

CALENDRIER DES HORAIRES DE TRAVAIL

Écris tes horaires de travail!
Garantis ton salaire!



CALENDRIER DES HORAIRES DE TRAVAIL

CE CALENDRIER APPARTIENT À

PRÉNOM

NOM DE FAMILLE

ADRESSE

RUE NUMÉRO

CODE POSTAL VILLE

TRAVAILLE CHEZ/À

ENTREPRISE

DATE D'ENTRÉE EN FONCTION

DATE

RÉMUNÉRATION

EN EUROS

CONCLUE LE

DATE

TÉMOINS (SI CONCLU À L'ORAL)

PRÉNOM

NOM DE FAMILLE

AUTRES

INFORMATIONS IMPORTANTES

► ÉCRIS TES HORAIRES DE TRAVAIL!

En principe, ton chef est légalement obligé à la tenue d'un dossier concernant tes horaires de travail. Par sécurité: Écris tout de même tes horaires de travail dans ce calendrier, ainsi que tes consignes de travail, tes heures supplémentaires, le paiement de tes salaires etc. Cela te facilitera les choses en cas de conflit pour prouver tes revendications. Si tu travailles avec une licence, tu dois donner une facture à ton chef contenant tes horaires de travail, afin qu'il te paye!

► RASSEMBLE DES PREUVES!

Des sms, des lettres, des emails de ton chef t'aident en cas d'urgence à prouver ton travail. Fais des photos de toi sur ton lieu de travail ou de l'enseigne de l'entreprise.

► NE TE LAISSE PAS INTIMIDER!

Ne signe rien, si tu ne comprends pas (par exemple des contrats, des fiches de paie, des formulaires vierges). Ton chef ne peut légalement pas t'y forcer. Tu as des droits, qui te sont aussi garantis si tu travailles sans documents.

INFORMATIONS IMPORTANTES

► SOIS AVEC TES COLLÈGUES!

Ensemble, vous êtes plus forts. Des collègues peuvent t'aider en attestant de tes prestations de travail. Écris leurs adresses et leurs numéros de téléphone, afin que tu puisses les contacter plus tard. Essaie que les discussions avec ton chef se passent toujours en présence de collègues, qui peuvent confirmer ce qui a été convenu.

► LES SYNDICATS ET LES CENTRES D'AIDE ET D'ACCUEIL PEUVENT T'AIDER!

Au verso se trouvent des interlocuteurs, qui sont de ton côté et qui t'aident en cas de problèmes avec ton travail. Renseigne toi aussi sur les bureaux de syndicats qui se trouvent à ta proximité.

► SALAIRE MINIMUM

Depuis le 01.01.2017, il existe un salaire minimum légal de 9,35 euros en Allemagne. Ceci est augmenté régulièrement. En outre, dans certaines branches (par exemple la construction, l'entretien de bâtiments, le travail intérimaire), les salaires minimums obligatoires sont plus élevés. Vous pouvez les trouver sur <https://www.wsi.de/de/mindestloehne-in-deutschland-15302.htm>

► FICHE DE PAIE

Ton chef doit te donner une fiche de paie tous les mois sous forme écrite. Elle doit contenir les heures de travail que tu as fourni ou le salaire brut mensuel qui a été convenu, l'impôt sur le salaire qui a été prélevé et la somme qui t'a été versé.

► HEURES SUPPLEMENTAIRES

Les heures supplémentaires doivent toujours être imposées en extra par ton chef et doivent t'être payées.

► ASSURANCE MALADIE, ASSURANCE RETRAITE ET ASSURANCE CHÔMAGE

Ton chef est obligé de payer pour toi des cotisations à l'assurance maladie, retraite et chômage. Celles-ci doivent se trouver sur ta fiche de paie.

TES DROITS DU TRAVAIL

► RETENUE SUR LE SALAIRE

Ton chef ne peut faire une retenue sur ton salaire (concernant le recrutement, des voyages, des hébergements etc...) que lorsque vous en avez convenu au préalable dans ton contrat de travail. Si ce n'est pas le cas, il enfreint la loi et tu peux agir à son encontre.

► PEINE CONTRACTUELLE

Si tu démissionnes, ton chef ne peut te demander une peine contractuelle que dans de rares cas. Une démission doit être faite par écrit. Dans ce cas, demande si possible de l'aide à un centre d'aide et d'accueil.

