

ADRESSES UTILES

UNITE TERRITORIALE DES HAUTES-ALPES DE LA
DIRECCTE PACA(Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la
Consommation, du Travail et de l'Emploi)Cité Desmichels – BP 129 – 05004 GAP Cedex
Tél. 04.92.52.17.03

SERVICE RENSEIGNEMENTS :

Tél. 04.92.52.53.85

Réception Public : les lundi, mercredi, vendredi : de 13h30 à 16h30**Réception téléphonique** : les lundi, mercredi, vendredi : de 9h à 12h

U.R.S.S.A.F.

10, bd Georges Pompidou – 05000 GAP

POLE EMPLOI

Un conseiller Pôle emploi vous répond sur le 39 49

Consultez : <http://www.pole-emploi.fr>**Mission Jeunes 05** : 8 rue Juvenis - 05000 GAP - Tél 04.92.53.00.00

ESPACES SAISONNIERS

Maison des Saisonniers du Briançonnais

ZA les Iscles - 05240 LA SALLE LES ALPES

saisonniers@ccbrianconnaix.fr

Relais Services Publics

- du Guillemois

Passage des Ecoles - BP 12 - 05600 GUILLESTRE Tél 04.92.45.42.42

- du Pays des Ecrins

12, avenue de Vallouise - 05120 L'ARGENTIERE LA BESSE

Tél. 04.92.23.06.21

- du Queyras

Bâtiment La Chalp -05470 AIGUILLES

Tél. 04.92.46.85.23

- du Laragnais

8A, place de l'Eglise - 05300 LARAGNE

Tél. 04.92.65.26.97

- du Serrois

18, rue Varanfrain - 05700 SERRES

Tél. 04.92.67.08.25

- des Pays du Haut Buëch

42, rue Jean Jaurès - 05400 VEYNES

Tél. 04.92.43.84.05

- du Dévoluy

Communauté de Communes du Dévoluy - Le Pré

05250 ST ETIENNE EN DEVOLUY

Tél. 04.92.58.89.38

Cette plaquette éditée par la DIRECCTE est téléchargeable sur :

<http://www.mde05.fr> et sur <http://www.paca.direccte.gouv.fr>Vous pouvez consulter les fiches pratiques droit du travail de notre
ministère sur www.travail-emploi-sante.gouv.fr

CONSEIL DE PRUD'HOMMES

Palais de Justice – Place Saint Arnoux - 05000 GAP

Tél. 04.92.52.06.37

LES SYNDICATS DE SALARIES

- 3, rue David Martin - 05000 GAP - (CFDT, CFTC, CGT, FO, CFE-CGC)

- 5, place d'Armes - 05100 BRIANCON - (CFDT, CGT, FO)

- Place de l'Evêché - 05200 EMBRUN - (Union locale CGT)

INFORMATIONS UTILES

SERVICE RENSEIGNEMENTS

Vous pouvez accéder également au service d'information du Ministère
du travail, de l'emploi et de la santé : du lundi au vendredi de 8h30 à
18h30 - Tél. 0821 347 347 – Travail info service (0.12 € la minute).

ALLO SERVICE PUBLIC 39 39

(Coût d'un appel local depuis un poste fixe)

Première réponse à vos questions administratives

du lundi au vendredi de 8h à 20h et le samedi de 8h30 à 18h

CONSULTEZ www.pluriactivite.org

NOUVEAU

Consultez question.Saison

Tél. 08.10.69.00.50 (prix d'un appel local)

ouvert du lundi au samedi de 8 h à 20 h

LE SALAIRE : avenant n°27 du 20/12/2011 étendu le 04/04/2012.

Le SMIC

9.43 € brut de l'heure depuis le 1^{er} janvier 2013 auxquels deux repas par
jour se rajoutent, pour déterminer l'assiette de cotisation. Le salaire
minimum au coefficient 100 ne peut être inférieur à 1432.76 € au
1^{er} mars 2013 (pour 151.67 heures).**Rappel : aucun taux horaire ne peut être inférieur au SMIC.**

Minimum garanti

Sert notamment à définir la valeur d'un repas.

3.49 € depuis le 1^{er} juillet 2012.

Documents à remettre au salarié tous les mois (art. L. 1234-20 CT) :

- un bulletin de salaire lors du paiement de la rémunération
- une information sur ses droits acquis en matière de repos compensa-
teur de remplacement
- un document de décompte mensuel de la durée du travail.

A la fin du contrat doivent être remis :

- une attestation destinée à Pôle Emploi
- un certificat de travail
- un bulletin individuel d'accès à la formation
- un solde de tout compte remis contre reçu, libératoire après 6 mois.

