|  |  |
| --- | --- |
| Mission 9 – Demande de passage à temps partiel (Entrainement à l’épreuve e52) | Une image contenant extérieur, clipart  Description générée automatiquement |
| Durée : 1 h  | Homme avec un remplissage uni | Source |

**Contexte professionnel**

Mme Julie Dupont travaille actuellement à temps plein dans l’entreprise en tant que métreuse depuis 6 années. Elle évalue les coûts des travaux de construction ou de rénovation, en prenant en compte les matériaux, la main-d'œuvre, les délais, ainsi que les différentes contraintes techniques et réglementaires. Ses travaux permettent de chiffrer des devis et les facturations. Elle travail à temps plein (35 h / semaine) et au 3e échelon de la grille salariale de l’entreprise.

Il y a six mois, Julie a donné naissance à son premier enfant. Souhaitant désormais passer plus de temps avec sa famille, elle souhaite réduire son temps de travail pour s’occuper de son fils le mercredi et le vendredi après-midi. Elle demande donc à passer à **3,5 / 5 de temps plein** (soit 70 % d'un temps complet).

Elle vient vous voir pour connaitre les démarches à réaliser pour faire une demande de travail à temps partiel, pour connaitre ses droits et obligations et pour évaluer son prochain salaire.

**Travail à Faire**

à l’aide des **documents 1** à **3**, réalisez les tâches suivantes :

1. Répondez à sa demande en lui précisant les principales règles légales applicables au travail à temps partiel.
2. Calculez le nouveau salaire mensuel brut de Julie.
3. Rédiger le contrat de travail à temp partiel.

**Doc. 1 Règles applicables pour la signature d’un contrat de travail à temps partiel**

Le travail à temps partiel est soumis à des règles spécifiques, définies principalement par le **Code du travail**. Voici les principales règles applicables lors de la signature d’un contrat à temps partiel :

**1. Définition du temps partiel**

Le travail à temps partiel est caractérisé par une durée de travail inférieure à la durée légale (35 heures par semaine) ou à la durée conventionnelle en vigueur dans l’entreprise. En général, cela peut être calculé de manière hebdomadaire, mensuelle ou annuelle.

2. **Formalisme du contrat**

Le contrat de travail à temps partiel doit obligatoirement être **écrit**. Ce contrat doit mentionner un certain nombre d’informations sous peine d’être requalifié en contrat à temps plein par le juge, à savoir :

* La qualification du salarié :
* La durée hebdomadaire ou mensuelle de travail prévue :
* La répartition de cette durée entre les jours de la semaine ou les semaines du mois :
* Les conditions dans lesquelles cette répartition peut être modifiée (par avenant ou en fonction des dispositions prévues par la convention collective) :
* Les modalités de communication des horaires de travail en cas de variation.

Sans ces mentions, l’absence d’écrit peut entraîner la requalification en contrat à temps plein, avec tous les droits associés à ce statut.

**3. Durée minimale du travail à temps partiel**

Depuis 2014, la durée minimale légale de travail pour un contrat à temps partiel est de **24 heures par semaine**. Cependant, des exceptions sont possibles dans certains cas, par exemple :

* À la demande écrite et motivée du salarié pour des raisons personnelles ;
* Pour les étudiants de moins de 26 ans poursuivant leurs études ;
* Lorsque la convention ou l’accord collectif de branche applicable dans l’entreprise prévoit une durée inférieure.

**4. Modification des horaires de travail**

L’employeur peut modifier les horaires de travail du salarié à temps partiel à condition de respecter un délai de prévenance fixé par la loi ou la convention collective, qui est en général de **7 jours**, sauf accord collectif stipulant un délai plus court (mais au minimum de 3 jours).

5. **Heures complémentaires**

Le salarié à temps partiel peut être amené à effectuer des heures complémentaires, sous certaines conditions :

Le nombre d’heures complémentaires ne doit pas excéder **10 % de la durée de travail prévue dans le contrat**, sauf dispositions conventionnelles plus favorables.

Les heures complémentaires donnent droit à une majoration de salaire, fixée à **10 %** pour les premières heures complémentaires et **25 %** au-delà.

Le salarié ne peut pas refuser d’effectuer ces heures complémentaires, sauf s’il justifie d’un motif légitime.

6. **Égalité des droits entre salariés à temps plein et à temps partiel**

Les salariés à temps partiel ont les mêmes droits que les salariés à temps plein en matière de protection sociale, de droit à la formation, d’accès à l’avancement, aux congés payés, à la retraite, etc., mais **au prorata du temps de travail**. Par exemple, les congés payés sont calculés en fonction du nombre de jours travaillés.

7. **Cumul d’emplois**

Un salarié à temps partiel peut cumuler plusieurs emplois sous réserve de respecter la durée maximale de travail prévue par la loi, à savoir **48 heures par semaine**, ou **44 heures** en moyenne sur 12 semaines consécutives.

8. **Modification du contrat**

Le passage d’un temps plein à un temps partiel ou d’un temps partiel à un temps plein constitue une modification du contrat de travail. Ce changement doit faire l'objet d'un **avenant au contrat** ou d’un nouveau contrat signé par les deux parties.

9. **Droit au retour à temps plein**

Les salariés à temps partiel peuvent, en vertu de la loi, demander à **retrouver un poste à temps plein** dès lors qu'un tel poste est disponible dans l’entreprise. L’employeur est tenu d’informer les salariés à temps partiel des possibilités de retour à temps plein.

10. **Protection contre la discrimination**

Un salarié ne peut pas être discriminé en raison de son statut de travailleur à temps partiel. Il bénéficie des mêmes avantages que les salariés à temps plein, notamment en matière de promotion, de formation professionnelle, ou d’accès à certains avantages comme la mutuelle d’entreprise.

**Doc. 2  Extrait de la base de données des salariés**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Civilité** | **Nom** | **Prénom** | **Type contrat** | **Durée** | **Date entrée** | **Coefficient** | **Poste** |
| Madame | Dupont | Julie | CDI | 35 h | 15/01/2017 | 155 | Métreuse |

|  |  |
| --- | --- |
| **Échelons** | **Coefficients** |
| 1 | 130 |
| 2 | 150 |
| 3 | 170 |
| 4 | 190 |
| 5 | 210 |
| 6 | 235 |
| 7 | 275 |
| 8 | 320 |

**Doc. 3  Grille de rémunération de la société**

**La valeur du point est de 150 €.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Taux** | **Ancienneté** |
| 4 % | + 5 ans |
| 7 % | + 10 ans |
| 10 % | + 15 ans |
| 13 % | + 20 ans |
| 16 % | + 25 ans |
| 20 % | + 30 ans |

**Prime d'ancienneté**

Les salariés ayant au moins 5 ans d'ancienneté dans l'entreprise perçoivent une prime d'ancienneté qui s'ajoute à la rémunération brute de la grille indiciaire.

La prime est calculée en appliquant à la rémunération brute annuelle un taux déterminé en fonction de l'ancienneté dans l'entreprise.

**Réponses**

1. **Répondez à sa demande en lui précisant les principales règles légales applicables au travail à temps partiel.**
2. **Calculez le nouveau salaire mensuel brut de Julie.**
3. **Rédigez le contrat de travail à temps partiel.**