

FONDAMENTAUX ET BASE DE DROIT DU TRAVAIL

Pour qu'il y ait contrat, il doit y avoir :

- Consentement en connaissance de tous les termes du contrat de travail
- Capacité légale (les mineurs doivent avoir l'accord de leur représentant légal, ainsi que les personnes sous tutelle ou curatelle)
- Un objet précis

Le contrat peut être écrit, verbal, électronique. S'il est écrit, il doit être en français et si le salarié est étranger, il doit y avoir une traduction dans sa langue. Il ne peut être verbal QUE s'il n'est pas dérogatoire.

Les contrats dérogatoires sont :

- CDD
- CTT
- Contrats aidés
- Contrats à temps partiel (CDI ou CDD)
- Contrats de travail intermittent
- Contrats conclus avec un groupement d'employeurs
- CESU
- Contrats entrant dans le champ de certaines conventions collectives

Le contrat peut être verbal seulement s'il s'agit d'un CDI à temps plein.

La formation d'un contrat de travail

Des obligations réciproques employeur / salarié

- La prestation de travail et la rémunération sont des conditions obligatoires d'un contrat de travail.
Les 2 parties signataires ont donc des obligations réciproques.
- Il doit y avoir un lien juridique de subordination : ce lien de subordination qualifie le contrat de travail même s'il n'est pas écrit. En cas de contentieux, le lien de subordination est prouvé par un faisceau d'indices :
- Le comportement de l'employeur d'un point de vue administratif (délivrance d'un bulletin de salaire)
- Le lieu et les horaires de travail imposés
- L'obligation de rendre des comptes
- Si les matériels et les matières premières sont fournis par l'employeur
- La régularité d'une rémunération
- Le fait que le travailleur n'occupe pas lui-même de personnel

Les contrats voisins aux contrats de travail

Sous-traitance, portage salarial, mise à disposition
Les différentes formes de sous-traitance :



Les obligations des parties :

Le donneur d'ordre

Doit mettre à la disposition du sous-traitant tous les moyens nécessaires à la Réalisation des travaux par ce dernier et payer celui-ci une fois les travaux livrés.

Vis-à-vis du maître d'ouvrage, il est le premier responsable des erreurs de son sous-traitant, qu'il s'agisse des travaux ou des manquements aux obligations sociales et fiscales.

Le sous-traitant

Est tenu de réaliser les travaux qui lui sont confiés en respectant les délais et le budget prévu par le contrat de sous-traitance.

En cas de problème, il doit impérativement en informer le donneur d'ordre et lui demander conseil.

Certains contrats peuvent aussi prévoir une obligation de résultat

La sous-traitance doit donner lieu à un contrat, une convention qui comprend :

Les clauses de base

- Définition des travaux à réaliser
- Budget
- Modalités de paiement
- Délais de réalisation
- Pénalités de retard
- Obligations sociales et fiscales

Les clauses facultatives

- Clause d'agrément
- Clause de contrôle et de réception
- Clause de confidentialité ou de secret
- Clause de non sollicitation du ou des clients

Le portage salarial :

Le portage salarial est une relation tripartite entre une entreprise, une société de portage salarial et un porté.

Juridiquement, le portage salarial est défini par l'article L.1251-64 du Code du travail comme "un ensemble de relations contractuelles organisées entre une entreprise de portage, une personne portée et des entreprises clientes comportant pour la personne portée le régime du salariat et la rémunération de sa prestation chez le client par l'entreprise de portage".

En intégrant la société de portage salarial, le porté devient un salarié. Il transforme les honoraires de sa prestation en salaires. Il continue de façon autonome à développer son activité. Les contrats relatifs à son activité sont signés entre la société de portage salarial et les entreprises ayant recours aux services du porté.

En contrepartie de frais de gestion versés à l'entreprise de portage salarial, le porté bénéficie de services administratifs et marketing. Le salarié porté ne peut effectuer une mission que s'il a signé avec la société de portage un CDI ou un CDD.

ATTENTION A LA SOUS-TRAITANCE

En cas de sous-traitance pour un unique client, l'URSSAF peut qualifier cette sous-traitance en CDI. Le client (donneur d'ordre) :

- Doit permettre au sous-traitant de développer sa propre clientèle
- Doit lui laisser la liberté de son organisation (planning)
- Ne doit pas être le seul client ou un client trop prépondérant
- Doit se comporter comme un client dans la relation commerciale et non comme un employeur

Conséquences de la requalification :

- Les cotisations sociales sont dues depuis la première affaire sous-traitée ainsi que la taxe sur les salaires
- Le sous-traitant entre dans l'effectif (ce qui peut entraîner des mesures comme l'élection de DP, dépassement des effectifs sur certaines obligations légales comme l'embauche de BOE...)
- L'employeur doit régulariser un salaire sur la période
- L'employeur doit licencier le sous-traitant devenu salarié s'il ne souhaite plus le faire travailler, mais le motif doit être légalement conforme

Une entreprise ne peut recourir au portage salarial que pour des tâches occasionnelles ou ponctuelles, ne relevant pas de son activité normale et permanente ou nécessitant une expertise dont elle ne dispose pas en interne.

Dans sa relation avec le salarié porté, l'entreprise cliente :

- négocie le prix et la nature de la prestation,
- est responsable des conditions d'exécution du travail et des questions liées à la santé et à la sécurité sur le site de travail du salarié porté, pendant la durée de la prestation.

