
Droit social

Cours magistraux

Éléments de connaissance en droit du travail

Partie I : les relations individuelles de travail

Organisation

- Durée : 1H30
- Séquence de 30 minutes sur le droit social
- 1 question : réponse immédiate ou différée
- Actualité sociale (30 minutes)
- 1 question : réponse immédiate ou différée
- Temps restant : droit social
- Trouver un maître du temps

Pour trouver un article...

1 - Entrer directement le numéro de l'article sur
GOOGLE

et cliquer sur « détail d'un code » ou « détail
d'un article de code »

Sinon, faire :

2 - Legifrance.gouv.fr

- Le service public de l'accès au droit

- Onglet « les codes en vigueur »

- Entrer le numéro de l'article recherché

Documentation

- Aller voir le site Juritravail.com
- Aller voir le site « fiches pratiques en droit du droit du travail »
- Site « drhautrement.com »
- le **Guide pratique du droit du travail en vente à la Documentation Française**
- **bretin.jean@orange.fr**



Comment lire le nouveau code du travail

Le nouveau code contient :

- Une partie législative en « L »
- Une partie réglementaire comportant des articles résultant de décrets en conseil de ministre et de décrets en conseil d'Etat (articles en « R »)
- et de décrets simples (articles en « D »)

La numérotation comporte 4 chiffres

- Le premier correspond à la partie
- Le deuxième au livre
- Le troisième au titre
- Le quatrième au chapitre

Exemple

■ Article L1222-6 :

L = partie législative

1 = **Partie I** : les relations individuelles de travail

2 = **Livre 2** : Le contrat de travail

2 = **Titre 2** : formation et exécution du contrat de travail

2 = **Chapître 2** : Exécution et modification du contrat de travail

6 = 6^{ème} paragraphe du l'article 1222

Section 2 : Modification du contrat de travail pour motif économique.

Article L1222-6

Lorsque l'employeur envisage la modification d'un élément essentiel du contrat de travail pour l'un des motifs économiques énoncés à l'article L. 1233-3, il en fait la proposition au salarié par lettre recommandée avec avis de réception.

La lettre de notification informe le salarié qu'il dispose d'un mois à compter de sa réception pour faire connaître son refus.

A défaut de réponse dans le délai d'un mois, le salarié est réputé avoir accepté la modification proposée.

Nous allons examiner particulièrement les relations individuelles de travail qui constituent la partie I d'un code du travail qui en comporte 8

Code du travail

- **Partie I** : les relations individuelles de travail
- **Partie II** : Les relations collectives de travail
- **Partie III** : La durée du travail , le salaire, l'intéressement, la participation et l'épargne salariale.
- **Partie IV**: La santé et la sécurité au travail
- **Partie V** : L'emploi
- **Partie VI** : La formation professionnelle tout au long de sa vie
- **Partie VII** : Dispositions particulières à certaines professions ou activités
- **Partie VIII** : Contrôle de l'application de la législation du travail

Partie I : les relations individuelles de travail

- ❖ Dispositions préliminaires
- ❖ Le contrat de travail : formation et exécution, transfert, contrat de travail à durée déterminée, contrat de travail temporaire, contrat de travail à temps partagé, contrat conclu avec un groupement d'employeurs, salariés détachés
- ❖ Maternité, paternité et adoption; maladie, accident et inaptitude médicale
- ❖ Licenciement pour motif individuel et pour motif économique
- ❖ Chèques et titres simplifiés de travail
- ❖ Règlement intérieur et droit disciplinaire
- ❖ Conseil de prud'hommes

Livre 1^{er} : dispositions préliminaires

- Égalité professionnelle hommes/femmes
- Harcèlement moral
- Harcèlement sexuel

Livre 2 : Le contrat de travail (1)

- Exécution du contrat de travail
- Modification du contrat de travail
- Transfert du contrat de travail
- Congé de paternité
- Congé parental d'éducation
- Congé pour enfant malade
- Congé de présence parentale
- Inaptitude consécutive à une maladie ou à un accident non professionnel
- Maladie grave
- Inaptitude consécutive à un accident du travail ou à une maladie professionnelle
- Licenciement pour motif personnel

Livre 2 : le contrat de travail (2)

- Licenciement pour motif économique : cause, définition, obligations de reclassement, ordre des licenciements, consultation du CE, priorité de réembauchage, accompagnement , plan de sauvegarde, convention de reclassement personnalisé, congé de reclassement, conséquences du licenciement
- Mise à la retraite
- CDD : cas de recours, indemnité de fin de contrat, renouvellement, succession de contrats
- Le Contrat à durée indéterminée : recours, forme, contenu, fin
- Modèle de CDI
- Le bulletin de salaire : mentions obligatoires, mentions interdites, contestation.

Autres points de la partie I

- Règlement intérieur
- Sanction disciplinaire, prescription des faits fautifs, contrôle juridictionnel

Dispositions prises dans les autres parties du code

- **Partie II** du code : Institutions représentatives du personnel : Les délégués du personnel
- **Partie III** du code : Durée du travail : le temps de travail des cadres
- **Partie IV** du code : Santé et sécurité au travail: la prévention des risques professionnels
- **Partie VI** du code : Formation professionnelle continue : le DIF

Livre I : Dispositions préliminaires

Egalité professionnelle homme/ femmes

Article L1142-1

Sous réserve des dispositions particulières du présent code, nul ne peut :

1° Mentionner ou faire mentionner dans une offre d'emploi le sexe ou la situation de famille du candidat recherché.

Article L1142-1

Sous réserve des dispositions particulières du présent code, nul ne peut :

2° Refuser d'embaucher une personne, prononcer une mutation, résilier ou refuser de renouveler le contrat de travail d'un salarié en **considération du sexe, de la situation de famille ou de la grossesse** sur la base de critères de choix différents selon le sexe, la situation de famille ou la grossesse ;

Egalité professionnelle homme/ femmes

Sous réserve des dispositions particulières du présent code, nul ne peut :

3° Prendre en considération du sexe ou de la grossesse toute mesure, notamment en matière de rémunération, de formation, d'affectation, de qualification, classification, de promotion professionnelle ou de mutation

Article L1143-1

Pour assurer l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, les mesures visant à établir l'égalité des chances prévues à l'article L. 1142-4 peuvent faire l'objet d'un plan pour l'égalité professionnelle négocié dans l'entreprise.

Ces mesures sont prises au vu notamment du rapport sur la situation comparée des femmes et des hommes prévu à l'article L. 2323-57.

Harcèlement moral

Article L1152-1

Aucun salarié ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet :

- une dégradation de ses conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité,
- d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.

Article L1152-2

Aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte,

notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat

pour avoir subi ou refusé de subir des agissements répétés de harcèlement moral ou pour avoir témoigné de tels agissements ou les avoir relatés.

Article L1152-4

L'employeur prend toutes dispositions nécessaires en vue de prévenir les agissements de harcèlement moral.

Article L1152-5

Tout salarié ayant procédé à des agissements de harcèlement moral est passible d'une sanction disciplinaire.

Article L1152-6

Une procédure de médiation peut être mise en oeuvre par toute personne de l'entreprise s'estimant victime de harcèlement moral ou par la personne mise en cause.

- Le choix du médiateur fait l'objet d'un accord entre les parties.
-
- Lorsque la conciliation échoue, le médiateur informe les parties des éventuelles sanctions encourues et des garanties procédurales prévues en faveur de la victime.

Harcèlement sexuel

Article L1153-1

Les agissements de harcèlement de toute personne dans le but d'obtenir des faveurs de nature sexuelle à son profit ou au profit d'un tiers sont interdits.

Article L1153-2

Aucun salarié, aucun candidat à un recrutement, à un stage ou à une période de formation en entreprise ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat, pour avoir subi ou refusé de subir des agissements de harcèlement sexuel.

Article L1153-5

L'employeur prend toutes dispositions nécessaires en vue de prévenir les agissements de harcèlement sexuel.

Article L1153-6

Tout salarié ayant procédé à des agissements de harcèlement sexuel est passible d'une sanction disciplinaire.

Livre 2 : Le contrat de travail

Article L1222-2

Les informations demandées, sous quelque forme que ce soit, à un salarié ne peuvent avoir comme finalité **que d'apprécier ses aptitudes professionnelles.**

Ces informations doivent présenter **un lien direct** et nécessaire avec l'évaluation de ses aptitudes. Le salarié est tenu de **répondre de bonne foi** à ces demandes d'informations.

Article L1222-3

Le salarié est **expressément informé**, préalablement à leur mise en oeuvre, des méthodes et techniques d'évaluation professionnelles mises en oeuvre à son égard. Les résultats obtenus sont confidentiels.

Les méthodes et techniques d'évaluation des salariés doivent être **pertinentes** au regard de la finalité poursuivie.

Article L1222-4

Aucune information concernant personnellement un salarié ne peut être collectée par un dispositif qui n'a pas été porté préalablement à sa connaissance.

Article L1222-4

Aucune information concernant personnellement un salarié ne peut être collectée par un dispositif qui n'a pas été porté préalablement à sa connaissance.

COURS N°2

- Qu'avez-vous retenu du premier cours ?
- Il y a-t-il des événements sociaux qui vous ont marqué ces dernières semaines ?

Partie législative nouvelle

Chapitre préliminaire : Dialogue social. ([Articles L1 à L3](#))

PREMIÈRE PARTIE : LES RELATIONS INDIVIDUELLES DE TRAVAIL

LIVRE 1er : DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

TITRE 1er : CHAMP D'APPLICATION ET CALCUL DES SEUILS D'EFFECTIFS

Chapitre unique. ([Articles L1111-1 à L1111-3](#))

TITRE II : DROITS ET LIBERTÉS DANS L'ENTREPRISE

Chapitre unique. ([Article L1121-1](#))

TITRE III : DISCRIMINATIONS

Chapitre 1er : Champ d'application. ([Article L1131-1](#))

Chapitre II : Principe de non-discrimination. ([Articles L1132-1 à L1132-4](#))

Chapitre III : Différences de traitement autorisées. ([Articles L1133-1 à L1133-4](#))

Chapitre IV : Actions en justice. ([Articles L1134-1 à L1134-5](#))

-
- **TITRE IV : ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES**
 - Chapitre Ier : Champ d'application. ([Article L1141-1](#))
 - Chapitre II : Dispositions générales. ([Articles L1142-1 à L1142-6](#))
 - Chapitre III : Plan et contrat pour l'égalité professionnelle
 - Section unique : Plan pour l'égalité professionnelle. ([Articles L1143-1 à L1143-3](#))
 - Chapitre IV : Actions en justice. ([Articles L1144-1 à L1144-3](#))
 - Chapitre V : Instances concourant à l'égalité professionnelle
 - Le présent chapitre ne comprend pas de dispositions législatives
 - Chapitre VI : Dispositions pénales. ([Articles L1146-1 à L1146-3](#))