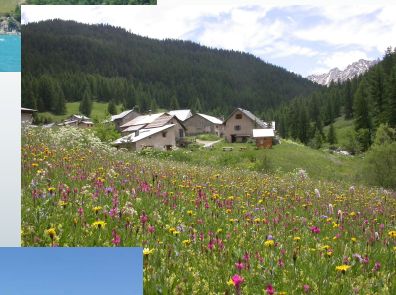
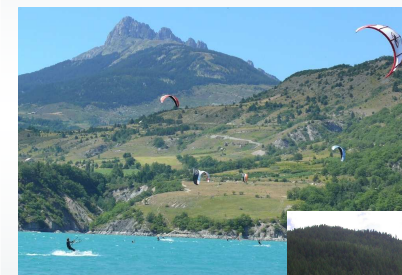
ANNEXE 3 – Feuille de décompte journalier de la durée du travail avec récapitulatif hebdomadaire

| Semaine du au | Heure de prise de fonction | Pause | | Pause | | Heure de départ du travail | Durée du travail | Signature du salarié |
|---|-------------------------------|-------|-----|-------|-----|-------------------------------|---------------------|--------------------------|
| | | Début | Fin | Début | Fin | | | |
| Lundi | | | | | | | | |
| Mardi | | | | | | | | |
| Mercredi | | | | | | | | |
| Jeudi | | | | | | | | |
| Vendredi | | | | | | | | |
| Samedi | | | | | | | | |
| Dimanche | | | | | | | | |
| Total hebdomadaire de la durée du travail | | | | | | | | |
| Solde des heures accomplies | | | | | | | | Signature de l'employeur |

RENSEIGNEZ- VOUS AUPRES DE :

Organisations professionnelles, Organisations syndicales de salariés, Relais
Services publics, Maisons des saisonniers, Unité territoriale de la DIRECCTE.**SACHEZ-LE**, ce document prend en compte les dispositions de la convention
collective du 02/06/93, étendue par arrêté ministériel du 15/10/93 donc obligatoi-
re pour tous les établissements.Réglementation du travail
dans
L'HÔTELLERIE
DE PLEIN-AIR

Edition 2013

MINISTÈRE DU TRAVAIL,
DE L'EMPLOI
ET DE LA SANTÉ

Le contrat de travail

(L.1242-12 du Code du Travail)

Convention collective nationale de l'hôtellerie de plein-air n° 3271 consultable sur le site Legifrance www.legifrance.gouv.fr.

Le contrat saisonnier (à durée déterminée)

C'est un contrat écrit : il est remis par l'employeur **dans les deux jours ouvrables suivant l'embauche**. A défaut, il est présumé être à durée indéterminée. Il doit notamment préciser l'objet du contrat (saison). La période d'essai ne peut excéder un jour par semaine de travail dans la limite de 2 semaines au maximum si le contrat est inférieur à 6 mois.

La rupture du contrat est possible dans les cas suivants :

- accord des parties
- faute grave de l'employeur ou du salarié
- conclusion par le salarié d'un contrat à durée indéterminée.

La fin du contrat de travail

Le salarié reçoit :

- le solde des salaires
- l'indemnité compensatrice de congés payés (égale à 1/10^{ème} des salaires perçus sans pouvoir être inférieure au salaire que le salarié aurait perçu s'il avait continué à travailler)
- le certificat de travail
- l'attestation Pôle Emploi fournie et remplie par l'employeur
- le bulletin individuel d'accès à la formation.

Tout litige né de l'application du contrat de travail est du ressort du Conseil de Prud'hommes du lieu où l'engagement a été contracté.

La durée du travail

| Pour tous les salariés | |
|---|------|
| Durée hebdomadaire depuis le 01/10/2004 | 35 h |
| Durée maximale journalière | 10 h |
| Durée maximale hebdomadaire absolue | 48 h |
| Durée maximale hebdomadaire moyenne | 46 h |

Le temps de repos entre 2 jours de travail est de 11 heures consécutives.

| Repas pris sur le temps de travail | | | |
|------------------------------------|-------|-------|-------|
| Petit-déjeuner | 15 mn | Repas | 30 mn |

Les heures supplémentaires

Ce sont toutes les heures de présence effectuées chaque semaine au-delà de la durée hebdomadaire de travail telle que mentionnée ci-dessous.

| Elles sont payées avec une majoration | |
|---------------------------------------|------|
| 4 premières heures | 15 % |
| 4 heures suivantes | 25 % |
| Au-delà | 50 % |

NB : pour les établissements de 20 salariés et plus

ayant appliqué la majoration de 25 % pour les 4 premières heures supplémentaires, cette majoration constitue un avantage individuel acquis (avenant n° 4 du 15/04/03 étendu par arrêté du 22/07/03).

