MINISTERE DU TRAVAIL DE L'EMPLOI
ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Direction des relations du travail
Sous-direction de la négociation collective
Bureau NC 2

Circulaire DRT nº 93-9 du 17 mars 1993 relative à la mise en œuvre du décret nº 92-1323 du 18 décembre 1992 sur le contrôle de la durée du travail

NOR : *TEFT9310055C*

(Non parue au *Journal officiel*)

Le ministre du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle à Messieurs les directeurs régionaux du travail et de l'emploi ; Mesdames et Messieurs les directeurs départementaux du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle ; Mesdames et Messieurs les inspecteurs du travail.

Résumé

La circulaire DRT nº 93-9 du 17 mars 1993 commente les dispositions relatives au contrôle de la durée du travail qui viennent de faire l'objet d'aménagements récents afin d'adapter des dispositifs anciens à l'évolution en matière de durée et d'aménagement du temps de travail : l'article L. 620-2 du code du travail a été complété et prévoit désormais des affichages spécifiques au cycle et à la modulation ainsi qu'une obligation de décompte du temps de travail des salariés qui ne pratiquent pas le même horaire collectif ; le décret nº 92-1323 du 18 décembre 1992 rassemble l'ensemble des dispositions réglementaires qui précisent les dispositions nouvelles, codifiées dans une nouvelle section V du chapitre II du titre II du livre II du code du travail.

La circulaire présente, tout d'abord, l'ensemble des règles applicables aux salariés occupés selon un horaire collectif qui demeure la modalité de base : principe, formalités liées à l'affichage de l'horaire, affichages particuliers (travail en équipe, cycle, modulation), informations relatives aux repos compensateurs, récapitulatif annuel de la modulation.

Elle expose ensuite les règles applicables aux salariés qui ne sont pas occupés selon un horaire collectif : décompte quotidien et récapitulation hebdomadaire de la durée du travail, information sur les repos compensateurs.

Elle rappelle que les documents de décompte peuvent faire l'objet d'un traitement informatisé et précise quels sont les droits d'accès et de consultation des documents par les salariés concernés et par les délégués du personnel.

Les modalités de contrôle (présentation obligatoire des documents de décompte) et les sanctions pénales applicables en cas de non-respect de la réglementation, ainsi que les prescriptions applicables en cas de contestation en justice sur les heures de travail effectuées, sont enfin décrites.

Les exigences de la gestion des entreprises ont conduit progressivement à un transfert de la matière du temps de travail vers le domaine conventionnel et à la multiplication de formules dérogatoires.

Cette évolution rendait nécessaire une redéfinition des moyens de contrôle devenus inadaptés à l'application de ces normes nouvelles : caractère souvent incomplet et très fragmentaire des données à la diposition de l'inspecteur du travail, prescriptions légales et réglementaires complexes reposant sur une pluralité des textes.

A l'exception des décrets n° 83-40 du 26 janvier 1983 et n° 83-1111 du 19 décembre 1983 concernant les entreprises de transports et n° 88-361 du 15 avril 1988 concernant les hôtels, cafés, restaurants, ces prescriptions résultaient encore des décrets de 1936-1937 pris en application de la loi du 21 juin 1936.

Or, le contrôle, tel que défini en 1936, n'apparaît plus suffisant, notamment lorsque l'entreprise pratique des horaires individualisés, le temps partiel ou encore la modulation.

L'article L. 611-9 du code du travail permettait certes à l'inspecteur du travail d'examiner les documents existants dans l'entreprise pour comptabiliser les heures de travail effectuées par chaque salarié. Mais, outre le caractère facultatif de tels documents, ceux-ci n'étaient pas nécessairement disponibles dans l'entreprise au moment du contrôle.

Quant aux bulletins de salaires, dont le dépouillement est très long, ils ne reflètent pas toujours, à eux seuls, la durée effective du travail.

C'est pourquoi, l'article 23 de la loi n° 91-1 du 3 janvier 1991 a complété l'article L. 620-2 du code du travail pour, d'une part, étendre l'obligation d'affichage au planning du cycle et au calendrier de la modulation et, d'autre part, obliger l'employeur à établir les documents nécessaires au décompte du temps de travail de chaque salarié lorsque tous les salariés occupés dans un service ou un atelier ne pratiquent pas le même horaire collectif.

Le décret n° 92-1323 du 18 décembre 1992 publié au *Journal officiel* du 19 décembre 1992 a pour objet, à la fois de préciser les modalités d'établissement des documents dont la tenue est désormais obligatoire et de rassembler en un seul texte l'ensemble des dispositions réglementaires relatives au contrôle de la durée du travail, codifiées dans une nouvelle section V du chapitre II du titre II du livre II du code du travail, en abrogeant les textes anciens dont l'essentiel a été repris.

Le principe demeure celui du respect de l'horaire collectif affiché, un décompte individuel n'étant obligatoire que lorsque l'activité professionnelle du salarié n'obéit pas, quelle qu'en soit la raison, à cet horaire collectif.

Le décret fixe également des conditions relatives à la conservation et à la présentation de ces documents en cas d'utilisation de supports informatiques. Outre le droit d'accès des salariés, résultant de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, il confirme le droit de consultation des délégués du personnel.

