

EXTRAIT DES MINUTES
DU GREFFE

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
AU NOM DU PEUPLE FRANÇAIS**

**COUR D'APPEL DE PARIS
Pôle 6 - Chambre 3**

ARRÊT DU 26 Mars 2019

(n° 244 , 8 pages)

Numéro d'inscription au répertoire général : S N° RG 17/03043 - N° Portalis
35L7-V-B7B-B2YMX

Décision déférée à la Cour : jugement rendu le 20 Janvier 2017 par le Conseil de
Prud'hommes - Formation paritaire de PARIS RG n° 14/12751

APPELANT

Monsieur

représenté par Me Denis DELCOURT POUDEX, avocat au barreau de PARIS,
toque : R167 substitué par Me Lauren RIEUX, avocat au barreau de PARIS, toque : R 167

INTIMEE

SAS JJW LUXURY HOTELS Prise en la personne de son représentant légal
domicilié audit siège

11 rue Tronchet

75008 Paris

N° SIRET : 432 182 863

représentée par Me Christine LAVALLART-GUERRA de la SELAS Jacques
BARTHELEMY & Associés, avocat au barreau de PARIS, toque : L0097
substitué par Me Lou PATEZ, avocat au barreau de PARIS, toque : L0097

COMPOSITION DE LA COUR :

En application des dispositions de l'article 786 du code de procédure civile,
l'affaire a été débattue le 29 Janvier 2019, en audience publique, les parties ne s'y étant pas
opposées, devant Madame Roselyne NEMOZ-BENILAN, Conseillère, chargée du rapport.

Ce magistrat a rendu compte des plaidoiries dans le délibéré de la Cour, composée
de :

Monsieur Daniel FONTANAUD, Président de chambre
Madame Roselyne NEMOZ, Conseillère
Madame Laurence SINQUIN, Conseillère

Greffier : Madame Valérie LETOURNEUR, lors des débats

ARRET :

- contradictoire
- prononcé par mise à disposition de l'arrêt au greffe de la Cour, les parties en
ayant été préalablement avisées dans les conditions prévues au deuxième alinéa de l'article
450 du Code de Procédure Civile.
- signé par Monsieur Daniel FONTANAUD, Président et par Madame Nadia
TRIKI, Greffière à laquelle la minute de la décision a été remise par le magistrat signataire.

Monsieur [REDACTED] a été embauché par la société J.J.W LUXURY HÔTELS le 29 juillet 2008 en qualité d'assistant chef de réception. Le 1^{er} juin 2011, il a été promu chef de réception.

Le 10 juin 2014, monsieur [REDACTED] a été en arrêt de travail.

Le 28 septembre 2014, il a saisi le Conseil de Prud'hommes de Paris d'une demande de résiliation judiciaire de son contrat de travail et en paiement de diverses sommes, notamment rappel de salaires pour heures supplémentaires, dommages et intérêts pour violation de l'obligation de sécurité et indemnité pour travail dissimulé.

Le 20 octobre 2014, monsieur [REDACTED] a été déclaré apte à la reprise du travail "*avec dans la mesure du possible, respect des horaires de travail pour raison médicale, à suivre dans 6 mois*".

Le 26 janvier 2015, monsieur [REDACTED] a fait l'objet d'un avertissement pour insubordination le motif étant le refus de signer ses plannings et le refus de respecter les instructions de sa hiérarchie en décidant, de manière unilatérale, de ses horaires de travail.

Le 23 février 2015, monsieur [REDACTED] a pris acte de la rupture de son contrat de travail par lettre ainsi motivée : "*L'avertissement que vous m'avez adressé le 26 janvier 2015 présente une version très univoque de notre entretien.*

Vous y segmentez ma journée de travail en différentes tâches qui, effectivement en elles-mêmes, ne représentent pas un volume horaire important.

Mais vous passez sous silence des faits essentiels :

1/ Jusque récemment, j'avais la charge de gérer les comptes débiteurs et d'effectuer les relances, tâches dont je ne suis déchargé que depuis le mois de novembre 2014 et qui ont été reprises directement par la Direction Générale.