Dans sa relation avec la société de portage, l'entreprise cliente :

- verse à l'entreprise de portage, le prix de la prestation de service,
- informe la société de portage de tout événement qui pourrait avoir un impact sur la pérennité de la prestation,
- signe une convention de prestations.

La durée de la prestation est limitée à 3 ans (soit 36 mois).

La mise à disposition ponctuelle de personnel :

Vous pouvez mettre un salarié à disposition d'une autre entreprise ou bénéficier d'une mise à disposition d'un salarié venant d'une autre entreprise (art. L8241-1 C. Travail). Cette mise à disposition ne peut être que **PONCTUELLE** et à condition :

- qu'il n'y ait **pas de bénéfice réalisé sur le travail** : la refacturation doit se faire au coût réel chargé du salarié
- que les coûts supplémentaires entraînés pour le salarié soient pris en charge par l'entreprise d'accueil (frais de déplacement ou de repas). De plus, selon la loi Cherpion de 2011, l'entreprise utilisatrice ne doit pas, par le biais du prêt de main-d'œuvre, réaliser d'économie.
- que le salarié conserve les avantages sociaux de l'entreprise qui l'emploie

Le salarié doit se conformer aux règles de l'entreprise qui l'accueille, mais concernant les horaires en vigueur, il peut refuser de les appliquer.

La mise à disposition doit faire l'objet d'une convention tripartite et d'un avenant au contrat de travail pour le salarié.

Attention au formalisme, la sanction est pénale en cas de prêt illicite de main d'œuvre

Stages :

La loi du 31 mars 2006 sur l'égalité des chances réglemente les stages :

- ils ne peuvent pas excéder 6 mois dans la même entreprise afin de ne pas concurrencer l'alternance.
- la gratification est obligatoire, elle doit être précisée dans la convention de stage et correspond soit au montant fixé par accord de branche ou CCN, soit à 12,5% du plafond horaire de la sécurité sociale (**455,01€ mensuels pour 2016**). Elle est payable mensuellement.
- La gratification est exonérée de cotisations sociales dans la limite du PASS. Si elle est supérieure (gratification + avantages en nature compris), la cotisation AT/MP est due ainsi que les cotisations sociales de base pour l'écart entre le seuil minimum et la gratification accordée.
- les stagiaires bénéficient des mêmes droits que les salariés en matière de titres restaurant ou d'accès à la cantine.
- les stagiaires ne doivent pas représenter plus de 10% de l'effectif salarié.
- un délai de carence d'un tiers de la durée du dernier stage est obligatoire avant l'accueil d'un nouveau stagiaire
- l'entreprise doit tenir un registre des stagiaires auquel doivent avoir accès les IRP et l'inspection du Travail.
- en cas d'embauche du stagiaire suite à son stage, la durée du stage est déduite de la période d'essai.

Contrat de Travail Temporaire

Le contrat de travail temporaire (ou intérim) :

Vous n'êtes pas employeur, le contrat peut être de courte durée sans surcotisations.

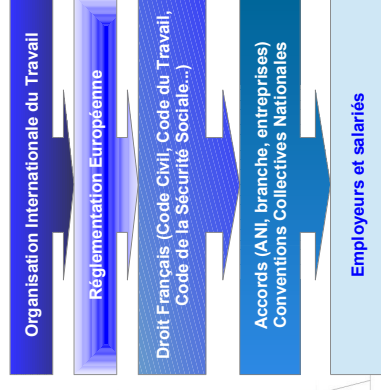
L'agence de travail temporaire appliquera un coefficient (en Moyenne 2,2, sur les cotisations patronales).

Exemple pour l'embauche d'un salarié pendant 6 mois à un salaire de 1400€ bruts mensuels, avec un coefficient de facturation de l'agence de travail temporaire de 2,2.

	Coût approximatif d'un CDD	Coût approximatif if de l'intérim	Différence sur la période
Salaires bruts mensuels	1 400 €	1 400 €	
Salaires bruts sur la période	8 400 €	8 400 €	
Coefficient de facturation		2.2	
10% indemnité de fin de contrat / mission	840 €	840 €	
10% d'indemnité compensatrice de congés payés (indemnité de fin de contrat incluse)	924 €	924 €	
Charges patronales (40%) (indemnités de fin de contrat et de congés payés incluses)	4 066 €		
Coût total	14 230 €	20 244 €	6014 €

Repères en matière de droit du travail

Structure du droit du travail



En France, au-delà du droit supranational, le cadre du travail n'est pas seulement réglementé par le Code du Travail et la Convention Collective :

Sur le plan Juridique

Constitution :
Aspects du droit du travail inscrits dans la constitution : droit de travailler, liberté syndicale, droit de grève, non discrimination

Code Civil :
Réglemente l'aspect contractuel des relations de travail

Code de la Sécurité Sociale :
Réglemente l'organisation du système social et la protection sociale des salariés et dirigeants

Tout autre texte législatif réglementant le secteur d'activité (par exemple le Code de la Construction pour le BTP, le Code de la santé publique...)

Sur le plan Conventionnel

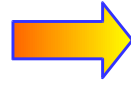
Accords Nationaux Interprofessionnels (ANI) :
Concernent toutes les activités sur une évolution du Cadre de travail

Accords de branche :
Concernent une branche professionnelle et concernent un élément spécifique : temps de travail, salaires...

Accords d'entreprise :
Concernent une disposition au sein d'une seule entreprise

Droit du travail

CCN



Contrat et Conditions de travail

95% des salariés sont couverts par une convention collective. Depuis 2008, la quasi-totalité des conventions collectives sont dites « étendues », cela signifie qu'elles s'appliquent même pour les employeurs qui ne sont pas adhérents d'une organisation patronale signataire.

