



La preuve des heures supplémentaires et le rôle des décomptes de la durée du travail



Mars 2004

La preuve des heures supplémentaires et le rôle des décomptes de la durée du travail

- 1 La charge de la preuve des heures supplémentaires
- 2 Les décomptes de la durée du travail



Le nombre de litiges relatifs aux heures supplémentaires ne fait que s'accroître, les contentieux naissant généralement à la rupture du contrat de travail que celle-ci émane de l'employeur ou du salarié mais pouvant aussi survenir en cours de contrat.

Si, en raison des principes applicables au droit civil, c'est le demandeur qui doit rapporter la preuve de ses prétentions, il en va différemment en matière de preuve des heures supplémentaires. Le code du travail, pour faciliter les demandes du salarié, a aménagé ce régime en prévoyant que le juge forme sa conviction au vu des éléments fournis par l'employeur et par le salarié.

En effet, il appartient à l'employeur de fixer les horaires de travail et d'en contrôler le respect par les salariés, le code du travail mettant à sa charge une obligation en matière de décompte de la durée du travail. Aussi doit-il être en mesure de produire ces éléments devant le juge.

L'importance des sommes en jeu, compte tenu du **délai de prescription de 5 ans** applicable aux rappels de salaire, devrait inciter les employeurs à être plus vigilants et notamment à **mettre en œuvre des procédures de décompte et de contrôle** de la durée du travail.

1 LA CHARGE DE LA PREUVE DES HEURES SUPPLÉMENTAIRES

En application de l'article L. 212-1-1 du code du travail « en cas de litige relatif à l'existence ou au nombre d'heures de travail effectuées, l'employeur doit 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 juge utiles ».

Au vu de cet article, les deux parties doivent fournir des éléments de preuve au juge qui formera sa conviction au regard de l'ensemble des éléments communiqués. Mais les tribunaux ont, au fil du temps, interprété cet article de façon différente, d'abord dans un sens très favorable au salarié et, depuis début 2004, de façon plus restrictive.

■ I La jurisprudence avant 2004 : la charge de la preuve repose essentiellement sur l'employeur

Pendant longtemps, la jurisprudence considérait que non seulement la preuve des heures de travail n'incombait spécialement à aucune des parties mais encore que le juge ne pouvait, pour rejeter une demande d'heures supplémentaires du salarié, se fonder sur l'insuffisance des preuves apportées par le salarié.

En pratique, **les tribunaux faisaient donc reposer la charge de la preuve essentiellement sur l'employeur**, d'où l'intérêt pour celui-ci d'avoir des décomptes de la durée du travail pour réfuter l'argumentation du salarié.

■ II Le changement d'orientation de la jurisprudence en 2004 : la charge de la preuve repose sur les 2 parties

Dans un arrêt du 25 février 2004, la Cour de cassation rompt avec cette jurisprudence très favorable au salarié en décidant que « s'il résulte de l'article L. 212-1-1 du code du travail que la preuve des heures supplémentaires effectuées n'incombe spécialement à aucune des parties et que l'employeur doit fournir au juge les éléments de nature à justifier les horaires effectivement réalisés par le salarié, il appartient cependant à ce dernier de fournir préalablement au juge des éléments de nature à étayer sa demande » (Cass. soc. 25 février 2004, n° 01-45.441, X c/ Sté Les Clochetons).

Ainsi, **la demande du salarié est rejetée au motif qu'il n'a pas, à l'appui de sa demande, prouvé qu'il a fait des heures supplémentaires**. Par conséquent, on peut supposer que les salariés seront plus hésitants à agir devant les tribunaux en rappel d'heures supplémentaires s'ils n'ont aucun élément de preuve.

Le salarié pourra produire toute sorte de document : **agenda, fiche de temps...**

En revenant à une lecture plus stricte de l'article L. 212-1-1, **la Cour de cassation impose donc aux juges du fond de se fonder sur les éléments fournis par l'employeur et par le salarié** pour se prononcer, chacun d'eux ayant intérêt à avoir des décomptes de la durée du travail.

■ LES DÉCOMPTES DE LA DURÉE DU TRAVAIL

Compte tenu d'une part de l'importance d'avoir des éléments de preuve des horaires de travail effectués dans la perspective d'un éventuel contentieux et, d'autre part, de l'obligation légale pour l'employeur de tenir des décomptes de la durée du travail, il est nécessaire de préciser les conditions dans lesquelles ces justificatifs doivent être tenus.

■ 1 Les obligations légales en matière de décompte

Les articles L. 620-2 et D. 212-21 C.tr. imposent expressément un décompte de la durée du travail quand les salariés ne sont pas occupés selon un horaire collectif, mais ces décomptes sont aussi nécessaires, dans certains cas, en présence d'un horaire collectif.