 - **TITRE V : HARCÈLEMENTS**
 - Chapitre Ier : Champ d'application. ([Article L1151-1](#))
 - Chapitre II : Harcèlement moral. ([Articles L1152-1 à L1152-6](#))
 - Chapitre III : Harcèlement sexuel. ([Articles L1153-1 à L1153-6](#))
 - Chapitre IV : Actions en justice. ([Articles L1154-1 à L1154-2](#))
 - Chapitre V : Dispositions pénales. ([Articles L1155-1 à L1155-4](#))

 - **TITRE VI : CORRUPTION**
 - Chapitre unique ([Article L1161-1](#))

-
- LIVRE II : LE CONTRAT DE TRAVAIL
 - TITRE Ier : CHAMP D'APPLICATION

 - Chapitre unique. ([Article L1211-1](#))
 - TITRE II : FORMATION ET EXÉCUTION DU CONTRAT DE TRAVAIL

 - **Chapitre Ier : Formation du contrat de travail**
 - Section 1 : Dispositions générales. ([Articles L1221-1 à L1221-5](#))
 - Section 2 : Recrutement. ([Articles L1221-6 à L1221-9](#))
 - Section 3 : Formalités à l'embauche et à l'emploi
 - Sous-section 1 : Déclaration préalable à l'embauche. ([Articles L1221-10 à L1221-12](#))
 - Sous-section 2 : Registre unique du personnel. ([Articles L1221-13 à L1221-15](#))
 - Sous-section 3 : Autres formalités. ([Articles L1221-16 à L1221-18](#))
 - Section 4 : Période d'essai. ([Articles L1221-19 à L1221-26](#))

 - **Chapitre II : Exécution et modification du contrat de travail**
 - Section 1 : Exécution du contrat de travail. ([Articles L1222-1 à L1222-5](#))
 - Section 2 : Modification du contrat de travail pour motif économique. ([Article L1222-6](#))
 - Section 3 : Modification du contrat de travail en cas d'accord de réduction du temps de travail. ([Articles L1222-7 à L1222-8](#))

Chapitre III : Formation et exécution de certains types de contrats

Section 2 : Contrat de mission à l'exportation. ([Articles L1223-5 à L1223-7](#))

Chapitre IV : Transfert du contrat de travail. ([Articles L1224-1 à L1224-4](#))

Chapitre V : Maternité, paternité, adoption et éducation des enfants

Section 1 : Protection de la grossesse et de la maternité

Sous-section 1 : Embauche, mutation et licenciement. ([Articles L1225-1 à L1225-6](#))

Sous-section 2 : Changements temporaires d'affectation

Paragraphe 1 : Nécessité médicale. ([Articles L1225-7 à L1225-8](#))

Paragraphe 2 : Travail de nuit. ([Articles L1225-9 à L1225-11](#))

Paragraphe 3 : Exposition à des risques particuliers. ([Articles L1225-12 à L1225-15](#))

Sous-section 3 : Autorisations d'absence et congé de maternité. ([Articles L1225-16 à L1225-28](#))

Sous-section 4 : Interdiction d'emploi prénatal et postnatal. ([Article L1225-29](#))

Sous-section 5 : Dispositions particulières à l'allaitement. ([Articles L1225-30 à L1225-33](#))

Sous-section 6 : Démission. ([Article L1225-34](#))

Section 2 : Congé de paternité. ([Articles L1225-35 à L1225-36](#))

Section 3 : Congés d'adoption. ([Articles L1225-37 à L1225-46](#))

Section 4 : Congés d'éducation des enfants

Sous-section 1 : Congé parental d'éducation et passage à temps partiel. ([Articles L1225-47 à L1225-60](#))

Sous-section 2 : Congé pour enfant malade et congé de présence parentale

Paragraphe 1 : Congé pour enfant malade. ([Article L1225-61](#))

Paragraphe 2 : Congé de présence parentale. ([Articles L1225-62 à L1225-65](#))

Sous-section 3 : Démission pour élever un enfant. ([Articles L1225-66 à L1225-69](#))

Section 5 : Sanctions. ([Articles L1225-70 à L1225-71](#))

Section 6 : Dispositions d'application. ([Article L1225-72](#))

Chapitre VI : Maladie, accident et inaptitude médicale

Section 1 : Absences pour maladie ou accident. ([Article L1226-1](#))

Section 2 : Inaptitude consécutive à une maladie ou un accident non professionnel - Maladie grave

Sous-section 1 : Inaptitude consécutive à une maladie ou un accident non professionnel. ([Articles L1226-2 à L1226-4-1](#))

Sous-section 2 : Maladie grave. ([Article L1226-5](#))

Section 3 : Accident du travail ou maladie professionnelle

Sous-section 1 : Champ d'application. ([Article L1226-6](#))

Sous-section 2 : Suspension du contrat et protection contre la rupture. ([Articles L1226-7 à L1226-9](#))

Sous-section 3 : Inaptitude consécutive à un accident du travail ou à une maladie professionnelle. ([Articles L1226-10 à L1226-12](#))

Sous-section 4 : Indemnités et sanctions. ([Articles L1226-13 à L1226-17](#))

Sous-section 5 : Salarié titulaire d'un contrat de travail à durée déterminée. ([Articles L1226-18 à L1226-22](#))

Section 4 : Dispositions particulières aux départements de la Moselle, du Bas-Rhin et du Haut-Rhin. ([Articles L1226-23 à L1226-24](#))

Chapitre VII : Dispositions pénales.

L'employeur peut-il modifier mon contrat ?

En principe, un contrat ne peut être modifié unilatéralement par l'une des parties signataires.

- Le contrat de travail fait exception à cette règle générale en vertu du pouvoir de direction du chef d'entreprise.

La jurisprudence distingue en effet deux types de modifications :

- La modification du contrat
- La modification des conditions de travail

1 - Modification du contrat

Il y a modification du contrat lui-même quand le changement affecte **un de ses éléments essentiels**, qui était une des conditions déterminantes de l'accord du salarié lors de l'embauche.

La modification du contrat exige l'accord des deux parties.

Si le salarié refuse la proposition faite par l'employeur, celui-ci ne peut qu'abandonner son projet ou engager une procédure de licenciement en bonne et due forme.

Un salarié à qui est imposée d'office une **modification** du contrat de travail peut se considérer comme licencié et saisir la justice pour obtenir les indemnités dues et d'éventuels dommages-intérêts.

FIN COURS du 15/01/2009

2 - Modification des conditions de travail

- Dans le cadre de son pouvoir de direction, l'employeur peut imposer unilatéralement une modification des modalités d'exécution du travail.
- Le refus du salarié constitue en principe une faute grave en tant que manquement à ses obligations contractuelles. Il peut donc être sanctionné par un licenciement dans les conditions de droit commun.

Nature de la modification

- La nature de la modification est appréciée au cas par cas par les tribunaux.
 - On peut toutefois dégager quelques principes de base.
- 1 - Une modification entraînant une réduction de la rémunération (y compris quand elle se traduit par la perte d'avantages en nature) affecte le contrat lui-même et peut être refusée par le salarié.

2 - Un changement de lieu de travail, individuel ou collectif (changement d'implantation), peut être assimilé à une modification d'un élément essentiel du contrat.

- Sauf si cette modification est prévue dans le contrat de travail ou dans la convention collective (clause de mobilité) ou si elle est inhérente à la fonction (chantiers, etc.).
- En général, les changements au sein d'une même agglomération ne sont pas considérés comme des modifications du contrat de travail lui-même.
- Il en est de même des affectations à un autre poste de travail au sein du même établissement.

3 - Même à rémunération égale, une diminution des responsabilités et des attributions d'un salarié (déclassement professionnel) constitue une modification de son contrat et **peut donc être refusée**.

Sauf s'il s'agit de simples aménagements de fonctions.

4 - Les horaires et la durée du travail sont en général considérés comme des éléments essentiels du contrat.

Toute modification **exige donc l'accord** du salarié. **Sauf** s'il s'agit d'une modification ponctuelle ou mineure n'entraînant aucune réduction de la rémunération.

Modification du contrat de travail, en cas d'accord de réduction du temps de travail

Article L1222-7

La seule diminution du nombre d'heures stipulé au contrat de travail en application d'un accord de réduction de la durée du travail ne constitue pas une modification du contrat de travail.

Article L1222-6

- Lorsque l'employeur envisage la modification d'un élément **essentiel du contrat de travail** pour l'un des motifs économiques énoncés à l'article L. 1233-3, il en fait la proposition au salarié par lettre recommandée avec avis de réception.

-
- **A défaut de réponse** dans le délai d'un mois, le salarié est réputé avoir accepté la modification proposée.

-
- La lettre de notification informe le salarié qu'il dispose d'un mois à compter de sa réception pour faire connaître son refus.

Article L1233-3

- Constitue un licenciement pour motif économique le licenciement effectué par un employeur pour un ou plusieurs motifs non inhérents à la personne du salarié résultant :
 - d'une suppression
 - ou transformation d'emploi
 - ou d'une modification, refusée par le salarié, d'un élément essentiel du contrat de travail,
 - consécutives notamment à des difficultés économiques ou à des mutations technologiques.

Transfert du contrat de travail.

Article L1224-1

Lorsque survient une modification dans la situation juridique de l'employeur, notamment par succession, vente, fusion, transformation du fonds, mise en société de l'entreprise, **tous les contrats de travail**, en cours au jour de la modification, **subsistent entre le nouvel employeur et le personnel de l'entreprise.**

Maternité, paternité, adoption et éducation des enfants

Article L1225-35

Après la naissance de son enfant et dans un délai déterminé par décret, **le père salarié bénéficie d'un congé de paternité** de onze jours consécutifs ou de dix-huit jours consécutifs en cas de naissances multiples.

Le congé de paternité entraîne la suspension du contrat de travail.

Le salarié qui souhaite bénéficier du congé de paternité **avertit** son employeur au moins un **mois avant** la date à laquelle il envisage de le prendre, en précisant la date à laquelle il entend y mettre fin.

Article L1225-36

A l'issue du congé de paternité, le salarié retrouve son précédent emploi ou un emploi similaire assorti d'une rémunération au moins équivalente.

Article L1225-47

- Pendant la période qui suit l'expiration du congé de maternité ou d'adoption, **tout salarié** justifiant d'une ancienneté minimale d'une année à la date de naissance de son enfant, adopté ou confié en vue de son adoption,

.....
.....

a le droit :

1° Soit au bénéfice d'un congé parental d'éducation durant lequel le contrat de travail est suspendu ;

2° Soit à la réduction de sa durée de travail, sans que cette activité à temps partiel puisse être inférieure à seize heures hebdomadaires.

Article L1225-48

- Le congé parental d'éducation et la période d'activité à temps partiel ont **une durée initiale d'un an au plus. Ils peuvent être prolongés deux fois** pour prendre fin au plus tard au terme des périodes définies aux deuxième et troisième alinéas, quelle que soit la date de leur début.