► LICENCIEMENT

Lorsque ton chef te licencie, il doit en général respecter un délai. Si tu ne veux pas accepter le licenciement, tu dois déposer une plainte devant le Conseil des prud'hommes en l'espace de **trois semaines** après la réception du licenciement. Fais-toi assister par un (e) avocat (e) ou par un syndicat.

► MALADIE

Ton chef doit te payer ton salaire même lorsque tu es malade et que tu ne peux pas aller travailler. Va chez ton (ta) médecin, qui te délivrera un certificat médical, que tu donneras à ton chef.

► ACCIDENT DU TRAVAIL

Lorsque tu as un accident du travail, tu es protégé(e) par la caisse d'assurance des accidents du travail, garantie par la loi. Dis à ton (ta) médecin que tu as eu un accident du travail. Prend des notes sur la manière dont s'est passé l'accident et qui peut en attester.

► VÊTEMENTS DE PROTECTION

En règle générale, ton chef doit te donner les vêtements de protection nécessaires, lorsque tu réalises des travaux dangereux, par exemple sur des chantiers. Il n'a pour cela pas le droit de te demander de l'argent.

TRAVAIL SOUS CONTRAINTE?

- ▶ AS-TU ÉTÉ ESCROQUÉ OU ABUSÉ PAR TON CHEF S'AGISSANT DE TON TRAVAIL ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL?
- ▶ ES-TU MIS(E) SOUS PRESSION OU MENACÉ(E) OU FORCÉ(E) DE FAIRE DES HEURES DE TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRES ? DOIS-TU FAIRE DES TRAVAUX DANGEREUX CONTRE TA VOLONTÉ ?
- ▶ ES-TU SÉQUESTRÉ(E) OU EMPÊCHÉ(E) DE CONTACTER D'AUTRES PERSONNES?
- ▶ AS-TU DÛ DONNER TA PIÈCE D'IDENTITÉ À TON CHEF ?
- ▶ EST-CE QUE DES VIOLENCES PHYSIQUES OU PSYCHIQUES TE SONT INFLIGÉES?

Si oui, il est possible que ton chef encourt une peine en raison de travail forcé. En tant qu'intéressé(e), tu as d'autres droits et aides qui te reviennent de droit. Contacte un centre d'aide et d'accueil ou un syndicat, informe tes connaissances de ta situation ou tes collègues, auxquels tu fais confiance.

INSTRUCTION POUR LE CALENDRIER

Ce calendrier t'aide à noter les informations importantes qui concernent ton travail. Conserve-le bien!

► DÉBUT/FIN

Écris quand tu as commencé à travailler et quand tu as arrêté de travailler.

► PAUSES

Écris la durée de tes pauses. Tu as le droit à minimum 30 minutes de pause à partir de 6 heures de travail.

► HEURES DE TRAVAIL

Calcule combien d'heures tu as travaillé. Si tu as travaillé plus longtemps que ce qui est prévu dans ton contrat, tu as fait des heures supplémentaires.

► LIEU DE TRAVAIL/ADRESSE

Écris le lieu, la rue et le numéro de la rue de ton lieu de travail. Si tu ne les sais pas, écris des noms de magasins ou d'immeubles qui se remarquent dans le voisinage.

INSTRUCTION POUR LE CALENDRIER DES HORAIRES DE TRAVAIL

► TYPE DE TRAVAIL

Décris l'activité que tu as faite.

► SALAIRE RÉELLEMENT PERÇU

Écris combien d'argent tu as reçu, quand et de qui tu l'as reçu. Qui peut en attester?

► SIGNATURE

Fais signer ces indications de préférence par ton chef. Sinon par des collègues sur ton lieu de travail, même s'ils travaillent pour une autre entreprise. Écris leurs noms et leurs coordonnées.

► NOTES

Écris d'autres indications qui concernent ton travail, par exemple des lieux de travail qui changent, des longs temps de trajet, des vacances ou des maladies, et à qui tu as signalé que tu es malade.