La convention collective mentionne les codes NAF / APE qui doivent l'appliquer.

Articulation Convention Collective / Code du travail

Objectifs des conventions collectives :

- Ajuster les lois selon le contexte de travail, pour chaque métier, selon ses contraintes
- Prendre en compte les disparités : contraintes, pénibilité, organisation du travail, conditions sociales, etc...
- Apporter un cadre plus protecteur au salarié
- Apporter une certaine paix sociale à l'employeur

Elles viennent en complément / précision du droit du travail et sont un instrument de régulation sociale. La négociation est donc encouragée par le législateur. Le cadre de négociation est souple et les thèmes abordés sont au libre choix des partenaires sociaux.

Initialement, les conventions collectives avaient pour but d'être plus favorables aux salariés que le Code du Travail, plus généraliste et universel.

Ainsi, en cas de conflit, l'aspect le plus favorable s'appliquait au salarié (principe de faveur), même dans le cas où l'entreprise avait choisi de ne pas adhérer à une CCN non étendue. Cette disposition était fondamentale en Droit du Travail.

Depuis 2004, les différentes lois – loi de modernisation du travail en 2008, Loi dite « travail » du 8 août 2016 et ordonnances portant modification du Code du Travail de 2017 - ont atténué le principe de faveur, en favorisant les accords dits « offensifs ».

Acquérir une méthodologie de recherche pour donner des réponses justes et fiables :

Utiliser les sources du droit du travail

Les sources du droit du travail sont les divers procédés, textes ou règles dont le regroupement forme un ensemble cohérent.

En matière de droit du travail, ces sources sont nombreuses, diversifiées et elles ont profondément changé depuis le 19ème siècle.

Au départ, le droit du travail est né exclusivement d'une législation nationale. Quand on se tourne vers le droit actuel, on s'aperçoit qu'il prend de plus en plus ses sources dans la jurisprudence et dans la convention collective.

Depuis quelques années, on assiste à une montée en puissance des sources internationales et plus particulièrement des sources européennes.

Nous nous intéresserons ici aux sources nationales (internes).

Le Conseil constitutionnel veille au respect de ces principes. Il arrive même qu'il aille au-delà de ce rôle, de faire œuvre créatrice en dégagant des principes généraux qu'aucun texte ne vise expressément.

Exemple : le juge constitutionnel a tiré de la liberté d'entreprendre inscrite dans la Déclaration des Droits de l'Homme et du Citoyen le droit pour le chef d'entreprise de choisir ses collaborateurs pour entreprendre au mieux.

Le législateur ne peut pas prendre de mesures portant atteinte à ces principes fondamentaux.

Code du Travail :

Il recense les textes (lois et règlements, décrets...) de manière codifiée depuis 1901. La codification a évolué et la dernière date de 2008 afin d'intégrer des textes et de mettre à jours certaines dispositions (chèques emploi service, assistantes maternelles, etc...).

Il est divisé en 3 parties :

- 1 partie législative : les articles commencent par L.

- 1 partie réglementaire : les articles commencent par R. et il s'agit de règlements pris après avis du Conseil d'état

- 1 partie concernant les décrets simples : les articles commencent par D.

Dans la hiérarchie des textes relatifs au travail, en cas de conflits, on examine :

- 1- le contrat de travail
- 2- les dispositions conventionnelles / accords
- 3- le Code du Travail
- 4- le droit européen
- 5- les règles de l'OIT

NOTA : la loi Travail de 2016 vient bouleverser cette hiérarchie des normes. Sur les aspects de « préservation ou développement de l'emploi », les accords d'entreprise pourront s'imposer au contrat De travail et seront prédominants par rapport aux accords de branche.

Les règles constitutionnelles

Issues du préambule de la Constitution de 1946 qui a été intégré au préambule de la Constitution de 1958 et il s'agit des principes proclamés comme particulièrement nécessaires à notre temps :

- **Le principe du droit à l'emploi :**
Alinéa 2 du préambule : « chacun a le droit de travailler et le droit d'obtenir un emploi. »
- **Le principe de non-discrimination :**
Alinéa 3 du préambule : « nul ne peut être lésé dans son travail ou son emploi en raison de ses origines, de ses opinions ou de ses croyances. »
- **Le principe de liberté syndicale :**
Alinéa 3 du préambule : « tout homme peut défendre ses droits et ses intérêts par l'action syndicale et adhérer au syndicat de son choix. »
- **Le principe du droit de grève :**
Alinéa 4 du préambule : « le droit de grève s'exerce dans le cadre des lois qui le réglemente. »
- **Le principe de la négociation collective et de la participation à la gestion des entreprises** (alinéa 6 du préambule)
- **Le principe du droit à la formation professionnelle** (alinéa 10 du préambule)

Chacune de ces trois parties renferme une division identique. Les matières sont divisées en neuf livres. Chacun de ces livres se termine par un titre consacré aux dispositions pénales.

Toutes les dispositions applicables en droit du travail ne sont pas intégrées dans le code du travail. Il y a, en dehors du code du travail, des dispositions qui vont s'appliquer au droit du travail, aux relations du travail. Il y a des dispositions du droit civil et spécialement du droit commun des contrats qui trouveront, elles aussi, à s'appliquer au contrat de travail qui a un effet obligatoire.

Les conditions de validité des contrats s'appliquent au contrat de travail (consentement – capacité – objet – cause).