-
- Le congé parental d'éducation et la période d'activité à temps partiel prennent fin au plus tard au **troisième anniversaire** de l'enfant

■ Article L1225-61

Le salarié bénéficie d'un congé non rémunéré en cas de maladie ou d'accident, constatés par certificat médical, d'un enfant de **moins de seize ans** dont il assume la charge au sens de l'article L. 513-1 du code de la sécurité sociale.

-
- La durée de ce congé est au maximum de **trois jours par an**.
 - Elle est **portée à cinq jours**, **si** l'enfant est âgé de moins d'un an
 - ou si le salarié assume la charge de trois enfants ou plus, âgés de moins de seize ans.

Congé de présence parentale.

Article L1225-62

- ❑ **Le salarié** dont l'enfant à charge au sens de l'article L. 513-1 du code de la sécurité sociale et remplissant l'une des conditions prévues par l'article L. 512-3 du même code
- ❑ **Est atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité**
- ❑ **Rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants**
- ❑ **Bénéficiaire**, pour une période déterminée par décret, d'un congé de présence parentale.

Article L1225-64

- A l'issue du congé de présence parentale,
- le salarié retrouve son précédent emploi
- ou un emploi similaire
- assorti d'une rémunération
- au moins équivalente.

Maladie, accident et inaptitude médicale

Inaptitude consécutive à une maladie ou un accident non professionnel.

Article L1226-2

- Lorsque, à l'issue des périodes de suspension du contrat de travail consécutives à une maladie ou un accident non professionnel,
- le salarié est **déclaré inapte** par le médecin du travail à reprendre l'emploi qu'il occupait précédemment,
- **l'employeur lui propose un autre emploi approprié à ses capacités.**

Article L1226-3

- Le contrat de travail du salarié déclaré inapte
- peut être suspendu
- pour lui permettre de suivre un stage de reclassement professionnel.

Article L1226-4

- Lorsque, à l'issue d'un délai d'un mois à compter de la date de l'examen médical de reprise du travail,
- le salarié déclaré inapte n'est pas reclassé dans l'entreprise, ou s'il n'est pas licencié,
- l'employeur lui verse, dès l'expiration de ce délai, le salaire correspondant à l'emploi que celui-ci occupait avant la suspension de son contrat de travail.

-
- Ces dispositions s'appliquent également en cas d'**inaptitude** à tout emploi dans l'entreprise constatée par le médecin du travail.

Article L1226-5

Tout salarié atteint d'une maladie grave au sens du 3° et du 4° de l'article L. 322-3 du code de la sécurité sociale

Bénéficiaire d'autorisations d'absence

Pour suivre les traitements médicaux

Rendus nécessaires par son état de santé.

Inaptitude consécutive à un accident du travail ou à un maladie professionnelle.

Article L1226-10

Lorsque, à l'issue des périodes de suspension du contrat de travail

Consécutives à un accident du travail ou à une maladie professionnelle,

Le salarié est déclaré inapte par le médecin du travail à reprendre l'emploi qu'il occupait précédemment,

L'employeur lui propose un autre emploi approprié à ses capacités.

Article L1226-11

Lorsque, à l'issue d'un délai d'un mois à compter de la date de l'examen médical de reprise du travail, le salarié déclaré inapte **n'est pas reclassé** dans l'entreprise ou s'il n'est pas licencié, **l'employeur lui verse**, dès l'expiration de ce délai, le salaire correspondant à l'emploi que celui-ci occupait avant la suspension de son contrat de travail.

- Ces dispositions s'appliquent également en cas d'inaptitude à tout emploi dans l'entreprise constatée par le médecin du travail.

-
- Ces dispositions s'appliquent également en cas **d'inaptitude** à tout emploi dans l'entreprise constatée par le médecin du travail.

Article L1226-12

- Lorsque l'employeur est dans l'impossibilité de proposer un autre emploi au salarié,
- il lui fait connaître par écrit les motifs qui s'opposent au reclassement.

-
- L'employeur ne peut rompre le contrat de travail
 - que s'il justifie
 - soit de son impossibilité de proposer un emploi dans les conditions prévues à l'article L. 1226-10,
 - soit du refus par le salarié de l'emploi proposé dans ces conditions.

-
- S'il prononce le licenciement,
 - l'employeur respecte la procédure applicable au licenciement pour motif personnel prévue au chapitre II du titre III

Licenciement pour motif personnel

Section 1 : Cause réelle et sérieuse.

Article L1232-1

Tout licenciement pour motif personnel doit être justifié par une cause réelle et sérieuse.

Section 2 : Entretien préalable.

Article L1232-2

L'employeur qui envisage de licencier un salarié **le convoque**, avant toute décision, à un entretien préalable.

- **Article L1232-3**

Au cours de l'entretien préalable, l'employeur indique **les motifs** de la décision envisagée et recueille les explications du salarié.

Article L1232-4

- Lors de son audition, le salarié **peut se faire assister** par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise.

-
- Lorsqu'il n'y a pas d'institutions représentatives du personnel dans l'entreprise,
le salarié peut se faire assister soit par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise, soit par un conseiller du salarié choisi sur une liste dressée par l'autorité administrative.

Notification du licenciement.

Article L1232-6

Lorsque l'employeur décide de licencier un salarié, il lui notifie sa décision par lettre recommandée avec avis de réception.

-
- Cette lettre comporte l'énoncé du ou des **motifs** invoqués par l'employeur.

-
- Elle ne peut être expédiée **moins de deux jours ouvrables** après la date prévue de l'entretien préalable au licenciement auquel le salarié a été convoqué.

Licenciement pour motif économique

Licenciement pour motif économique cause réelle et sérieuse et définition du motif économique

Article L1233-2

Tout licenciement pour motif économique doit être **justifié** par une cause réelle et sérieuse.

▪

Définition du motif économique.

Article L1233-3

- **Constitue un licenciement pour motif économique** le licenciement effectué par un employeur
- pour un ou plusieurs motifs non inhérents à la personne du salarié
- résultant d'une suppression
- ou transformation d'emploi
- ou d'une modification, refusée par le salarié, d'un élément essentiel du contrat de travail,
- consécutives notamment à des difficultés économiques ou à des mutations technologiques.

Obligations d'adaptation et de reclassement.

Article L1233-4

- Le licenciement pour motif économique d'un salarié ne peut intervenir
- que lorsque tous les efforts de formation et d'adaptation ont été réalisés
- et que le reclassement de l'intéressé ne peut être opéré dans l'entreprise
- ou dans les entreprises du groupe auquel l'entreprise appartient.

-
- Le reclassement du salarié s'effectue sur un emploi relevant de la même catégorie que celui qu'il occupe ou sur un emploi équivalent.

A défaut, et sous réserve de l'accord exprès du salarié, le reclassement s'effectue sur un emploi d'une catégorie inférieure.

Article L1233-5

Lorsque l'employeur procède à un licenciement collectif pour motif économique et en l'absence de convention ou accord collectif de travail applicable, il définit les critères retenus pour fixer l'ordre des licenciements, après consultation du comité d'entreprise ou, à défaut, des délégués du personnel.

Ces critères prennent notamment en compte :

1° Les charges de famille, en particulier celles des parents isolés ;

2° L'ancienneté de service dans l'établissement ou l'entreprise ;

3° La situation des salariés qui présentent des caractéristiques sociales rendant leur réinsertion professionnelle particulièrement difficile, notamment celle des personnes handicapées et des salariés âgés ;

4° Les qualités professionnelles appréciées par catégorie

Fin du deuxième cours

Licenciement de dix salariés ou plus dans une même période de trente jours

Dispositions générales

Procédure de consultation des représentants du personnel

(1233-28 à 2233-37)

Article L1233-28

- L'employeur qui envisage de procéder à un licenciement collectif pour motif économique de dix salariés ou plus dans une même période de trente jours réunit et consulte, selon le cas, le comité d'entreprise ou les délégués du personnel, dans les conditions prévues par le présent paragraphe.

Article L1233-31

L'employeur adresse aux représentants du personnel,
avec la convocation à la première réunion,
tous renseignements utiles sur le projet de licenciement collectif.

- Il indique :

1° La ou les raisons économiques, financières ou techniques du projet de licenciement ;

2° Le nombre de licenciements envisagé ;

3° Les catégories professionnelles concernées et les critères proposés pour l'ordre des licenciements ;

4° Le nombre de salariés, permanents ou non, employés dans l'établissement ;

5° Le calendrier prévisionnel des licenciements ;

6° Les mesures de nature économique envisagées.

Article L1233-32

- Outre les renseignements prévus à l'article L. 1233-31, dans les entreprises de moins de cinquante salariés,
- l'employeur adresse aux représentants du personnel
- les mesures qu'il envisage de mettre en oeuvre pour éviter les licenciements ou en limiter le nombre
- et pour faciliter le reclassement du personnel dont le licenciement ne pourrait être évité.

-
- Dans les entreprises de cinquante salariés et plus,
 - L'employeur adresse **le plan de sauvegarde** de l'emploi concourant aux mêmes objectifs.

Article L1233-42

La lettre de licenciement comporte l'énoncé des motifs économiques invoqués par l'employeur.

Elle mentionne également la **priorité de réembauche** prévue par l'article L. 1233-45 et ses conditions de mise en oeuvre.

Article L1233-45

- Le salarié licencié pour motif économique bénéficie d'une priorité de réembauche durant un délai d'un an à compter de la date de rupture de son contrat s'il en fait la demande au cours de ce même délai.

-
- Dans ce cas, l'employeur informe le salarié de tout emploi devenu disponible et compatible avec sa qualification.

Sous-section 1 : Plan de sauvegarde de l'emploi.

Article L1233-61

Dans les entreprises de cinquante salariés et plus, lorsque le projet de licenciement concerne dix salariés ou plus dans une même période de trente jours, l'employeur établit et met en oeuvre un plan de sauvegarde de l'emploi pour éviter les licenciements ou en limiter le nombre.

-
- Ce plan intègre un plan de reclassement visant à faciliter le reclassement des salariés dont le licenciement ne pourrait être évité, notamment celui des salariés âgés ou présentant des caractéristiques sociales ou de qualification rendant leur réinsertion professionnelle particulièrement difficile.

Article L1233-62

Le plan de sauvegarde de l'emploi prévoit des mesures telles que :

- 1° Des actions en vue du reclassement interne
- 2° Des créations d'activités nouvelles par l'entreprise
- 3° Des actions favorisant le reclassement externe à l'entreprise, notamment par le soutien à la réactivation du bassin d'emploi ;

-
- 4° Des actions de soutien à la création d'activités nouvelles ou à la reprise d'activités existantes par les salariés ;
 - 5° Des actions de formation, de validation des acquis de l'expérience
 - 6° Des mesures de réduction ou d'aménagement du temps de travail ainsi que des mesures de réduction du volume des heures supplémentaires réalisées de manière régulière

Article L1233-65

- Dans les entreprises non soumises à l'obligation de proposer le congé de reclassement prévu à l'article L. 1233-71, (plus de 1000 salariés) l'employeur proposeune convention de reclassement personnalisé (CRP)

-
- Cette convention lui permet de bénéficier, après la rupture de son contrat de travail, d'actions de soutien psychologique, d'orientation,
 - d'accompagnement,
 - d'évaluation des compétences professionnelles
 - et de formation destinées à favoriser son reclassement.

