'urgence (pompiers, SAMU par exemple)
- Consignes incendie,
- L'intitulé des conventions et des accords applicables dans l'entreprise, lieu et conditions de consultation sur le lieu de travail,
- Horaires de travail,
- Liste nominative des membres du CSE...

Document Unique Evaluation des Risques Professionnels (DUERP)

Le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) est obligatoire dans toutes les entreprises dès l'embauche du 1er salarié. (C. du trav., art. R 230-1).

L'évaluation des risques comprend deux phases :

- l'identification des dangers ;
- l'évaluation des risques, c'est-à-dire l'étude des conditions d'exposition des travailleurs à ces dangers.

Les résultats de l'évaluation des risques doivent être retranscrits dans le DUERP pour répondre à 3 exigences :

- Cohérence : en regroupant sur un seul support, les données issues de l'analyse des risques auxquels les travailleurs sont exposés,
- Commodité : pour réunir sur un même document les résultats des différentes analyses des risques réalisées, facilitant ainsi le suivi de la démarche de prévention des risques en entreprise,
- Traçabilité : un report systématique des résultats de l'évaluation des risques doit être effectué pour que l'ensemble des éléments analysés figure sur un support papier ou informatique.

Il n'existe pas de modèle imposé par le code du travail. Toutefois, certaines branches professionnelles (propreté et bâtiment par exemple) proposent des outils d'aide à l'élaboration du document.

L'employeur a le choix du support qui lui semble le plus adapté à ses besoins (document papier ou numérique).

Le DUERPest tenu à la disposition des personnes suivantes :

- Travailleur,
- Membres du CSE,
- Service de prévention et de santé au travail,
- Agents du système d'inspection du travail.

Le DUERP est mis à jour dans les situations suivantes :

- Lors de toute décision d'aménagement modifiant les conditions de travail ou impactant la santé ou la sécurité des salariés (utilisation d'un nouveau produit chimique dangereux par exemple)
- Lorsqu'une information supplémentaire intéressant l'évaluation d'un risque dans une unité de travail est recueillie (par exemple, apparition de maladies professionnelles).

Lors de chaque mise à jour le DUERP est transmis par l'employeur au service de prévention et de santé au travail auquel il adhère.

Contacter le service renseignements

Pour toutes questions en droit du travail, un numéro unique: (du lundi au vendredi de 9h00 à 11h30 et de 14h00 à 16h00)

08 06 000 126

Site internet pour prendre RDV ou pour poser des questions :

www.auvergne-rhone-alpes.direccte.gouv.fr



Merci pour votre attention