Le Code du travail est consultable en ligne sur :
www.legifrance.gouv.fr

La version papier du Code du Travail suppose une connaissance technique de l'utilisation des codes, et de veiller à disposer de la version la plus récente.

Les sources professionnelles :

L'une des originalités du droit du travail est de puiser son contenu dans des règles d'origine professionnelle. Elles sont essentiellement au nombre de 3 :

1) Les accords issus des négociations collectives

Il s'agit de normes d'origine professionnelle qui font l'objet d'une négociation, c'est-à-dire les conventions collectives mais aussi les accords collectifs conclus entre un ou plusieurs syndicats représentatifs de salariés et un ou plusieurs groupements d'employeurs.

Différence entre convention collective et accord collectif :

- La convention collective traite de l'ensemble des conditions de travail et des garanties sociales des salariés.
- L'accord collectif se borne à en traiter une partie ou un point particulier

Ces conventions collectives et accords collectifs, peuvent être conclus à différents niveaux :

- * Interprofessionnel
- * Professionnel
- * Entreprise
- * Établissement

2) Les usages

Le droit du travail connaît 2 sortes d'usages :

- Les usages propres à une profession

On va parler d'usages professionnels qui instituent des règles dans une profession et dans une localité donnée. Règles qui vont devenir obligatoire par la force de l'habitude. A ce titre, ils se rapprochent de la coutume (aspect immémorial qu'on ne retrouve pas dans les usages).

- Les usages institués dans les entreprises

On parle d'usage d'entreprise.

Ils sont à la source, d'avantage au profit de tout ou partie du personnel. Cela peut être le fait d'accorder dans une entreprise une prime de 13ème mois ou bien un crédit d'heures de délégation plus important pour les représentants du personnel.

Cela par rapport au champ d'application professionnelle qui se définit en terme d'activité. Ces conventions collectives et accords collectifs peuvent avoir également un champ d'application territorial (national, régional, local). L'un et l'autre de ces champs se doivent être précisé clairement.

Même si les conventions collectives et accords collectifs avaient pour vocations de ne contenir que des dispositions plus favorables au salarié que celles des lois en vigueur, cela n'est plus forcément le cas aujourd'hui.

**Les Conventions Collectives sont consultables en ligne sur :
Www.legifrance.gouv.fr**

Recherche Guidée : identifiez votre CCN et les éléments clés de celle-ci !

Pour qu'un usage d'entreprise soit reconnu comme faisant la loi des parties, il faut qu'il se caractérise à 3 niveaux :

- * Il faut qu'il se caractérise par sa constance : Application de la mesure plusieurs fois de suite sans interruption, il se renouvelle d'une période à l'autre.
- * Il faut qu'il se caractérise par sa généralité : Autrement dit, il est applicable à toutes les personnes remplissant les mêmes conditions. Il y a au niveau de l'employeur une détermination arbitraire de bénéficiaire. Il peut en faire bénéficier tous les salariés ou seulement une partie des salariés dans l'entreprise.
- * Il faut qu'il se caractérise par sa fixité : Il doit être du même montant ou de la même quotité. Il est déterminé à l'aide d'un critère fixe et précis.

Exemple : on a une prime de fin d'année versée en décembre depuis 3 ans (constance), elle est versée à tout le personnel commercial (généralité) et elle représente 1% du chiffre d'affaires (fixité.)

Cet usage se distingue de ce que l'on appelle de la « simple libéralité », de la « simple tolérance. » Quand ces 3 exigences sont réunies, l'usage devient un élément du statut des salariés concernés et devient alors opposable à l'employeur, mais le maintien d'un usage d'entreprise est précaire : il est admis en effet que l'employeur peut unilatéralement y mettre fin par dénonciation et cela sans que l'on considère qu'on est en présence d'une modification du contrat de travail.

En effet, il ne s'incorpore pas au contrat de travail. Cette dénonciation n'a pas à être motivée, mais la Cour de cassation a posé comme principe que l'employeur qui entend dénoncer un usage doit respecter un délai de préavis suffisant pour permettre la négociation des salariés avec l'employeur. Arrêt du 12 février 1997 de la Cour de cassation.

C'est une pression indirecte. La dénonciation n'aura d'effet à l'égard des salariés que si l'employeur en a informé chaque individu concerné ainsi que les représentants du personnel pour qu'ils soient amenés à réagir.

Jurisprudence :

Au sens large, le terme jurisprudence désigne l'ensemble des décisions rendues par les juridictions. Il désigne aussi l'ensemble des décisions dans une matière déterminée. L'expression désigne aussi la position des tribunaux sur une question de droit.

En principe, la jurisprudence n'est pas une source du droit (contrairement aux pays anglosaxons où elle est la source principale du droit), c'est en effet le résultat de la séparation des pouvoirs, les juges ne peuvent pas se substituer au législateur en édictant des règles qui seraient générales et permanentes. La jurisprudence uniquement de dire le droit en faisant application de la loi. La jurisprudence en question est ce qu'on appelle « une autorité » qui détermine une ligne directrice dans l'application d'un texte, ligne qu'il convient d'adopter. Dire que la jurisprudence n'a pas grande importance serait erroné.

L'importance de la jurisprudence est fort grande pour de multiples raisons :

- Parfois la jurisprudence est amenée à interpréter les textes.
- Parfois la jurisprudence adopte des solutions qui visent à attirer l'attention du législateur sur des incohérences pouvant exister dans certains textes.
- Parfois dans le silence des textes, la jurisprudence fait œuvre créatrice.
- Parfois, dans le silence des textes, la jurisprudence fait application des principes généraux du droit, c'est-à-dire des principes non écrits d'application générale.