Article L1233-67

- Si le salarié accepte la convention de reclassement personnalisé,
- le contrat de travail est réputé rompu du commun accord des parties.

-
- Cette rupture du contrat de travail.....ouvre droit à l'indemnité de licenciement prévue à l'article L. 1234-9

-
- Pendant l'exécution de la convention de reclassement personnalisé, le salarié est placé sous le statut de stagiaire de la formation professionnelle

Congé de reclassement.

Article L1233-71

- Dans les entreprises ou les établissements de mille salariés et plus,
- ainsi que dans les entreprises mentionnées à l'article L. 2331-1 et celles mentionnées à l'article L. 2341-4, dès lors qu'elles emploient au total au moins mille salariés,
- l'employeur propose à chaque salarié dont il envisage de prononcer le licenciement pour motif économique
- un congé de reclassement qui a pour objet de permettre au salarié de bénéficier d'actions de formation
- et des prestations d'une cellule d'accompagnement des démarches de recherche d'emploi.

-
- La durée du congé de reclassement ne peut excéder neuf mois.

-
- Ce congé débute, si nécessaire, par un bilan de compétences
 - qui a vocation à permettre au salarié de définir un projet professionnel
 - et, le cas échéant, de déterminer les actions de formation nécessaires à son reclassement.

Conséquences du licenciement

Début du troisième COURS

Sous-section 1 : Certificat de travail.

Article L1234-19

A l'expiration du contrat de travail, l'employeur délivre au salarié un certificat dont le contenu est déterminé par voie réglementaire.

Sous-section 2 : Reçu pour solde de tout compte.

Article L1234-20

Lorsqu'un reçu pour solde de tout compte est délivré et signé par le salarié à l'employeur à l'occasion de la rupture de son contrat de travail, il n'a que la valeur d'un simple reçu des sommes qui y figurent.

Rupture de certains types de contrats

Article L1237-5-1

- A compter du 22 décembre 2006, aucune convention ou accord collectif prévoyant la possibilité d'une mise à la retraite d'office d'un salarié à un âge inférieur à celui fixé au 1° de l'article L. 351-8 du code de la sécurité sociale ne peut être signé ou étendu.

-
- Un salarié ne peut être mis en retraite, contre son gré, avant ses 70 ans.

Article L1237-8

Si les conditions de mise à la retraite ne sont pas réunies, la rupture du contrat de travail par l'employeur constitue un licenciement.

Contrats à durée déterminée

Chapitre II : Conclusion et exécution du contrat

Section 1 : Conditions de recours

Sous-section 1 : Cas de recours.

Article L1242-1

Un contrat de travail à durée déterminée, quel que soit son motif, **ne peut avoir** ni pour objet ni pour effet de **pourvoir durablement un emploi** lié à l'activité normale et permanente de l'entreprise.

Article L1242-2

Sous réserve des dispositions de l'article L. 1242-3, un contrat de travail à durée déterminée ne peut être conclu que pour l'exécution d'une tâche précise et temporaire, et **seulement dans les cas suivants** :

1° **Remplacement** d'un salarié en cas :

- a) **D'absence** ;
- b) De **passage provisoire à temps partiel**, conclu par avenant à son contrat de travail ou par échange écrit entre ce salarié et son employeur
- c) De **suspension** de son contrat de travail ;
- d) De **départ définitif** précédant la suppression de son poste de travail après consultation du comité d'entreprise ou, à défaut, des délégués du personnel, s'il en existe ;
- e) **D'attente de l'entrée en service** effective du salarié recruté par contrat à durée indéterminée appelé à le remplacer ;

2° **Accroissement temporaire de l'activité de l'entreprise ;**

3° **Emplois à caractère saisonnier** ou pour lesquels, dans certains secteurs d'activité définis par décret ou par convention ou accord collectif de travail étendu, il est d'usage constant de ne pas recourir au contrat de travail à durée indéterminée en raison de la nature de l'activité exercée et du caractère par nature temporaire de ces emplois ;

4° Remplacement d'un chef d'entreprise artisanale, industrielle ou commerciale, d'une personne exerçant une profession libérale, de son conjoint participant effectivement à l'activité de l'entreprise à titre professionnel et habituel ou d'un associé non salarié d'une société civile professionnelle, d'une société civile de moyens ou d'une société d'exercice libéral

Article L1243-8

Lorsque, à l'issue d'un contrat de travail à durée déterminée, les relations contractuelles de travail ne se poursuivent pas par un contrat à durée indéterminée, le salarié a droit, à titre de complément de salaire, à une **indemnité de fin de contrat** destinée à compenser la précarité de sa situation.

-
- Cette indemnité est égale à 10 % de la rémunération totale brute versée au salarié.
 - Elle s'ajoute à la rémunération totale brute due au salarié

Article L1243-9

- En vue d'améliorer la formation professionnelle des salariés titulaires de contrat de travail à durée déterminée,
- une convention ou un accord collectif de branche étendu
- ou une convention ou un accord d'entreprise ou d'établissement
- peut également prévoir de limiter le montant de l'indemnité de fin de contrat à hauteur de 6 %,
- dès lors que des contreparties sont offertes à ces salariés, notamment sous la forme d'un accès privilégié à la formation professionnelle.

-
- Dans ce cas, la convention ou l'accord peut prévoir les conditions dans lesquelles ces salariés peuvent suivre,
 - en dehors du temps de travail effectif,
 - un bilan de compétences.

Article L1243-11

- Lorsque la relation contractuelle de travail se poursuit après l'échéance du terme du contrat à durée déterminée,
- celui-ci devient un contrat à durée indéterminée.

-
- Le salarié conserve l'ancienneté qu'il avait acquise au terme du contrat de travail à durée déterminée.
 - La durée du contrat de travail à durée déterminée est déduite de la période d'essai éventuellement prévue dans le nouveau contrat de travail.

Article L1243-13

Le contrat de travail à durée déterminée est **renouvelable une fois** pour une durée déterminée.

- La durée du renouvellement, ajoutée à la durée du contrat initial, ne peut excéder la durée maximale prévue à l'article L. 1242-8.(9 à 24 mois selon les cas)
- Les conditions de renouvellement sont stipulées dans le contrat ou font l'objet d'un avenant soumis au salarié avant le terme initialement prévu.

Section 1 : Contrats successifs avec le même salarié.

Article L1244-1

- Les dispositions de l'article L. 1243-11 ne font pas obstacle à la conclusion de contrats de travail à durée déterminée successifs avec le même salarié
- **lorsque le contrat est conclu dans l'un des cas suivants :**

-
- 1° Remplacement d'un salarié absent ;
 - 2° Remplacement d'un salarié dont le contrat de travail est suspendu
 - 3° Emplois à caractère saisonnier ou pour lesquels, dans certains secteurs d'activité définis par décret ou par voie de convention ou d'accord collectif étendu, il est d'usage constant de ne pas recourir au contrat de travail à durée indéterminée en raison de la nature de l'activité exercée et du caractère par nature temporaire de ces emplois ;
 - 4° Remplacement de l'une des personnes mentionnées aux 4° et 5° de l'article L. 1242-2.

Article L1321-1

Le règlement intérieur est un document écrit par lequel l'employeur fixe exclusivement :

1° Les mesures d'application de la réglementation en matière de santé et de sécurité dans l'entreprise ou l'établissement, notamment les instructions prévues à l'article L. 4122-1 ;



.....

3° Les règles générales et permanentes relatives à la discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions que peut prendre l'employeur.

Article L1331-1

- ❖ **Constitue une sanction** toute mesure,
- ❖ autre que les observations verbales,
- ❖ prise par l'employeur à la suite d'un agissement du salarié considéré par l'employeur comme fautif,
- ❖ que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non
- ❖ la présence du salarié dans l'entreprise, sa fonction, sa carrière ou sa rémunération.

Article L1331-2

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Toute disposition ou stipulation contraire est réputée non écrite.

Article L1332-1

Aucune sanction ne peut être prise à l'encontre du salarié

sans que celui-ci soit informé,
dans le même temps et par écrit,
des griefs retenus contre lui.

- **Article L1332-2**

Lorsque l'employeur envisage de prendre une sanction,

il convoque le salarié en lui précisant l'objet de la convocation,

sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature n'ayant pas d'incidence, immédiate ou non, sur la présence dans l'entreprise, la fonction, la carrière ou la rémunération du salarié.

-
- Lors de son audition, le salarié peut se faire assister par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise.
 - Au cours de l'entretien, l'employeur indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du salarié.
 - La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc, ni plus d'un mois après le jour fixé pour l'entretien. Elle est motivée et notifiée à l'intéressé.

Article L1332-4

- Aucun fait fautif ne peut donner lieu à lui seul à l'engagement de poursuites disciplinaires
- **au-delà d'un délai de deux mois** à compter du jour où l'employeur en a eu connaissance,
- à moins que ce fait ait donné lieu dans le même délai à l'exercice de poursuites pénales.

Article L1332-5

- Aucune sanction antérieure de **plus de trois ans** à l'engagement des poursuites disciplinaires
- ne peut être invoquée à l'appui d'une nouvelle sanction.

Article L1421-1

- Le conseil de prud'hommes est une juridiction **élective et paritaire**.
- Il est composé, ainsi que ses différentes formations, d'un nombre égal de salariés et d'employeurs.

Article L1333-1

- En cas de litige, le conseil de prud'hommes apprécie **la régularité** de la procédure suivie et si **les faits** reprochés au salarié sont de nature à justifier une sanction.
- L'employeur fournit au conseil de prud'hommes les éléments retenus pour prendre la sanction.

-
- Au vu de ces éléments et de ceux qui sont fournis par le salarié à l'appui de ses allégations,
 - le conseil de prud'hommes **forme sa conviction**
 - après avoir ordonné, en cas de besoin, toutes les mesures d'instruction qu'il estime utiles.
 - Si un **doute** subsiste, il profite au salarié.

Article L1333-2

Le conseil de prud'hommes peut annuler une sanction irrégulière en la forme ou injustifiée ou disproportionnée à la faute commise.

Article L1462-1

- Les jugements des conseils de prud'hommes sont susceptibles d'appel.
- Toutefois, ils statuent en dernier ressort en dessous d'un taux fixé par décret.

Le contrat à durée indéterminée

Dans quels cas un CDI doit-il être conclu ?

