L'organisation du travail au restaurant

C3-1 ANIMER une équipe
C3-1.2 Appliquer et faire appliquer les plannings de service
C3-1.4 Gérer les aléas de fonctionnement liés au personnel

Objectifs :
- **Citer les principaux éléments de la législation (durée du travail et affichages)**
- **déterminer les horaires types**
- **déterminer le nombre d'employés**
- **différencier une tâche d'une fonction**

Le Clos d'Augusta est une maison feutrée située à deux pas de Mériadeck. Elle offre un charme indéniable. Particulièrement apprécié pour sa cuisine aux saveurs étonnantes, Samuel Zuccolotto est assisté en salle de sa charmante épouse. La table est l'une des étoiles montantes de la Ville.

La clientèle étant de plus en plus nombreuse vous décidez de proposer une nouvelle organisation du travail en salle.

DOCUMENT 1 :

Vous faites une demande au journal l'Hotellerie Restauration pour vous aider à éclaircir le point de la durée du travail hebdommadaire car vous hésitez entre 35h et 39h. Voici la réponse du service juridique et social :

L'article 3 de l'avenant n° 2 du 5 février 2007 à la convention collective nationale des CHR retient bien comme référence la durée **légale** de travail à 35 heures, mais il permet aux entreprises de travailler sur la base de 39 heures. Le déclenchement des heures supplémentaires commence donc au-delà de 35 heures hebdomadaires. La majoration est de 10 % pour les heures effectuées entre la 36e et la 39e heure, 20 % pour les heures travaillées entre la 40e et la 43e, et 50 % pour les heures effectuées à partir de la 44e. La durée maximale hebdomadaire **absolue** est de 48 heures, et la durée maximale hebdomadaire **moyenne** (sur 12 semaines) est de 46 heures. Les durées maximales de présence par jour (heures supplémentaires comprises) sont de 11h pour les cuisiniers, et 11h30 pour les autres personnels. Enfin, la durée mensuelle du travail se calcule de la façon suivante : (durée hebdomadaire x 52 semaines) : 12 mois

ACTIVITE 1-1 :

Suite à la réception de ce courrier vous complétez le tableau qui était affiché dans la salle du personnel :

Durée légale de travail hebdommadaire		35h
Durée de travail hebdomadaire maximale absolue		48h
Durée de travail hebdomadaire maximale moyenne		46h
Durée de travail maximale par jour ➢ cuisiniers ➢ autre personnel		➢ 11h ➢ 11h30
Heures supplémentaires :		
Calcul des majorations	de la 36ème et la 39ème heure	10%
	de la 40ème et la 43ème heure,	20%
	à partir de la 44ème heure	50%

ACTIVITE 1-2 :

Calculer la durée mensuelle de travail d'un salarié aux 35h :

➢ 35 x 52 : 12 = 151,67 h par mois

Calculer la durée mensuelle de travail d'un salarié aux 39h :

➢ 39 x 52 : 12 = 169 h par mois

Quel sera le salaire **horaire** d'un salarié payé 50€ brut de l'heure ?

Calcul des majorations	de la 36ème et la 39ème heure	55€
	de la 40ème et la 43ème heure	60€
	à partir de la 44ème heure	75€

DOCUMENT 2 :

Sachant que vous travaillez sur l'organisation du travail au restaurant, Madame Zuccolotto souhaite que vous controliez si les affichages obligatoires dans l'entreprise sont conformes. Elle vous confie ce document juridique qu'elle trouve illisible et vous demande de le résumer.