Le juge n'a pas simplement pour mission de trancher les litiges, il dicte le droit.

Exemple de jurisprudence : C. Cass. N°835 du 28 février 2002 (arrêts amiante) - précise l'obligation de résultat en termes de sécurité des salariés de la part de l'employeur (cadre de la faute inexcusable).

Identifier les incidences de la Convention Collective dans la gestion des ressources humaines



La jurisprudence, sa consultation et sa compréhension restent peu aisées sans notions juridiques. Des sources documentaires fiables existent et mettent à la disposition des employeurs des revues ou newsletters : éditions Francis Lefebvre, éditions législatives, actuel RH... Les bases de données permettent des entrées par mots-clés ou par thèmes et l'explication est claire.

C'est à vous !

Recherche
Guidée
Code du Travail

Recherche
Guidée
Jurisprudence
C. Cass.

Recherche
Guidée
Base de
données

Dès le recrutement

La définition du poste et du profil du candidat doivent correspondre à la classification des emplois (responsabilités, rattachement hiérarchique...) et donc à la grille des salaires

Tout au long de l'exécution du Contrat de travail

Respect des temps de travail, des missions associées au poste, de la sécurité. Respect des horaires (annualisation, congés, temps hebdomadaire, modularité). Respect de la classification en cas d'évolution du salarié. Formation permanente du salarié. Respect des Relations collectives

En fin de contrat

Respect des indemnités et règles de départ (retraite, fin de CDD...), indemnités particulières.

Recherches
Guidées
Convention
Collective
Applicable

Recherches
Guidées
Grille des salaires
de la CCN
applicable

Recherches
Guidées
Accords
Temps de
Travail

Les sources d'information Officielles

www.service-public.fr
Accès via l'onglet TRAVAIL
www.travail-emploi.gouv.fr
Fiches pratiques via le menu
www.legifrance.gouv.fr
Accès aux textes : Codes, Décrets
Règlements, CCN

Les sites spécialisés dans la veille documentaire sociale

Ils sont nombreux (certains cités au cours de la partie précédente). Pour EFL et Editions législatives, il s'agit d'éditeurs d'ouvrages juridiques considérés comme fiables et utilisés par le monde universitaire

Savoir chercher l'information / savoir évaluer la pertinence des sources et des informations recueillies

Changements légaux et jurisprudentiels majeurs des dernières années

Date de mise à jour

Le droit du travail évolue rapidement, en quelques mois, des éléments essentiels peuvent avoir été modifiés et donc entraîner une mauvaise interprétation et être source d'erreurs, donc de Conflits.

Auteurs des articles

Des auteurs professionnels (avocats juristes) ou universitaires dispenseront Une information plus fiable et plus juste. Même si le journaliste est sérieux dans son travail, la complexité du droit du travail est telle que l'information peut être inexacte.

Références légales

Les informations faisant référence à des textes légaux ou articles permettent une vérification des informations et a priori une lecture fiable. Il est indispensable de vérifier les références légales et leur validité.

Lutte contre les discriminations et égalité des chances

La jurisprudence confirme les dispositions légales relatives à la lutte contre les discriminations, qu'il s'agisse de discrimination sexuelle, raciale, culturelle, syndicale, relative à l'état de santé ou au handicap, Cass. soc., 11 juill. 2012, n° 10-15905 – licenciement d'une salariée en rapport avec son état de santé.
C. Eu. (5ème chambre) 27.02.03 – licenciement d'une infirmière enceinte
Cass. soc., 10 nov. 2009, n° 08-42.286 – demande d'un employeur à son salarié de changer de prénom (Mohamed pour Laurent).

- un meilleur accompagnement des travailleurs handicapés par la médecine du travail
- une facilitation de prise de congés payés en cas d'enfant ou adulte handicapé à charge
- renforcement de l'égalité Hommes/Femmes
- renforcement des sanctions pour discriminations

NOTA : la loi Travail de 2016 prévoit

Égalité hommes / femmes : l'état confirme

Des recours et sanctions civiles et pénales sont prévus en cas de non respect de l'égalité homme-femme. En outre, le code du travail oblige depuis le 1er janvier 2012, les entreprises d'au moins 50 salariés à mettre en place un accord ou un plan d'action relatif à l'égalité professionnelle. A défaut, des pénalités à la charge de l'employeur seront appliquées. la loi Travail 2016 renforce les obligations et augmente les pénalités :

- l'indemnisation en cas de licenciement suite à un traitement discriminatoire ne peut être inférieure à 6 mois de salaire
- l'employeur doit rembourser à Pôle Emploi les indemnités chômage versées
- des sanctions pénales allant jusqu'à 3750€ + dommages et intérêts peuvent être versés
- les entreprises qui ne respectent pas les dispositions en matière d'égalité ne peuvent pas soumissionner aux marchés publics.

Santé et sécurité au travail : l'obligation de résultat devient une obligation de moyens renforcés

Depuis les arrêts amiante de 2002, la cour de cassation confirme par de nombreux arrêts l'obligation de sécurité de résultat. L'employeur doit assurer le bien-être, la santé et la sécurité des salariés. Cela fait référence aux conditions de travail, aux attributions et actions du CHSCT, mais aussi aux agissements de salariés entre eux. Ainsi, un salarié fautif envers un de ses collègues doit être sanctionné par l'employeur, faute de quoi le salarié victime peut saisir le Conseil des Prud'hommes et l'employeur est considéré comme responsable des agissements de ses salariés (C.Cass. N° 1068 du 01.06.2016)

De plus, en matière de sécurité et santé au travail, l'employeur peut être mis en cause au pénal pour faute inexcusable, il est responsable sur ses biens personnels du détournement du salaire ou de ses ayants-droits.