- Le contrat de travail à durée indéterminée (CDI) constitue la **forme normale et générale** de la relation de travail.

-
- L'employeur doit donc avoir recours à ce type de contrat,
 - **sauf s'il peut justifier** d'une situation autorisant le recours à un autre type de contrat,
 - qu'il s'agisse notamment d'un contrat de travail à durée déterminée
 - ou d'un contrat de travail temporaire.

-
- Le CDI peut être conclu pour un temps plein ou pour un temps partiel.

Quelle forme doit revêtir le CDI ?

- Seul le contrat à durée indéterminée (CDI) à temps plein **peut être non écrit** (sauf disposition conventionnelle contraire imposant la rédaction d'un contrat écrit).

-
- Toutefois, **si le contrat** à durée indéterminée à temps plein **reste verbal**,
 - l'employeur a l'obligation de remettre au salarié un **document écrit** reprenant les informations contenues dans la déclaration préalable à l'embauche adressée à l'URSSAF.

-
- Le contrat de travail constaté par écrit doit être rédigé en **français**.
 - Il peut toutefois arriver que **l'emploi** faisant l'objet du contrat ne puisse être désigné que par un terme étranger sans correspondant en français ;
 - Dans ce cas, le contrat de travail doit comporter une **explication en français** du terme étranger.

Quel est le contenu du CDI ?

- Il appartient à l'employeur et au salarié
- de **déterminer le contenu** du contrat de travail et les clauses particulières qui devront éventuellement y figurer
- en fonction des circonstances (clause de mobilité, clause de non-concurrence...),

-
- sachant toutefois :
 - que les clauses contraires à l'ordre public sont interdites : clause de célibat, rémunération inférieure au Smic, clause discriminatoire... ;
 - que les contrats dont la rédaction est obligatoire doivent comporter, **au minimum**, les mentions prévues par le code du travail.

Comment le CDI peut-il prendre fin ?

- Le CDI se caractérise par l'absence de terme défini.
- Il ne peut donc prendre fin que par :
 - **la volonté d'une des parties** : licenciement, démission, mise à la retraite, départ volontaire à la retraite
 - **par accord entre les parties**
(notamment dans le cadre du dispositif de « rupture conventionnelle » mis en place par la loi du 25 juin 2008) ou pour force majeure)

Modèle de contrat de travail

Contrat de travail à durée indéterminée

Entre les soussignés,

- L'entreprise, n° d'identification.....,
- dont le siège est à ...
- Représentée par
- agissant en qualité de d'une part,

- et M.....
- n° de sécurité sociale.....,
- demeurant à, d'autre part,

[1] La durée des congés payés ne peut être inférieure à celle prévue par la convention collective.

-
- **Il a été convenu ce qui suit :**
 - M..., qui se déclare libre de tout engagement incompatible avec le présent contrat, est engagé à compter du avec
 - **la qualification** de(cf. classification de la convention collective) pour tenir un emploi de ...
 - L'entreprise ... a déclaré préalablement à son embauche M... auprès de l'URSSAF (ou de la MSA) de ...
 - La **convention collective** applicable à l'entreprise est la convention collective
 - Pour toutes les dispositions relatives à la relation de travail non prévues par le
 - Présent contrat, les parties se référeront cette convention.

-
- Le contrat ne deviendra définitif qu'à l'issue d'une **période d'essai** deau cours de laquelle chacune des parties pourra rompre le contrat sans indemnité.
 - La durée hebdomadaire de travail de M est fixée à...
 - **Si le contrat est à temps partiel**, faire figurer les mentions prévues à l'article L 212-4-3 du CT
 - **S'il existe un horaire collectif** dans l'entreprise, rédiger ainsi : « La durée hebdomadaire de travail est fixée conformément à l'horaire collectif affiché dans l'entreprise.
 - A titre informatif, elle est de... heures. »
 - Le salarié pourra être amené à effectuer des heures supplémentaires selon les conditions légales et conventionnelles en vigueur.

Mexercera ses fonctions à...

(préciser le lieu)

- M... bénéficiera des congés payés annuels dans les conditions prévues par la convention collective.... ..
- M....percevra une rémunération brute de... (en chiffres et en lettres) par mois , qui lui sera versée à la fin de chaque mois civil.
- A cette rémunération s'ajouteront... (*préciser le cas échéant l'existence de primes conventionnelles ou individuelles, d'avantages en nature et indemnités, frais professionnels...*)

-
- M..... bénéficiera de l'ensemble des lois sociales applicables, notamment en matière sécurité sociale et régimes de retraite complémentaire.
 - La **caisse de retraite complémentaire** est : (nom et adresse)
 - L'**organisme de prévoyance** est : (nom et adresse)

Fait en double exemplaire

A.....

le.....

Signatures précédées de la mention manuscrite
« lu et approuvé »

Le bulletin de salaire

Quelles sont les mentions obligatoires ?

Apparaissent obligatoirement sur le bulletin de paie les informations concernant :

- L'employeur (nom, adresse, numéro d'immatriculation, code APE, numéro Siret...) ;
- Le salarié (nom, emploi occupé, position dans la classification de la convention collective) ;
- L'URSSAF ou la MSA (Mutualité sociale agricole) auprès de laquelle les cotisations sont versées ;
- La convention collective applicable.

Figurent également :

- les éléments composant la rémunération brute, à savoir
 - le nombre d'heures de travail,
 - la quantité d'heures payées au taux normal et celles majorées (pour heures supplémentaires ou travail de nuit par exemple) en mentionnant le ou les taux appliqués,
 - les accessoires du salaire soumis à cotisations (prime d'ancienneté, de bilan, pourboires, indemnité de précarité...);
 - la nature et le volume du forfait pour les salariés dont la rémunération est déterminée sur la base d'un forfait hebdomadaire ou mensuel en heures, d'un forfait annuel en heures ou en jours ;

-
- les prélèvements sociaux et fiscaux : CRDS, CSG, cotisations salariales ;
 - les sommes non soumises à cotisations (remboursement de frais professionnel) ;
 - le montant de la somme effectivement versée au salarié (« le net à payer ») ;
 - la date du paiement du net à payer ;
 - éventuellement, les dates de congés payés compris dans la période de paie et le montant de l'indemnité correspondante.

-
- A défaut de précision conventionnelle contraire, les salariés sont informés du nombre d'heures de repos compensateur de remplacement et de contrepartie obligatoire en repos portés à leur crédit par un document annexé au bulletin de paie.
 - Dès que ce nombre atteint 7 heures, ce document comporte une mention notifiant l'ouverture du droit à repos et l'obligation de le prendre dans un délai maximum de deux mois après son ouverture.

Et les mentions interdites ?

- Aucune mention relative à l'exercice du droit de grève et à l'activité de représentation des salariés ne doit figurer sur le bulletin de paie :
 - le non-paiement des heures de grève est traduit par l'intitulé « absence non rémunérée » ;
 - les heures de délégation sont incluses dans le temps de travail normal.

Contester le bulletin de paie : est-ce possible ?

- L'acceptation du bulletin de paie n'empêche pas le salarié de contester la réalité du paiement de la somme indiquée ou son exactitude.
- Il dispose de 5 ans pour le faire devant le conseil de prud'hommes.
Le salarié doit conserver ses bulletins de paie sans limitation de durée : cette précision doit apparaître clairement sur ce document.
- L'employeur doit conserver les bulletins de paie pendant 5 ans éventuellement sur support informatique s'il offre des garanties de contrôle équivalentes au support papier.

La durée du travail

La durée légale

- Elle est égale à 35 H par semaine
- Elle est fixée à 1607H, lorsqu'elle est annuelle
- Et à 217 jours, lorsqu'elle est fixée par une convention de forfait
- Un régime d'équivalence s'applique dans certaines professions
- Dans ce cas, une durée de présence supérieure à 35H peut correspondre à 35H de travail effectif.

Temps de travail effectif

- C'est le temps pendant lequel le salarié est à la disposition de l'employeur et doit se conformer à ses directives, sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles
- Le salarié , sans être à la disposition permanente et immédiate de l'employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité, afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'entreprise .
- **Seule la durée de l'intervention** proprement dite est considérée comme temps de travail effectif.

Durée quotidienne du travail

- Elle ne peut excéder 10H
- Sauf dérogation d'origine conventionnelle (12H maxi)
- ou administrative (en cas de surcroit temporaire d'activité)

Durée minimale de repos

- La durée minimale quotidienne de repos doit être de 11H consécutives
- En conséquence, l'amplitude maximale journalière, calculée sur une même journée de 24H, ne peut être supérieure à 13H
- Le temps de travail quotidien ne peut atteindre 6H **sans que** le salarié bénéficie d'un **temps de pause** d'une durée minimale de 20 minutes (sauf dispo plus favorables)

Durées maximales et répartition

- La durée maximale hebdomadaire absolue ne peut excéder 48H
- La durée maximale hebdo moyenne calculée sur 12 semaines consécutives ne doit pas excéder 44H
- La répartition hebdo du travail s'effectue selon différentes modalités : 6J, 5J ½, 5J, 4jours ½ , 4 jours (Avis conforme des CE ou DP pour les 2 derniers)

Organisation du temps de travail

- L'horaire de travail est fixé **par l'employeur** sous réserve de respecter les dispositions législatives et conventionnelles
- Il est **affiché** sur le lieu de travail et communiqué à l'inspection du travail avant sa mise en service et avant toute modification
- Le CE (ou les DP) est consulté sur toutes mesures de nature à affecter l'organisation et la durée du travail dans l'entreprise.

Horaire collectif	Horaire uniforme pour le personnel de l'entreprise. La journée continue permet de réduire le temps de pause de la demi journée (entre 30 et 60 minutes)
Horaire individualisé	Horaire comportant des plages fixes où tous les salariés sont présents et des plages mobiles, où le salarié choisit librement son horaire. Le salarié peut reporter d'une semaine sur l'autre 3H avec un cumul de 10H.
Travail par relais	Répartir le personnel par équipes alternantes ou chevauchantes
Travail en continu	Répartir le personnel en équipes successives au cours de la journée et de la semaine afin de faire fonctionner l'entreprise 24H sur 24H , 7 Jours sur 7, 365 jours par an. Mais la durée moyenne hebdo sur l'année ne doit pas dépasser 35H
Travail en cycle (modulé)	Répartition de la durée du travail de sorte que les semaines comportant des heures au-delà de 35 h soient compensées, au cours du cycle, par des semaines comportant une durée inférieure à 35H.
Travail à temps partiel	Répartition du temps inférieure à la durée légale du travail ou à la durée conventionnelle , sur une base hebdo ou moyenne.
Travail intermittent	Correspond à un travail qui , par nature, comporte des alternances de périodes travaillées et non travaillées , sur l'année.
Travail de nuit	Entre 21H et 6H
Travail par roulement	Répartition des journées de travail sur un rythme différent afin de faire travailler l'entreprise 6 jours sur 7, ou 7 jours sur 7.