Enfin, il étend le champ des informations à porter périodiquement à la connaissance des salariés en annexe du bulletin de salaire : informations complémentaires sur le repos compensateur ou afférentes à l'application de la modulation.

PLAN

1. **Champ d'application**

1.1. *Activités.*
1.2. *Salariés.*

1.2.1. Catégories exclues de la législation sur la durée du travail.
1.2.2. Catégories particulières.

2. **Définition de l'horaire collectif**

3. **Règles applicables aux salariés occupés selon un horaire collectif**

3.1. *Le principe de l'horaire collectif.*

3.1.1. Contingent annuel d'heures supplémentaires (art. L. 212-6 du code du travail).
3.1.2. Heures de dérogation permanente (art. 5 des décrets de 1936).

3.2. *Formalités de l'horaire collectif.*

3.2.1. Forme et contenu de l'affichage. Modification.
3.2.2. Lieux d'affichage.

3.3. *Les affichages particuliers.*

3.3.1. Travail en équipes successives, par relais et par roulement.
3.3.2. Cycle.
3.3.3. Modulation.

3.4. *Information sur les repos compensateurs.*
3.5. *Récapitulatif de la modulation.*

4. **Règles applicables aux salariés non occupés selon un horaire collectif**

4.1. *Décompte quotidien.*
4.2. *Récapitulation hebdomadaire.*
4.3. *Informations sur les repos compensateurs.*

5. **Conditions applicables aux supports informatisés**

6. **Droit d'accès et de consultation des documents**

6.1. *Droit d'accès des salariés.*
6.2. *Droit de consultation pour les délégués du personnel.*

7. **Contrôle et sanctions pénales**

7.1. *Affichage de l'horaire.*
7.2. *Documents de décompte.*

8. **Litiges entre l'employeur et le salarié sur les heures de travail effectuées**

8.1. *Appréciation par le juge en cas de litige sur les heures de travail effectuées.*
8.2. *Communication de l'horaire collectif par l'inspecteur du travail.*

1. Champ d'application

1.1. *Activités*

Sont soumis aux dispositions de la section V « Contrôle de la durée du travail » du chapitre II du titre Ier du livre II du code du travail, les établissements visés par l'article L. 620-2 du code du travail, lequel exclut les établissements agricoles. Le champ d'application est donc celui défini par l'article L. 200-1, c'est-à-dire les établissements industriels et commerciaux et leurs dépendances, de quelque nature qu'ils soient, publics ou privés, laïques ou religieux, même s'ils ont un caractère d'enseignement professionnel ou de bienfaisance, les offices publics et ministériels, les professions libérales, les sociétés civiles et les syndicats professionnels et associations, de quelque nature que ce soit. Les activités de transports régies par les décrets nº 83-40 du 26 janvier 1983 et nº 83-1111 du 19 décembre 1983, qui comportent des dispositions spécifiques, sont exclues par l'article D. 212-7.

En revanche, les hôtels, cafés, restaurants, qui ont également un dispositif réglementaire particulier, entrent dans ce champ. Les dispositions de l'article 3 du décret nº 88-361 du 15 avril 1988, fixent un mode de décompte particulier pour les établissements substituant à la majoration des heures supplémentaires le repos compensateur de remplacement qui complète désormais le nouveau décret.

Il en est de même pour les entreprises de gardiennage, de surveillance et de sécurité pour lesquels le décret nº 87-897 du 30 octobre 1987 prévoit une modalité particulière de cycle sur la base d'un horaire nominatif et individuel.

1.2. *Salariés*

La réglementation vise l'ensemble des salariés, sans opérer de distinction entre eux. Toutefois, certains salariés, de par la nature de leur tâche ou en raison des conditions particulières de son exécution, se trouvent, de fait, dans une situation spécifique au regard du décompte de la durée du travail :

1.2.1. Catégories exclues de la législation sur la durée du travail.

Les modalités d'informations et de décompte de la durée du travail prévues par le décret du 18 décembre 1992 ne s'appliquent pas aux salariés qui ne bénéficient pas de la réglementation relative à la durée du travail. Ce sont :

- les voyageurs-représentants-placiers qui exercent normalement leur activité hors du contrôle de leur employeur, dès lors qu'ils organisent librement leurs tournées, sans contrôle a priori de celui-ci ;
- les employés de maison et les assistantes maternelles ;
- les concierges et employés d'immeubles d'habitation ;
- les gérants salariés qui déterminent eux-mêmes les horaires.

1.2.2. Catégories particulières.

Les dispositions du décret ne peuvent pas non plus s'appliquer pour ceux des cadres qui disposent d'une latitude suffisante dans l'organisation de leurs horaires, et dont le niveau élevé de responsabilité et d'autorité est notamment attesté par l'importance des fonctions et de la rémunération (cass. soc. 19 juillet 1954 ; cass. soc. 15 décembre 1971).

Il en est de même pour les travailleurs à domicile, pour lesquels l'estimation de la durée du travail résulte de tableaux de temps d'exécution de tâches, établis soit par convention ou accord collectif, soit par arrêtés préfectoraux.