2/ Je dois, lors de la pause des réceptionnistes, procéder à leur remplacement pendant une durée d'une heure.

Plus généralement, j'ai la charge du contrôle de la réception et de la supervision des arrivées, ce qui peut prendre beaucoup de temps lorsqu'elles sont nombreuses et simultanées.

3/ Vous minimisez les aléas auxquels je suis confronté.

En réalité, ils sont très nombreux et divers.

Par exemple, certaines chambres ne sont pas connectées en wifi ou de façon aléatoire.

A chaque fois qu'une réclamation clients intervient, je dois aller voir le client, en rendre compte à la Direction, me mettre en relation avec plusieurs intervenants par email et en anglais.

Lorsqu'aucune solution ne peut être trouvée, il faut alors organiser le "délogement" du client afin qu'il change de chambre.

Il en est de même pour la climatisation et le chauffage car dans de nombreuses chambres, la climatisation est défaillante, il y fait trop chaud ou trop froid.

Ce ne sont là que quelques illustrations des multiples problèmes que rencontre le service de réception avec la clientèle, et auxquels celle ci entend que je pallie immédiatement.

4/ Vous ne tenez aucunement compte des charges administratives, du reporting important qui m'est demandé et qui nécessite de pouvoir trouver à chaque fois quelques minutes de tranquillité pour pouvoir adresser les emails nécessaires et suivre les process en vigueur au sein de l'entreprise.

5/ Surtout, si mon emploi du temps peut comporter dans la journée des moments de moindre activité (la supervision du service de réception restant néanmoins permanente), le problème est que je suis perpétuellement confronté à des à-coups techniques.

C'est souvent au moment de mon départ, que je suis sollicité pour régler les difficultés de tous ordres car le service technique n'est plus opérationnel après 17 heures.

Il m'arrive de devoir moi même gérer un problème d'eau chaude, de climatisation ou d'aspect technique quelconque, ce qui peut prendre beaucoup de temps.

Dans ces conditions, il n'est pas faux que je dispose théoriquement du temps nécessaire à la réalisation de mes missions professionnelles générales, mais il n'en reste pas moins vrai

que je suis perpétuellement sollicité pour accomplir des horaires excédant l'amplitude normale.

Je suis donc particulièrement choqué par la mauvaise foi avec laquelle mon employeur aborde cette réalité, et une fois encore, en suis destabilisé psychologiquement et personnellement.

Je constate par ailleurs que les heures supplémentaires qui ont été effectuées dans le passé, et dont j'ai donné le détail et les justificatifs, ne me sont pas payées.

Je ne peux pas continuer à travailler dans de telles conditions et accumuler fatigue et stress professionnels dans un climat de tension consécutif à une absence de dialogue et à une volonté de destabilisation.

Dans ces conditions, je suis amené à prendre acte de la rupture de mon contrat de travail par la présente lettre.

Dans la mesure où je ne veux pas pénaliser mes collègues et où l'hôtel est encore en sous effectif, je ne suis pas hostile à effectuer tout ou partie d'un préavis que vous me demanderiez à condition que mes conditions de travail soient strictement celles de mon contrat."

La convention collective applicable à la relation de travail et celle des hôtels, Cafés, restaurants. A la date de la rupture, monsieur [REDACTED] percevait un salaire brut moyen, incluant primes et 13^{ème} mois de 2.913,31 Euros. La société J.J.W LUXURY HÔTELS occupait habituellement plus de dix salariés. Elle a fait l'objet d'un plan de sauvegarde par jugement du tribunal de commerce de Paris du 16 juillet 2013, désormais terminé.

Par jugement du 20 janvier 2017, le Conseil de Prud'hommes a débouté monsieur [REDACTED] de l'ensemble de ses demandes.

Le 23 février 2017, monsieur [REDACTED] a interjeté appel de cette décision.