Heures supplémentaires

- Ce sont les heures de travail effectuées au-delà de la durée légale de 35H
- Elles ouvrent droit à majoration de salaire et/ou au repos compensateur
- Le décompte s'effectue par semaine (ou sur un cycle de plusieurs semaines , si horaire de travail en cycle , ou modulé.
- Le refus du salarié d'effectuer les heures supplémentaires constitue **une faute** justifiant une sanction, voire un licenciement.

Rémunération des heures supplémentaires

- Le taux de majoration des HS peut être fixé par voie conventionnelle , sans pouvoir être inférieur à 10%
- A défaut d'accord, le taux de majoration est fixé à :
 - 25% pour les 8 premières heures (de la 36^{ème} à la 43^{ème} heure)
 - 50% pour les heures suivantes (à partir de la 44^{ème} heure)
 - Elles ouvrent droit à une **exonération** d'impôt sur le revenu ainsi qu'à une déduction forfaitaire de cotisations patronales de sécurité sociale.

Repos compensateur équivalent

- Une convention ou un accord collectif peut prévoir le remplacement de tout ou partie du paiement des HS , ainsi que des majorations , par un repos compensateur équivalent.
- L'accord doit préciser :
 - Les heures concernées par la substitution
 - Le caractère obligatoire ou non
 - La forme du repos compensateur
 - Les modalités du choix des dates pour l'utilisation de ce repos.

Repos compensateur équivalent (suite)

- Le repos compensateur équivalent correspond à :
- Pour les 8 premières heures : 1 heure donne droit à 1H 15 minutes de repos
- Pour les heures suivantes : 1H donne droit à 1H30 de repos
- Cette compensation peut être totale ou partielle
- Le salarié peut, avec l'accord de son employeur, renoncer à ce repos compensateur et obtenir le paiement des HS correspondantes
- Ces heures donnent droit aux exonérations sociales et fiscales attachées aux HS

L'horaire de travail des cadres : 3 situations

1 ^{ère} catégorie Cadres dirigeants	Cadres dont les responsabilités impliquent une grande indépendance dans l'organisation de leur emploi du temps; ils sont habilités à prendre des décisions de manière autonome et bénéficient de rémunérations élevées Ils sont exclus des dispositions légales sur la durée du travail
2 ^{ème} catégorie Les cadres intégrés	Ils sont occupés selon l'horaire collectif applicable au sein de l'atelier , du service ou de l'équipe auxquels ils sont intégrés et pour lesquels la durée de leur temps de travail peut être prédéterminée Ils sont soumis au même régime horaire que les non cadres
3 ^{ème} catégorie Les cadres autonomes	Ils ne relèvent ni de la 1 ^{ère} catégorie, ni de la seconde Au regard de leur autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps.

Les cadres autonomes

- Il s'agit des cadres qui ne sont ni cadres dirigeants, ni cadres intégrés.
- Ils sont particulièrement concernés par les conventions de forfait établies sur une base soit hebdomadaire, soit mensuelle, soit annuelle.
- Dans ce dernier cas, le forfait peut être en heures ou en jours.

Les conventions de forfait en heures , sur l'année

- Dans le cadre de la convention de forfait en heures sur l'année, il s'agit de rémunérer :
- une durée annuelle de travail
- intégrant un nombre prédéterminé d'heures supplémentaires
- et les majorations pour heures supplémentaires correspondantes.

La convention de forfait en jours sur l'année

- Les salariés bénéficiant d'une convention de forfait en jours sur l'année :
- ne **sont pas soumis aux durées maximales** quotidiennes et hebdomadaires du travail.
- ne sont pas soumis non plus aux dispositions relatives aux heures supplémentaires.
- Par contre, les dispositions relatives au repos quotidien et au repos hebdomadaire d'une journée civile et de 24 heures consécutives par semaine, auxquelles s'ajoutent les heures de repos quotidien leur sont applicables.
- **Le nombre de jours maximal travaillés est de 218 jours** sur une période d'un an, la période de référence fixée par l'accord ne correspondant pas forcément avec l'année civile.

Les cadres intégrés

- Les cadres intégrés sont soumis aux dispositions du code du travail
- et notamment à celles relatives aux heures supplémentaires et au contingent libre d'heures supplémentaires.
- Pour les cadres intégrés qui **dépasseraient** de manière répétitive la durée légale du travail, le recours à la convention de forfait de droit commun (avec référence horaire exclusivement) est possible.

Evolution concernant les 218 jours

- Un accord d'entreprise ou de branche devra fixer un plafond qui ne pourra pas être dépassé.
- Grâce aux mesures du texte renforçant la démocratie sociale, l'accord devra être conclu par des syndicats ayant recueilli au moins 30% des suffrages et sans l'opposition de 50% d'entre eux.

A défaut d'accord collectif d'entreprise ou de branche, on ne pourra pas travailler plus de 235 jours.

- Ce plafond ne pourra être atteint que si le salarié est **volontaire** pour travailler au-delà de 218 jours.
- Il n'y a aucune obligation et surtout aucune possibilité de l'y obliger, aucune sanction ne peut être prise contre le salarié s'il ne souhaite pas travailler plus de 218 jours.

Les conditions de l'allongement du forfait-jours

- **Le travail au-delà de 218 jours sera fait dans le cadre d'un accord écrit avec l'employeur. Seuls les salariés volontaires seront donc concernés.**

Un entretien annuel individuel sera organisé avec l'employeur sur le suivi de la charge de travail et l'équilibre vie familiale/vie professionnelle.

Le comité d'entreprise sera également consulté chaque année sur la charge de travail des salariés employés en forfait.

Le salarié qui acceptera de travailler au-delà de 218 jours sera mieux payé.

- **Il bénéficiera d'une rémunération majorée d'au moins 10% et pas uniquement en 2009 mais bien pour l'ensemble des années à venir.**
- **En plus, ce ne sera pas imposable et le salarié ne payera pas de charges sociales.**

Les congés payés

La comptabilisation des droits

- Tout salarié a droit à un congé payé annuel correspondant à 2,5 jours ouvrables
- ou **2,08 jours ouvrés** par mois de travail effectif.
- Depuis l'ordonnance de 1982, la durée des congés payés correspond à 5 semaines
- La 5ème semaine ne peut être accolée aux 4 autres.
- Cela correspond à 30 jours ouvrables, ou 25 jours ouvrés.

-
- Il faut **1 mois de travail effectif** sur la période de référence - du 1er juin de l'année précédente au 31 mai de l'année en cours - pour pouvoir bénéficier d'une ouverture de ses droits à congés payés
 - **1 mois de travail effectif = 4 semaines ou 24 jours de travail.**
 - Certaines périodes d'absence sont **assimilées** à du travail effectif : congés payés, maternité, congés de formation, accident du travail, jours fériés,...
 - L'employeur doit accorder à chaque salarié **au moins 12 jours ouvrables consécutifs**, dans la période légale de prise des congés principaux (du 1er mai au 31 octobre).

La formation professionnelle continue

La contribution légale obligatoire de l'employeur

- Chaque année les entreprises doivent consacrer un pourcentage de leur masse salariale au financement d'actions de formation continue permettant aux salariés :
- D'acquérir de nouveaux savoir-faire ou de mettre à jour leur connaissances
- De développer des compétences pour s'adapter à un nouvel emploi
- De garantir leur employabilité.

- **La contribution est calculée à partir de la totalité de la masse salariale brute :**

- ⇒ 1.6 % pour les entreprises de 10 salariés et plus (depuis 2004)

- ⇒ 0.55 % pour les entreprises de moins de 10 salariés

Le plan de formation

- Le plan de formation est un document :
 - Établi par l'employeur et non négocié
 - Soumis simplement à l'avis des représentants du personnel
 - Faisant apparaître l'ensemble des actions de formation que l'employeur décide de faire suivre aux salariés de son entreprise et dans l'intérêt de celle-ci.

- Le plan de formation peut être annuel ou pluriannuel.

Droits et obligations des salariés

- Pour le salarié le départ en formation correspond à une **mission professionnelle** dans le cadre de son contrat de travail.
- **Par conséquent :**
- **Il est tenu**, sauf exception, de suivre la formation demandée par l'employeur sur le temps de travail
- Il conserve le statut et les droits individuels et collectifs de salarié
- **Le refus** de partir en formation sur le temps de travail est en principe une cause réelle et sérieuse de licenciement, **sauf si** le salarié justifie d'un motif « valable » de refus. C'est le juge qui examine la légitimité du motif de refus.

Durant la formation, le salarié est tenu :

- A une obligation d'assiduité
- Au respect du règlement intérieur de l'organisme.
- Pendant la formation, c'est l'organisme de formation qui est responsable du respect de la réglementation du travail, même si l'employeur du salarié conserve son pouvoir disciplinaire et son pouvoir de direction

Prise en compte des résultats de la formation

- A l'issue d'une formation, l'employeur **n'a aucune obligation** de prendre en compte les résultats de la formation et les nouvelles compétences acquise : promotion, poste correspondant à la nouvelle qualification...
- **2 exceptions :**
- lorsque cette reconnaissance est prévue par un accord de branche ou d'entreprise
- lorsqu'il y a eu accord contractuel entre le salarié et l'employeur avant la formation.

La clause de dédit formation

- La clause de dédit formation est le moyen pour un employeur de se prémunir contre un départ prématuré du salarié à l'issue de la formation.
- En acceptant cette clause, le salarié qui a suivi une formation payée par son entreprise s'engage à rester un certain temps au sein de celle-ci à l'issue de la formation.
- Si avant le terme prévu dans la clause de dédit ce salarié quitte son entreprise, il devra rembourser à son employeur tout ou partie des coûts liés à la réalisation de l'action.
- la clause n'est applicable qu'en cas de démission

L'entretien professionnel

- Il doit être mis en place au moins une fois tous les deux ans pour tous les salariés.
- Les conditions de réalisation sont définies par accord de branche, d'entreprise ou par le chef d'entreprise.
- [Voir Pdf livret entretien professionnel](#)

Le bilan de compétences

- Le droit au bilan de compétences est ouvert à tous les salariés depuis 1991.
- Il devient une priorité lorsque les conditions suivantes sont remplies :
 - 20 ans d'activités ou 45 ans ;
 - et une année de présence dans l'entreprise
- Le salarié bénéficie alors d'un bilan de compétences réalisé hors temps de travail et d'une priorité pour l'accès à la VAE.

Le passeport formation ?

- Il s'agit d'un document personnel, établi à votre initiative et qui reste votre propriété.
- Ce document permet d'identifier et de faire certifier vos connaissances, compétences et aptitudes professionnelles,
- acquises dans le cadre de la formation initiale ou continue
- ou lors d'expériences professionnelles.

Que contient-il ?