Inspecteur du travail : vous devez afficher l'adresse et le numéro de téléphone de l'inspection du travail dont dépend l'entreprise ainsi que le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de l'inspecteur chargé de la surveillance de l'établissement. Le non-respect de cet affichage est passible d'une amende de 750 €. **Médecine du travail** : l'adresse et le numéro d'appel du médecin ou du service médical compétent, ainsi que l'adresse et du numéro d'appel des services de secours d'urgence doivent être affichés dans les locaux normalement accessibles aux salariés. Le non-respect de cette obligation est passible d'une amende de 750 € **Convention collective** : l'employeur a l'obligation de détenir un exemplaire de la convention collective à disposition de ses salariés. Un avis doit préciser l'intitulé de la convention collective applicable à l'entreprise (convention collective nationale du 30 avril 1997 et ses avenants, pour le secteur des CHR). L'affichage doit en outre préciser où ces textes sont tenus à disposition du personnel, ainsi que les modalités permettant à tous salariés de l'entreprise de pouvoir consulter ces textes pendant leur temps de présence sur le lieu de travail. **Horaires de travail** : les salariés sont informés par voie d'affichage des horaires de travail de l'établissement, c'est-à-dire des heures auxquelles commence et finit le travail ainsi les heures et la durée des repos. Toute modification de cet horaire collectif donne lieu, avant son application, à une rectification affichée dans les mêmes conditions. Toutes les entreprises sont soumises à cette obligation. **Repos hebdomadaire** : en cas de repos collectif, si celui-ci n'est pas accordé le dimanche, l'employeur doit afficher les jours et heures de repos collectif attribués à tout ou partie des salariés. **L'ordre et les dates de départ en congés payés** : la période de prise des congés payés doit être affichée au minimum deux mois avant l'ouverture de cette période. Quant à l'ordre des départs, il doit être communiqué à chaque salarié un mois avant leur départ et affiché dans les locaux qui leur sont normalement accessibles. Le non-respect de cette obligation est puni de l'amende prévue pour les contraventions de 5e classe, soit une amende de 1 500 €, prononcée autant de fois qu'il y a de salariés concernés. **Consignes de sécurité d'incendie** : les consignes de sécurité incendie doivent être affichées selon la norme NF X 08-070 du 1er juin 2013. **Égalité professionnelle entre les hommes et les femmes** : le texte des articles 225-1 à 225-4 du code pénal doit être affiché dans les lieux de travail ainsi que dans les locaux ou à la porte des locaux où se fait l'embauche. Le non respect de cette obligation est puni de l'amende prévue pour les contraventions de 3e classe, soit d'un montant de 450 €. **Interdiction de fumer** : dans tous les lieux de travail. Le défaut d'affichage est puni de l'amende prévue pour les contraventions de la 4e classe, soit 750 €. **Document unique d'évaluation des risques** : un avis indiquant les modalités d'accès des salariés au document unique est affiché à une place convenable et aisément accessible dans les lieux de travail. **Lutte contre les discriminations** : les articles 225-1 à 225-4 du code pénal doivent être affichés dans leur intégralité, ainsi que les coordonnées de la Haute autorité de lutte contre les discriminations et pour l'égalité (Halde). **Lutte contre le harcèlement moral et le harcèlement sexuel** : les articles 222-33-2 et 222-33 du code pénal doivent être affichés dans leur intégralité.

ACTIVITE 2 :

Le code du travail impose à l'employeur d'exposer un certain nombre d'informations dans l'entreprise dans des lieux accessibles aux salariés		
Documents obligatoires	Description **simple et résumée**	amende
Inspection du travail	coordonnées	750€
Médecine du travail	coordonnées	750€
Conventions collectives	Lieu de consultation	
Horaires de travail	Plannings	
Repos hebdomadaires	Plannings	
CP (congès payés)	Plannings	1500€
Sécurité incendie	Consignes	
Egalité hommes - femmes	Texte du code pénal	450€
Interdiction de fumer	Affichage	750€
DUE (doc unique d'évaluation des risques)	Lieu de consultation	
Lutte contre les discriminations	Texte du code pénal	
Lutte contre le harcelement moral et sexuel	Texte du code pénal	

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
HALDE

Maintenant que vous connaissez la législation sur le temps de travail et les obligations d'affichage, vous allez pouvoir faire une proposition de planning.

DOCUMENT 3 :

Vous listez avec le maître d'hôtel les éléments que vous connaissez

Concept : restaurant haut de gamme
Ouverture : midi et soir tous les jours
Capacité : 60 couverts
Activité moyenne : le restaurant est complet à tous les services

1 - La matinée est consacrée aux nettoyages et à la mise en place du déjeuner. L'activité est donc moins importante, un seul chef de rang suffit. Il travaille en continu et assure l'ouverture du restaurant : 10h > 17h
2 - L'après-midi est consacrée aux nettoyages également et à la mise en place du dîner. L'activité est donc moins importante, un seul chef de rang suffit. Il travaille en continu et assure la fermeture du restaurant : 17h > 24h
3 - Pour les services du déjeuner et du dîner l'activité est importante car le restaurant est complet. Il faudra donc prévoir en plus de ces 2 chefs de rang : 1 responsable de salle et 1 chef de rang. Ils travaillent en coupure et ne sont présents que pendant les services du midi et du soir : 12h > 15h et 18h30 > 23h30