Par ses dernières conclusions communiquées par le RPVA le 30 novembre 2018 auxquelles il est expressément renvoyé en ce qui concerne ses moyens, monsieur [REDACTED] demande à la cour d'infirmier le jugement, de fixer son salaire de référence à 3.334,39 Euros, de requalifier la prise d'acte en un licenciement sans cause réelle et sérieuse et de condamner la société J.J.W LUXURY HÔTELS à lui payer les sommes suivantes, avec intérêt au taux légal à compter de la saisine et anatocisme :

- 18.126,29 Euros bruts à titre de rappel d'heures supplémentaires, outre 1.812,62 Euros au titre des congés payés y afférents ;
- 10.000,00 Euros au titre du préjudice fiscal ;
- 20.006,34 Euros à titre d'indemnité pour travail dissimulé ;
- 4.401,29 Euros à titre d'indemnité légale de licenciement ;
- 50.000 Euros à titre d'indemnité pour licenciement sans cause réelle et sérieuse ;
- 25.000 Euros à titre de dommages et intérêts pour manquement à l'obligation de sécurité ;
- 5.000 Euros en application des dispositions de l'article 700 du Code de Procédure Civile ;

Par ses dernières conclusions communiquées par le RPVA le 2 mars 2018 auxquelles il est expressément renvoyé en ce qui concerne ses moyens, la société J.J.W LUXURY HÔTELS demande à la cour de confirmer le jugement en toutes ses dispositions, de dire que la prise d'acte a les effets d'une démission, de débouter monsieur [REDACTED] de l'ensemble de ses demandes, subsidiairement de fixer celles au titre de la rupture à de plus justes proportions.

Elle demande à la cour de condamner monsieur [REDACTED] à lui verser l'indemnité correspondant au préavis non effectué ainsi qu'au paiement d'une somme de 2.500 Euros en application des dispositions de l'article 700 du Code de Procédure Civile.

MOTIFS

Sur les heures supplémentaires

En vertu des dispositions de l'article L 3171-4 du code du travail, en cas de litige relatif à

l'existence ou au nombre d'heures de travail accomplies, il appartient au salarié d'étayer sa demande par la production d'éléments suffisamment précis quant aux horaires effectivement réalisés pour permettre à l'employeur de répondre en fournissant ses propres éléments ;

Pour étayer sa demande, monsieur [REDACTÉ] verse aux débats un tableau des heures qu'il dit avoir quotidiennement effectuées du 30 août 2010 au 9 juin 2014 et verse aux débats, à l'appui de ce tableau, près de 800 mails ou messages envoyés hors de ses horaires contractuels au cours de cette période ; il prétend que c'est en raison d'une surcharge de travail qu'il a été contraint de réaliser de tels horaires, et qu'outre ses nombreuses fonctions telles que décrites dans sa fiche de poste, il devait assumer de nombreuses autres missions, urgentes et chronophages, notamment tous les aléas d'ordre technique, la création et la mise en place de procédures internes, et des fonctions commerciales ; il ajoute que l'entreprise était en sous-effectif permanent ; il produit plusieurs échanges de mails pour étayer ses dires

La société LUXURY HÔTELS réplique que les heures travaillées par le salarié en-dehors d'une demande de l'employeur sont exclues du travail effectif, conteste toute surcharge de travail, prétend que l'hôtel Balzac, au sein duquel monsieur [REDACTÉ] exerçait ses fonctions, et qui ne comporte que 69 chambres avec un taux d'occupation relativement modeste, n'était pas en sous effectif, que monsieur [REDACTÉ] était assisté d'une équipe de 17 salariés qu'il encadrait, outre, depuis le 1^{er} septembre 2014, un agent de réservation, et que des solutions de remplacement ont toujours été mises en place en cas de vacance de poste ; elle ajoute que l'hôtel disposait d'une équipe technique, d'une équipe commerciale, et d'un service audit interne si bien que ni les aléas techniques, ni des fonctions commerciales, ni la mise en place de procédures internes ne faisaient partie de ses missions, aucune demande de la direction ne lui ayant d'ailleurs été faite à ce sujet ;