■ ■ 1 Horaire non collectif

Quand, dans l'entreprise, l'horaire n'est pas collectif, c'est-à-dire qu'il n'y a pas d'horaire uniforme pour une collectivité de salariés, les obligations de l'employeur sont les suivantes :

- ▶ les chefs d'établissement doivent **établir les documents nécessaires au décompte de la durée du travail**, des repos compensateurs acquis et de leur prise effective, pour chacun des salariés concernés ;
- ▶ l'employeur doit tenir un **décompte journalier** de la durée du travail et procéder à une **récapitulation hebdomadaire**.

Les salariés non soumis à l'horaire collectif sont :

- ▶ les salariés occupés, de fait ou sur la base d'un horaire nominatif et individuel, hors des horaires collectifs : itinérants...
- ▶ les salariés soumis à des horaires individualisés,
- ▶ les salariés à temps partiel,
- ▶ les salariés ayant une convention de forfait.

Dans la mesure où les entreprises sont de plus en plus nombreuses à avoir un horaire non collectif, l'obligation de décompte concerne un nombre élevé de salariés.

■ ■ 2 Horaire collectif

Si l'entreprise applique un horaire collectif, c'est-à-dire un horaire uniforme appliqué à une catégorie de salariés (mêmes heures d'entrée et de sortie), **l'employeur n'a en principe pas à tenir des décomptes, sauf dans les cas suivants :**

- ▶ **octroi de repos compensateur** de remplacement (repos donné en remplacement du paiement des heures supplémentaires et/ou de leur majoration) ou repos compensateur obligatoire (repos donné si le salarié effectue des heures supplémentaires au-delà du contingent annuel et, dans les entreprises de plus de 20 salariés, au-delà de 41 h/semaine) ; ce repos est mentionné tous les mois sur un document spécifique (annexe au bulletin de paie) ;
- ▶ **heures d'astreinte** : si des salariés sont soumis à des astreintes, leur nombre et les contreparties correspondantes sont indiquées chaque mois sur un document spécifique (annexe au bulletin de paie) ;
- ▶ **calcul annuel de la durée du travail** (modulation et octroi de jours RTT sur l'année) : en fin de période annuelle de référence (ou au départ du salarié), il faut rappeler le total des heures effectuées depuis le début de la période.

■ Conseil

En présence d'un horaire collectif et quand le salarié effectue des heures supplémentaires, le code du travail n'impose à l'employeur qu'un décompte des repos compensateurs. Ceci pourrait signifier que si des heures supplémentaires sont accomplies mais qu'elles ne génèrent pas un repos compensateur, elles n'auraient pas à être décomptées.

Si aucun décompte de ces heures supplémentaires n'est effectué, comment rapporter la preuve desdites heures ?

Il est donc vivement recommandé de procéder à un décompte de toutes les heures supplémentaires, en présence d'un horaire collectif.

Tableau récapitulatif des décomptes

Horaire collectif	Horaire non collectif
<ul style="list-style-type: none">▶ Chaque mois :<ul style="list-style-type: none">- information du nombre d'heures de repos compensateur (obligatoire et de remplacement)- récapitulation du nombre d'heures d'astreinte ▶ A la fin de la période annuelle de référence (ou au départ du salarié) en cas de calcul annuel de la durée du travail :<ul style="list-style-type: none">- nombre total d'heures effectuées depuis le début de la période	<ul style="list-style-type: none">▶ Chaque jour :<ul style="list-style-type: none">- décompte de la durée du travail effectuée ▶ Chaque semaine :<ul style="list-style-type: none">- récapitulation de la durée hebdomadaire effectuée ▶ Chaque mois :<ul style="list-style-type: none">- information du nombre d'heures de repos compensateur (obligatoire et de remplacement)- cumul des heures supplémentaires effectuées,- nombre de jours RTT pris- récapitulation du nombre d'heures d'astreinte ▶ A la fin de la période annuelle de référence (ou au départ du salarié) en cas de calcul annuel de la durée du travail :<ul style="list-style-type: none">- nombre total d'heures effectuées depuis le début de la période

■ ■ ■ L'auteur du décompte : employeur ou salarié ?

L'article L.620-2 du code du travail indique que lorsque les salariés ne travaillent pas selon le même horaire collectif, **les chefs d'établissement** doivent établir les documents nécessaires au décompte de la durée du travail.