Néanmoins, un arrêt Cass. Soc. 25 novembre 2015, n°14-24444, vient assouplir l'obligation de sécurité de résultat et prend en compte les mesures prises par l'employeur et sa diligence pour prévenir les difficultés en matière de sécurité. On s'oriente vers une obligation de moyens renforcée.

Sécurisation de l'emploi et sécurisation sociale

La loi du 14 juin 2013 démontre la volonté de sécuriser l'emploi pour les Salariés. Entre autres dispositions, 4 d'entre elles ont une incidence importante en GRH :

- depuis le 1er juillet 2013, sur cotisation des CDD à l'assurance chômage (4% auparavant) : 7% pour les CDD <1 mois, 5,5% pour les CDD entre 1 et 3 mois et 4,5% pour les CDD d'usage < 3 mois
- Les contrats de travail à temps partiel ne peuvent pas être inférieurs à 24 heures hebdomadaires (depuis le 1er janvier 2014) sauf accords négociés et demande expresse du salarié. Dans le cas d'une dérogation, les heures de travail doivent être regroupées sur des demi-journées
- Les heures complémentaires accomplies dans la limite d'1/10 du Temps prévu au contrat sont majorées de 10%. Les heures Complémentaires au-delà d'1/10 du temps prévu au contrat sont Majorées à 25% sauf accord de branche.

- Depuis le 1er janvier 2016, l'employeur a l'obligation de fournir une mutuelle santé dès le premier salarié. Il a l'obligation de prendre en charge au minimum 50% de la cotisation de cette mutuelle.

- La création d'un Compte Personnel de Formation : ce compte suit le salarié d'une entreprise à l'autre et est alimenté par le DIF, à raison de 20h par an et au maximum de 150h. La loi confirme l'obligation de l'employeur de former le salarié, ainsi que divers arrêts de la cour de cassation.

La loi Travail inclue le CPF dans le Compte Personnel d'Activité, qui Regroupe également le Compte Personnel de Prévention et le Compte d'Engagement Citoyen (qui recense l'activité associative)

La loi Travail oblige les employeurs à négocier sur la plupart des points jusqu'ici traités par les conventions collectives ou accords de branche, c'est ce que l'on nomme les **Accords offensifs**.

Ainsi les accords négociés au sein de l'entreprise prévaudront sur les accords de branche ou les ANI, mais ils prévaudront également sur le contrat de travail.

Point sur les mesures de la loi Travail (voir mémosfiches)

Les ordonnances de 2017 confirment et renforcent l'obligation de négocier sur des points clés :

- Caractéristiques et recours aux CDD
- Temps de travail
- Primes

D'autres éléments clés peuvent démontrer une volonté d'assouplir certaines règles et tendent en faveur des employeurs :

- CDI | Projet
- Plafonnement des indemnités prud'homales avec légère augmentation
- Droit à l'erreur de l'employeur sur la forme des licenciements
- possibilité de rupture conventionnelle collective

Requalification de l'autoentrepreneur en salarié

Cass.Crém. N°5552 FS-B+P du 15.12.2015 :

« L'existence d'un contrat de travail ne dépend ni de la volonté des parties, ni de la qualification donnée, mais des conditions de fait dans lesquelles s'exerce l'activité du travailleur. Doit être ainsi considéré comme salarié l'autoentrepreneur qui accomplit un travail pour un employeur dans un lien de subordination juridique permanent, lequel résulte du pouvoir de donner des ordres et des directives, d'en contrôler l'exécution et de sanctionner les manquements du travailleur » ; cet arrêt confirme l'orientation des décisions de justice en matière de travail dissimulé concernant les relations de sous-traitance.

Par ailleurs, les obligations sociales, comme la DSN, entrée en vigueur entre le 1er janvier 2016 et le 31 juillet 2017, confirment cette tendance vers des obligations qui paraissent plus faciles à assumer pour les grandes entreprises, en raison des coûts et de la technicité nécessaires à leur mise en œuvre et à leur suivi.

Quelques virements interviennent donc : c'est le cas des limites en termes de flexibilité, mais également concernant la responsabilité de l'employeur, notamment sur la **faute inexcusable**.

Depuis 2002, cette notion semblait irréversible, et celles que soient les mesures prises par les entreprises pour garantir la sécurité des salariés, il semblait que l'entreprise finissait par toujours être responsable en cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle. L'arrêt du 25 novembre 2015 prend en compte les efforts et atténue cette responsabilité.

Choix politiques et tendances, esprit du législateur actuel et futur

Depuis 1995, on a assisté à une **plus grande flexibilité du travail**. Les différents accords et textes législatifs ont facilité :

- le **recours aux contrats courts** (CDD, contrats de Travail Temporaire)
- la **rupture des contrats** (en allongeant la période d'essai et en facilitant la rupture pendant cette période, en créant un mode de rupture simplifié « rupture conventionnelle » - ANI 2008)
- la **dérogation à certaines contraintes par l'obligation de négociation collective de branche ou d'entreprise** : temps de travail, temps partiel, primes,...