2. Définition de l'horaire collectif

L'horaire collectif s'entend de tout horaire appliqué uniformément à une collectivité déterminée : l'ensemble des salariés de l'établissement ou une partie seulement de ceux-ci. L'entité peut alors être définie par la communauté du lieu de travail (atelier) et/ou l'appartenance à une structure chargée d'une fonction particulière (service) ou à un groupe de personnes travaillant à une même tâche (équipe).

Le travail en équipes selon un horaire collectif peut revêtir plusieurs formes :

— travail en équipes successives ;

— travail par relais (équipes alternantes, équipes chevauchantes) ;

— travail par roulement.

Interdites par la plupart des décrets de 1936, les deux dernières formes peuvent être introduites depuis l'ordonnance de 1982 sur le fondement d'accords dérogatoires conclus soit au niveau de la branche (et étendus) soit au niveau de l'entreprise ou de l'établissement.

L'horaire collectif peut ne pas être toujours identique : tel est, par exemple, le cas de la modulation.

Caractéristique essentielle, son caractère uniforme exclut de son champ d'application des activités pour lesquelles la mise en œuvre d'un horaire de travail est par nature aléatoire (par exemple, activités de livraison ou de dépannage).

En conséquence, n'entrent pas dans le cadre de l'horaire collectif, notamment :

— les salariés occupés de fait selon un rythme individuel ou sur la base d'un horaire nominatif et individuel ;

— les salariés employés à temps partiel ou selon un système d'horaires individualisés.

Fondé sur le contrat de travail, qui définit la durée du travail et la répartition des heures, le travail partiel présente un caractère individuel qui l'oppose à la notion d'horaire collectif.

S'agissant des horaires individualisés, on rappellera que l'existence d'un document affiché, le cas échéant, par l'employeur et indiquant notamment les plages horaires fixes et variables constitue un règlement

collectif de mise en œuvre des horaires individualisés, mais en aucun cas un horaire collectif, auquel il est alors dérogé (cf. circulaire du 10 janvier 1975 sur les horaires individualisés).

3. Règles applicables aux salariés occupés selon un horaire collectif

Pris en application de la loi du 21 juin 1936 et maintenus en vigueur par l'article 25 de l'ordonnance du 16 janvier 1982 dans toutes leurs dispositions non contraires à cette ordonnance, les décrets prévus pour chaque branche professionnelle en 1936 posaient comme principe, en leur article 4 (11 ou 13 pour certains), que l'horaire de travail est collectif et fait l'objet de mesures de publicité particulières : affichage sur les lieux de travail et transmission à l'inspecteur du travail.

Ces dispositions sont abrogées par l'article 10 du décret du 18 décembre 1992, pour être reprises de manière simplifiée par les nouveaux articles D. 212-18 et D. 212-20, de portée générale.

Si ses modalités d'application restent pour l'essentiel inchangées, l'horaire collectif a, en revanche, perdu le caractère exclusif que lui conféraient les textes réglementaires de 1936, pour constituer le mode de droit commun d'organisation du travail auquel d'autres formes peuvent être substituées. Ceci est la conséquence logique de l'introduction de formes diversifiées d'aménagement du temps de travail.

3.1. *Le principe de l'horaire collectif*

Etabli suivant l'horaire légal, il fixe les heures auxquelles commence et finit chaque période de travail, en dehors desquelles aucun salarié, sauf cas de force majeure, ne peut être occupé.

L'article D. 212-18 a toutefois assorti le principe de l'interdiction d'emploi hors de l'horaire affiché d'une réserve relative à deux situations :

— en cas d'utilisation urgente d'heures supplémentaires dans le cadre du contingent annuel, ne nécessitant pas une modification de l'horaire collectif considéré ;

— lorsqu'il est recouru, pour certains salariés, aux dérogations permanentes prévues aux articles 5 des décrets de 1936.

3.1.1. Contingent annuel d'heures supplémentaires (art. L. 212-6 du code du travail).

L'article L. 212-6 du code du travail fait obligation à l'employeur d'informer l'inspecteur du travail antérieurement à l'accomplissement de ces heures. Cette information vise à permettre à l'inspecteur du travail, à la fois de prendre la mesure du rythme de consommation des heures du contingent libre et de connaître les dépassements des horaires collectifs.

Il y a lieu de considérer que sont nécessaires à cette appréciation et, par suite, doivent figurer clairement dans la communication :

— les salariés visés ;

— l'établissement ou la partie d'établissement concernée ;

— le nombre d'heures supplémentaires envisagé, les modalités de leur répartition (sur une ou plusieurs semaines) et le nouveau total cumulé des heures supplémentaires effectuées depuis le début de l'année.

Le procès-verbal de la consultation annuelle des représentants du personnel sur les modalités d'utilisation du contingent d'heures supplémentaires, prévue lorsque celui-ci n'a pas été déterminé par voie conventionnelle, doit être transmis.

