

## INSPECTION DU TRAVAIL ET DES MINES

N° DE FAX :

**29 11 94 - 9005**

<b>NOTIFICATION / DEMANDE POUR TRAVAIL SUPPLEMENTAIRE <sup>1</sup></b>
--

**CODE DU TRAVAIL**  
**Art. L. 211-21.**

**N.B.** Document à envoyer par **fax**, l'original est seulement à présenter sur demande de l'ITM

**Entreprise** (1 formulaire par entreprise concernée)

Dénomination sociale			
Adresse			
Matricule		Code Nace	
Activité			
Nombre total de salariés	ouvriers	employés	intérimaires
Délégation du personnel	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non	
Applicabilité d'une convention collective de travail	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non	
Dispositions particulières sur la durée du travail	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non	(inscrites dans la convention collective de travail)

**Travail à exécuter**

Date(s) ou période envisagée(s)			
Service(s) ou chantier(s) concerné(s)			
Nombre de salariés concernés :	ouvriers	employés	intérimaires
Nombre d'heures supplémentaires envisagées par salarié	par jour : Max. possible : 10 heures		par semaine : Max. possible : 48 heures
Nature du travail			

<sup>1</sup> Si le travail supplémentaire est à prester un dimanche, la présente demande doit être accompagnée d'une déclaration pour travail de dimanche

**Rémunération :**

L'ouvrier a droit, pour chaque heure supplémentaire, à son salaire normal majoré de 25 %.

L'employé a droit, pour chaque heure supplémentaire, à son salaire normal majoré de 50 %

Les heures supplémentaires peuvent être compensées dans la mesure du possible, en remplacement du salaire majoré par du temps de repos rémunéré, à raison d'une heure et demie de temps libre rémunéré par heure supplémentaire travaillée.

Une convention collective de travail peut toujours être plus favorable.

<p>* - Circonstances exceptionnelles justifiant le travail supplémentaire:</p>
<p>* - Raisons justifiant plutôt le recours à des heures supplémentaires qu'à l'embauche de travailleurs salariés complémentaires:</p>

<p>Date :</p>
<p>* - <b>Avis obligatoire :</b>  <input type="checkbox"/> de la délégation du personnel  <input type="checkbox"/> s'il n'existe pas de délégation du personnel : → des salariés concernés          Bon pour accord: <input type="checkbox"/>          **          - Avis défavorable: <input type="checkbox"/>          Motivation:</p>
<p>Nom et signature du <b>président de la délégation du personnel</b>          respectivement nom et signature des <b>salariés concernés</b>  <b>Nom du président de la délégation :</b>                      <b>Signature(s) :</b></p> <p>Respectivement :  <b>Noms des salariés concernés</b></p>
<p>En cas d'insuffisance de place, veuillez joindre une liste en annexe.</p>
<p><b>Nom et signature</b> du chef d'entreprise ou de son délégué:          Date :          Nom :          Signature :</p>

\*  
- Champ obligatoire prévu par la loi

\*\*  
- En cas d'avis défavorable de la délégation du personnel, respectivement des salariés concernés, la prestation d'heures supplémentaires nécessite une autorisation ministérielle préalable. Dans ce cas, la notification est insuffisante !