Elle souligne qu'en plus de 6 années de collaboration, monsieur [REDACTÉ] n'a jamais indiqué avoir effectué des heures supplémentaires ni formé aucune réclamation à ce sujet avant le courrier de son conseil du 29 juillet 2014 ; qu'il a toujours signé ses plannings hebdomadaires attestant ainsi que ses horaires étaient en conformité avec la durée de 39 heures contractuellement prévue ;

Enfin elle fait valoir qu'il avait été expressément demandé à monsieur [REDACTÉ], dès le mois d'octobre 2014, de ne pas effectuer d'heures supplémentaires et de quitter son poste à 17 heures 18, ce qu'il a refusé de faire, qu'il s'était également engagé à vérifier ses emplois du temps mentionnés sur ses plannings et que c'est précisément son refus de les respecter et de les signer qui a motivé l'avertissement qui lui a été adressé le 26 janvier 2015 ;

Concernant d'abord la charge de travail, les fonctions de monsieur [REDACTÉ] "non exhaustives" telles que détaillées dans sa fiche de fonction étaient les suivantes :

Encadrement :

- Contrôler le travail des réceptionnistes et de la responsable des réservations
- Assurer le recrutement des employés, en collaboration avec la Direction,
- Appliquer et faire appliquer par ses équipes toutes les procédures en vigueur (sécurité, accueil, encaissement, débiteurs, ...).
- Vérifier les emplois du temps et leur signature hebdomadaire.
- Contrôler quotidiennement la qualité de service offerte au client
- Assurer la formation des nouveaux employés
- Avertir la direction des manquements des équipes sous sa responsabilité

Exploitation :

- Contrôler le respect et l'application des procédures relatives au bon fonctionnement de l'hôtel (procédures de caisses, check-in, check-out, débiteurs, encours clients, réservation, sécurité, crédit control, interdiction des ventes à distance, etc.)
- Identifier et gérer, lors du séjour client, les litiges et assurer la transmission de

l'information auprès des services concernés.

- *S'assurer du bon déroulement des clôtures.*
- *Contrôler la rédaction du rapport de nuit pour la Direction.*
- *Envoyer par e-mail à l'attention du directeur et du Directeur adjoint, tous les événements inhabituels : incident avec un client, plainte d'un client, retard d'un employé, appel des pompiers ou service d'urgence et autres. Le maximum d'information doit être transmis.*
- *Le Chef de réception doit vérifier les caisses quotidiennes de ses équipes*
- *Assurer la liaison avec le concierge pour les commandes des clients faites pendant le service.*
- *Vérifier la facturation des chambres, restauration et divers*
- *Editer et remettre quotidiennement à la Direction le rapport du contrôle de Crédit*

Sécurité et hygiène

- *Mettre tout en œuvre pour assurer la sécurité des clients et des employés*
- *Vérifier que les clés de sécurité des 2 hôtels soient toujours présentes et sécurisées*
- *Assurer la formation des nouveaux employés sur le système de sécurité incendie*
- *Vérifier la maîtrise par les employés des procédures d'évacuation*
- *Vérifier la maîtrise par les employés des procédures de manquement des systèmes de sécurité*
- *Connaître l'emplacement des disjoncteurs électriques des chambres*
- *Connaître l'emplacement des gaines techniques et des robinets pour couper les arrivées d'eau en cas de fuite*
- *Connaître le fonctionnement des installations techniques (téléphonie, télévision, production d'eau, gestion du T.G.B.T., etc.).*

Pour assurer une bonne gestion de la réception, le chef de réception bénéficie du soutien d'un responsable réservation, d'un agent de réservation et de réceptionnistes.