En dehors du cas d'urgence visé au point 3.1, 1er tiret, la pratique d'heures supplémentaires par les salariés occupés selon l'horaire collectif constitue une modification entraînant, pour l'employeur, l'obligation de procéder à l'affichage préalable et à la transmission de l'horaire à l'inspecteur du travail, en plus de l'information prévue par l'article L. 212-6.

3.1.2. Heures de dérogation permanente (art. 5 des décrets de 1936).

Ces heures, dont l'utilisation de droit est prévue par les articles 5 des décrets de 1936, ont pour objet de permettre l'accomplissement de travaux préparatoires, complémentaires ou annexes ou une mission de coordination. Réservées de ce fait à certains salariés ou catégories de salariés (par exemple, personnel d'entretien ou agents de maîtrise), elles se situent nécessairement hors de l'horaire normal de travail des autres salariés.

Les heures de dérogation permanente ne s'imputent pas sur le contingent annuel d'heures supplémentaires mais doivent faire l'objet d'un paiement majoré. Elles ne peuvent être effectuées qu'en respectant les durées maximales quotidiennes et hebdomadaires.

3.2. *Formalités de l'horaire collectif*

3.2.1. Forme et contenu de l'affichage. - Modification.

En application des dispositions de l'article L. 432-3, la fixation initiale des horaires et toute modification importante de ces horaires doit être soumise, pour avis, au comité d'entreprise ou, à défaut, aux délégués du personnel.

Préalablement à l'affichage, un duplicata de l'horaire qui va être affiché doit être transmis à l'inspecteur du travail. Cette formalité doit se renouveler chaque fois que l'horaire est modifié. Ces opérations sont préalables à l'entrée en vigueur de l'horaire.

Aucune forme particulière n'est imposée pour l'affichage, qui doit toutefois être apparent et lisible, l'horaire devant être établi suivant l'heure légale, daté et signé par le chef d'établissement ou son représentant.

Les périodes de travail mentionnées sur l'affichage doivent s'entendre comme excluant les coupures et temps de pause. L'affichage doit comporter, en les distinguant, les temps de travail et les temps de pause, ainsi que les coupures.

3.2.2. Lieux d'affichage.

Les informations contenues dans le document affiché sont destinées à être portées à la connaissance de ceux des salariés de l'établissement ou de la partie d'établissement auxquels il s'applique.

L'affiche doit être apposée dans chacun des lieux de travail sur les emplacements réservés aux communications au personnel, comme c'est le cas de l'avis indiquant l'intitulé de la convention collective applicable (art. R. 135-1).

Le respect de l'obligation d'affichage peut poser un problème pour les salariés dont le lieu de travail change. Ces difficultés peuvent résulter :

— de la brièveté de certaines interventions sur place (un à deux jours), quelle qu'en soit la nature : il appartient alors à l'inspecteur du travail d'apprécier avec souplesse les circonstances : dans ce cas, l'affichage peut être réalisé dans l'établissement auquel le salarié est rattaché, dans un local qui lui est normalement accessible ;

— de la configuration des lieux d'accueil ; il s'agit notamment :

  - des salariés travaillant sur un chantier du bâtiment ou des travaux publics : l'affichage est normalement effectué dans l'abri ou l'emplacement que les employeurs ont l'obligation de mettre à la disposition de leurs salariés, en application de la réglementation. Toutefois, il doit être tenu compte des difficultés inhérentes à certains chantiers pour l'aménagement de tels espaces (par exemple, les travaux effectués chez un particulier occupant les lieux) ;

  - des salariés intervenant dans les locaux d'une autre entreprise : l'article R. 237-16 du code du travail fait obligation à l'entreprise utilisatrice de prévoir l'accès de ces salariés aux locaux et installations à l'usage de leurs propres salariés ou de mettre en place des locaux supplémentaires, si l'effectif global occupé le justifie. L'affichage de leurs horaires peut donc être effectué dans ces locaux.

3.3. *Les affichages particuliers*

L'horaire collectif peut faire l'objet d'aménagements diversifiés : modulation, cycle, travail en équipes (équipes successives, relais, roulement). Les articles D. 212-9 et D. 212-20 adaptent à chacun de ces types d'aménagement le contenu de l'obligation d'affichage de l'horaire de travail.

3.3.1. Travail en équipes successives, par relais et par roulement.

L'obligation, prévue par la plupart des décrets de 1936, d'afficher la composition nominative des salariés occupés en équipes successives ou de la mentionner sur un registre spécial constamment tenu à jour et mis à la disposition de l'inspecteur du travail a été maintenue par l'article D. 212-20 du code du travail.

Cette obligation s'applique désormais également aux salariés travaillant dans ces formes particulières de travail en équipes que sont les travaux par relais ou par roulement. Cette adjonction permet de

contrôler la pratique de modes d'organisation interdits par la plupart des décrets précités mais pouvant, depuis l'ordonnance de 1982, faire l'objet d'accords dérogatoires fondés sur l'article L. 212-2.

L'article D. 212-20 prévoit également que la composition nominative des équipes inclut la mention des travailleurs temporaires. Cette précision a pour objectif de permettre le contrôle du respect, par l'utilisateur, pendant la mission, de la durée du travail pour ces salariés, en application de l'article L. 124-4-6 du code du travail.

