



Sommaire :

- ⇒ Organisation des horaires lors des célébrations religieuses
- ⇒ Avez-vous planifié la visite médicale réglementaire de mi-carrière ?
- ⇒ Impacts de la facturation électronique pour les SCI

ORGANISATION DES HORAIRES LORS DES CÉLÉBRATIONS RELIGIEUSES

À l'occasion de certaines fêtes religieuses, les salariés peuvent solliciter des aménagements d'horaires ou des autorisations d'absence. Bien que ces demandes soient souvent gérées de manière pragmatique, il est essentiel de comprendre les implications légales et les responsabilités qui en découlent pour les employeurs.

Aménagement d'horaires

Il n'existe pas d'obligation légale pour l'employeur d'accorder des aménagements d'horaires en raison de convictions religieuses, car celles-ci relèvent de la pratique personnelle du salarié. Toutefois, il est crucial de prendre en compte les usages ou engagements unilatéraux en vigueur dans l'entreprise. Par exemple, si des aménagements ont été régulièrement accordés par le passé, cela pourrait créer un précédent.

Autorisations d'absence

Les demandes d'absence doivent être traitées selon les règles habituelles de l'entreprise. La décision de l'employeur doit être motivée par l'organisation de l'entreprise et ne doit pas être influencée par des considérations discriminatoires basées sur les croyances religieuses du salarié. En cas de refus, il est conseillé de fournir une justification claire pour éviter tout malentendu.

Risques potentiels

Certaines décisions de gestion peuvent exposer l'employeur à des risques juridiques. Par exemple, lorsqu'un salarié sollicite un départ anticipé pour des motifs reli-

gieux, il est essentiel que l'employeur veille à ce que cette décision ne porte pas atteinte au principe d'égalité de traitement ni ne génère de désavantage pour les autres employés. De même, si un salarié souhaite partir plus tôt en fin de journée en échange d'une journée continue, il convient de rappeler qu'il n'est pas possible de renoncer aux temps de pause obligatoires, même avec l'accord du salarié. Une mauvaise gestion de ces demandes est susceptible de conduire à des réclamations pour discrimination.

Vigilance et conseils

Établissez une politique claire : Mettez en place une politique interne concernant les demandes d'aménagement d'horaires pour des motifs religieux, afin d'assurer une gestion cohérente et équitable.

Formez vos équipes : Sensibilisez vos managers aux enjeux liés à la gestion des demandes d'aménagements d'horaires, en insistant sur l'importance de l'égalité de traitement.

Documentez les décisions : Conservez une trace écrite des demandes et des décisions prises pour éviter toute ambiguïté et protéger l'entreprise en cas de litige.

AVEZ-VOUS PLANIFIÉ LA VISITE MÉDICALE RÉGLEMENTAIRE DE MI-CARRIÈRE ?

La visite médicale de mi-carrière, associée à l'entretien du même nom, a été mise en place il y a quelques années pour les salariés expérimentés. Bien qu'elle soit obligatoire, elle n'est pas encore systématiquement réalisée par les entreprises. Ce bilan de santé s'avère pourtant important pour vérifier que le poste de travail reste adapté à l'état de santé du salarié, notamment face au vieillissement de la population active.

Qui est concerné ?

La visite médicale est obligatoire l'année des 45 ans de chaque salarié, sauf dispositions différentes prévues par les accords de branche. Elle peut être anticipée et combinée avec d'autres examens médicaux si le médecin du travail doit examiner le salarié deux ans avant son anniversaire, ce qui facilite la gestion des ressources humaines.

Objectifs de l'examen médical

L'examen médical vise plusieurs objectifs :

Évaluation de l'adéquation poste-santé : Vérifier que le poste de travail est compatible avec la santé du salarié, en tenant compte des risques professionnels auxquels il a été soumis.

Prévention de la désinsertion professionnelle : Identifier les risques de désinsertion en fonction de l'évolution des capacités du salarié de son âge et de son état de santé.