En contre partie, cette flexibilité a eu pour effets d'augmenter le coût du travail en mettant en place une sur-cotisation des CDD, une obligation d'augmenter la protection sociale des salariés et une obligation de temps partiel minimum à 24h par semaine.

Les organisations patronales représentant les petites entreprises (LUPA et CGPME) estiment que les dispositions légales sont de plus en plus favorables aux grandes entreprises et de moins en moins aux petites structures.

Les tendances en matière de droit du travail sont largement influencées par le droit international, notamment européen. A la faveur de la crise de 2008, les directives européennes ont été adoptées en faveur du travail dit « atypique », c'est-à-dire en faveur des contrats temporaires, dans l'objectif d'adapter les règles du travail à la volatilité du marché économique.

Depuis l'ANI de 2008, on observe une **obligation imposée à l'employeur de négocier** sur les points relatifs au temps et à la durée de travail.

Cette obligation s'intensifie avec les **accords offensifs de la loi Travail du 8 août 2016 et les ordonnances de 2017**. Les accords peuvent concerner :

- le temps de travail
- la durée minimale et maximale du travail
- les salaires, les primes
- le taux de majoration des heures supplémentaires
- ...

La difficulté pour les TPE est la mise en place des négociations en l'absence d'Instances de Représentation du Personnel.

V – Obligations légales

Affichage obligatoire

Coordonnées de :
Médecine du travail
Inspection du travail

Textes
Conventionnels
Règlement
Intérieur

Consignes de
Sécurité et d'incendie
Interdiction de fumer

Horaires de travail,
repos hebdomadaires,
Modalités de prise de
congrés payés

Textes relatifs à :
Harcèlement moral
Harcèlement sexuel
Égalité Hommes/Femmes

Selon taille :
Informations
Collectives et
syndicales



Registres obligatoires

Registre
Unique du
personnel

Registre des
accidents du
travail

Document Unique
d'évaluation et de
prévention des
risques

Livre de paye

Registre spécial
des dangers
graves et
imminents

Registre des
délégués du
personnel



Représentation du personnel

La réforme du dialogue social dans l'entreprise - Loi du 17 août 2015 relative au dialogue social et à l'emploi - modifie les instances représentatives du personnel (IRP), ainsi que les ordonnances portant modification du Code du Travail.

La fusion de IRP concernant les entreprises de plus de 50 salariés, nous nous attacherons principalement aux élections de Délégués du Personnel, et au rôle prépondérant accordé à la négociations d'accords au sein de l'entreprise.

Délégué du personnel :

Dans toute entreprise d'au moins 11 salariés, les salariés doivent élire des délégués du personnel. Leur nombre varie en fonction de l'effectif de l'entreprise. Le délégué est notamment chargé de représenter les salariés et leurs réclamations auprès de l'employeur et dispose pour cela de moyens spécifiques.



Le délégué du personnel est notamment chargé :

- de présenter à l'employeur les réclamations individuelles ou collectives des salariés sur les salaires et l'application des textes organisant la relation de travail,
- de saisir l'inspection du travail de toute plainte d'un salarié sur l'application du droit du travail et de l'accompagner en cas de visite de l'entreprise,
- de communiquer au comité d'entreprise (CE) et au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT), quand ils existent, les observations des salariés sur les questions de leurs compétences,
- de saisir l'employeur en cas d'atteinte injustifiée aux droits des personnes, à leur santé ou aux libertés individuelles.

En cas d'absence de CE ou de CHSCT ou de délégation unique du personnel, le délégué du personnel a les attributions de ces derniers.

Délégué syndical :

Le délégué syndical est un représentant du personnel désigné par un syndicat représentatif dans l'entreprise. Contrairement aux délégués du personnel et aux membres du comité d'entreprise, il n'est pas élu. C'est par son intermédiaire que le syndicat fait connaître à l'employeur ses réclamations, revendications ou propositions et négocie les accords collectifs. Pour accomplir sa mission, il bénéficie de moyens. Il peut cumuler différents mandats.

Le délégué syndical représente son syndicat auprès de l'employeur et assure la défense des salariés. Il peut notamment :

- formuler des propositions, des revendications ou des réclamations,
- assister le salarié qui le souhaite lors d'un entretien préalable à une sanction disciplinaire,
- assister les salariés auprès du conseil des prud'hommes.

Chaque année, les délégués syndicaux négocient avec l'employeur notamment sur :

- les salaires, la durée et l'organisation du temps de travail,
- les objectifs d'égalité professionnelle entre hommes et femmes,
- les mesures relatives à l'insertion professionnelle et au maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés.



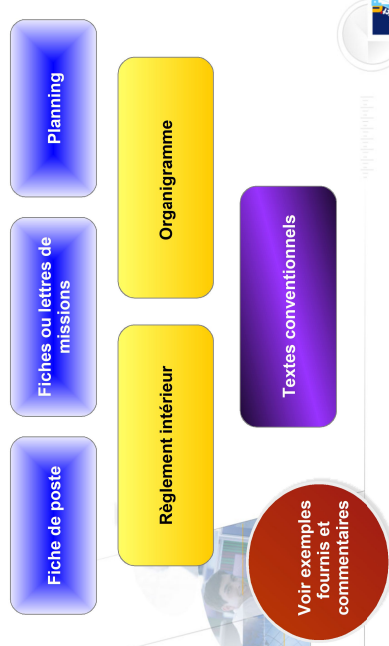
L'employeur doit aussi engager chaque année, en l'absence d'accord existant, une négociation avec les délégués syndicaux sur :

- l'épargne salariale (intéressement, participation ou plan d'épargne),
- les conditions de mise en place d'un régime de prévoyance maladie,
- le droit d'expression des salariés.