Le passeport formation inclut notamment :

- les diplômes et les titres obtenus au cours de la formation initiale ;
- les expériences professionnelles acquises lors des périodes de stage ou de formation en entreprise ;
- les certifications à finalité professionnelle (diplômes, titres ou certificats de qualification) obtenues dans le cadre de la formation continue ou de la validation des acquis de l'expérience (VAE) ;

-
- la nature et la durée des actions de formation suivies au titre de la formation professionnelle continue (y compris en cas de chômage) ;
 - le ou les emplois tenus dans une même entreprise sous contrat de travail, ainsi que les connaissances, compétences et aptitudes professionnelles mises en œuvre à cette occasion ;
 - les activités tutorales ;
 - dans une annexe et avec votre accord, les décisions en matière de formation qui seraient prises lors d'entretiens professionnels et de bilans de compétences dont vous avez bénéficié.

-
- Voir pdf [passeportformation](#)
dans rubrique ESCT 2009

Les congés individuels de formation ou CIF

Le Congé Individuel de Formation

- est une autorisation d'absence,
- rémunérée sous certaines conditions,
- qui a pour but de permettre à un salarié de suivre un stage de son choix pendant le temps de travail

La VAE ou validation des acquis de l'expérience

- Tout salarié souhaitant faire valider les acquis de son expérience, en vue d'acquérir un titre ou un diplôme certifié, peut bénéficier à cet effet d'un congé spécial dont la durée ne peut excéder 24 heures de temps de travail, consécutives ou non.
- Aucune condition d'ancienneté n'est exigée.
- Le salarié entreprend les mêmes démarches de prise en charge que pour un congé bilan de compétences.

Prochain cours

Le droit individuel à la formation (DIF)

- **Bénéficiaires et durée du DIF**
- Le DIF est ouvert aux titulaires de CDI ayant une ancienneté minimale d'un an dans l'entreprise qui les emploie.
- Le nombre d'heures capitalisables est de 20 heures par an, sauf dispositions conventionnelles plus favorables.
- Les heures sont cumulables pendant 6 ans avec un plafond de 120h (peut être augmenté).
- Il s'applique également pour les salariés à temps partiel et en CDD

- **Actions de formations concernées**

- Des actions de formations prioritaires dans le cadre de la mise en œuvre du DIF peuvent être déterminées par accord de branche ou d'entreprise.
- A défaut d'un tel accord, les actions de formations éligibles au DIF sont les actions de promotion ou d'acquisition, d'entretien et de perfectionnement des connaissances ou les actions de qualification.

- **Temps de déroulement**

- La loi fixe le principe du déroulement **hors du temps de travail**, à moins que, par accord de branche ou d'entreprise, les partenaires sociaux en décident autrement.

Les différents dispositifs de formations (1)

Récapitulatif

- **Plan de formation : L'outil "formation" du dirigeant**
- **Le DIF : Le droit individuel à la formation pour les salariés**
- **Le contrat de professionnalisation : Qualifier les jeunes et les demandeurs d'emploi**
- **La période de professionnalisation : Se former pour acquérir une nouvelle qualification**
- **La VAE : Valider les acquis de votre expérience**

Les différents dispositifs de formations (2)

Récapitulatif

- **L'entretien professionnel : Un rendez-vous pour élaborer votre projet professionnel**
- **Le Bilan de compétence : Faire le point pour mieux progresser**
- **Le CIF : Un Congé Individuel pour développer votre carrière**
- **Le Passeport formation : Le CV qui suit votre parcours professionnel**
- **Ne pas oublier :**
 - L'entretien annuel d'évaluation
 - L'entretien d'évolution de carrière, proche de l'entretien professionnel

Les institutions représentatives du personnel

Les différentes formes de Représentation du Personnel dans l'entreprise

- Les représentants élus par les salariés
- Les Délégués du Personnel (DP),
- Le Comité d'Entreprise (CE),
- Les Représentants des Salariés au Conseil d'Administration

- Les représentants élus par une autre instance
- Comité Central d'Entreprise (CCE),
- Commissions du Comité d'Entreprise,
- Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT)

- Les représentants désignés par une organisation syndicale
- Délégué syndical
- Représentants syndicaux au CE et CHSCT,
- Salariés mandatés pour négocier la RTT.

Les délégués du personnel

- **Mission générale**
- Présentation des réclamations individuelles et collectives
relatives à l'application des textes en vigueur, principalement en matière des conditions d'exécution du travail.
- Intervention auprès de l'inspecteur du travail
Ils peuvent saisir l'inspecteur du travail des plaintes relevant de son domaine de compétences.
- Autres attributions
Ils doivent être consultés pour fixer la période de congés payés.
Ils peuvent être amenés à consulter le registre unique du personnel.

Attributions supplétives

- Remplacement du CSCHT

S'il n'existe pas, les délégués du personnel exercent les missions du CHSCT.

- Remplacement du Comité d'Entreprise

Lorsque l'absence de CE découle d'une carence, les délégués du personnel exercent collectivement les attributions économiques du CE.

Le comité d'entreprise

■ I - Attributions économiques

Il importe de distinguer les cas d'information et de consultation du CE

A - Information

L'employeur doit fournir au CE un certain nombre de documents et de porter à sa connaissance certaines informations concernant l'organisation économique et juridique, la gestion et la marche générale de l'entreprise.

-
- Ces informations sont périodiques ou ponctuelles, parmi lesquelles :
 - l'évolution des commandes et de la situation financière (chaque trimestre),
 - l'analyse de la situation de l'emploi (chaque trimestre ou semestre),
 - le bilan annuel du travail à temps partiel,
 - le bilan annuel du médecin du travail,
 - le bilan social..
 - une information économique et comptable.

B - Consultations

- Un certain nombre d'informations communiquées par l'employeur font l'objet d'une consultation du CE
- Celle ci revêt la forme d'une assemblée délibérante à l'issue de laquelle le CE rend un avis (vote ou prise de position à la majorité des membres présents) .
- La consultation doit être **préalable** à la prise de décision de l'employeur.
- Dans certains cas limités, l'avis conforme, l'absence d'opposition ou l'accord du Comité d'entreprise est requis.

- ***II - Attributions sociales et culturelles***
- Il gère les activités sociales et culturelles, et dispose à cet effet de moyens financiers (principalement une contribution patronale).

Les délégués syndicaux

- Les délégués syndicaux représentent leur organisation syndicale auprès de l'employeur.
- Ils présentent les revendications collectives en vue de faire **évoluer le statut collectif** du personnel.
- A ce titre, ils sont les interlocuteurs de l'employeur pour :
 - les négociations annuelles obligatoires (salaires, durée et organisation du travail),
 - des négociations d'accords au niveau de l'entreprise sauf accords spécifiques pouvant relever également de la compétence du CE (accords d'intéressement, de participation)

Les conventions et accords collectifs

- Par accord, un employeur ou un groupements d'employeurs définissent avec un ou plusieurs syndicats représentatifs de salariés, les conditions d'emploi et de travail, ainsi que les garanties sociales des salariés.
- Depuis 2009, **pour être qualifié de représentatif**, les syndicats doivent recueillir au moins 10% des voix aux élections professionnelles (DP et CE)
- **Pour être autorisé à signer un accord d'entreprise**, le syndicat signataire doit représenter au moins 30% des salariés et ne pas subir l'opposition de syndicats représentant 50% du personnel et plus

Les conflits de travail

La grève

Synthèse

Cesser le travail pour défendre des revendications professionnelles **est un droit** reconnu à tout salarié.

Tant qu'il est exercé dans des conditions normales (sans violence, séquestration, dégradations de matériel, entrave à la liberté du travail des autres salariés...), le droit de grève ne peut justifier ni sanction, ni licenciement.

En revanche, il est susceptible d'entraîner une diminution de salaire.

Qu'est ce qu'une grève ?

La grève est un arrêt **complet** du travail des salariés.

En revanche, travailler au ralenti ou dans des conditions volontairement défectueuses, sans interruption véritable d'activité (« grève perlée ») ne constitue pas une grève véritable

Et ce peut être considéré comme une faute susceptible d'entraîner des sanctions disciplinaires.

Des revendications professionnelles

La grève a pour objectif de défendre des **revendications professionnelles** portant par exemple :

- Sur la rémunération (augmentation de salaire, rétablissement d'une prime,...),
- Les conditions de travail (conditions de chauffage des locaux, moyens de transport),
- L'horaire ou la durée du travail,
- La situation de l'emploi (licenciements économiques...),
- La stratégie de l'entreprise (nouvelle politique commerciale...).

-
- **La protestation contre des décisions
purement politiques**
(actes du gouvernement, de l'administration)
n'est pas un motif légitime de grève.

La grève (suite)

Les revendications doivent être présentées à l'employeur par les grévistes, ou un syndicat, avant le déclenchement du mouvement.

En revanche, une tentative de conciliation n'est pas obligatoire.

Un mouvement collectif

- La grève doit être suivie par **au moins** deux salariés.
- La cessation du travail peut être :
- limitée à une fraction du personnel (un atelier, une catégorie de personnel,...)
- même minoritaire.
- **Mais** l'arrêt de travail d'un seul salarié n'est pas une grève,
- sauf si son action répond à un mot d'ordre national ou s'il est le seul salarié de l'entreprise.

Quelles sont les conséquences sur le salaire ?

- Le salarié gréviste subit une **diminution** de sa rémunération exactement proportionnelle à la durée de la grève.
- **Toutefois**, la grève peut entraîner la réduction importante, voire la suppression des primes liées à une condition de présence du salarié : prime d'assiduité, de rendement
- Un accord, ou " **protocole de fin de grève** » peut prévoir le paiement de tout ou partie du salaire des grévistes.

-
- L'employeur **ne peut** faire appel à des intérimaires ou des salariés en contrat à durée déterminée pour remplacer des grévistes.
 - A noter par ailleurs, que la « grève patronale » ou lock-out, est interdite, sauf circonstances très particulières : raisons impérieuses de sécurité, force majeure...

Commentaire

- La grève est d'abord et avant tout un **rapport de force**
- La plupart du temps, la législation sur le droit de grève n'est pas respectée
- Il est fait peu souvent recours à la loi
- Exception : Caterpillar qui demande aux prud'hommes d'autoriser son plan social + mes 2 cadres séquestrés qui portent plainte.
- Pour les étrangers, la grève, comme le foie gras, est une spécialité française, qu'ils ont de la peine à comprendre.

Le droit d'expression des salariés

Dans les entreprises ou établissements industriels,
commerciaux ou agricoles,
les offices publics et
ministériels.....
les salariés bénéficient d'un droit à l'expression directe et
collective sur le contenu, les conditions d'exercice et
l'organisation de leur travail.

-
- Cette expression a pour objet de définir les actions à mettre en oeuvre pour :
 - Améliorer leurs conditions de travail,
 - Améliorer l'organisation de l'activité et la qualité de la production dans l'unité de travail à laquelle ils appartiennent et dans l'entreprise.