CALENDRIER DES HORAIRES DE TRAVAIL

Mois:

AOÛT

Année:

2017

	Début	Fin	Pauses	Heures de travail	Lieu de travail et adresse	Type de travail	Salaire réellement perçu	Signature (Prénom, Nom de famille)
7. Lundi	8 ⁰⁰ heure	17 ⁰⁰ heure	ix 30 min	8:30 heures	Hotel Plaza, Pacelliplatz 3 23456 Kreisstadt	Nettoyer la chambre		
8. Mardi	8 ⁰⁰ heure	17 ⁰⁰ heure	ix 30 min	8:30 heures	Hotel Plaza, Pacelliplatz 3 23456 Kreisstadt	Nettoyer la chambre		
9. Mercredi	8 ⁰⁰ heure	17 ⁰⁰ heure	ix 30 min	8:30 heures	Hotel Plaza, Pacelliplatz 3 23456 Kreisstadt	Nettoyer la chambre	225,42 EUROS en liquide le 09 AOÛT de Monsieur Z. (Y. a été témoin)	 Marius Mauer, Réceptionniste
Jeudi	<h1>EXEMPLE</h1>							

Mois:	Année:
-------	--------

	Début	Fin	Pauses	Heures de travail	Lieu de travail et adresse	Type de travail	Salaire réellement perçu	Signature (Prénom, Nom de famille)
..... Vendredi								
..... Samedi								
..... Dimanche								
Notes								

Mois:	Année:
-------	--------

	Début	Fin	Pauses	Heures de travail	Lieu de travail et adresse	Type de travail	Salaire réellement perçu	Signature (Prénom, Nom de famille)
..... Vendredi								
..... Samedi								
..... Dimanche								
Notes								

Mois:	Année:
-------	--------

	Début	Fin	Pauses	Heures de travail	Lieu de travail et adresse	Type de travail	Salaire réellement perçu	Signature (Prénom, Nom de famille)
..... Vendredi								
..... Samedi								
..... Dimanche								
Notes								

Mois:	Année:
-------	--------

	Début	Fin	Pauses	Heures de travail	Lieu de travail et adresse	Type de travail	Salaire réellement perçu	Signature (Prénom, Nom de famille)
..... Vendredi								
..... Samedi								
..... Dimanche								
Notes								

REVENDEICATION DU SALAIRE

- ▶ TU PEUX EXIGER TON SALAIRE À TON CHEF DANS LES CONDITIONS SUIVANTES:
 - En Allemagne, ton salaire t'es dû au plus tard le 15 du mois suivant. Si ton chef ne te paye pas ton salaire bien que tu le lui as demandé, tu dois le faire valoir le plus vite possible par écrit. Dans le cas contraire, il se pourrait que tu perdes ton droit à revendiquer ton salaire!
 - Utilise la formulation qui se trouve sur les pages suivantes et complète avec tes indications.
 - Fais parvenir la lettre à ton chef de telle manière, que tu puisses prouver, qu'il l'a reçu. Fais-toi confirmer que tu as envoyé la lettre. Un collègue peut le faire s'il dépose la lettre pour toi ou se trouve avec toi au moment d'envoyer la lettre. Si tu envoies la lettre par fax, conserve la confirmation d'envoi du fax.
 - Met toi avec d'autres collègues, qui ont le même problème que toi.

- Si ton chef est en faillite, l'agence pour l'emploi en Allemagne peut te verser ton salaire («indemnité d'insolvabilité») pour un maximum de **trois mois**. Tu dois pour cela déposer la demande dans un délai de **deux mois**.
- Si ton chef ne réagit pas à cette lettre, tu dois porter plainte contre lui le plus vite possible devant le tribunal.
- Fais-toi assister par un centre d'aide et d'accueil, par un avocat ou par un syndicat!

EXEMPLE DE REVENDICATION

J. Dupont
PRÉNOM NOM
Hauptstraße 1
RUE NUMÉRO DE RUE
12345 Stadt
CODE POSTAL VILLE

Hotel Plaza
NOM DE L'ENTREPRISE
Marius Maver
PRÉNOM NOM EMPLOYEUR
Pacelliplatz 3
RUE NUMÉRO DE RUE
23456 Kreisstadt
CODE POSTAL VILLE

Revendication du salaire pour Mai 2018
MOIS ANNÉE

Madame, Monsieur,

Vous ne m'avez à ce jour malheureusement pas versé mon salaire pour 05.2018
MOIS ANNÉE

En Mai 2018, j'ai travaillé au total 8,5 heures. Avec un taux horaire de € 10,- brut,
MOIS ANNÉE NOMBRE MONTANT

la revendication de mon salaire s'élève à un montant de € 85,-.
MONTANT

Mes heures de travail sont les suivantes:

D 5. Mai 2018, 8⁰⁰ bis 17⁰⁰, 8,5 Stunden

DÉTAIL DES HEURES TRAVAILLÉES

Je vous prie de bien vouloir de me virer ce montant sur mon compte que vous connaissez

et ce au plus tard jusqu'au 16. Juni 2018 .