Les ordonnances de 2017 prévoient que l'employeur peut passer outre le rôle du DS, y compris dans les TPE, en négociant directement avec un salarié mandaté par l'ensemble des salariés de l'entreprise (même s'il n'est pas élu), u par référendum. Dans ce cas, le référendum est valable, même si son résultat va à l'encontre de la position du DP et/ou du DS.



Outils annexes au contrat - Utilité



Voir exemples
fournis et
commentaires

Fiche de poste

Fiches ou lettres de
missions

Planning

Règlement intérieur

Organigramme

Textes conventionnels

Le planning :

Il permet de définir les différentes tâches soit sur une semaine, soit sur plusieurs semaines lorsqu'il s'agit d'un projet à moyen terme. Cela permet au salarié d'avoir une visibilité précise sur les échéances de ses missions.

L'organigramme :

L'organigramme de l'entreprise ou du groupe est essentiel lorsque la dimension de l'entreprise dépasse un simple local commercial. Il permet au salarié de se positionner au sein de l'équipe et d'identifier clairement son ou ses interlocuteurs, selon la forme organisationnelle de l'entreprise.

Le règlement intérieur (obligatoire dans les entreprises de plus de 20 salariés) :

1. Les clauses obligatoires
L'article 1321-1 du Code du travail précise le champ d'intervention du règlement intérieur. Celui-ci concerne exclusivement :
- Les mesures d'application de la réglementation en matière de santé et de sécurité dans l'entreprise.
- Les conditions dans lesquelles les salariés peuvent être appelés à participer, à la demande de l'employeur, au rétablissement des conditions de travail protectrices de la santé et de la sécurité des employés en cas de besoin.

La fiche de poste :

Elle regroupe plusieurs éléments fondamentaux :
- l'identification du poste regroupe des informations telles que l'intitulé du poste et les informations qui le caractérisent : le temps de travail, les conditions statutaires, ou encore le service auquel est rattaché l'emploi ;
- les liaisons hiérarchiques et fonctionnelles, qui positionnent le salarié dans l'entreprise, définissent son niveau de responsabilité et précisent ses relations hiérarchiques ;
- la description du poste recense les activités principales et secondaires du poste, ses modalités d'exercice et les risques professionnels encourus ;
- les moyens du poste, où sont décrites les ressources matérielles attribuées au salarié.

Fiche ou lettre de mission :

Dans certains cas, l'employeur peut décider d'armexer une lettre de mission dans la fiche de poste. Cela a souvent lieu lorsque de nouvelles missions incombent au salarié. Elle précise :
- les responsabilités du chef de projet,
- les critères d'évaluation de la réussite de la mission,
- la définition des pouvoirs du chef de projet sur tous les aspects du projet (planning, budget, ressources...),
- la définition des modes de communication (forme et fréquence),
- le soutien de la tutelle du chef de projet.

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

Par ailleurs, le règlement intérieur rappelle les dispositions relatives :

- Aux droits de la défense des salariés définis aux articles L. 1332-1 à L. 1332-3 du Code du travail ou par la convention collective applicable.
- Aux harcèlements moral et sexuel prévus par le Code du travail.

2. Les clauses interdites

En revanche, il est illégal de rédiger certaines dispositions :
- Contraires aux lois, règlements et stipulations des conventions et accords collectifs applicables dans l'entreprise.
- Apportant des restrictions injustifiées aux droits des personnes et aux libertés individuelles.
- Discriminant d'une quelconque manière les salariés dans leur travail.

Exemples de clauses pouvant figurer dans le règlement intérieur :

- Rappel de l'interdiction légale de fumer sur le lieu de travail
- Possibilité ou non de prendre ses repas au bureau
- Consigne sur le port des équipements de sécurité
- Horaires de travail et temps de pause dans la société

Cas pratique et analyse

Cas pratique n°1 :

Dans le but de concevoir un Document Unique d'Évaluation et de Prévention des Risques Professionnels, et selon les recommandations de la Caisse Nationale d'Assurance Maladie, tentez d'évaluer les risques professionnels au sein de votre entreprise.

Pour chacun des risques identifiés, proposez des actions à mettre en œuvre pour prévenir ces risques.

Cas pratique n°2 :

En fonction des supports transmis, rédigez un Règlement Intérieur qui pourrait s'adapter à votre entreprise. Portez une attention particulière à la validité légale des différentes clauses.

- Obligations vestimentaires

- Précautions à prendre en cas d'utilisation de produits dangereux
- Attitude à adopter en cas d'accident
- Précisions sur les modalités de nettoyage de l'entreprise
- Déroulement des procédures disciplinaires, etc.

Le règlement intérieur est rédigé par l'employeur et s'impose aux salariés. Néanmoins, il doit être soumis au CE ou aux Délégués du Personnel ainsi qu'au CHSCT pour les éléments relevant de sa compétence.

L'inspection du travail peut modifier ou supprimer certains articles et doit en informer par courrier l'employeur avec copie au CE /DP et CHSCT.

Il doit être affiché en permanence et facilement accessible sur le lieu de travail et sur le lieu d'embauche.

Textes conventionnels :

La convention collective applicable doit faire l'objet d'une information aux salariés dès leur embauche et doivent être consultables dans l'entreprise. Il en est de même pour les autres textes conventionnels : accords de branche, accords d'entreprise... et le salarié doit être informé de l'objet et du contenu de ces accords.

Merci de votre attention