Les heures complémentaires des salariés à temps partiel, effectuées au-delà des 10 % du temps de travail prévu au contrat donnent lieu à une majoration de 25 %.

Les horaires de travail

Conformément aux dispositions légales, un horaire de travail, daté et signé par l'employeur sera affiché dans l'établissement de manière visible par le personnel. Il indiquera, pour chaque journée, la répartition des heures de travail, c'est-à-dire des heures auxquelles commence et finit chaque période de travail, pour chaque catégorie de salariés.

En cas d'horaires individuels différents au sein d'une même catégorie de salariés, les horaires particuliers à chaque salarié devront être indiqués nominativement.

Toute modification des heures de travail devra donner lieu à une rectification préalable des horaires affichés.

NB : voir convention collective nationale pour les compensations des heures de nuit.

Le repos hebdomadaire

Le repos est pris selon les modalités de la convention collective.

1 jour et demi consécutif ou non.

La demi-journée peut être suspendue contre compensation. La journée peut être suspendue 3 fois au plus dans la période juillet-août.

Le repos hebdomadaire ne peut pas être inférieur à 35 heures (24 heures journée + 11 heures de repos entre 2 journées de travail).

Lorsque le repos hebdomadaire est attribué par roulement il doit être ouvert un registre tenu constamment à jour où seront mentionnés les noms des salariés et les jours de repos pris effectivement.

| Jeunes de moins de 18 ans | |
|--|------|
| Repos entre 2 jours de travail | 12 h |
| Repos hebdomadaire (heures consécutives) | 48 h |

Service de santé au travail

Tout employeur doit adhérer au service de santé au travail. Chaque salarié doit passer, dans la saison, un examen médical auprès du médecin qui s'assure de l'aptitude médicale au poste de travail. Cependant, **un accord professionnel du 29 novembre 2006 concernant les travailleurs saisonniers des entreprises de tourisme des Hautes-Alpes prévoit les dispositions suivantes pour les salariés saisonniers occasionnels**

| Période d'emploi supérieure ou égale à 40 jours | Période d'emploi inférieure à 40 jours |
|---|--|
| Visite d'embauche obligatoire sauf s'il occupe un emploi identique à ceux précédemment occupés et si aucune inaptitude médicale n'a été reconnue au cours des 18 mois précédents. | Visite d'embauche non obligatoire, mais il appartient au médecin du travail d'organiser des actions collectives de formation et de prévention à leur intention pendant le temps de travail |
| Toutefois, l'employeur doit informer par écrit les salariés saisonniers lors de la conclusion de leur contrat de travail qu'ils peuvent demander à bénéficier d'un examen médical effectué en dehors des périodes effectives de travail, le temps passé à la visite étant considéré comme du temps effectif de travail. | |

Le logement

Les locaux affectés à l'hébergement du personnel ne doivent pas être inférieurs à 6 m² et 15 m³ par personne et doivent disposer de fenêtres donnant directement sur le dehors, de lavabos, douches et WC à proximité. L'hébergement collectif doit être déclaré auprès des services de la Préfecture.

La suspension du contrat de travail (par exemple en cas de maladie) n'entraîne pas la restitution du logement. En revanche, le logement est restitué en cas de rupture du contrat de travail.

La formation

Toute personne ayant travaillé 24 mois consécutifs ou non en qualité de salarié au cours des 5 dernières années dont 4 mois consécutifs ou non en CDD (hors contrat d'insertion en alternance ou contrat d'apprentissage au cours des 12 derniers mois) peut accéder à un congé individuel de formation.

CDD (CIF-CDD). S'adresser au FONGECIF.

Le travail dissimulé est interdit

(art. L. 8221-1 et suivants du Code du travail)

Il se caractérise par :

- défaut de déclaration préalable à l'embauche.
- défaut de délivrance du bulletin de paie.
- mention sur le bulletin de paie d'un nombre d'heures inférieur à celui réellement effectué.

Les salariés dissimulés ont droit à une indemnité forfaitaire minimale de 6 mois de salaire, à la charge de l'employeur, en cas de rupture de la relation de travail.

Les agents de contrôle de l'Inspection du Travail et de l'U.R.S.S.A.F. et les officiers de Police judiciaire peuvent interroger les salariés en tous lieux sur la réalité de leurs horaires.

Le travail dissimulé est puni de trois ans d'emprisonnement et de 45.000 euros d'amende (art. L. 8224-1 du CT).