Les horaires de monsieur [REDACTÉ], tels qu'ils ressortent des plannings produits, étaient 9 heures 12 heures et 12 H 50-17 h 30 ; or de nombreux mails rédigés par monsieur [REDACTÉ] à des heures tardives ou pendant ses jours de repos, ont trait à ces fonctions telles que ci-dessus décrites et corroborent les affirmations de l'intéressé dans son courrier du 23 février en réponse à l'avertissement, qui explique notamment les divers aléas auxquels il était confronté quotidiennement notamment la gestion de réclamations, lui imposant d'aller voir le client, de rendre compte à la direction, de se mettre en relation avec les intervenants et éventuellement d'organiser le changement de chambre ; et si la société LUXURY HOTELS fait valoir que certains de ces mails n'avaient aucun caractère d'urgence, et/ou avaient été envoyés de son téléphone et de son portable personnels, ou encore que monsieur [REDACTÉ] répondait à des emails qui ne lui étaient pas directement adressés ou consistaient en de simples transferts, il reste qu'elle n'émet aucune observation ni contestation pour nombre d'entre eux, dont certains adressés par monsieur [REDACTÉ] à son supérieur hiérarchique ;

Et s'il n'est pas contesté que l'hôtel était supervisé par un directeur, assisté d'un directeur adjoint, avec des personnels dédiés aux problématiques techniques, aux fonctions commerciales, à l'hygiène et à la sécurité, il n'en demeure pas moins, au vu des mails produits, que c'est bien monsieur [REDACTÉ] qui, au quotidien, répondait aux demandes imprévues et aux urgences après 17 heures, étant rappelé que l'hôtel est un 5 étoiles, impliquant qu'il soit répondu aux exigences des clients et remédié aux problèmes techniques sans aucun délai ; Le 5 novembre 2013, lui a été d'ailleurs été notifié un avertissement pour avoir quitté l'hôtel à son heure de fin de service, sans avoir confirmé des réservations de clients importants alors qu' "[il ne devait] pas quitter [son] poste sans que toutes les réservations qui [lui] ont été transmises soient enregistrées et traitées", et il lui était demandé par son supérieur hiérarchique de traiter lui-même certains problèmes sans les déléguer à l'un de ses employés ;

Monsieur [REDACTED] justifie également la réalité de la situation de sous effectif à laquelle il était confronté, le directeur adjoint écrivant, dans email du 12 décembre 2013, qu'il était nécessaire d'effectuer des remplacements pour "remédier au manque de personnel pour l'année 2014" ;

Le registre du personnel produit par la société, censé démontrer le nombre de salariés au cours de chacune des années 2012 à 2014 n'est pas complet puisque pour nombre d'entre eux, la date de sortie n'est pas indiquée ; et si la société LUXURY HÔTELS fait valoir qu'un agent de réservation a été embauché en septembre 2014, elle n'explique pas qui accomplissait les tâches correspondantes avant cette embauche ;

Il résulte de ce qui précède que monsieur [REDACTED] a accompli des heures supplémentaires rendues nécessaires par sa charge de travail et effectuées, en conséquence, avec l'accord implicite de l'employeur, peu important son absence d'autorisation préalable ;

Il reste que la cour observe, à l'examen du tableau produit, que l'heure de fin de journée est systématiquement rallongée par rapport au dernier email envoyé, que si peut être considéré comme du travail effectif un email rédigé au domicile, l'heure d'envoi ne correspond pas dans cette hypothèse à la fin de la journée du travail nécessairement précédée de temps de trajet et de temps personnel ; que monsieur [REDACTED] conteste avoir été dispensé de travailler les mercredis après 16 heures depuis 2012 pour consultation d'un psychologue, comme l'affirme son supérieur hiérarchique, tout en concédant que de telles consultations avaient bien lieu depuis 2012 ;