3.3.2. Cycle.

La nécessité de laisser au salarié un délai de prévenance suffisant pour prendre ses dispositions et de contrôler la bonne application des règles encadrant ce dispositif dérogatoire a conduit le législateur à prescrire, dans l'article L. 620-2, l'affichage de la répartition de la durée du travail à l'intérieur du cycle. Cette obligation est précisée par l'article D. 212-19.

Cet affichage ne pose pas de problème particulier, compte tenu du caractère fixe et répétitif de l'horaire : il indique le nombre de semaines (douze au maximum, ce nombre étant fixé par convention collective ou accord collectif étendu ou par décret) du cycle et la répartition des horaires dans chacune des semaines du cycle. Cet affichage doit être détaillé et indiquer les modalités définies pour chacune des équipes concernées. L'employeur veillera à la conformité entre cet affichage et les calendriers individuels qui peuvent être distribués aux salariés concernés.

3.3.3. Modulation.

Les mêmes préoccupations ont motivé l'introduction de l'obligation d'afficher la programmation indicative, ainsi que les changements apportés à cette programmation durant la période de modulation.

Le contenu de l'affichage devra correspondre à la programmation, telle que définie conventionnellement dans l'entreprise ou décidée après consultation des représentants du personnel par l'employeur, en application d'un accord de branche.

Outre la programmation, l'article D. 212-19 nouveau fait obligation d'afficher les modifications de celle-ci en respectant le délai défini par l'accord pour informer le salarié. Sur ce point, le décret ne fait que reprendre les clauses conventionnelles en vigueur, en s'alignant sur elles. Il n'y a donc pas création d'une obligation supplémentaire pour l'employeur.

Il convient de souligner le caractère essentiel de cette information pour le salarié, compte tenu des aléas pouvant parfois résulter pour lui de l'application de la modulation des horaires.

3.4. *Informations sur les repos compensateurs*

L'article D. 212-22 présente, de façon regroupée, l'ensemble des dispositions relatives aux repos compensateurs nés de la pratique d'heures supplémentaires.

Le premier alinéa de l'article D. 212-22 reprend les dispositions de l'article D. 212-11. Ces dispositions, de même qu'auparavant, s'appliquent aux salariés en horaire collectif pour lesquels aucune disposition conventionnelle relative au repos compensateur n'a prévu un autre dispositif. Ces salariés doivent être informés du nombre d'heures de repos porté à leur crédit et l'ouverture dudit repos doit leur être notifiée dès que ce crédit atteint huit heures. Les dispositifs conventionnels existants, pris en application de l'article L. 212-5-1, continuent à s'appliquer.

Les informations doivent apparaître, lorsqu'il y a des heures de repos, non sur le bulletin de salaire lui-même, tel que défini par l'article L. 143-3 du code du travail, mais sur un document dont le double est annexé au bulletin de salaire.

3.5. *Récapitulatif de la modulation*

Pour les salariés soumis à la modulation, un document joint au dernier bulletin de salaire de la période de référence doit rappeler le total des heures de travail effectif réalisées depuis le début de la modulation. Ce total permet d'apprécier le respect de la moyenne annuelle de trente-neuf heures (ou de la moyenne inférieure, fixée conventionnellement). L'obligation vaut également, au moment de leur départ, pour les salariés quittant l'entreprise en cours de période de modulation. Rien ne s'oppose à ce que ces mentions soient portées, le cas échéant, sur le document prévu par l'article D. 212-22.

4. Règles applicables aux salariés non occupés selon un horaire collectif

Répondant aux nécessités de fonctionnement des entreprises ou aux aspirations des salariés, de nouvelles formes d'aménagement du temps de travail, non fondées sur le principe de l'horaire collectif, se sont développées.

L'obligation, fixée par l'article D. 212-21, de tenir pour les salariés ainsi employés un décompte journalier et une récapitulation hebdomadaire a pour objectif d'adapter les moyens de contrôle, jusqu'alors conçus pour le seul horaire collectif, à ces situations nouvelles.

Sont concernés tous les modes d'organisation ne ressortissant pas de la définition de l'horaire collectif de travail (cf. § 2 de la présente circulaire) : uniformité des heures de début et de fin du travail et de la durée quotidienne de celui-ci.

Il s'agit donc, notamment, des salariés occupés, de fait ou sur la base d'un horaire nominatif et individuel, hors des horaires collectifs, ainsi que de ceux qui sont employés à temps partiel ou selon un système d'horaires individualisés.

4.1. *Décompte quotidien*

Aucune forme particulière n'est imposée à l'employeur pour le décompte obligatoire. Le document doit cependant avoir été prévu à l'effet d'enregistrer la durée quotidienne. Il peut s'agir d'un cahier, d'un registre, d'une fiche, d'un système de badge.

Le décompte doit être effectué chaque jour.

L'enregistrement peut porter sur la durée quotidienne du travail ou les heures de début et de fin de travail. Cependant, la simple indication de l'amplitude journalière sans mention de la durée des coupures et des pauses ne suffit pas.