L'obligation de les établir pèse donc sur l'employeur même si la circulaire DRT n°93/9 du 17/3/1993 indique que « l'employeur peut être amené à demander aux salariés d'enregistrer eux-mêmes (...) leur temps de travail. Le fait de confier cette opération aux salariés ne peut, en aucun cas, exonérer l'employeur de sa responsabilité pénale en cas de mauvaise exécution de leur part ».

En pratique, et notamment dans les PME, **ce sont souvent les salariés eux-mêmes qui procèdent à ces décomptes** ; dans ce cas, l'employeur doit donner un modèle de décompte.

■ Conseil

Si le décompte est, malgré les obligations légales, tenu par le salarié, il est important de prendre les précautions suivantes :

- il faut veiller à ce que les salariés fassent des décomptes réguliers (décompte journalier et récapitulatif hebdomadaire) ;
- le salarié doit signer le décompte, ce qui renforce son caractère probant ;
- l'employeur doit contrôler régulièrement les décomptes et, au besoin, les contester s'il n'est pas d'accord avec les horaires mentionnés par le salarié.

■ ■ ■ Modèle de décompte

Aux termes du code du travail (art. D. 212-21 C.tr.), pour les salariés non soumis à l'horaire collectif, le décompte doit être quotidien, en enregistrant :

- ▶ soit les **heures de début et de fin de chaque période**, cette méthode implique d'indiquer l'heure de début et de fin de toutes les pauses (déjeuner...) ;
- ▶ soit le **nombre d'heures de travail effectuées**.

De plus, il faut un récapitulatif chaque semaine du nombre d'heures effectuées.

■ Conseil

Compte tenu de ces précisions, l'employeur a le choix entre l'une ou l'autre méthode, la seconde, consistant à indiquer seulement le nombre d'heures de travail par jour étant plus simple. Cette option est donc à privilégier.

■ Exemple

..... Décompte effectué selon la seconde méthode :

..... Semaine du ... au ...:

Jour	Durée du travail
Lundi	7 h
Mardi	7 h
Mercredi	7 h
Jeudi	7 h
Vendredi	7 h
Récapitulatif	35 h

..... Pour les salariés ayant une convention de forfait en heures, ces modalités sont applicables sauf disposition particulière de l'accord collectif.

..... Pour les salariés ayant une convention de forfait en jours, il faut décompter le nombre de jours de travail.

■ ☒ L'employeur peut-il limiter le recours aux heures supplémentaires et comment ?

Que les salariés soient ou non soumis à un horaire collectif, il est fréquent qu'ils effectuent des heures supplémentaires, sur demande de l'employeur ou de leur propre initiative et, dans ce second cas, l'employeur n'en a pas forcément connaissance.

Ces heures supplémentaires doivent être décomptées et donner lieu à un paiement majoré...

La règle étant que toutes les heures supplémentaires doivent être rémunérées, l'employeur ne pourra pas s'exonérer de leur paiement en invoquant qu'il ignore ces heures. Il lui faudra prouver que ces heures n'ont pas été effectuées, preuve difficile à rapporter comme en témoignent les litiges prud'homaux sur ce point. Cette difficulté est évidente quand l'entreprise est soumise à un horaire collectif et qu'aucun processus de décompte des horaires de travail n'a été mis en place, les salariés étant censés suivre l'horaire collectif sans le dépasser.

Aussi, pour éviter de telles demandes d'heures supplémentaires, un nombre croissant d'employeurs précise, dans une note interne ou dans le contrat de travail lui-même, que si le salarié doit, pour exécuter son travail, faire des heures supplémentaires, il doit auparavant en faire la demande par écrit auprès de son supérieur hiérarchique, ce dernier devant donner une réponse écrite. A défaut, les heures supplémentaires sont interdites.

Ce faisant, l'employeur n'interdit pas totalement les heures supplémentaires mais il les limite et surtout il les contrôle.

Cette pratique semble admise, comme en témoigne a contrario un arrêt de la Cour d'appel de Versailles du 12 février 2003 : malgré la note de l'employeur interdisant de faire des heures supplémentaires, l'employeur qui fait appel au salarié tôt le matin et en soirée, dans l'urgence et de manière continue, doit rémunérer les heures supplémentaires effectuées, le salarié se conformant aux instructions de l'employeur.

Dans cette affaire, si des heures supplémentaires sont dues, malgré le principe de l'interdiction, c'est parce que l'employeur lui-même demandait au salarié de dépasser son horaire de travail.

■ En conclusion

Afin de limiter les demandes des salariés en heures supplémentaires, il est important d'une part que les employeurs demandent aux salariés de tenir des décomptes et d'autre part qu'ils instaurent une procédure de contrôle des heures supplémentaires.