Ainsi, au vu des explications respectives des parties et après avoir analysé les différentes pièces produites de part et d'autre, la cour dispose d'éléments suffisants pour fixer à 12.700 Euros la somme due par la société LUXURY HÔTELS au titre des heures supplémentaires accomplies au cours de la période 2010-2014 et les congés payés, étant précisé qu'en application des dispositions transitoires de la loi du 14 juin 2013, l'ancien délai de 5 ans a été interrompu par la promulgation de ladite loi, laquelle ouvre un nouveau délai (3 ans) pour les demandes postérieures au 17 juin 2013, l'action étant prescrite par l'arrivée à échéance du premier de ces deux délais si bien que l'action en rappel de salaires au titre de l'année 2010 n'est pas prescrite ;

Sur le préjudice fiscal

Monsieur [REDACTED] prétend avoir subi un préjudice fiscal en raison du surcoût fiscal inhérent au non étalement dans le temps de l'impôt afférent à ce rappel de salaires, sans se fonder sur aucun texte du CGI, lequel comporte des mesures spécifiques pour les revenus différés se rapportant, par leur date d'échéance normale, à une ou plusieurs années antérieures ; son préjudice n'étant pas démontré, il convient de le débouter de ce chef de demande formée à hauteur d'appel ;

Sur le travail dissimulé

En vertu de l'article L 8221-5 du code du travail, est réputé travail dissimulé par dissimulation d'emploi salarié le fait pour tout employeur de mentionner sur le bulletin de salaire un nombre d'heures de travail inférieur à celui réellement accompli ;

En l'espèce, s'il est constant que monsieur [REDACTED] a accompli des heures supplémentaires, il ne justifie pas avoir alerté son supérieur hiérarchique, comme il le prétend, avant d'adresser un courrier par l'intermédiaire de son avocat le 25 juillet 2014 ; s'il est exact que quelques uns des très nombreux mails adressés à des heures tardives étaient destinés à sa hiérarchie, parfois de son domicile, ce seul élément ne suffit pas à caractériser une intention de dissimulation ; le jugement doit être confirmé en ce qu'il l'a débouté de sa demande d'indemnité pour travail dissimulé ;

Sur l'obligation de sécurité

Monsieur [REDACTED] a été en arrêt de travail pour stress professionnel du 10 juin au 16 octobre 2014 ; en laissant ainsi son salarié faire face à une surcharge de travail sans contrôler ses horaires, l'employeur est à l'origine de cette situation, qui a causé à l'intéressé un préjudice qui sera justement réparé par l'allocation d'une somme de 3.000 Euros

Sur la prise d'acte de la rupture

La prise d'acte permet au salarié de rompre le contrat de travail en cas de manquements suffisamment graves de l'employeur à ses obligations, empêchant la poursuite du contrat de travail ; si les manquements sont établis, elle produit les effets d'un licenciement sans cause réelle et sérieuse, d'une démission dans le cas contraire ;

Le 20 octobre 2014, monsieur [REDACTED] a été déclaré apte à la reprise du travail avec, dans la mesure du possible, respect des horaires de travail ; la société LUXURY HÔTELS prétend qu'il s'était engagé, après son retour le 16 octobre, à signer ses plannings et vérifier ses emplois du temps, sans en justifier autrement que par référence à sa fiche de poste dont précisément, ainsi qu'il a été vu ci-dessus, elle contraignait monsieur [REDACTED] à dépasser ses horaires compte tenu de sa charge de travail ; celui verse aux débats des emails du 20 octobre, 23 octobre, 26 octobre, 30 octobre et 2 novembre envoyés au-delà de ses horaires de travail (18 h 35, 18 h 37, 18 h 42, 20 h 56, 21 h 30) dont certains adressés ou mis en copie à ses supérieurs hiérarchiques, sans aucune réaction de ces derniers avant que le salarié ne demande le paiement des heures supplémentaires par mail du 9 novembre ; ce n'est que le 11 novembre que le directeur adjoint a exigé de l'intéressé qu'il finisse son travail à 17 heures 18 puis lui a adressé un avertissement le 23 février pour avoir passé outre cette interdiction, mais sans expliquer quelle organisation avait été mise en place pour régler les difficultés opérationnelles après 17 heures ;