En outre, quelle que soit la solution retenue, les périodes légalement assimilées à du travail effectif, telles que les heures de délégation des représentants du personnel, doivent également être prises en compte.

Lorsque le décompte mentionne la durée du travail, celle-ci doit s'entendre du temps de travail avant application des équivalences mais exclusion faite du temps nécessaire à l'habillage et au casse-croûte et, sauf disposition réglementaire ou conventionnelle particulière, des pauses.

L'employeur peut être amené à demander aux salariés d'enregistrer eux-mêmes, manuellement, sur un support quelconque (registre, carnet...) ou par procédé mécanique ou informatique, leur temps de travail ou les heures auxquelles commence et finit chaque période de travail. Le fait de confier cette opération aus salariés ne peut, en aucun cas, il convient de le rappeler, aboutir à exonérer l'employeur de sa responsabilité pénale en cas de mauvaise exécution de leur part.

S'agissant de l'enregistrement par procédé mécanique ou informatique, il est fréquent que le mode de traitement (badgeage par exemple) ne permette pas une lecture directe de l'information saisie, ce qui rend nécessaire la mise en place d'un moyen permettant au salarié de s'assurer, au moment du pointage, de la concordance entre l'horaire réel et l'horaire enregistré.

4.2. *Récapitulation hebdomadaire*

L'utilisation des décomptes journaliers par l'inspecteur du travail peut être malaisée, surtout si les horaires diffèrent sur un même lieu de travail ou varient fréquemment. Il en va de même lorsque les salariés sont amenés à changer fréquemment de lieu de travail, notamment à l'occasion de travaux réalisés dans les locaux d'autres entreprises.

C'est pourquoi, outre l'enregistrement quotidien, l'employeur devra également procéder, sur la base de celui-ci, à une récapitulation hebdomadaire du nombre d'heures de travail effectuées pour chaque salarié.

Aucune forme particulière n'est imposée : il pourra s'agir de registres, de listings, de fiches individuelles par exemple.

L'employeur peut, dans ce cas également, demander aux salariés d'établir eux-mêmes le récapitulatif. Comme en ce qui concerne le décompte journalier, il ne peut s'exonérer, de ce fait, de sa responsabilité pénale en cas de mauvaise exécution de leur part.

4.3. *Informations sur les repos compensateurs*

Le deuxième alinéa de l'article D. 212-22 prévoit les modes d'information du repos compensateur pour tous les salariés non occupés selon un horaire collectif, compris ou non dans le champ d'application d'un accord modifiant les modalités du repos compensateur. Le document qui

leur est destiné doit mentionner, outre les informations relatives à l'ouverture du droit au repos figurant dans le premier alinéa de l'article D. 212-22 ou les informations prévues conventionnellement :

- le cumul des heures supplémentaires effectuées depuis le début de l'année (ce qui permettra aussi de vérifier le respect des prescriptions relatives aux heures supplémentaires) ;
- le nombre détaillé d'heures de repos compensateur acquises au cours du mois, en distinguant, le cas échéant, les repos compensateurs de remplacement accordés à la place de la majoration de la rémunération ;
- le nombre d'heures de repos compensateur effectivement prises.

Les informations doivent apparaître, lorsque des heures supplémentaires ont été effectuées ou des repos acquis ou pris, non sur le bulletin de salaire lui-même, tel que défini par l'article L. 143-3 du code du travail, mais sur un document dont le double est annexé au bulletin de salaire.

Il peut en résulter un problème de sortie informatique, les bulletins, dans certaines entreprises, étant édités et mis sous pli automatiquement. Diverses solutions, complétant cette sortie dans le cadre de tels programmes informatiques, peuvent être envisagées (par exemple, édition simultanée d'un document figurant sur le même listing à la suite du bulletin de salaire).

5. **Conditions applicables aux supports informatisés**

Les garanties de conservation et de présentation prévues par l'article D. 620-1 sont applicables aux documents relatifs à la composition des équipes (D. 212-20), au décompte journalier et au récapitulatif hebdomadaire (D. 212-21), aux documents relatifs aux heures supplémentaires et aux repos compensateurs prévus par l'article D. 212-22, ainsi qu'au document récapitulatif que l'article D. 212-23 fait obligation de remettre au salarié en fin de modulation ou en cas de départ en cours de celle-ci.

Il en résulte qu'en cas d'utilisation d'un support informatisé, les moyens de conservation, de lecture et d'impression doivent permettre à l'agent de contrôle de vérifier le respect des dispositions légales. L'entreprise devra lui présenter, le cas échéant, le code d'identification de l'ensemble des salariés et des différentes rubriques utilisées.

La bonne conservation du support doit être assurée pendant une durée minimale d'une année. En cas de modulation, ce délai devra s'appliquer à une période entière de modulation.

Enfin, l'entreprise doit mettre à la disposition de l'agent de contrôle une personne compétente pour assurer le fonctionnement du système lors des contrôles.

La mise en place d'un traitement automatisé doit, en outre, être précédée d'une déclaration effectuée auprès de la Commission nationale informatique et libertés, en application de la loi du 6 janvier 1978. Lorsqu'une entreprise se refuse à respecter ces obligations, l'inspecteur du travail doit en saisir le directeur départemental du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle par un rapport destiné à la C.N.I.L.