 - Les opinions que les salariés, quelle que soit leur place dans la hiérarchie professionnelle, émettent dans l'exercice du droit d'expression ne peuvent motiver une sanction ou un licenciement.

les modalités d'exercice du droit d'expression

- Elles sont définies par un accord, conclu entre l'employeur et les organisations syndicales représentatives.
- **En l'absence d'accord**, l'employeur est tenu d'engager, au moins une fois par an, une négociation en vue de la conclusion éventuelle d'un tel accord.

-
- Dans le cas où cet accord existe, l'employeur est tenu, au moins une fois tous les trois ans,
 - de provoquer une réunion avec les organisations syndicales représentatives
 - en vue d'examiner les résultats de cet accord et d'engager la renégociation dudit accord à la demande d'une organisation syndicale représentative.

-
- A défaut d'initiative de l'employeur dans les délais ci-dessus fixés, la négociation s'engage obligatoirement :
 - à la demande d'une organisation syndicale représentative
 - dans les quinze jours suivant la présentation de cette demande.
 - Celle-ci est transmise aux autres organisations syndicales représentatives, par l'employeur, dans les huit jours.
 - L'accord ou le procès-verbal de désaccord est déposé auprès de l'autorité administrative compétente conformément

Santé, sécurité & conditions de travail

L'inspection du travail
La médecine du travail
Le CHSCT
Les registres
Les responsabilités de l'employeur
La délégation de pouvoir
La prévention des risques professionnels

L'Inspection du travail

Mission générale de l'inspection du travail :

- Assurer l'application des dispositions légales relatives aux conditions de travail et à la protection des travailleurs dans l'exercice de leur profession
- Fournir des informations et des conseils techniques aux employeurs et aux travailleurs sur les moyens de respecter la législation

-
- Porter à l'attention de l'autorité des abus qui ne sont pas couverts par des dispositions légales existantes
 - L'inspection du travail a une mission technique en matière d'hygiène et de sécurité en complément des agents de la CRAM.

La médecine du travail

- Outre la surveillance médicale des salariés,
- le médecin du travail doit consacrer **le tiers de son temps** à sa mission en milieu de travail (amélioration des conditions de travail, adaptation des postes, hygiène générale de l'établissement...).
- Il établit un rapport annuel d'activité.

Le médecin du travail est :

- **O**bligatoirement associé à l'étude de toute nouvelle technique de production, à la formation à la sécurité des travailleurs et à celle des secouristes
- **C**onsulté sur les projets de construction et d'aménagements nouveaux, de modifications apportées aux équipements

-
- Informé de toutes mesures et analyses effectuées dans le domaine des condition de travail.
 - Il assiste avec voix consultative aux réunions du CHSCT et aux réunions du CE dont l'ordre du jour comporte des questions relatives à la médecine du travail.

Les visites médicales obligatoires

- **Lors de l'embauche**, pour vérifier que le salarié est médicalement apte au poste qu'il occupe et qu'il n'est pas atteint d'une maladie dangereuse pour les autres travailleurs.

-
- **Au moins 1 fois par an**, pour vérifier que le salarié est toujours apte au poste qu'il occupe.
sauf surveillance particulière (handicapés, salariés affectés à des travaux à risques, jeunes travailleurs, femmes enceintes...).
 - Un accord d'entreprise peut porter la périodicité de la visite médicale à 2 ans.

-
- ✓ **Après un arrêt de travail** , pour vérifier l'aptitude du salarié à reprendre son poste après :
 - Une absence pour cause de maladie professionnelle
 - Une absence d'au moins 8 jours pour cause d'accident du travail
 - Un congé maternité
 - Une absence d'au moins 21 jours pour cause de maladie ou d'accident non professionnel
- * L'examen doit avoir lieu dans les 8 jours de la reprise à l'initiative de l'employeur.

Rôle du CHSCT

Le CHSCT a pour mission de :

- **Contribuer** à la protection de la santé et de la sécurité des salariés, à l'amélioration des conditions de travail : analyse des risques, visites régulières, et enquêtes en cas d'accident ou de maladie professionnelle.

-
- **Il est consulté** sur le règlement intérieur, le rapport annuel et le programme de prévention établi par l'employeur, les décisions d'aménagement ayant une incidence sur les conditions de travail, le plan d'adaptation en cas de mutation technologique, les mesures en faveur des accidentés du travail et des travailleurs handicapés.

Organisation et déroulement des réunions

C'est le chef d'établissement qui prend l'initiative des réunions :

- **Réunions périodiques** au moins une fois par trimestre.
- **Réunions ponctuelles** :
 - A l'occasion de chaque accident grave, ou d'incidents répétés ayant révélé un risque grave (l'employeur doit dans ce cas agir de concert avec le CHSCT)
 - A la demande motivée de 2 de ses membres.

Les responsabilités de l'employeur

Les différents types de responsabilités

1) La responsabilité civile

- L'employeur est responsable des dommages causés à autrui.
- Cela concerne les dommages subis par un salarié (ex : accident du travail),
- Mais également les dommages causés par un salarié à un tiers, car l'employeur est responsable du fait de ses salariés.
- Dans ce cas c'est la personne morale qui est poursuivie.

2) La responsabilité pénale au titre du droit du travail

L'employeur est responsable des infractions commises à l'égard :

- Du droit du travail : non respect de la réglementation du travail (hygiène et sécurité, délit d'entrave au fonctionnement des institutions représentatives du personnel...)
- De la sécurité sociale (non versement des cotisations...)
- A ce titre il encourt des sanctions pénales (contraventions, peine délictuelle).
- **C'est le représentant légal** (le Président) qui est tenu de respecter les prescriptions du code du travail et qui est pénalement responsable de leur inobservation.

3) La responsabilité pénale, au titre du code pénal

La responsabilité pénale du président ou de son délégataire, peut être engagée :

- En cas d'accident du travail, sur le fondement des textes du code pénal réprimant les atteintes involontaires à la vie ou à l'intégrité physique des personnes
- **En cas de risque d'accident**, sur la base des dispositions réprimant le délit de risques causés à autrui
- La responsabilité de la personne morale peut également être retenue.

La délégation de pouvoir

- L'employeur peut **s'exonérer** de sa responsabilité pénale en cas d'infraction à la réglementation du travail, lorsqu'il est en mesure d'établir qu'il a délégué son pouvoir de direction.
- Le Président peut ainsi opérer un transfert de sa responsabilité pénale sur un préposé, par exemple sur un directeur salarié chargé de la gestion du personnel.

Pour cela certaines conditions doivent être respectées en terme :

- D'autorité,
- De compétence
- De moyens.

Ainsi le salarié **doit être pourvu de l'autorité** et de la compétence nécessaires pour veiller efficacement à l'observation des lois et des règlements, et notamment en matière d'hygiène et de sécurité,

- **Tous les moyens** techniques et financiers doivent lui avoir été accordés pour lui permettre d'assurer le respect de la règle de droit.

La délégation de pouvoir

- La délégation de **pouvoir ne se présume pas** et doit être prouvée par l'employeur par tout moyen.
- Lorsqu'elle est reconnue valable, la délégation transfère la responsabilité pénale du président sur le délégataire qui seul peut être poursuivi.
- Le titulaire de la délégation de pouvoirs peut lui-même **subdéléguer** ses pouvoirs à un sub-délégataire sans avoir à obtenir l'autorisation du Président
- Il est à noter que le tribunal peut mettre à la charge de l'employeur tout ou partie des amendes prononcées contre un préposé reconnu coupable d'une inobservation des règles d'hygiène et de sécurité ayant entraîné un accident corporel.

La Prévention des risques professionnels

Synthèse

Liés aux conditions générales de travail, les risques professionnels font peser sur les salariés la menace d'une altération de leur santé qui peut se traduire par une maladie ou un accident.

Il appartient à l'employeur de supprimer ou de réduire ces risques afin d'assurer la sécurité des salariés et de protéger leur santé physique et mentale.

Pour ce faire, il doit prendre les mesures appropriées et les mettre en œuvre conformément aux principes généraux de prévention énumérés par le Code du travail.

Les principes de prévention

- Ils consistent à :

1 - **E**viter les risques

2 - **E**valuer les risques qui ne peuvent être évités

3 - **C**ombattre les risques à la source

4 - Adapter le travail à l'homme

(conception des postes de travail, choix des équipements et des méthodes de travail et de production),

l'objectif étant notamment de limiter le travail monotone ou cadencé ;

5 - Tenir compte de l'état d'évolution de la technique ;

6- Remplacer ce qui est dangereux par ce qui ne l'est pas ou ce qui l'est moins ;

7 - **Planifier** la prévention en y intégrant, dans un ensemble cohérent :

- la technique,
- l'organisation du travail,
- les conditions de travail,
- les relations sociales,
- l'influence des facteurs ambiants

8 - **Prendre** des mesures de protection collective et leur donner la priorité sur les mesures de protection individuelle

9 - **Donner** des instructions appropriées aux salariés.

10- **Porter** sur les agissements de harcèlement moral ou sexuel.

Le document unique

Quels que soient la taille de l'entreprise et son secteur d'activité,
l'employeur doit transcrire dans un document unique, les résultats de l'évaluation des risques à laquelle il a procédé dans le cadre de son obligation générale de prévention des risques professionnels.

-
- Le document unique doit comporter un inventaire des risques identifiés dans chaque unité de travail.
 - Pour ce faire, l'employeur peut s'appuyer sur différentes sources d'information disponibles dans l'entreprise : analyse des risques réalisée par le CHSCT, listes des postes de travail à risques particuliers, fiche d'entreprise établie par le médecin du travail...

-
- Le document unique doit faire l'objet d'une mise à jour régulière
 - au moins une fois par an
 - et lorsqu'une modification survient (transformation de l'outillage, révélation de risques non identifiés jusqu'alors, survenance d'un accident du travail...).

Quelles actions de prévention ?

Outre l'obligation de faire respecter les consignes de sécurité, l'employeur doit mettre en œuvre des actions de prévention appropriées, parmi lesquelles figure

- la formation à la sécurité, imposée par le Code du travail.

- Un rapport écrit sur le bilan de la situation générale en matière d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, concernant les actions menées au cours de l'année écoulée; il est présenté au moins une fois par an au CHSCT (ou à défaut aux délégués du personnel).

- **- un programme annuel de prévention des risques professionnels**

Celui-ci fixe la liste détaillée des mesures à prendre au cours de l'année à venir en matière de protection des salariés et d'amélioration des conditions de travail

La formation à la sécurité

Tout salarié doit bénéficier, à l'initiative de l'employeur, d'une formation pratique et appropriée en matière de sécurité :

- lors de son embauche,
- en cas de changement de poste de travail ou de technique
- ou encore, à la demande du médecin du travail,
- après un arrêt de travail d'une durée d'au moins 21 jours.

-
- La même obligation de formation pèse sur l'employeur à l'égard des travailleurs liés par un contrat de travail temporaire