Sensibilisation aux enjeux du vieillissement : Informer le salarié sur les risques liés à l'âge et à la santé au travail. Cela inclut la gestion du stress et des troubles musculosquelettiques, particulièrement fréquents chez les travailleurs âgés.

Quelle est la sanction applicable ?

D'une manière générale, vous devez protéger la santé physique et mentale de vos salariés. Le défaut de visite médicale pourrait engager votre responsabilité.

Conclusion

Les employeurs doivent s'assurer que la visite médicale de mi-carrière est organisée conformément aux obligations légales. Cela contribue à la santé et au bien-être des salariés, tout en favorisant une meilleure gestion des ressources humaines. En outre, il est conseillé de communiquer clairement sur ces visites pour sensibiliser les salariés à leur importance.

Vigilance et conseils

Planifiez à l'avance : Anticipez l'organisation de ces visites médicales pour éviter d'éventuels retards et garantir le respect des échéances légales.

Informez les salariés : Assurez-vous que les salariés sont informés de l'importance de cette visite et des bénéfices qu'elle peut leur apporter.

Collaborez avec le médecin du travail : Maintenez une bonne communication avec le médecin du travail pour adapter les postes en fonction des résultats des visites médicales.

IMPACTS DE LA FACTURATION ÉLECTRONIQUE POUR LES SCI

Nous refaisons un point simple sur la réforme, car elle reste souvent mal comprise. Une règle d'or : si la SCI est assujettie à la TVA et établie en France, elle est concernée, même si elle n'émet pas de factures.

Qui est concerné

Sont concernés : **tous les assujettis à la TVA établis en France**, quelle que soit la taille, y compris certaines SCI.

À l'inverse, **une SCI sans activité** (pas de location, pas de recettes, pas de prestations) **n'entre pas dans le champ opérationnel**.

Les 3 obligations possibles

Réception : à partir du 1er septembre 2026, toutes les entreprises assujetties doivent pouvoir recevoir des factures électroniques via une plateforme agréée.

Émission e invoicing : obligatoire pour les factures

entre entreprises assujetties à la TVA et établies en France (B2B domestique).

E reporting : transmission de données à l'administration pour certaines opérations, notamment avec des particuliers ou des clients étrangers, et parfois des données de paiement selon les cas.

Application pratique aux SCI

Cas 1 : SCI assujettie mais opérations exonérées (exemple fréquent)

Pas d'obligation d'émettre ni de transmettre des données sur ces opérations, mais **obligation de réception** via plateforme agréée (PA) à compter de septembre 2026.

Cas 2 : SCI redevable de TVA et facturation à une entreprise française assujettie

Edition des factures normées et transmission aux clients via une PA.

Cas 3 : SCI redevable de TVA et facturation à un particulier ou à l'étranger

Pas d'obligation pour la création et l'envoi des factures mais **déclaration régulière de vos recettes à l'administration fiscale** via la PA que vous aurez choisie. Selon les logiciels utilisés, ces transmissions pourront être automatiques ou manuelles.

Focus : locations de parking

Les emplacements de stationnement sont en principe hors exonération des locations nues et peuvent donc relever de la TVA selon la situation, avec les obligations associées.

Calendrier

1er septembre 2026 : obligation de réception pour tous les assujettis + obligation d'émission pour grandes entreprises et ETI.

1er septembre 2027 : obligation d'émission pour les PME et micro-entreprises.

Ce que votre SCI doit faire maintenant

Choisir une plateforme agréée (pour recevoir, et selon les cas émettre et faire le reporting).

Vérifier vos flux : clients **entreprises françaises, particuliers, étrangers, opérations exonérées ou soumises à la TVA**.

Mettre à jour vos informations d'identification (SIREN, SIRET) pour l'adressage via l'annuaire central.

Accompagnement Agora SEA

Nous vous aidons à qualifier vos obligations, sécuriser le choix de la plateforme, et fiabiliser vos flux avant les échéances. Contactez votre chargé(e) de mission ou envoyez-nous un courriel à info@agora-sea.fr.