Dans les cas les plus flagrants, le rapport est adressé parallèlement au parquet et la C.N.I.L. est informée de cette transmission.

6. Droit d'accès et de consultation des documents

6.1. *Droit d'accès des salariés*

L'article D. 212-24, alinéa 2, rappelle la possibilité pour tout salarié d'accéder aux documents de décompte quotidiens ou hebdomadaires des heures de travail définis par l'article D. 212-21, qu'ils soient ou non informatisés, en application de l'article 45 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Toute opposition au droit d'accès (refus de répondre à la demande, dissimulation, effacement, communication incomplète des données) peut être sanctionnée pénalement, en application de l'article 1er du décret du 23 décembre 1981.

En outre, l'article 35 de la loi du 6 janvier 1978 prévoit la possibilité de demandeur au juge compétent (tribunal de grande instance) que soient ordonnées toutes mesures de nature à éviter la dissimulation ou la disparition de documents lorsqu'il y a lieu de le craindre, sans préjudice d'une plainte déposée auprès de la Commission nationale informatique et libertés.

Il convient de souligner que l'article 45 de la loi de 1978, ainsi que les articles 35 à 40, auxquels il se réfère :

- concerne tous les fichiers, automatisés ou non, autres que ceux dont l'usage relève du strict exercice du droit à la vie privée, dès lors qu'ils contiennent des informations nominatives ;
- prévoit, outre le droit d'accès aux documents, celui d'en obtenir copie et, le cas échéant, d'en demander rectification. La rédaction de l'article 45 de même que la définition et la finalité du droit d'accès impliquent l'ouverture de ces droits au salarié.

Il en résulte que celui-ci, titulaire d'un droit d'accès aux documents de décompte et de récapitulation des heures de travail, peut en demander copie et, éventuellement, rectification. En cas de contestation relative à une telle demande, l'article 36 de la loi de 1978 attribue au service auprès duquel est exercé le droit d'accès, soit en l'espèce l'employeur, la charge de la preuve de la véracité des informations contestées, sauf lorsqu'il est établi qu'elles ont été communiquées à l'origine par la personne concernée ou avec son accord.

6.2. *Droit de consultation pour les délégués du personnel*

Les articles D. 212-20 et D. 212-24 précisent le droit de consultation des délégués du personnel prévu par l'article L. 620-2, 3e alinéa. Il s'applique :

- au registre de composition des équipes en cas d'organisation du travail par relais, par roulement ou par équipes successives (art. D. 212-20) ;
- aux documents de décompte journalier et de récapitulation hebdomadaire des heures de travail pour les salariés non occupés selon un horaire collectif (art. D. 212-21) ;
- pour les mêmes salariés, au document d'information sur le cumul des heures effectuées et sur leurs droits à repos compensateur (art. D. 212-22, alinéa 2).

Ces documents sont consultables dans les mêmes conditions que le registre unique du personnel, le registre des mises en demeure et les contrats de mise à disposition des salariés d'entreprises de travail temporaire, tout refus de l'employeur pouvant être constitutif du délit d'entrave à l'exercice régulier des fonctions de délégué du personnel, prévu par l'article L. 482-1 du code du travail.

Ce droit de consultation n'a toutefois pas la même portée que le droit d'accès des salariés tel qu'il est organisé par les dispositions de la loi du 6 janvier 1978 (droit d'accès, de copie et de rectification).

7. Contrôle et sanctions pénales

7.1. *Affichage de l'horaire collectif*

Le non-respect de l'obligation d'affichage prévue à l'article L. 620-2 du code du travail et définie aux articles D. 212-18 et D. 212-19, ainsi que de la transmission de ces horaires à l'inspecteur du travail est passible, en application de l'article R. 632-1 du code du travail, de la peine d'amende prévue pour les contraventions de 4e classe, et la récidive, de l'amende de 5e classe.

7.2. *Documents de décompte*

L'article L. 620-2 prescrit, depuis sa modification par la loi 91-1 du 3 janvier 1991, la tenue d'un certain nombre de documents énumérés par les articles D. 212-18 à D. 212-23, auxquels s'applique l'obligation de présentation définie par les articles L. 611-9 et L. 611-12.

L'article L. 611-9 prévoit, en effet, que tout document existant dans l'établissement et qui permet de comptabiliser les heures de travail effectuées par chaque salarié doit être tenu à la disposition de l'inspecteur du travail. Cette obligation s'applique également aux contrôleurs du travail, conformément à l'article L. 611-12.

L'article L. 611-9 ne donne toutefois aucune liste limitative des documents relatifs à la durée du travail à tenir à disposition de l'agent de contrôle : constitue donc un obstacle à contrôle le refus, par un employeur, de présenter à celui-ci toute pièce existante, de nature à permettre le décompte des heures de travail des salariés, au seul motif que la loi n'exige pas expressément la communication des documents demandés, internes à l'entreprise (cassation criminelle 4 juin 1991).