Vous devez respecter les règles concernant l'amplitude maximum de la journée de travail, vous mettez donc en place 3 vacations types (journées de travail) :

- *une vacation en continu appelée « ouverture » : O*
  - *Nettoyage et MEP du restaurant pour le déjeuner*
  - *Service déjeuner*
- *une vacation en continu appelée « fermeture » : F*
  - *Nettoyage et MEP du restaurant pour le dîner*
  - *Service du dîner*
- *une vacation en coupre appelée « coupure» : C*
  - *Service du déjeuner et du dîner*

ACTIVITE 3 :

1/ Pour faciliter la rédaction des plannings, vous donnez un nom à ces vacations :

Vacation O – _ouverture_ : *soit un total de 7 heures*

Vacation F – _fermeture_ : *soit un total de 7 heures*

Vacation C – _coupure_ : *soit un total de 8 heures*

2/ Vous déterminez le nombre de vacations dont vous avez besoin pour 1 jour :

titre	service dej et dîn	ouverture	fermeture	
responsable de salle	1			
chef de rang	1	1	1	TOTAL général
TOTAL	2	1	1	4

3/ Vous déterminez le nombre de **vacations** dont vous avez besoin pour une semaine :

_4_ x _7_ = _28_ *jours de travail / sem*

4/ Vous déterminez le nombre de **repos** dont vous avez besoin pour vos vacations :

_2_ x _4_ = _8_ *jours de repos / sem*

*Nombre total de journées (**vacations** + **repos**) par semaine :* _36_

5/ Vous pouvez maintenant calculer le nombre de salariés :

- nombre total de journées : nombre de jours d'ouverture

_36_ : _7_ = _5,14_ *soit* _6_ *salariés*

6/ Vous faites le planning de travail hebdomadaire : *de multiples réponses sont possibles*

Il convient de veiller à ce que le personnel d'encadrement ne soit pas en congé les jours de grande affluence. De plus, on veillera à ne pas donner les mêmes jours de repos aux deux maîtres d'hôtel.

PLANNING de TRAVAIL HEBDOMADAIRE							
JANVIER 2014							
Semaine du au							
	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
Lucie – 1er MDH	C	R	R	C	C	C	C
Jérôme – MDH	C	C	C	R	R	C	C
Cédric – CDR	O	C	C	C	C	R	R
Franck – CDR	R	R	O	O	O	O	O
Isabelle – CDR	F	F	R	R	F	F	F
Denise – CDR		O	F	F			

Attention : vérifier le temps minimum de repos entre 2 journées de travail. On ne peut, par exemple, pas faire se succéder les horaires F et O pour respecter les 11 heures de repos entre deux journées de travail.

Les repos hebdomadaires, congés, absences diverses sont récapitulés sur un registre du personnel tenu par les responsables du restaurant. C'est à l'aide de ce document que les bulletins de paye seront établis.

6/ Vous faites le planning de travail hebdomadaire de cumul horaire :

PLANING de TRAVAIL HEBDOMMADAIRE de CUMUL HORAIRE								
JANVIER 2014								
Semaine du au								
	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	**CUMUL**
Lucie – 1er MDH	8	R	R	8	8	8	8	**40**
Jérôme – MDH	8	8	8	R	R	8	8	**40**
Cédric – CDR	7	8	8	8	8	R	R	**39**
Franck – CDR	R	R	7	7	7	7	7	**35**
Isabelle – CDR	7	7	R	R	7	7	7	**35**
Denise – CDR		7	7	7				**21**

ACTIVITE 4 :

Afin de parfaire votre nouvelle organisation, vous rédigez un exemple de fiche de fonction qui permettra de clarifier le fonctionnement du restaurant :

FONCTION : la MISE EN PLACE	
Personnel habilité	CHEF DE RANG
Procédure > liste des tâches	*Noter les tâches qui correspondent à la MEP* - nettoyer les couverts - nettoyer les verres - etc.