En laissant ainsi travailler son salarié au-delà de ses horaires, en refusant de lui payer les heures supplémentaires accomplies, après un arrêt maladie pour stress professionnel, l'employeur a gravement manqué à ses obligations, justifiant que monsieur [REDACTED] prenne acte de la rupture de son contrat de travail;

Il convient dans ces conditions, infirmant le jugement du Conseil de Prud'hommes, de dire que la prise d'acte de la rupture produit les effets d'un licenciement sans cause réelle et sérieuse ;

Sur les conséquences de la rupture

Eu égard aux heures supplémentaires retenues par la Cour, le salaire brut moyen de monsieur [REDACTED] au cours des 12 mois précédant la rupture doit être fixé à 3.153 Euros ;

La période de suspension du contrat de travail pour maladie n'entrant pas en compte pour la détermination de la durée d'ancienneté, conformément aux dispositions de l'article 1234-11 du et en l'absence de dispositions contraires de la convention collective, monsieur [REDACTED] a droit à une indemnité de licenciement de 3.972,78 Euros ;

Compte tenu de l'effectif de l'entreprise, de l'ancienneté de monsieur [REDACTED], du montant de sa rémunération reconstituée et des conséquences du licenciement à son égard, telles qu'elles résultent des pièces fournies, il convient de lui allouer, en application des dispositions de l'article 1235-3 du code du travail alors applicables, une somme de 20.000 Euros à titre de dommages et intérêts en réparation du préjudice causé par la rupture abusive du contrat de travail;

La prise d'acte ayant es effets d'une démission, la société J.J.W LUXURY HÔTELS doit être déboutée de sa demande en paiement d'une indemnité compensatrice de préavis ;

PAR CES MOTIFS

La Cour, statuant publiquement et contradictoirement,

Confirme le jugement en ce qu'il a débouté monsieur [REDACTED] de sa demande d'indemnité pour travail dissimulé ;

L'infirme sur le surplus et statuant à nouveau ;

Condamne la société J.J.W LUXURY HÔTELS à payer à monsieur [REDACTED] avec intérêts de droit à compter du 28 septembre 2014 :

- 12.700 Euros à titre de rappel de salaires pour heures supplémentaires et 1.270 Euros pour les congés payés afférents ;

- 3.972,78 Euros à titre d'indemnité de licenciement

Condamne la société J.J.W LUXURY HÔTELS à payer à monsieur [REDACTED] :

- 20.000 Euros à titre de dommages et intérêts pour licenciement sans cause réelle et sérieuse - 3.000 Euros à titre de dommages et intérêts pour manquement à l'obligation de sécurité ;

- 4.000 Euros en application des dispositions de l'article 700 du Code de Procédure Civile ;

Dit que les intérêts seront capitalisés dans les conditions prescrites par l'article 1343-2 du code civil ;

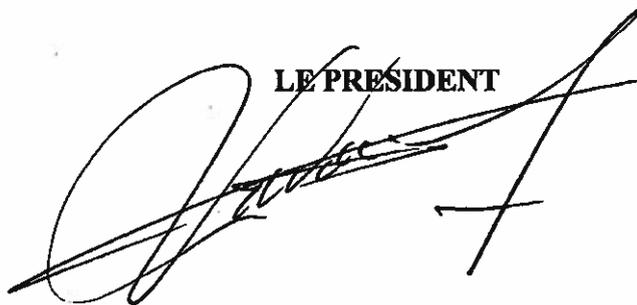
Déboute les parties de toutes leurs autres demandes, plus amples ou contraires ;

Met les dépens de première instance et d'appel à la charge de la société J.J.W LUXURY HÔTELS

LE GREFFIER



LE PRÉSIDENT



En conséquence, la République Française mande et ordonne à tous Huissiers de Justice sur ce requis de mettre le présent arrêt à exécution. Aux Procureurs Généraux, aux Procureurs de la République près des Tribunaux de Grande Instance d'y tenir la main. A tous Commandants et Officiers de la force publique d'y prêter main forte, lorsqu'ils en seront légalement requis.