S'agissant du délai de présentation des documents de décompte quotidien établi pour les salariés occupés à l'extérieur de l'entreprise, une certaine tolérance pourra être observée, compte tenu des difficultés rencontrées par celle-ci pour la collecte de l'information.

Le défaut de présentation des documents permettant de comptabiliser les heures de travail, et donc notamment des documents visés par les articles D. 212-18 à D. 212-23 est passible, en application de l'article R. 631-1, de l'amende prévue pour les contraventions de 3e classe ; en cas de récidive dans le délai d'un an, l'amende est celle prévue pour les contraventions de 4e classe.

A ces sanctions peuvent toutefois être substituées, comme dans le cas indiqué précédemment, celles que prévoit l'article L. 631-1 lorsque l'employeur, par ses agissements, a mis obstacle au contrôle opéré par l'inspecteur ou le contrôleur du travail.

8. Litige entre l'employeur et le salarié sur les heures de travail effectuées

8.1. *Appréciation par le juge en cas de litige sur les heures de travail effectuées*

L'article L. 212-1-1 du code du travail issu de l'article 8 de la loi n° 92-1446 du 31 décembre 1992 modifie le régime de la preuve en cas de litige relatif à l'existence ou au nombre d'heures de travail effectuées : il est désormais fait obligation à l'employeur de fournir au juge les éléments de nature à justifier les horaires effectivement réalisés par le salarié ; au vu de ces éléments et de ceux fournis par le salarié à l'appui de sa demande, le juge forme sa conviction après avoir ordonné, en cas de besoin, toutes les mesures d'instruction qu'il estime utiles. Ce texte reprend, en termes identiques, les dispositions de l'article L. 122-14-3, relatives au licenciement.

La présomption de qualification de travail effectif pour les heures correspondant à l'horaire collectif affiché et communiqué à l'inspecteur du travail n'est pas remise en cause par cette disposition nouvelle.

8.2. *Communication de l'horaire collectif par l'inspecteur du travail*

S'agissant de l'horaire collectif affiché, il convient de rappeler que ces informations sont effectivement destinées à être portées à la connaissance des salariés de l'établissement ou de la partie d'établissement concernée, ce qui implique pour eux également le droit d'en obtenir communication en cas de litige. C'est pourquoi rien ne s'oppose à ce que l'inspecteur du travail communique le double du document à un salarié ou ancien salarié ayant été soumis à cet horaire et qui, faute d'avoir pu l'obtenir par d'autres moyens, lui en ferait la demande. A l'exception des informations à caractère nominatif, les règles de discrétion professionnelle ne sauraient, en l'espèce, lui être opposées.

8.3. *Litiges en cas de décompte par le salarié*

Des litiges peuvent survenir lorsque le salarié est chargé d'enregistrer lui-même son temps de travail.

Dès lors que l'employeur a chargé le salarié d'opérer lui-même le décompte, il faut considérer que les indications portées manuellement, sur un support quelconque, ont, à l'égard de l'employeur, la même force probante que celle attachée aux indications enregistrées par lui-même. Cette pratique n'exclut toutefois pas, pour le salarié, la possibilité de contester en justice la réalité du temps de travail s'il établit qu'il n'a disposé, en fait, d'aucune liberté d'initiative réelle à cet égard.

En cas d'enregistrement par procédé mécanique ou informatique, l'employeur est tenu d'assurer le bon fonctionnement du système ; il en résulte qu'il ne saurait se prévaloir d'un fonctionnement défectueux pour contester les données enregistrées.

*
* *

Vous voudrez bien me tenir informé, sous le timbre de la direction des relations du travail, sous-direction de la négociation collective, bureau NC 2, des problèmes particuliers qui pourraient apparaître dans le cadre de l'application des dispositifs commentés par la présente circulaire.

Pour le ministre et par délégation :
Le directeur des relations du travail,
O. DUTHEILLET DE LAMOTHE

HORAIRE COLLECTIF	HORAIRE NON COLLECTIF
Obligations de l'entreprise Etablissement de l'horaire collectif après avis du C.E. (ou à défaut des D.P.). Affichage sur les lieux du travail. Avec affichage particulier : Travail en équipe. - Affichage de la liste des salariés occupés dans chaque équipe ou tenue d'un registre. Cycle. - Affichage de la répartition de la durée du travail dans le cycle. Modification. - Affichage de la programmation indicative. **Documents à remettre au salarié** Chaque mois. - Information s'il y en a, du nombre d'heures de repos compensateur porté à leur crédit et de l'ouverture du droit à la prise de ce repos. A la fin de la période de modulation. - Rappel du total des heures effectuées par le salarié.	**Obligations de l'entreprise** Chaque jour. - Décompte de la durée du travail effectuée. Chaque semaine. - Récapitulation des durées du travail effectuées dans la semaine. **Documents à remettre au salarié** Chaque mois : Le cumul des heures supplémentaires effectuées depuis le début de l'année. Le nombre d'heures de repos acquises dans le mois en distinguant, s'il y a lieu, les heures de repos attribuées à la place de la majoration de rémunération. L'ouverture du droit à prise du repos compensateur. Le nombre d'heures de repos effectivement prises.