JOUR MOIS ANNÉE

Si vous restez inactif pendant cette période, je ferai valoir mes droits concernant mon salaire devant le tribunal.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués.

J Dupont

PRÉNOM NOM SIGNATURE



stadt

VILLE

, le 01. Juni 2018

JOUR MOIS ANNÉE

IMPORTANT!

Tous les espaces soulignés doivent être complétées avec tes données personnelles et tes informations.

GELTENDMACHUNG

PRÉNOM NOM

RUE NUMÉRO DE RUE

CODE POSTAL VILLE

NOM DE L'ENTREPRISE

PRÉNOM NOM EMPLOYEUR

RUE NUMÉRO DE RUE

CODE POSTAL VILLE

Arbeitslohnforderung für -----
MOIS, ANNÉE

Sehr geehrte Damen und Herren,

leider haben Sie bis heute meinen Lohn für ----- nicht bezahlt.
MOIS, ANNÉE

Im ----- habe ich insgesamt ----- Stunden gearbeitet. Bei einem Stundensatz
MOIS, ANNÉE NOMBRE

von € ----- Brutto habe ich einen monatlichen Lohnanspruch von € -----.
MONTANT MONTANT

Meine Stundenzahl ergibt sich wie folgt:

DÉTAIL DES HEURES TRAVAILLÉES

Ich bitte Sie um die Überweisung dieses Betrages auf mein Ihnen bekanntes Konto
spätestens bis zum _____ .

JOUR, MOIS, ANNÉE

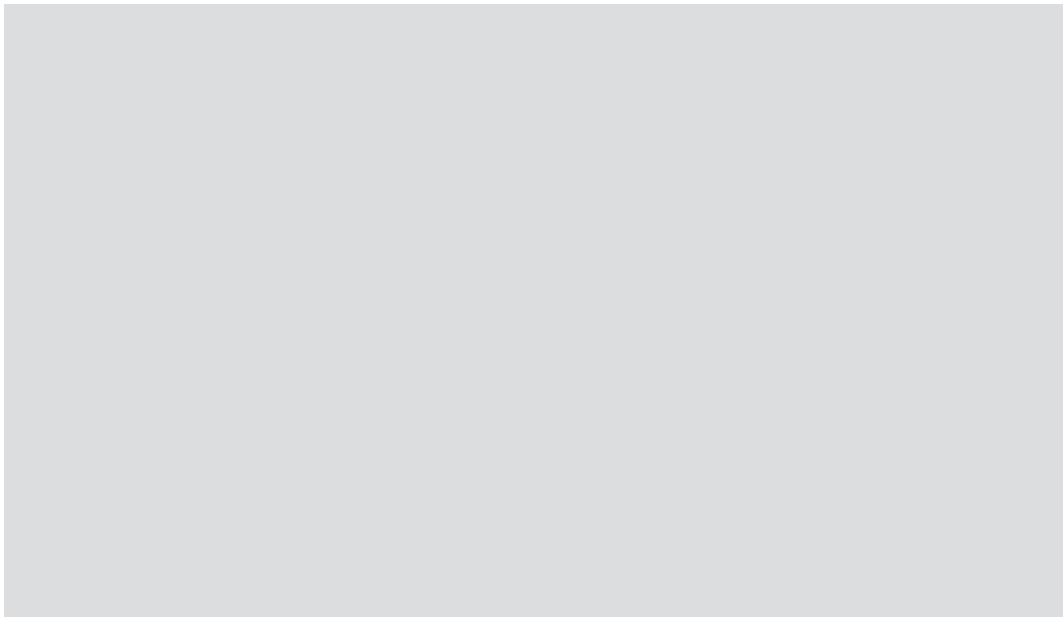
Sollten Sie innerhalb dieser Frist untätig bleiben, werde ich meine Lohnansprüche
gerichtlich geltend machen.

Mit freundlichen Grüßen

PRÉNOM NOM SIGNATURE

_____, den _____
VILLE JOUR, MOIS, ANNÉE

NOTES



Stempel- und Adressfeld der ausgebenden Beratungsstelle:

