

MANAGER L'ACTIVITE PROFESSIONNELLE DES SALARIES EN INTEGRANT LE DROIT DU TRAVAIL

SOMMAIRE

1. Les procédures d'embauche

2. Rédiger le contrat à durée indéterminée

- Les clauses obligatoires
- Les clauses de souplesse
- La période d'essai

3. Les contrats à temps partiel

4. La modification du contrat de travail

5. Conclure et gérer les CDD et l'intérim

- Les motifs de recours
- Renouvellement et succession de CDD
- Les fins de contrats

SOMMAIRE

6. Veiller au respect des responsabilités d'employeur en matière de santé au travail

7. Manager sans harceler ni discriminer

8. Le pouvoir disciplinaire de l'employeur

- Définition de la faute et ses degrés de gravité
- Les sanctions autorisées et interdites
- La procédure disciplinaire
- La prescription de la faute

9. Gérer les ruptures du contrat de travail

- Les différentes sources modes de rupture
- La démission, la rupture conventionnelle, la prise d'acte de rupture, la résiliation judiciaire
- Le licenciement pour motif personnel, pour faute, inaptitude du travail
- La rupture conventionnelle collective : Loi Macron du 22/09/2017
- La sécurisation des ruptures : : Loi Macron du 22/09/2017



1. LES PROCEDURES JURIDIQUES D'EMBAUCHE

LA DECLARATION PREALABLE A L'EMBAUCHE (DPAE)

- ✓ Obligatoire pour tout type d'embauche, et impérativement faite au plus tôt 8 jours **AVANT la date effective d'embauche**
- ✓ Elle permet :
 - L'immatriculation de l'employeur au régime général de la Sécurité sociale lorsqu'il s'agit de l'embauche du premier salarié
 - L'inscription du salarié au régime général de sécurité sociale, à la caisse primaire d'assurance maladie, au régime d'assurance chômage ,
 - La demande d'adhésion à un service de santé au travail ;
 - La liste des salariés embauchés pour le pré-établissement de la DSN (ex DADS)
- ✓ Le non-respect de cette obligation constitue une infraction de travail dissimulé et entraîne une pénalité de 1 062 € par salarié concerné.
- ✓ Une copie de la DPAE ou de l'accusé de réception doit être remise au salarié.

sur le site : www.due.urssaf.fr

LE REGISTRE UNIQUE DU PERSONNEL

- ✓ Tout salarié nouvellement embauché doit y être obligatoirement inscrit quelque soit son statut : CDI, CDD, intérimaires, saisonniers, contrat d'apprentissage ou de professionnalisation, stagiaires
- ✓ Toutes les colonnes doivent être complétées et tenues régulièrement à jour
- ✓ En cas de succession de CDD, chaque nouvelle embauche est une nouvelle inscription
- ✓ Doit être tenu à la disposition de l'inspecteur du travail et des délégués du personnel
- ✓ L'absence de registre, le défaut de mise à jour ou l'oubli de mentions obligatoires peuvent entraîner jusqu'à 3 750 € d'amende par salarié concerné

LA VISITE MEDICALE D'EMBAUCHE

- ✓ Le décret n°2016-1908 du 27 décembre 2016 relatif à la modernisation de la médecine du travail (loi travail), applicable depuis le 1^{er} janvier 2017, a profondément modifié le suivi médical des salariés sur 4 points :
 - La visite médicale d'embauche, remplacée par une visite d'information et de prévention non systématique
 - Les visites médicales devenant beaucoup plus espacées
 - La procédure de constatation de l'inaptitude, modifiée en profondeur
 - La procédure de contestation de l'avis médical, qui connaît également des changements

- ✓ La visite médicale d'embauche est remplacée par :
 - soit une première visite d'information et de prévention ;
 - soit un examen médical d'aptitude à l'embauche avec un médecin si le salarié est exposé à des risques professionnels (amiante, plomb, risque de chute...)

LA VISITE MEDICALE D'EMBAUCHE

- ✓ La visite d'information et de prévention n'est pas un examen médical et ne vérifie plus l'aptitude du salarié. Peut donc être pratiquée par un professionnel de santé du service de santé au travail, non médecin, par exemple un interne en médecine ou un infirmier.

- ✓ L'objectif de la visite d'information et de prévention :
 - Interroger le salarié sur son état de santé.
 - Informer le salarié sur les risques éventuels auxquels il peut s'exposer sur son poste de travail et le sensibiliser sur les moyens de prévention.
 - Identifier si son état de santé ou les risques auxquels il est exposé nécessitent une orientation vers le médecin du travail.

- ✓ Au terme de la visite, le salarié se verra délivrer une attestation

LA VISITE MEDICALE D'EMBAUCHE

- ✓ Cette nouvelle visite d'information et de prévention doit être passée dans les 3 mois qui suivent la prise du poste. Seule exception : les salariés qui en ont bénéficié dans les 5 années précédentes n'ont pas obligation d'y revenir.
- ✓ La visite d'information et de prévention reste néanmoins obligatoire, avant la prise de poste, pour les travailleurs de nuit et les travailleurs mineurs.
- ✓ Délai entre les visites médicales de suivi sont plus espacées : sera désormais fixée en fonction des conditions de travail, de l'état de santé et de l'âge du salarié ainsi que des risques auxquels il est exposé.
Pour un suivi normal, cette périodicité ne pourra toutefois pas dépasser les 5 ans pour un suivi normal.
- ✓ Travailleurs handicapés, bénéficiaires d'une pension d'invalidité, travailleurs de nuit : au moins une fois tous les 3 ans
- ✓ Travailleurs affectés à des postes à risque : examen médical d'aptitude tous les 4 ans au maximum et d'une visite intermédiaire tous les 2 ans

AUTRES FORMALITES D'EMBAUCHE

✓ Affiliation de l'entreprise auprès d'une caisse de retraite complémentaire (ARRCO pour les non cadres et AGIRC pour les cadres)

✓ Déclaration des mouvements de mains d'œuvre (DMMO)

Chaque mois, les entreprises employant au moins 50 salariés doivent effectuer une déclaration des mouvements de main-d'œuvre (DMMO), en indiquant les contrats de travail conclus ou rompus au cours du mois précédent.

Est remplacé par la DSN.

✓ Documents nécessaires à l'embauche

CV, carte d'identité, carte vitale, RIB, mutuelle, prévoyance, permis, habilitations, attestation médicale, diplômes, justificatif DPAE

✓ **Intégration du salarié dans l'équipe et l'entreprise : Définir une procédure**



2. REDIGER LE CDI EN EVITANT LES ERREURS

Les clauses obligatoires dans un CDI

- ✓ Le contenu d'un CDI est libre, sauf si la convention collective prévoit des mentions obligatoires.

- ✓ En pratique, il est d'usage de préciser un certain nombre d'éléments, notamment :
 - Identité et adresse des parties
 - Fonction et la qualification professionnelle
 - Lieu de travail
 - Durée du travail
 - Rémunération (salaire et primes)
 - Congés payés
 - Durée de la période d'essai
 - Délais de préavis en cas de rupture du contrat
 - le nom ainsi que l'adresse de l'organisme de Sécurité Sociale , de caisse de retraite complémentaires auquel cotise votre employeur, le nom de la convention collective applicable
 - Éventuellement une clause de non-concurrence ou de mobilité

Les clauses interdites dans le contrat de travail

- ✓ Clause attributive de juridiction (sauf contrat international),
- ✓ Clause de célibat,
- ✓ Clause limitant l'activité syndicale,
- ✓ Clause prévoyant des motifs de rupture automatique du contrat (âge, résultats...),
- ✓ Clause d'indexation de salaire,
- ✓ Clause de responsabilité financière (sauf gérant salarié) ou de transfert des charges sociales,
- ✓ Clauses fixant le salaire à l'issue d'enchères électroniques...

LA PERIODE D'ESSAI (CDI)

✓ Définition

Permet à l'employeur d'évaluer les compétences du salarié dans son travail, notamment au regard de son expérience. Elle permet également au salarié d'apprécier si les fonctions occupées lui conviennent.

A tout moment, pendant cette période, l'un ou l'autre des parties peuvent mettre fin à la période d'essai sans motif, ni indemnité, ni préavis

✓ Durée de la période d'essai (Article L1221-19 CT)

- 2 mois pour les ouvriers et les employés ;
- 3 mois pour les agents de maîtrise et les techniciens ;
- 4 mois pour les cadres.

Il est possible de renouveler ces durées une fois seulement à condition que cette possibilité soit prévue à la fois :

- par un accord de branche étendu ;
- et par le contrat de travail ou la lettre d'engagement.

LA PERIODE D'ESSAI (CDI)

✓ Rupture de la période d'essai

La rupture de la période d'essai doit respecter un **délai de prévenance**.

- Si la rupture est à l'initiative de l'employeur, le délai dans lequel le salarié doit être prévenu ne doit pas dépasser :

- 24 heures si le salarié a été présent moins de 8 jours ;
- 48 heures entre 8 jours et 1 mois de présence ;
- 2 semaines entre 1 mois et 3 mois de présence ;
- 1 mois au-delà de 3 mois de présence.

- Si la rupture est à l'initiative du salarié, il doit le faire savoir à son employeur dans un délai de :

- 24 heures en-dessous de 8 jours de présence ;
- 48 heures dans tous les autres cas.

LA PERIODE PROBATOIRE

- ✓ Lorsqu'un salarié change de poste dans l'entreprise, il n'est pas possible de prévoir une période d'essai. Par contre, l'employeur peut prévoir une période probatoire, qui permet à l'employeur d'apprécier la capacité du salarié à exercer ses nouvelles fonctions.

- ✓ Doit être prévue dans le contrat de travail ou dans l'avenant au contrat initial ainsi que sa durée et mode de rupture éventuelle
Ces dispositions sont fixées :
 - soit par la convention collective
 - soit, en l'absence de dispositions conventionnelles, par l'employeur et le salarié.

- ✓ Si le salarié ne donne pas satisfaction à son nouveau poste, la rupture de la période probatoire a pour effet de replacer le salarié dans ses fonctions antérieures.

LA CLAUSE DE NON CONCURRENCE

- ✓ Clause insérée dans le contrat de travail qui vise à limiter la liberté d'un salarié d'exercer, après la rupture de son contrat, des fonctions équivalentes chez un concurrent ou à son propre compte.

- ✓ **Conditions de validité cumulative**
 - Indispensable à la protection des intérêts légitimes de l'employeur
 - La clause de non-concurrence doit être limitée :
 - dans le temps (maximum 2 ans)
 - dans l'espace (une zone géographique doit être prévue),
 - à une activité spécifiquement visée (coiffeur par exemple).
 - Prévoir une contrepartie financière pour le salarié.

LA CLAUSE DE NON CONCURRENCE

✓ Renonciation de la clause par l'employeur

- Cette faculté doit avoir été prévue par le contrat
- La renonciation doit être claire, non équivoque,
- Elle doit être notifiée au salarié par lettre recommandée avec accusé de réception.

✓ Mise en œuvre

- La clause de non-concurrence s'applique et est versée :
 - soit à la date effective de la fin du contrat (à l'issue de la période de préavis),
 - soit lors du départ du salarié (en cas de dispense de préavis).
- La contrepartie financière est due dès lors que la clause de non-concurrence est applicable (quelque soit le motif de rupture) sous la forme d'un capital ou d'une rente,
- La contrepartie doit être raisonnable,. Son montant est compris entre le quart et la moitié du salaire mensuel moyen versé au salarié.

LA CLAUSE DE DEDIT FORMATION

Le dédit-formation est une clause contractuelle par laquelle le salarié, en contrepartie d'une formation, rembourse les frais de formation engagés par l'entreprise s'il démissionne avant un certain délai

✓ Validité

- que le financement de la formation soit exclusivement à la charge de l'employeur (et supérieur aux dépenses imposées par la loi),
- que la clause soit prévue par le contrat de travail, ou par un avenant (signée avant le début de la formation et préciser le montant du remboursement)
- que le montant du remboursement des frais soit proportionnel aux frais de formation engagés (et donc aux frais réellement engagés par l'employeur).

LA CLAUSE DE MOBILITE

Autorise l'employeur à affecter le salarié sur un autre site

✓ Validité

- La zone géographique doit être expressément définie
- Le changement est strictement géographique
- Ne peut avoir application en cas de changement de société
- Doit être inscrite dans le contrat de travail

✓ Mise en œuvre

- Délai de prévenance :
 - obligatoire même en l'absence de mention dans le contrat
 - Suffisant au regard du déplacement et de la situation du salarié
- Doit être mise en œuvre dans l'intérêt objectif de l'entreprise

✓ Le refus du salarié peut justifier un licenciement pour faute

LA CLAUSE DE CONFIDENTIALITE

- ✓ Complète l'obligation générale de loyauté
- ✓ Licite si elle est justifiée par la nature de la tâche à accomplir et proportionnée au but recherché
- ✓ S'applique pendant l'exécution du contrat et après sa rupture
- ✓ Justifie le licenciement à défaut de respect

LA CLAUSE D'EXCLUSIVITE

- ✓ Interdit au salarié de travailler dans une autre entreprise ou pour son propre compte

- ✓ Validité :
 - Constitue une atteinte à la liberté du travail,
 - Doit être indispensable à la protection des intérêts légitimes de l'employeur, justifiée par la nature de la tâche à accomplir, proportionnée au but recherché

- ✓ Conséquence
 - La violation d'une clause légitime justifie le licenciement du salarié
 - Le salarié obtient réparation s'il est limité par une clause illicite.



3.LE TRAVAIL A TEMPS PARTIEL

TEMPS PARTIEL : Définition

- ✓ Sont considérés à temps partiel les salariés dont la durée de travail est inférieure à la durée légale ou conventionnelle applicable dans l'entreprise

- ✓ 3 situations possibles :
 - L'employeur impose le temps partiel avec éventuellement des heures complémentaires
 - Mise en place d'un temps partiel aménagé pour toute ou partie de l'année
 - À la demande du salarié (accord senior, mi temps thérapeutique, congé parental...)

- ✓ Durée minimale des contrats à temps partiel : 24 heures par semaine sauf dérogation :
 - À la demande du salarié (contraintes personnelles, cumul d'emploi)
 - Convention ou accord de branche
 - Dérogation légale : étudiants de – de 26 ans, entreprise d'insertion

TEMPS PARTIEL : CONTRAT DE TRAVAIL

- ✓ **Le contrat doit mentionner les éléments suivants :**
 - qualification du salarié,
 - éléments de la rémunération,
 - durée de travail hebdomadaire ou mensuelle prévue,
 - répartition de la durée du travail entre les jours de la semaine ou les semaines du mois
 - limites dans lesquelles peuvent être accomplies des heures complémentaires,
 - modalités de communication par écrit au salarié des horaires de travail pour chaque journée travaillée,
 - cas dans lesquels la répartition de la durée du travail peut être modifiée et nature de cette modification.

- ✓ Tout avenant au contrat doit également faire l'objet d'un écrit. À défaut, le contrat est présumé être à temps plein.

TEMPS PARTIEL : HEURES COMPLEMENTAIRES

- ✓ Heures (prévues au contrat de travail) que l'employeur peut demander au salarié d'effectuer en plus de son horaire de travail normal
- ✓ Information du salarié au moins 3 jours avant sinon le salarié est en droit de refuser sans que cela puisse constituer une sanction
- ✓ Les heures complémentaires sont limitées au 1/10ème de la durée contractuelle sans que cela ne puisse porter la durée du travail au niveau d'un temps complet
- ✓ Un accord de branche ou d'entreprise peut porter cette limite au 1/3 de la durée contractuelle
- ✓ Les heures complémentaires sont obligatoirement et uniquement payées

TEMPS PARTIEL : HEURES COMPLEMENTAIRES

- ✓ Le taux de majoration d'une heure complémentaire peut être fixé par accord de branche, sans être inférieur à 10% :
 - 10% pour chaque heure complémentaire accomplie dans la limite de 1/10^e de la durée de travail fixé dans le contrat,
 - 25% pour chaque heure accomplie au-delà de 1/10^e (et dans la limite de 1/3).

- ✓ L'employeur peut demander à modifier les horaires de travail du salarié à temps partiel :
 - Si prévu au contrat de travail, le salarié ne peut pas refuser sauf exceptions*
 - Si non prévu au contrat de travail, le salarié est en droit de refuser

Délai de prévenance est de 7 jours ouvrés sauf accord d'entreprise ou de branche sans que cela puisse être moins de 3 jours ouvrés.

LES HORAIRES ATYPIQUES

- ✓ L'horaire atypique s'applique à tous les aménagements du temps de travail situés en dehors du cadre de la semaine standard (définie comme 5 jours travaillés, du lundi au vendredi, horaires compris entre 7h00 et 20h00, régularité des jours et heures travaillés, absence de travail les jours fériés).
- ✓ **Le travail du dimanche** (journée de repos légale) dans le secteur d'activités culturelles et récréatives, des établissements de santé et de soins et entreprises de journaux et information
- ✓ **La loi du 10 Août 2009 et du 6 Août 2015 ont réformé en profondeur le régime des dérogations au repos dominical :**
 - Dérogations de plein droit : liées aux contraintes de production ou aux besoins du public, dans les commerces et détail alimentaires
 - Dérogations conventionnelles
 - Dérogations obligatoirement soumises à l'accord du préfet ou du maire

LES HORAIRES ATYPIQUES

✓ Le travail de nuit

- Correspond au travail effectué EXCEPTIONNELLEMENT au cours d'une période d'au moins 9 heures consécutives comprenant l'intervalle entre minuit et 5 heures.
- Le travail de nuit et les contreparties sont définies par accord collectif et des dérogations existent en fonction des branches d'activité
- A défaut d'accord, est considéré comme travail de nuit tout travail accompli entre 21 heures et 6 heures

✓ Est considéré comme travailleur de nuit tout salarié qui accomplit :

- Soit au moins 2 fois par semaines, selon son horaire habituel, au moins 3 heures de travail de nuit quotidiennes
- Soit un nombre minimal d'heures de travail pendant une période de référence

✓ Le travailleur de nuit bénéficie des garanties spécifiques (repos hebdomadaire, amplitude de travail...)

LES HORAIRES ATYPIQUES

✓ Le temps de travail des mineurs

Le travail est autorisé à partir de 16 ans mais jusqu'à 18 ans, le jeune bénéficie de règles protectrices spécifiques

✓ La durée de travail pour les mineurs doit respecter les limites :

- La durée quotidienne de travail ne peut excéder 8 heures
- Après 4h30 de travail effectif continu, un temps de pause de 30 minutes obligatoire
- La durée hebdomadaire ne peut dépasser 35 heures
- Le repos hebdomadaire est fixé à 2 jours consécutifs (sauf dérogations)
- Le travail de nuit est interdit

✓ Le Travail posté

travail organisé en équipes successives qui se relaient en permanence aux mêmes postes de travail. Il peut être en continu ou semi continu

LE TEMPS DE TRAVAIL DES CADRES

✓ 3 catégories de cadres

- **Cadres dirigeants**
- **cadres intégrés/assimilés:** leurs fonctions dans l'usine ou l'atelier fait qu'ils ont un horaire collectif applicable. Ont les mêmes dispositions relatives à la durée légale du travail que les autres salariés
- **Cadres autonomes :** réelle autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps- Bénéfice d'une convention de forfait

✓ **Les conventions de forfait après la loi du 8 Août 2016 :** renforcement du nombre de clauses obligatoires dans un accord collectif instaurant un forfait annuel :

- Surveillance de la charge de travail
- Possibilité de saisir le juge en cas de rémunération sous-évaluée
- Possibilité de renoncer à des jours de repos
- Garanties relatives au repos quotidien et hebdomadaire, jours fériés chômés, congés payés

LE TEMPS DE TRAVAIL DES CADRES

✓ 3 types de conventions de forfaits :

- **En heures sur une base hebdomadaire ou mensuelle** : permet de faire varier le nombre d'heures de travail d'une journée à l'autre (forfait hebdomadaire) ou d'une semaine à l'autre (forfait mensuel) tout en respectant un volume hebdomadaire ou mensuel fixé,
- **En heures sur une base mensuelle** : cela permet de rémunérer une durée annuelle du travail intégrant un nombre prédéterminé d'heures supplémentaires sur l'année. Non soumis à la législation sur les heures supplémentaires
- **En jours sur une base annuelle** : le salarié est rémunéré sur un nombre de jours travaillée dans l'année annuellement sans référence horaire (max 218 jours). . Non soumis à la législation sur les heures supplémentaires, ni de la durée légale de travail



4.MODIFIER LE CONTRAT DE TRAVAIL

Distinction entre la modification du contrat de travail ou des conditions de travail

- ✓ L'employeur peut modifier les conditions d'emploi du salarié. Les conditions de modification du contrat de travail varient selon qu'elles entraînent une modification d'un élément essentiel du contrat de travail nécessitant l'accord du salarié ou un simple changement des conditions de travail
- ✓ **La modification du contrat de travail suppose une modification d'un élément essentiel du contrat de travail qui nécessite obligatoirement l'accord du salarié : lieu, horaire ou durée de travail, rémunération, changement de fonction entraînant une nouvelle qualification**
- ✓ **La modification des conditions de travail s'impose au salarié sans que celui-ci ne puisse s'y opposer.**

LA MODIFICATION DU CONTRAT DE TRAVAIL

✓ Accord obligatoire et express du salarié

- Par le biais d'une réponse écrite.
- Elle doit être justifiée par une cause réelle et sérieuse (nouvelles attributions suite à la réorganisation d'un service, problèmes disciplinaires justifiant une mutation...)

✓ Conséquences en cas de refus du salarié

L'employeur doit choisir entre les 2 options suivantes :

- soit renoncer à modifier le contrat ;
- soit engager une procédure de licenciement (pour cause réelle et sérieuse), dans les conditions prévues selon que le salarié est protégé ou non. Dans ce cas le motif de licenciement ne sera pas le refus mais la modification du contrat

✓ La modification peut également être proposée pour des raisons disciplinaires.

LA MODIFICATION DU CONTRAT DE TRAVAIL

✓ Exemples jurisprudentiels de modification du contrat :

- la rémunération ou son mode de calcul
- la qualification et le niveau de responsabilité, la suppression ou la réduction de responsabilités, la perte d'indépendance ou le déclassement
- la durée du travail, le passage d'un travail de jour à un travail de nuit ou le passage d'un horaire fixe à un horaire variable
- le transfert d'une société à l'autre au sein d'un groupe
- le lieu du travail s'il y a changement de bassin d'emploi

LE CHANGEMENT DES CONDITIONS DE TRAVAIL

- ✓ Le salarié ne peut s'y opposer s'il ne remet pas en cause une clause prévue dans le contrat de travail :
 - une nouvelle répartition des heures de travail (sans modifier la durée du travail, ni bouleverser les horaires de travail),
 - une nouvelle tâche confiée au salarié qui correspond à sa qualification
 - un changement de lieu de travail dans le même secteur géographique (ou d'un changement de lieu dans un autre secteur géographique, si prévu par une clause de mobilité)

- ✓ Le salarié non protégé ne peut pas s'opposer à ce changement, tout refus injustifié du salarié peut entraîner son licenciement

- ✓ Accord obligatoire du salarié lorsqu'il est protégé. Si le salarié refuse, l'employeur a 2 options :
 - maintien du salarié dans les conditions de travail actuelles ;
 - la mise en place de la procédure de licenciement pour salariés protégés

MALADIE ET SUSPENSION DE CONTRAT

- ✓ En principe, l'absence du salarié pour cause de maladie entraîne la suspension du contrat de travail. Sous réserve que l'absence soit temporaire et justifiée par un certificat médical, et que la maladie soit réelle.

- ✓ **Maladie et période d'essai**
L'absence pour maladie suspend la période d'essai. Si l'arrêt maladie intervient avant l'expiration de la période d'essai, celle-ci est prolongée d'une durée égale à l'arrêt maladie. Une rupture effectuée pendant que le salarié est en arrêt-maladie entraînera une suspension

- ✓ **Maladie et congés payés**
 - La maladie n'est pas du temps de travail effectif, n'ouvre pas de droit aux congés payés.
 - Si le salarié se trouve dans l'impossibilité de prendre ses congés du fait d'un arrêt-maladie ou si la maladie intervient avant le départ en congé, ils doivent être reportés après la reprise du travail, même en dehors de la période de référence (s'applique aux congés maternité et maladie professionnelle)
 - Si la maladie survient pendant le congé, elle ne suspend pas son cours. Il n'est pas prorogé de la durée de la maladie.

MALADIE ET SUSPENSION DE CONTRAT

✓ **Maladie et préavis**

Préavis considéré comme un délai non susceptible de suspension ou de prolongation sauf en cas de maladie professionnelle ou d'accident de travail.

✓ **Maladie et licenciement**

Interdiction de licencier un salarié en raison de son état de santé

✓ **Maladie et CDD**

- Maladie non professionnelle : pas possible de prolonger le CDD du salarié. Lorsque la date du terme du CDD intervient pendant l'arrêt de travail, le contrat prend fin à la date prévue

- Maladie professionnelle : Le CDD peut être prolongé uniquement si prévu par une clause du contrat de travail.

Toutefois, même si le contrat de travail comporte une clause prévoyant la possibilité de renouveler le CDD, l'employeur reste en droit d'interrompre le CDD s'il justifie d'un motif étranger à l'accident du travail ou à la maladie professionnelle.



5. CONCLURE ET GERER LE CDD

LES CAS DE RECOURS

- ✓ Le recours au CDD n'est possible qu' à deux conditions cumulatives :
 - Conclu que pour l'exécution d'une tâche précise et temporaire
 - Ne doit pas avoir pour effet ,ni pour objet de pourvoir durablement un emploi lié à l'activité normale et permanente de l'entreprise

- ✓ Interdiction de recourir à un CDD:
 - Effectuer des travaux dangereux
 - Remplacer un poste ayant fait l'objet d'un licenciement économique
 - Remplacer un salarié gréviste ou suspendu suite à un conflit collectif

Il est interdit de recourir à un CDD pour remplacer un CDI qui a quitté définitivement l'entreprise.

LES CAS DE RECOURS

- ✓ **Remplacement de salariés temporairement absents (sauf des salariés grévistes), ou d'un salarié passé provisoirement à temps partiel**
- ✓ **Accroissement temporaire d'activité**
- ✓ **Départ définitif d'un salarié avant la suppression de son poste**
Peut être conclu en cas de départ définitif d'un salarié précédant la suppression de son poste de travail
- ✓ **Attente de l'entrée en service d'un nouveau titulaire d'un poste**
peut être conclu pour le remplacement d'un salarié dans l'attente de l'entrée en service effective du salarié recruté par contrat à durée indéterminée appelé à le remplacer (mutation, départ, nouveau poste) dans la limite de 9 mois
- ✓ **Travaux saisonniers**
Recours possible s'il s'agit de travaux qui sont normalement appelés à se répéter chaque année dans une entreprise à date à peu près fixe, en fonction du rythme des saisons ou des modes de vie collectifs
- ✓ **Embauche dans le cadre de la politique d'emploi**

LES CAS DE RECOURS : le remplacement d'un salarié absent

- ✓ Tout type d'absence peut être remplacé (congés payés, maladie...), titulaire d'un CDD ou CDI
- ✓ Possibilité de remplacer un temps complet par un temps partiel (congé parental...)
- ✓ Possibilité de remplacer un salariés par un CDD avec une qualification inférieure à celle du salarié absent dès lors qu'il ne fait pas toutes les tâches de l'absent
- ✓ Possibilité d'effectuer un remplacement en cascade
- ✓ Un CDD peut être embauché avant le départ du CDI et 24 heures après son retour

LES CAS DE RECOURS : l'accroissement temporaire d'activité

- ✓ Augmentation temporaire de l'activité habituelle de l'entreprise
- ✓ Exécution d'une tâche occasionnelle précisément définie et non durable, ne relevant de l'activité normale de l'entreprise
- ✓ Survenance dans l'entreprise, qu'il s'agisse de l'entrepreneur principal ou d'un sous-traitant, d'une commande exceptionnelle à l'exportation
- ✓ Les travaux urgents dont l'exécution immédiate est nécessaire pour prévenir les accidents imminents, organiser les mesures de sauvetage ou réparer les insuffisances du matériel, des installations ou des bâtiments de l'entreprise présentant un danger pour les personnes.

LES CDD DE DATE A DATE : TERME PRECIS

✓ Certains CDD doivent obligatoirement être conclu à terme précis :

- accroissement temporaire d'activité
- commande exceptionnelle à l'exportation
- exécution de travaux urgents
- départ définitif d'un salarié précédant la suppression de son poste
- au titre de la politique de l'emploi

✓ Exigence d'un terme précis

Sauf dans les cas prévus par la loi, le contrat à durée déterminée doit comporter un terme précis dès sa conclusion.

✓ Renouvellement

Seuls les contrats à terme précis peuvent être renouvelé, DEUX FOIS (depuis la loi Rebsamen), dès lors qu'ils sont conclu pour une tâche précise et temporaire

LES CDD A TERME IMPRECIS

✓ Certains CDD peuvent être conclu imprécis :

- remplacement de salariés absents
- attente de l'entrée en service effective d'un salarié recruté en CDI (maximum 9 mois)
- contrats saisonniers

✓ Obligation d'une durée minimale

Il ne s'agit pas du terme du contrat, c'est une durée de garantie pour le salarié

✓ Terme du contrat

La fin de l'absence du salarié ou la réalisation de l'objet pour lequel il est conclu (fin de la saison, réalisation de la tâche pour laquelle le salarié a été embauché) ou la fin de la durée minimale lorsque l'objet se réalise pendant cette période.

Aucune **durée maximale** sauf s'il est conclu dans l'attente de l'entrée en service effective d'un salarié recruté sous CDI, emploi saisonnier avec un travailleur étranger.

SPECIFICITE LIEE AU REMPLACEMENT D'UN SALARIE ABSENT

✓ Report du terme

A terme précis ou imprécis, le terme du contrat ayant pour objet le remplacement d'un salarié absent peut être reporté jusqu'au surlendemain du jour où le salarié remplacé reprend son emploi

✓ Cessation du contrat avant le retour du salarié.

Le terme du contrat conclu **de date à date** pour le remplacement d'un salarié absent peut être fixé antérieurement à la date de reprise de son emploi par le salarié remplacé.

✓ Retour anticipé du salarié.

Le retour anticipé d'un salarié en congé parental ne constitue pas un cas de **force majeure** permettant de rompre par anticipation le CDD conclu. Il continue jusqu'au terme prévu dans le contrat

✓ Départ définitif du salarié remplacé.

Si l'absence du salarié se transforme en départ définitif (démission, décès, départ à la retraite...), le contrat du remplaçant doit se poursuivre jusqu'au terme prévu s'il a un terme.

Lorsque le contrat n'a pas de terme précis et que la durée minimale est expirée, il doit se poursuivre jusqu'au jour de la rupture du contrat de travail du salarié remplacé.

LA DUREE DES CDD

Cas de recours	Durée maximale Renouvellement compris	
	A terme précis	A terme imprécis
Remplacement d'un salarié absent	18 mois	Fin de l'absence
Accroissement temporaire d'activité	18 mois (24 mois en cas de commande exceptionnelle à l'exportation)	Impossible
Départ définitif d'un salarié avant suppression de poste	18 mois (max 24 mois)	Impossible
Attente de l'entrée en service d'un salarié	9 mois	L'arrivée du salarié
Emploi à caractère saisonnier	9 mois	Fin de saison
Emploi étudiant	La durée des vacances scolaires	impossible

SYNTHESE DES CAS DE RECOURS

Cas de recours	Terme du contrat	Durée minimale	Renouvellement possible	Durée maximale
Absence ou suspension du contrat	Précis	Non	Oui. Un seul possible.	18 mois
	Imprécis	Oui (durée prévisible de l'absence)	Non.	Retour du remplacé
Passage provisoire à temps partiel	Précis	Non	Oui. Un seul possible.	18 mois
Surcroît d'activité	Précis	Non	Oui. Un seul possible.	18 mois

COMMENT CHOISIR LE TERME DU CONTRAT?

- ✓ En pratique, l'employeur est libre de choisir un terme précis ou imprécis dans qu'il est dans les cas prévus par la loi.
- ✓ Lorsque l'employeur connaît avec une quasi certitude la durée du motif du CDD, il peut faire un contrat à terme précis. Le risque étant de devoir, si la situation se prolonge, procéder au renouvellement du contrat avec le même salarié en faisant un autre contrat à chaque motif.
- ✓ A l'inverse, le terme imprécis est souvent utilisé lorsque la durée du motif (maladie...) n'est pas connue à l'avance. Dans ce cas, le contrat se renouvèle automatiquement jusqu'à la fin de la réalisation de l'objet. Vous devez, dans ce cas, conserver le salarié pendant toute la durée de l'absence, sans pouvoir mettre fin au contrat.

LA PERIODE D'ESSAI : DUREE

CDD	Si le contrat est ≤ 6 mois : 1 jour calendaire par semaine du contrat dans la limite de 2 semaines
	Si le contrat est > 6 mois : 1 jour calendaire par semaine du contrat dans la limite de 1 mois

- ✓ La période d'essai doit être prévue au contrat de travail
- ✓ En cas de succession de CDD, le 2eme contrat ne peut pas comporter de période d'essai.

LA PERIODE D'ESSAI : RUPTURE

- ✓ Au-delà de la période d'essai, le contrat ne peut plus être rompu sans motif.
- ✓ Délai de prévenance pour la rupture de la période d'essai :

Durée de présence du CDD dans l'entreprise	Délai de prévenance de l'employeur pour la rupture de l'essai
Presence inférieure à 8 jours	24 heures
De 8 jours à 1 mois de présence	48 heures
De 1 mois à 3 mois de presence	2 semaines
Après 3 mois de présence	1 mois
Délai de prévenance du salarié : 24 heures si la durée de présence est inférieure à 8 jours sinon 48 heures.	

SUCCESSION DE CDD: DELAI DE CARENCE

Lorsqu'un CDD prend fin, il n'est pas possible d'embaucher, sur le même poste de travail, à nouveau contrat en CDD avec le même salarié ou un autre salarié avant l'expiration d'une période légale

	Succession sur le même poste (avec le même salarié ou un autre)	Succession sur des postes différents (avec le même salarié)
Principe	Respect d'un délai de carence entre 2 CDD	Respect d'un délai d'attente entre 2 CDD
Durée	Délai de carence (en jours d'ouverture d'entreprise) : - 1/2 du CDD s'il est < à 14 jours - 1/3 du CDD s'il est >= à 14 jours	La loi ne prévoit pas délai précis, à l'appréciation de l'employeur
Exceptions	<ul style="list-style-type: none">▪ Nouvelle absence du salarié▪ Emplois saisonniers▪ Rupture anticipée du CDD du fait du salarié▪ Refus du renouvellement du CDD	<ul style="list-style-type: none">▪ Remplacement d'un salarié absent▪ Emplois saisonniers▪ Contrat lié à la politique d'emploi

CAS DE SUCCESSION DE CDD

Cas de succession de CDD	Délai de carence	Délai d'attente	Sans délai
1er CDD : REMPLACEMENT			
Même poste			
Remplacement + remplacement pour une nouvelle absence (même poste et même salarié)			X
Remplacement + surcroît (même poste-même salarié)	X		
Remplacement + surcroît (même poste avec un autre salarié)	X		
Postes différents			
Remplacement + remplacement d'un autre salarié (poste différent avec le même salarié)			X
Remplacement + remplacement d'un autre salarié (poste différent avec un autre salarié)			X
Remplacement + surcroît (poste différent-même salarié)		X	
Remplacement + surcroît (poste différent avec un autre salarié)			X
Remplacement et emploi saisonnier			X
1er CDD : SURCROIT D'ACTIVITE			
Même poste			
Surcroît + Surcroît (même poste avec le même salarié)	X		
Surcroît + Surcroît (même poste avec un autre salarié)	X		
Surcroît + remplacement (même poste avec le même salarié)	X		
Surcroît + remplacement (même poste avec un autre salarié)	X		
Postes différents			
Surcroît + Surcroît (poste différent avec le même salarié)		X	
Surcroît + Surcroît (poste différent avec un autre salarié)			X
Surcroît + remplacement (poste différent avec le même salarié)		X	
Surcroît + remplacement (poste différent avec un autre salarié)			X
Surcroît + emploi saisonnier	X		

LA CESSATION D'UN CDD

✓ Cas autorisés de rupture anticipée de CDD

- d'un commun accord
- faute grave
- embauche en CDI
- force majeure

En dehors de ces cas, il est interdit de rompre un CDD avant son terme ou avant la fin de la réalisation de l'objet.

✓ Suspension du contrat

Le CDD peut être suspendu dans les mêmes conditions que le CDI. La suspension ne fait pas obstacle à l'échéance du terme, le contrat s'arrête à l'échéance du terme fixé dans le contrat de travail (la date prévu dans le contrat ou la réalisation de l'objet).

La suspension n'autorise pas la rupture anticipée du contrat.

LA RUPTURE ANTICIPÉE D'UN CDD

- ✓ Obligation pour le salarié de réaliser son préavis sauf dispense de l'employeur :
 - CDD à terme précis : 1 jour par semaine sur la durée totale du contrat dans la limite de 2 semaines
 - CDD à terme imprécis : 1 jour par semaine sur la durée effectuée du contrat dans la limite de 2 semaines

- ✓ Si un salarié refuse d'effectuer son préavis, l'employeur peut réclamer des dommages et intérêts pour non réalisation du préavis.

- ✓ Le salarié a droit à une indemnité de fin de contrat de 10% de la rémunération totale brute sauf :
 - CDD saisonnier ou étudiant
 - contrat conclu dans le cadre de la politique de l'emploi
 - En cas d'embauche en CDI (chez l'employeur actuel ou un autre) sans interruption entre les 2 contrats
 - refus d'un CDI par le salarié
 - Rupture anticipée du fait du salarié

CAS DE REQUALIFICATION EN CDI

- ✓ Absence de contrat écrit
- ✓ Le CDD n'a pas été signé dans les 48 heures
- ✓ Le contrat ne comporte pas d'objet ou celui-ci est imprécis
- ✓ La relation contractuelle se poursuit après l'échéance du contrat
- ✓ L'omission d'une mention obligatoire notamment la définition précise du motif du contrat
- ✓ L'inobservation des règles liées au terme, à la durée du contrat ainsi que le non respect du délai de carence

Des sanctions pénales sont prévues en cas de non respect de ces dispositions.

POINTS DE VIGILANCE

- La fin d'un CDD (terme précis ou imprécis) peut être reporté jusqu'au surlendemain du jour où le salarié remplacé reprend son emploi
- Chaque motif de recours d'un CDD doit faire l'objet d'un nouveau contrat (maladie, maternité...)
- Un CDD doit être signé par le salarié dans les 48 heures suivant l'embauche sous peine de requalification en CDI.
- Un CDD doit être embauché aux mêmes conditions que le salarié absent sauf si le CDD ne fait pas la totalité des tâches du salarié remplacé.

POINTS DE VIGILANCE

- Un CDD avec un étudiant peut être uniquement conclu pendant les vacances scolaires. Dans ce cas, le motif sera un « accroissement d'activité lié aux vacances scolaires ».
- Un CDD peut remplacer un salarié qui passe temporairement à temps partiel (mi-temps thérapeutique, congé parental d'éducation à temps partiel...) pour assurer le complément d'heures.
- Lorsqu'un salarié en CDD est absent pour maladie, celle-ci ne suspend pas le contrat de travail. Le CDD s'arrête normalement à l'échéance du terme fixé dans le contrat de travail (la date prévue dans le contrat ou la réalisation de l'objet).
- .



6.DUREE ET ORGANISATION DU TRAVAIL

LE TEMPS DE TRAVAIL EN FRANCE

- ✓ 1841 : La durée du travail est fixée à 12 heures pour les enfants de 12 à 16 ans, à 8 heures pour les enfants de 8 à 12 ans
- ✓ 1848 : La durée du travail est limitée à 12 heures pour tous
- ✓ 1892 : La durée du travail est limitée à 11 heures pour les femmes et les enfants de 12 à 18 ans – Interdiction du travail des moins de 12 ans
- ✓ 1906 : Instauration du jour de repos hebdomadaire
- ✓ 1919 : Instauration de la journée de 8 heures
- ✓ 1936 : Instauration de la semaine à 40 heures et 2 semaines de congés payés
- ✓ 1956-1969 : Instauration de la 3eme et 4eme semaine de congés payés
- ✓ 1982 : Instauration de la semaine à 39 heures et la 5eme semaine de congés payés
- ✓ 2000 : Loi Aubry 1 et 2 : Instauration de la semaine à 35 heures

LA DUREE LEGALE DU TRAVAIL

- ✓ Pour un temps complet : Est fixée à **35 heures** par semaine (ou **1 607 heures** par an) pour toutes les entreprises, quel que soit leur effectif SAUF dispositions conventionnelles ou collectives qui peuvent prévoir une durée de travail supérieure ou inférieure à 35 heures.
- ✓ Les heures effectuées au-delà de la durée légale (ou conventionnelle) sont considérées comme des heures supplémentaires.
- ✓ Si la durée de travail est inférieure à la durée légale (ou conventionnelle), le salarié travaille à temps partiel.
- ✓ Tout salarié ou apprenti âgé de moins de 18 ans est soumis à des durées de travail réduites

LE TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF

- ✓ Notion au centre des politiques d'aménagement du temps de travail
- ✓ Il s'agit du temps pendant lequel le salarié est à la disposition de l'employeur et doit se conformer aux directives, sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles (art. L3121-1 CT)
- ✓ La jurisprudence est venue éclairer « certains temps problématiques » :
 - *Les temps de repas et de pause* : sont considérés comme temps effectif lorsque les critères retenus dans la définition sont réunis. Dans le cas contraire, ils ne sont pas considérés comme du temps effectif mais peuvent être payés conventionnellement ou contractuellement.

LE TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF

- *Le temps d'habillage et de déshabillage* : sauf disposition contraire d'une convention ou accord d'entreprise, ce temps ne constitue pas un temps de travail effectif.

Cependant, lorsque le port d'une tenue de travail est imposé par la loi, le règlement intérieur, un accord d'entreprise ou un contrat de travail, le temps qui y est consacré doit faire l'objet de contreparties au bénéfice des salariés (repos, primes) s'il se déroule dans l'entreprise ou sur le lieu de travail

- *Les temps de déplacements professionnels* : Le temps pour se rendre sur le lieu d'exécution du contrat de travail n'est pas un temps de travail effectif.

Mais s'il dépasse le temps normal de trajet entre le domicile et le lieu de travail habituel, il doit faire l'objet d'une contrepartie sous forme de repos, financière (remboursement kilométrique...)

- *L'astreinte* : Période pendant laquelle le salarié sans être sur le lieu de travail et sans être à la disposition immédiate et permanente de l'employeur, doit être en mesure d'intervenir pour accomplir un travail au service de l'entreprise. La durée de l'intervention est du temps de travail effectif. La période d'astreinte fait l'objet d'une contrepartie (financière ou repos).

DUREE DU TRAVAIL : Modifications issues de la loi travail

- ✓ Pas de changement fondamental concernant :
 - Temps de travail effectif, les astreintes, l'équivalence, les pauses,, le travail de nuit, les horaires individualisés
- ✓ La rémunération des jours fériés chômé est étendue aux saisonniers si du fait de l'accumulation successives des contrats, ils ont au moins 3 mois d'ancienneté
- ✓ Temps d'habillage/déshabillage : Contreparties fixées par la voie conventionnelle: les périodes d'habillage peuvent désormais être assimilée à du temps du travail effectif

LES DUREES MAXIMALES DE TRAVAIL

- ✓ **Durée maximale quotidienne** : 10 heures maximum par jour, sauf dérogations :
 - à la demande de l'employeur, avec l'accord de l'inspecteur du travail,
 - si une convention collective le prévoit ou depuis la loi travail par un accord d'entreprise, dans la limite de 12 heures par jour, en cas d'activité accrue ou pour des motifs liés à l'organisation de l'entreprise
- ✓ **Durées maximales hebdomadaires** : 48 heures sur une même semaine, et 44 heures par semaine en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives, Par dérogation, cette durée maximale peut être augmentée en cas de circonstances exceptionnelles, jusqu'à 60 heures maximum (avec accord de l'inspection du travail).

Désormais, la loi travail offre la possibilité à un accord d'entreprise de prévoir une durée maximum de 46 heures sur une période de 12 semaines (avant seul un accord de branche pouvait le prévoir)

DUREE MAXIMUM DU TRAVAIL

- ✓ **Temps de repos quotidien** : 11 heures par période de 24 heures (possibilité d'y déroger par accord d'entreprise ou de branche)
- ✓ **Repos hebdomadaire** : durée minimale de 24 heures consécutives auquel se rajoute 11 heures de repos quotidien soit 35 heures consécutives de repos
- ✓ **Temps de pause**
 - Principe : C'est un arrêt de courte durée qui n'est pas du temps de travail effectif, donc non rémunéré, sauf si la convention collective le stipule.
 - Tout travail **EFFECTIF** consécutif de 6 heures doit être coupé par une pause d'au moins **20 minutes** consécutives.
 - Un temps de pause supérieur peut être fixé par convention ou accord d'entreprise ou d'établissement (ou, à défaut, par convention ou accord de branche).
 - Le temps du déjeuner, entre deux périodes de travail effectif, est un temps de pause

JOURS FERIES

- ✓ 11 jours fériés par an dont le 1^{er} Mai, le seul à être obligatoirement chômé
- ✓ Pas de récupération des heures de travail non effectuées pendant un jour férié chômé.
- ✓ Aucun jour de congé supplémentaire si un jour férié chômé tombe un jour habituellement non travaillé
- ✓ Rémunération habituelle que le jour férié soit travaillé ou non (sauf disposition contraire)
- ✓ Pont : 1 ou 2 jours ouvrables compris entre un jour férié et un jour de repos hebdomadaire.
 - Prévu par disposition conventionnelle, accord d'entreprise ou décidée par l'employeur.
 - Pris sous forme de congé payé ou heures à récupérées dans les 12 mois qui précèdent ou suivent

LES HEURES SUPPLEMENTAIRES

- ✓ Toute heure de travail accomplie au-delà de la durée légale de travail (35 heures) sans dépasser les durées maximales de travail quotidien et hebdomadaire
- ✓ Ne concerne que les salariés à temps complet (hors cadres en forfait jour)
- ✓ Sont à l'initiative de l'employeur et ne peuvent être refusées par le salarié sauf en cas d'abus de droit de l'employeur (information tardive...)
- ✓ Contingent annuel est défini par convention ou accord de branche. A défaut, il est fixé à 220 heures par salarié et par an. Le salarié peut être amené à accomplir des heures supplémentaires au-delà du contingent annuel applicable.

LES HEURES SUPPLEMENTAIRES

- ✓ Le recours aux dépassements ne nécessitent plus l'accord de l'inspecteur du travail (loi du 20 août 2008) mais :
 - Information du CE, ou à défaut les DP, pour les heures effectuées dans le contingent
 - Avis du CE ou à défaut les DP, pour les heures effectuées au-delà du contingent

- ✓ Le décompte se fait par semaine civile du lundi 0 heure au dimanche 24 heures sauf accord d'entreprise qui peut définir une autre période de 7 jours consécutifs

- ✓ L'accomplissement des heures supplémentaires ne peut avoir pour effet de porter la durée de travail au-delà des limites fixées par la loi

LES HEURES SUPPLEMENTAIRES :

Rémunération

- ✓ Depuis la loi travail du 8 Août 2016, un accord d'entreprise ou à défaut un accord de branche prévoit le ou les taux de majoration des heures supplémentaires accomplies au-delà de la durée légale. Ce taux doit être au minimum de 10%.
- ✓ A défaut d'accord, les taux de majoration s'appliquent :
 - 25% de la 35eme à la 43eme heures
 - 50% à partir de la 44eme heures

LES HEURES SUPPLEMENTAIRES : Repos compensateur de remplacement

- ✓ Toutefois, la rémunération des heures supplémentaires et leurs majoration peut être remplacée, en tout ou partie, par **un repos compensateur de remplacement** :
 - mis en place par convention ou accord (ou, à défaut, par l'employeur, sauf opposition des représentants du personnel).
 - La durée de ce repos est équivalente à la rémunération majorée (une heure supplémentaire payée à un taux majoré de 50 % = un repos compensateur de 1h30).

- ✓ Les HS qui sont remplacées par le repos compensateur ne se décomptent pas du contingent d'heures supplémentaires

LES HEURES SUPPLEMENTAIRES : Contrepartie obligatoire en repos

- ✓ Obligation d'une contrepartie obligatoire en repos pour les HS effectuées au-delà du contingent annuel qui s'ajoutent aux heures déjà majorées :
 - 50% pour les entreprises de moins de 20 salariés
 - 100% pour les entreprises de plus de 20 salariés
- ✓ L'absence de demande de prise de la contrepartie obligatoire en repos par le salarié ne peut entraîner la perte de son droit au repos.
 - S'il ne peut le refuser, il peut le reporter pour raisons impératives liées au fonctionnement de l'entreprise et après consultation des DP. Dans ce cas, il est tenu de lui proposer dans un délai de 2 mois.
 - Dans ce cas, l'employeur lui demande de prendre effectivement ses repos dans un délai maximum d'un an
- ✓ A défaut d'accord ou de convention, ce repos est pris sous forme de journée ou demi-journée de repos dès lors que la contrepartie atteint 7 heures. Pris dans un délai de 2 mois



7. LES CONGES PAYES

OUVERTURE DU DROIT A CONGES PAYES

- ✓ 2,5 jours ouvrables de congés payés par mois de travail effectif au cours d'une période dite de référence : du 1^{er} juin de l'année précédente au 31 mai de l'année en cours, soit 30 jours ouvrables (ou 25 jours ouvrés)
- ✓ Le décompte des congés payés : en **jours ouvrables**, du lundi au samedi compris, soit en **jours ouvrés**
- ✓ L'ouverture se fait dès le 1^{er} jour de travail
- ✓ Acquisition des congés payés : L'article L3141-4 du code du travail « Sont assimilés un mois de travail effectif pour la détermination de la durée du congé les périodes équivalentes à 4 semaines ou 24 jours de travail »

INCIDENCE DES JOURS FERIES

- ✓ **Le jour férié coïncide avec un jour ouvrable normalement travaillé dans l'entreprise** : si ce jour férié est chômé dans l'entreprise, il n'est pas décompté en jour de congé. En revanche, si ce jour n'est pas chômé dans l'entreprise, il est décompté en jour de congé lorsqu'il est inclus dans une période de congés.
- ✓ **Le jour férié chômé coïncide avec un jour ouvrable non travaillé dans l'entreprise**. Tel peut être le cas, dans certaines entreprises, du vendredi 14 juillet 2006, lorsque le vendredi correspond au jour de fermeture hebdomadaire de l'entreprise et que le 14 juillet est chômé. Ce jour férié n'est pas décompté en jour de congé. Toutefois, lorsque le décompte des congés s'effectue en jours ouvrés, par simple transposition du décompte légal en jours ouvrables (30 jours ouvrables = 25 jours ouvrés), il restera pour le salarié en vacances à la date du jour férié, un jour de congé supplémentaire. A défaut, le salarié n'aurait pris que 29 jours ouvrables de congés et non 30.

LA PRISE DES CONGES PAYES

- ✓ **L'obligation légale** : l'employeur doit accorder à chaque salarié au moins 12 jours ouvrables consécutifs, 24 jours au plus, dans la période légale de prise des congés payés (1er mai - 31 octobre).

Dérogations possibles : issues que d'un accord individuel du salarié, d'une convention collective ou d'un accord collectif.

- ✓ L'ordre des congés payés est fixé par l'employeur après consultation du CE et à défaut des DP (loi travail) , en tenant compte :
 - la situation familiale du salarié
 - des congés payés du conjoint
 - l'ancienneté
 - l'activité chez un ou plusieurs employeurs
 - enfant ou personne handicapée ou âgée en perte d'autonomie (loi travail)
- ✓ L'employeur communique les dates des congés. Sauf circonstances exceptionnelles, l'ordre et les dates de départ des congés ne peuvent être modifiés moins d'un mois avant la date prévue du départ.
Loi travail : délai peut être fixé par accord d'entreprise et à défaut un mois

LE FRACTIONNEMENT DES CONGES PAYES

- ✓ Les jours de congés payés non pris avec le congé principal, soit 24 jours - 12 jours = 12 jours ouvrables maximum de reliquat, mais pris en dehors de la période 1er mai - 31 octobre, ouvrent droit à des congés supplémentaires.
- ✓ La cinquième semaine ne peut être prise accolée au congé principal de 24 jours
- ✓ Aucun jour supplémentaire n'est accordé pour la 5eme semaine
- ✓ Il est possible de renoncer aux jours de fractionnement :
 - les salariés à titre individuel
 - par accord d'entreprise (loi travail du 8 Août 2016)

Jours de congé pris hors 1 ^{er} mai-31 octobre	Jours de congés supplémentaires
De 1 à 2	0
De 3 à 5	+1
De 6 à 12 maximum	+2

LES CONGES : Modification de la loi El Khomri

- ✓ Suppression du congé des salariés candidats élu à un mandat parlementaire ou local. Désormais, ce sera une absence non rémunérée
- ✓ Congé du proche aidant (remplace le congé de soutien familial)
 - Condition d'ancienneté de 2 ans à 1 an
 - Délai de prévenance passe de 2 mois à 15 jours en cas de dégradation soudaine de l'état de santé ou cessation d'hébergement d'un établissement
 - Prise immédiate de congés en cas de situation de crise
- ✓ Les congés des nouveaux salariés : peuvent être pris dès l'embauche, plus besoin d'attendre l'ouverture des droits ou prendre les congés par anticipation
- ✓ Le congé principal peut être pris en une seule fois (et non limité à 24 jours) si le salarié justifie de contraintes géographiques particulières ou présence d'un enfant handicapé ou personne âgée en perte d'autonomie

LES CONGES : Dernières jurisprudences

- ✓ L'employeur peut désormais contraindre un salarié à prendre ses congés payés au titre de son obligation de sécurité : cass.soc.-21 Septembre 2017
- ✓ Les dispositions légales déterminant le mode de calcul de l'indemnité de congé payés, qui sont d'ordre public, s'appliquent au également aux congés supplémentaires d'origine conventionnelle : Cass. Soc. – 21 Septembre 2017

LES CONGES SPECIAUX

✓ Les congés prévus par la loi non rémunérés

- Le congé parental d'éducation
- Le congé de présence parentale
- Le congé de solidarité familiale
- Le congé de proche aidant
- Le congé individuel de formation
- Le congé de solidarité internationale
- Le congé sabbatique
- Le congé de création d'entreprise

✓ Les congés prévus par la convention collective rémunérés

- Les congés pour événements familiaux : mariage, décès, enfant malade.....

8. VEILLER AU RESPECT DES RESPONSABILITES D'EMPLOYEUR EN MATIERE DE SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL

vidéo: prévention des risques professionnels : quelles obligations et responsabilité de l'employeur ?

OBLIGATION DE SECURITE DE L'EMPLOYEUR : une obligation de résultat

- ✓ L4121-1 du code du travail : « L'employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs »
- ✓ L'employeur doit mettre en place une démarche de prévention:
 - Des actions de prévention
 - Des actions de formation et d'information
 - La mise en place d'une organisation et moyens adaptés
- ✓ L'obligation patronale de sécurité ne se limite pas à la prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles. Elle concerne tous les risques auxquels le salarié peut être exposé au travail, y compris les risques psychosociaux.

Une obligation de résultat, et non pas simplement d'une obligation de moyen.

OBLIGATION DE SECURITE DE L'EMPLOYEUR : une obligation de résultat

- ✓ **Règles de sécurité et conditions de travail**
 - Ambiance physique, bruit au travail, l'aménagement l'espace de travail
 - Equipements de travail, installations et dispositifs techniques

- ✓ **Les risques psycho-sociaux**
 - Stress, harcèlement moral, burn-out
 - Droit à la déconnexion : loi du 8 Août 2016

- ✓ **Le harcèlement sexuel**

- ✓ **La discrimination**

OBLIGATION DE SECURITE DE L'EMPLOYEUR : Le document unique d'évaluation des risques professionnels

Les entreprises, quel que soit leur effectif, sont tenues d'élaborer un document unique d'évaluation des risques professionnels. Dans les grandes entreprises, ce document unique sera établi dans chaque établissement.

✓ Mise en place obligatoire du document unique

- Evaluation des risques : par phase de travail, gravité et fréquence de chaque risque,
- L'ensemble des activités de l'entreprise doit être évalué
- Moyens de prévention pour limiter ces risques
- Actions pour améliorer la santé et la sécurité au travail
- La prévention des accidents de travail et maladies professionnelles

Le DUERP doit être actualisé une fois par an minimum et être consultable par tous

✓ Obligation de formation à la sécurité pour toute embauche ou changement de poste

OBLIGATION DE SECURITE DE L'EMPLOYEUR :

Non respect de la sécurité

✓ **Droit du salarié**

Le salarié, qui a un motif raisonnable de penser que sa situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, dispose d'un droit d'alerte et de retrait

✓ **Contrôle et responsabilités de l'employeur par l'inspecteur du travail**

- dresser des procès-verbaux et mettre en demeure l'employeur en cas d'infraction,
- saisir le juge de référés en cas de risque sérieux d'atteinte à l'intégrité physique d'un travailleur,
- prescrire toutes les mesures utiles et notamment, en cas de danger grave et imminent, l'arrêt temporaire des travaux sur certains chantiers.

✓ **L'employeur qui manque à son obligation de sécurité :**

- engage sa responsabilité civile en cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle du salarié,
- est également passible de sanctions pénales (amendes et, dans certains cas, peines d'emprisonnement).

LE COMPTE PENIBILITE : les obligations de l'employeur

- ✓ Tout employeur a une obligation de prévention de la pénibilité au travail, quels que soient la taille de l'entreprise, son statut juridique et ses activités. Lorsqu'un salarié est exposé à des facteurs de pénibilité au-delà de certains seuils, l'employeur doit établir une déclaration et mettre en place un compte personnel de prévention de la pénibilité qui permet l'acquisition par le salarié exposé de points cumulés sur le compte (1 point par trimestre d'exposition).
- ✓ **Prise en compte des facteurs de pénibilité dans l'entreprise DANS LE DUERP**
 - Les données collectives utiles à l'évaluation des expositions individuelles aux facteurs de pénibilité
 - La proportion de salariés exposés aux facteurs de pénibilité au-delà des seuils prévus.
 - Etablir une fiche de prévention des expositions pour chaque travailleur exposé au-delà de certains seuils

LES AVANTAGES DE S'INTERESSER A LA SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL

- ✓ Un coût moindre
- ✓ Moins d'accidents de travail ou d'arrêts de travail et donc des coûts indirects
- ✓ Des équipements modernes qui accélère le travail et réduise les risques
- ✓ Une réduction de la pénibilité au travail
- ✓ Meilleure rentabilité et productivité
- ✓ Baisse de l'absentéisme

L'ACCIDENT DU TRAVAIL

- ✓ Est considéré comme accident du travail ou de trajet tout accident qui survient par le fait ou à l'occasion du travail, à un salarié ou à une personne travaillant, à quelque titre ou en quelque lieu que ce soit, pour un ou plusieurs employeurs. L'employeur est tenu de le déclarer dès qu'il en prend connaissance.

- ✓ L'accident de trajet doit avoir lieu pendant l'aller-retour entre le lieu du travail et l'un des lieux suivants :
 - la résidence principale,
 - une résidence secondaire présentant un caractère de stabilité,
 - tout autre lieu où le travailleur se rend habituellement pour des raisons familiales,
 - le lieu où le salarié prend ses repas (cantine, restaurant, etc.) pendant sa journée de travail.

LA DECLARATION D'ACCIDENT DU TRAVAIL

✓ Déclaration du salarié victime d'un accident

- Dispose de **24 heures** pour en avertir son employeur, sauf en cas de force majeure en précisant le lieu, les circonstances de l'accident et l'identité des témoins éventuels.
- Afin de faire constater des lésions, il doit consulter rapidement un médecin qui établit alors un certificat médical initial (Cerfa spécifique différent de la maladie)

✓ Déclaration d'un accident du travail ou de trajet (DAT)

- Obligation pour l'employeur de déclarer tout accident de travail ou de trajet **48 heures au plus tard** (non compris les dimanches et jours fériés ou chômés) à la CPAM
- Tout accident doit être déclaré quelque soit la gravité des lésions subies par le salarié et même s'il n'entraîne pas d'arrêt de travail ou même si l'employeur doute de son caractère professionnel.
- L'employeur peut lors de sa déclaration émettre des réserves motivées sur les circonstances de lieu, de temps ou sur l'existence d'une cause étrangère au travail.

ACCIDENT DU TRAVAIL : Effets

- ✓ Versement de l'attestation de salaire pour les indemnités journalières
- ✓ Remise de la feuille d'accident au salarié victime de l'accident du travail pour les frais divers
- ✓ **Sanctions**
 - l'absence de déclaration ou une déclaration hors délai est passible d'une amende (au maximum de 750 € pour une personne physique ou de 3 750 € pour une personne morale).
 - Possibilité pour un salarié de déclarer un accident du travail pendant une durée de 2 ans



9.MANAGER SANS HARCELER ET DISCRIMINER

La définition du harcèlement moral

- ✓ « Aucun salarié ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique et mentale ou de compromettre son avenir professionnel ». C. trav., art. L. 1152-1
- ✓ Le harcèlement moral peut être le fait de l'employeur, de son représentant ou d'un supérieur hiérarchique, être exercé entre collègues n'ayant pas de rapport hiérarchique, ou être le fait d'un (de) subordonné (s) envers un supérieur hiérarchique.
- ✓ Il peut y avoir harcèlement sans intention de nuire

La définition du harcèlement moral

- ✓ 3 éléments permettent de caractériser le harcèlement moral :
 - des agissements répétés
 - une dégradation des conditions de travail
 - une atteinte aux droits, à la dignité, à la santé physique ou mentale ou à l'avenir professionnel du salarié.

- ✓ Conséquences pour le salarié accusateur
 - La dénonciation du harcèlement moral ne peut justifier le licenciement : le licenciement dans ce cas est nul : Soc. 19 octobre 2011, n° 10-16.444
 - Sauf mauvaise foi c'est-à-dire du caractère mensonger de l'accusation

Rupture du contrat et harcèlement moral

- ✓ La rupture conventionnelle signée par un salarié victime de harcèlement est viciée et produit les effets d'un licenciement dépourvu de CRS : CA Toulouse, 3 juin 2011; Soc. 30 janvier 2013
- ✓ Le licenciement pour inaptitude physique d'un salarié est nul si cette inaptitude trouve sa cause directe et certaine dans des actes de harcèlement moral commis par l'employeur : Soc. 13 février 2013
- ✓ La résiliation judiciaire du contrat obtenue par le salarié en raison du harcèlement moral dont il a fait l'objet produit les effets d'un licenciement nul : Soc. 20 février 2013
- ✓ Le départ du salarié harceleur n'exclut pas pour la victime la possibilité de prendre acte de la rupture : Soc. 3 février 2010
 - Même plus de 2 mois après le départ du harceleur : Soc. 26 septembre 2012,

Le harcèlement sexuel

- ✓ Art. L 1153-1 (L 6 août 2012) : « Aucun salarié ne doit subir des faits :
 - 1. Soit de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante ;
 - 2. Soit assimilés au harcèlement sexuel, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers. »

La discrimination au travail

- ✓ « Aucun salarié ou agent public ne peut être discriminé au travail en matière d'embauche, de formation, de salaire...Il peut s'agir de discrimination raciste, sexiste, homophobe, par l'âge, ou selon l'état de santé. Les discriminations pour les opinions politiques ou syndicales sont également interdites. »
- ✓ Sur le plan juridique, la discrimination en emploi décrit le fait d'opérer intentionnellement ou non) « une distinction » entre des personnes sur la base de critères « non objectivement justifié par un début légitime ».

Les différentes situations de travail concernées par la discrimination

✓ Sont discriminatoires les mesures prises en considération :

- de l'origine
- du sexe ; des mœurs ; de l'orientation sexuelle ; de la situation de famille ;
- de l'appartenance ou la non appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation ou une race ; de l'apparence physique ; du patronyme ;
- des opinions politiques, ; des activités syndicales ou mutualistes ; des convictions religieuses ;
- de l'âge ;
- de l'état de santé ou du handicap

✓ L'interdiction des discriminations concerne toute mesure relative à l'emploi :

Recrutement, licenciement, sanction, refus d'embauche, accès aux stages et aux formations professionnelles...

Aménagement de la preuve en matière de discrimination

- ✓ Le salarié qui s'estime victime présente des éléments de fait laissant supposer l'existence d'une discrimination directe ou indirecte
- ✓ L'employeur est alors tenu d'établir que sa décision est justifiée par des éléments objectifs étrangers à toute discrimination
- ✓ Le juge forme sa conviction après avoir ordonné toute mesure d'instruction nécessaire.

Aménagement de la preuve en matière de discrimination

- ✓ Le travailleur victime, les organisations syndicales (si le travailleur ne manifeste pas son opposition) et les associations de lutte contre les discriminations (constituées depuis au moins 5 ans) peuvent poursuivre l'employeur en justice
- ✓ Le délégué du personnel est investi d'un droit d'alerte, qui contraint l'employeur à enquêter et faire cesser les comportements discriminatoires
- ✓ L'inspecteur du travail peut se faire remettre tout document ou élément d'information, quel qu'en soit le support et la nature, et constater les infractions relevant de la discrimination



10.LE DROIT DISCIPLINAIRE

DEFINITION DE LA FAUTE

✓ Définition légale de la sanction disciplinaire

« constitue une sanction, toute mesure, autre que les observations verbales, prises par l'employeur à la suite d'un agissement du salarié considéré par lui 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 ».

✓ La faute du salarié

- Pas de définition légale
- Selon la jurisprudence : constitue une faute tout agissement du salarié considéré comme fautif par l'employeur
- Fautes disciplinaire : Manquements aux règles de discipline de l'entreprise (non respect de l'horaire de travail ou des consignes de sécurité, ...)
- Fautes professionnelle : Inexécution fautive ou exécution volontairement défectueuse du travail

LES DEGRES DE GRAVITE DES FAUTES

✓ Faute simple

Ne présente pas un caractère de gravité suffisant pour imposer la cessation immédiate de la relation de travail, tout en justifiant une sanction disciplinaire (avertissement, blâme...)

✓ Faute grave

Résulte d'un fait ou d'un ensemble de fait imputable au salarié qui constitue une violation des obligations découlant du contrat de travail, d'un manquement à la discipline de l'entreprise ou des relations de travail d'une importance telle qu'elle rend impossible le maintien du salarié dans l'entreprise pendant la durée du préavis

✓ Faute lourde

Faute du salarié d'une exceptionnelle gravité, révélant son intention de nuire et ne pouvant être excusée par les circonstances de l'espèce

LES DEGRES DE GRAVITE DES FAUTES

✓ Proportionnalité des sanctions aux fautes

- Sanction proportionnelle à la faute et contrôlée par les juges
- Pouvoir d'individualisation de l'employeur sous réserve de ne pratiquer aucune discrimination
- La sanction peut être différente pour deux salariés qui ont commis une même faute compte tenu des anciennetés et des comportements respectifs de chacun

✓ Faits déjà sanctionnés

- A défaut de grief nouveau, les faits déjà sanctionnés ne peuvent faire l'objet d'une seconde sanction
- Par contre, en l'état d'un nouveau grief, l'employeur peut tenir compte de faits déjà sanctionnés pour apprécier si l'ensemble des faits reprochés au salarié constitue une cause réelle et sérieuse de licenciement

COMPORTEMENTS NE POUVANT ETRE SANCTIONNES

✓ Exercice de droits par le salarié

- Exercice du droit syndical
- Exercice du droit de grève
- Opinions émises par les salariés dans le cadre de leur droit d'expression
- Exercice du droit de retrait
- Refus pour un salarié à temps plein de travailler à temps partiel

✓ Vie personnelle

- Un fait imputé à un salarié, dès lors qu'il relève de sa vie personnelle, ne peut constituer une faute
- Exception : tenue vestimentaire

COMPORTEMENTS NE POUVANT ETRE SANCTIONNES

✓ Principe de non discrimination

Aucun salarié ne peut être sanctionné en raison de son origine, de son sexe, de ses mœurs, de son orientation sexuelle, de son âge, de sa situation de famille, de ses caractéristiques génétiques, de son appartenance ou de sa non appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation, une race, de ses opinions politiques, de ses activités syndicales ou mutualistes, de ses convictions religieuses, de son apparence physique, de son patronyme ou, sauf inaptitude constatée par le médecin du travail en raison de son état de santé ou de son handicap

Toute disposition ou tout acte contraire à l'égard du salarié est nul de plein droit

COMPORTEMENTS NE POUVANT ETRE SANCTIONNES

✓ Harcèlement au travail

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 :

- les agissements de harcèlement de toute personne dont le but est d'obtenir des faveurs de nature sexuelle à son profit ou au profit d'un tiers
- les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des 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.

SANCTIONS AUTORISEES

✓ Sanctions prévues par le règlement intérieur et les conventions collectives sous réserve

- de ne pas sanctionner pour un motif discriminatoire ;
- de ne pas infliger de sanction pécuniaire ;
- de veiller à prononcer une sanction proportionnelle à la faute commise.

✓ Possibilité de prononcer une sanction non prévue par le règlement intérieur

- Selon la cour de cassation, l'employeur est toujours libre de prononcer telle ou telle sanction de son choix qu'il n'aurait pas inscrite dans le règlement intérieur, à condition que le recours à cette sanction ne soit pas interdit par le règlement intérieur lui-même ou de convention collective
- L'employeur ne peut pas prononcer une sanction plus sévère que celle prévue par le règlement intérieur.

SANCTIONS PECUNIAIRES INTERDITES

- ✓ Interdiction de principe des amendes et sanctions pécuniaires
- ✓ Licéité de la diminution du salaire correspondant à une mise à pied disciplinaire ou à une rétrogradation
- ✓ Licéité des retenues pour absence (retards, absences injustifiées...)
- ✓ Licéité des retenues pour grève
- ✓ Illicéité des retenues pour mauvaise exécution du travail
- ✓ Suppression illicite d'un avantage en nature

- ✓ Toute infraction à cette interdiction est punie d'une amende.

PROCEDURE DISCIPLINAIRE : sanctions mineures

✓ Sanctions mineures

- Pas d'entretien préalable obligatoire mais recommandé
- Notification écrite des sanctions en lettre remise en main propre contre décharge ou en lettre recommandée avec AR

✓ Types de sanctions mineures

- Lettre de rappel à l'ordre, blâme, avertissement
- Sanction qui n'a pas d'incidence, immédiate ou non, sur la présence dans l'entreprise, la fonction, la carrière ou la rémunération du salarié

PROCEDURE DISCIPLINAIRE : sanctions lourdes

- Convocation du salarié à un entretien
- Contenu de la convocation : objet de l'entretien, date, heure et lieu de l'entretien, possibilité de se faire assister par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise
- Remise de la convocation en main propre ou en lettre recommandée dans un délai maximum de 2 mois après avoir eu connaissance de la faute
- Délai entre la convocation et l'entretien :
 - la loi ne fixe aucun délai
 - prévoir 5 jours ouvrables

PROCEDURE DISCIPLINAIRE : sanctions lourdes

- Entretien :
 - Obligation d'indiquer le motif de la sanction et de recueillir les explications du salarié
 - La sanction ne doit jamais être signifiée lors de l'entretien
 - Salarié peut ne pas se présenter à l'entretien
- Notification de la sanction :
 - Délai minimum de réflexion de 2 jours ouvrables entre l'entretien et la notification
 - Sanction notifiée dans un délai maximum d'un mois
 - notification motivée remise en main propre contre décharge ou en recommandée

✓ Types de sanctions lourdes

- Mise à pied disciplinaire, rétrogradation,
- Sanction ayant une incidence (immédiate ou non) sur la présence dans l'entreprise, la fonction, la carrière ou la rémunération du salarié

PROCEDURE DISCIPLINAIRE : Refus de la sanction par le salarié

- ✓ **Si la sanction qui est refusée constitue une modification du contrat (mutation, rétrogradation)**
 - Le salarié peut refuser la sanction
 - L'employeur doit alors en prononcer une autre sanction
 - Il devra dans ce cas recommencer la procédure dans le respect des délais de prescription

- ✓ **Si la sanction qui est refusée n'apporte pas de modification au contrat**
 - Le salarié ne peut refuser la sanction
 - Si la sanction consiste en une mutation du salarié et que le contrat de travail de ce dernier contient une clause de mobilité, la mutation s'impose

PROCEDURE DISCIPLINAIRE :

Mise à pied conservatoire

✓ Mesure prise dans l'attente d'une sanction

- Suspension provisoire et non rémunérée de l'activité d'un salarié fautif dont la présence pourrait nuire à l'entreprise et entraîner des perturbations dans la marche du service (faute grave/ lourde)
- La mise à pied conservatoire doit être courte et correspondre au temps nécessaire de la procédure. Elle prend fin avec le prononcé de la sanction définitive.
- Doit être expressément notifiée et qualifiée de « conservatoire » dans la convocation à l'entretien préalable

✓ Dénouement de la mise à pied conservatoire

- Transformation en mise à pied disciplinaire
- Mutation disciplinaire, rétrogradation, licenciement

PRESCRIPTIONS DES FAUTES ET DES SANCTIONS

✓ Prescription des fautes

- deux mois pour engager des procédures disciplinaires à compter du jour où le supérieur hiérarchique est averti des faits peu important son rang dans la hiérarchie de l'entreprise ou le fait qu'il ne dispose pas du pouvoir de sanctionner
- Ce délai de prescription n'est ni suspendu, ni interrompu par :
 - la maladie du salarié
 - un accident du travail ou une maladie professionnelle.

✓ Suppression de délai en cas de poursuites pénales du salarié fautif

PRESCRIPTIONS DES FAUTES ET DES SANCTIONS

✓ La prescription ne joue pas en cas de répétition des fautes

- Le fait fautif, s'il ne peut plus donner lieu à l'engagement d'une procédure disciplinaire, peut par contre, passé le délai de deux mois, être pris en considération pour justifier une sanction en cas de faute ultérieure ; ainsi, par exemple, en cas de répétition d'absence non autorisée.
- De même, si le comportement fautif du salarié se poursuit dans le temps, la prescription ne joue pas.

✓ Prescription des sanctions de 3 ans

Une mesure permanente « d'amnistie » est prévue pour toutes les sanctions qui sont antérieures de plus de trois ans à l'engagement des poursuites disciplinaires. Ces sanctions ne peuvent être invoquées à l'appui d'une nouvelle sanction ou pour aggraver celle-ci



10. LA RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

LES DIFFERENTS MODES DE RUPTURE

✓ Il existe plusieurs modes différents de rupture du contrat de travail :

- la démission,
- la rupture conventionnelle,
- le licenciement pour motif personnel,
- le licenciement pour motif économique,
- Le licenciement pour faute
- Le licenciement pour inaptitude
- le départ ou la mise à la retraite
- Prise d'acte de la rupture
- La résiliation judiciaire,
- La rupture conventionnelle collective (Loi Macro-21 Septembre 2017)

✓ Il s'agit ici des cas de rupture en cours de contrat et il existe également d'autres cas de fin de contrat comme par exemple, dans le cas d'un salarié en CDD, la fin du CDD.

LA DEMISSION

- ✓ Uniquement à l'initiative du salarié, en CDI, sans justification
- ✓ Le salarié doit manifester de façon claire et non équivoque sa volonté de mettre fin au contrat de travail. Ainsi, ni une absence injustifiée ni un abandon de poste ne peuvent être considérés comme une démission.
- ✓ La démission ne doit pas être abusive, c'est-à-dire prise avec l'intention de nuire à l'employeur. Sinon, vous pouvez être condamné(e) au versement de dommages et intérêts à l'employeur.
- ✓ Ce droit peut être exercé à tout moment, même si le contrat de travail est suspendu.
- ✓ Pas de procédure légale pour signifier a démission
- ✓ Obligation de prévenir l'employeur pour manifester une volonté claire et non équivoque :
 - par oral ou par écrit, en lui adressant une lettre de démission

LA DEMISSION

- ✓ Durée de préavis prévu par la convention collective
- ✓ Le salarié peut demander à être dispenser d'effectuer votre préavis :
 - Si l' employeur accepte, le contrat de travail prend fin à la date convenue, mais sans l'indemnité compensatrice de préavis.
 - Si l'employeur refuse, le salarié est tenu(e) d'effectuer le préavis, sous peine de devoir verser une indemnité d'un montant égal à la rémunération brute qui aurez été perçue
- ✓ L'employeur peut imposer de ne pas exécuter le préavis, le salarié perçoit l'indemnité compensatrice de préavis
- ✓ Suspension du contrat pendant le préavis : À l'issue de la période de suspension de votre contrat, le salarié doit reprendre le poste tant que le préavis n'a pas expiré.

LA DEMISSION

- ✓ Versement d'une indemnité compensatrice de préavis en cas de dispense du préavis à la demande de l'employeur
- ✓ Versement d'une indemnité compensatrice de congés payés si le salarié n'a pas pris la totalité des congés acquis avant la date de rupture de votre contrat
Possibilité de prendre ses congés payés pendant le préavis à la demande du salarié
- ✓ L'employeur doit remettre au salarié les documents suivants :
 - Certificat de travail,
 - Attestation Pôle emploi
 - Solde de tout compte
 - État récapitulatif des sommes et valeurs mobilières au sein de l'entreprise dans le cadre des dispositifs de participation, d'intéressement et des plans d'épargne salariale.
- ✓ Indemnités au chômage uniquement si le motif de la démission est légitime

LA RUPTURE CONVENTIONNELLE

- ✓ Permet à l'employeur et au salarié en CDI de convenir d'un commun accord des conditions de la rupture du contrat de travail qui les lie
- ✓ Aucun des parties ne peut imposer la rupture conventionnelle à l'autre. Le consentement doit être libre
- ✓ Cas d'interdictions de la rupture conventionnelle :
 - si elle est conclue dans des conditions frauduleuses ou en cas de vice du consentement ;
 - si le salarié a été déclaré inapte par le médecin du travail ;
 - si la procédure de rupture conventionnelle vise à contourner les garanties prévues pour le salarié en matière de licenciement économique ;
 - si elle est proposée dans le cadre d'un accord collectif de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC) ou d'un plan de sauvegarde de l'emploi (PSE).

LA RUPTURE CONVENTIONNELLE

- ✓ Convocation à un ou plusieurs entretiens afin d'établir les conditions de la rupture
- ✓ Le salarié peut se faire assister soit par un salarié de l'entreprise (représentant du personnel ou non), si c'est ce cas, l'employeur peut également se faire assister
- ✓ Rédaction d'une convention de rupture fixant les conditions de la rupture du contrat de travail sont librement définies par l'employeur et le salarié. Cette convention prévoit :
 - la date de rupture du contrat de travail, fixée au plus tôt au lendemain du jour de l'homologation ou de l'autorisation de l'inspecteur du travail,
 - le montant de l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle
- ✓ L'employeur et le salarié disposent d'un droit de rétractation de 15 jours calendaires. Le délai débute le lendemain du jour de signature de la convention. Lorsque le dernier jour du délai tombe un samedi, un dimanche ou un jour férié ou chômé, il est prorogé jusqu'au premier jour ouvrable suivant.

LA RUPTURE CONVENTIONNELLE

- ✓ Convocation à un ou plusieurs entretiens afin d'établir les conditions de la rupture
- ✓ Le salarié peut se faire assister soit par un salarié de l'entreprise (représentant du personnel ou non), si c'est ce cas, l'employeur peut également se faire assister
- ✓ Rédaction d'une convention de rupture fixant les conditions de la rupture du contrat de travail sont librement définies par l'employeur et le salarié. Cette convention prévoit :
 - la date de rupture du contrat de travail, fixée au plus tôt au lendemain du jour de l'homologation ou de l'autorisation de l'inspecteur du travail,
 - le montant de l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle
- ✓ L'employeur et le salarié disposent d'un droit de rétractation de 15 jours calendaires. Le délai débute le lendemain du jour de signature de la convention. Lorsque le dernier jour du délai tombe un samedi, un dimanche ou un jour férié ou chômé, il est prorogé jusqu'au premier jour ouvrable suivant.

LE LICENCIEMENT

✓ 3 causes à un licenciement :

- Économiques
- Disciplinaires : existence d'une faute d'un salarié (faute simple, grave ou lourde)
- Professionnelles : en cas d'insuffisance professionnelle, d'inaptitude physique, de refus d'une modification du contrat de travail...

✓ Justifier de l'existence d'un motif « REEL ET SERIEUX » à un licenciement

Il convient d'être en mesure de prouver les faits allégués qui doivent faire l'objet d'une définition précise, d'une relation exacte et circonstanciée.

✓ Il est important de recueillir les éléments de preuve avant d'engager toute procédure :

- Les motifs peuvent être liés à l'activité professionnelle
- Les motifs peuvent être tirés d'un comportement fautif ou délictuel.

LE LICENCIEMENT POUR FAUTE

✓ Existence d'une faute du salarié

La faute commise par le salarié a une nature différente selon son degré de répétition ou de gravité

- la faute simple ou cause réelle et sérieuse : insuffisance professionnelle, négligence ou erreur dans le travail, non atteinte des objectifs contractuels
- la faute grave : absence injustifiée, abandon de poste, indiscipline ou insubordination dans le travail, vol ou détournement d'argent, harcèlement, violences ou injures...)
- la faute lourde: concurrence déloyale ou si en cas de grève, il y a dégradation, séquestration, violence..

LE LICENCIEMENT POUR MOTIF PERSONNEL

- ✓ Le licenciement pour motif personnel doit reposer sur une cause réelle et sérieuse qui est établie si elle respecte les 3 critères suivants :
 - elle existe réellement dans les faits,
 - elle est précise et vérifiable,
 - elle est suffisamment importante pour justifier la rupture du contrat de travail.

Une cause réelle et sérieuse ne présente pas un caractère de gravité suffisant mettant en danger l'entreprise mais justifie de mettre fin à la relation de travail.

- ✓ L'absence de cause réelle et sérieuse entraîne des sanctions pour licenciement injustifié

PROCEDURE DE LICENCIEMENT

✓ Convocation du salarié à un entretien

✓ Contenu de la convocation

- objet de l'entretien, date, heure et lieu de l'entretien
- possibilité de se faire assister par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise et, s'il n'y a pas de représentants du personnel dans l'entreprise, possibilité pour le salarié de se faire assister par un conseiller du salarié et précise les coordonnées de la mairie ou de l'inspection du travail afin que le salarié puisse s'y procurer la liste des conseillers.

✓ Date de l'entretien

- Délai d'au moins 5 jours ouvrables après présentation de la lettre recommandée ou remise en main propre de la lettre de convocation.

PROCEDURE DE LICENCIEMENT

✓ Déroulement de l'entretien

- Au cours de l'entretien, l'employeur indique les motifs de la décision envisagée, et recueille les explications du salarié.
- L'employeur ne doit en aucun cas annoncer sa décision de licencier le salarié durant l'entretien.
- En cas d'absence du salarié à l'entretien, la procédure continue

✓ Notification de licenciement

- Notifié au salarié par lettre recommandée avec accusé de réception (LRAR), au moins 2 jours ouvrables après la date de l'entretien préalable
- Un délai légal maximal pour l'envoi de la lettre est prévu uniquement en cas de licenciement pour motif disciplinaire, fixé à 1 mois maximum après la date de l'entretien préalable sauf dispositions conventionnelles contraires
- La lettre doit énoncer avec précision chaque motif justifiant le licenciement, qui doit être matériellement vérifiable. L'absence de motifs dans la lettre ou leur manque de précision rend le licenciement sans cause réelle et sérieuse
- La lettre doit être signée par l'employeur (ou, à défaut, par une personne habilitée à prononcer le licenciement du salarié).

PROCEDURE DE LICENCIEMENT : Préavis

✓ Préavis

Le contrat n'est pas interrompu dès la notification du licenciement. Le salarié reste tenu d'exécuter un préavis, sauf s'il se trouve dans l'une des situations suivantes :

- dispense du préavis par l'employeur,
- licenciement pour faute grave ou faute lourde, inaptitude

✓ Report du préavis

- accord entre le salarié et l'employeur,
- prise de congés payés,
- arrêt de travail lié à un accident du travail ou une maladie professionnelle

✓ Dispense de préavis

- L'employeur peut dispenser le salarié de préavis, la dispense s'impose au salarié, qui ne peut s'y opposer. Le salarié perçoit une indemnité compensatrice de préavis, pour la période de préavis non effectuée
- Le salarié peut demander à ne pas exécuter son préavis, mais son employeur n'est pas obligé d'accepter. S'il accepte, le contrat prend fin à la date convenue par le salarié et l'employeur.

PROCEDURE DE LICENCIEMENT : Fin de contrat

- ✓ Au terme du préavis, le contrat de travail prend fin, le salarié perçoit, en complément de son dernier salaire :
 - l'indemnité de licenciement
 - les indemnités compensatrices de préavis et de congés payés
 - la contrepartie financière prévue en cas de clause de non-concurrence

- ✓ L'employeur doit remettre au salarié les documents suivants :
 - Certificat de travail, Attestation Pôle emploi, Solde de tout compte
 - État récapitulatif de l'ensemble des sommes mobilières épargnées au sein de l'entreprise dans le cadre des dispositifs de participation, d'intéressement et des plans d'épargne salariale

CONSEQUENCES FINANCIERES D'UN LICENCIEMENT

✓ Licenciement pour cause réelle et sérieuse

Paiement par l'employeur :

- de l'indemnité de congés payés,
- du préavis,
- de l'indemnité de licenciement (sous condition d'ancienneté)

✓ Licenciement pour faute grave

- Paiement par l'employeur de l'indemnités de congés payés (période écoulée et en cours)
- Suppression : du préavis et des indemnités de licenciement.

✓ Licenciement pour faute lourde

Paiement par l'employeur : de l'indemnité de congés payés de la période écoulée.

Suppression :

- de l'indemnité de congés payés de la période en cours
- du préavis
- de l'indemnité de licenciement.

MOTIFS DE LICENCIEMENT INTERDITS

Certains faits ne peuvent pas constituer des motifs réels et sérieux sinon le licenciement sera nul ou sans cause réelle et sérieuse.

✓ Motifs issus de la vie professionnelle

- le fait d'avoir subi ou refusé de subir des agissements répétés de harcèlement moral ou sexuel (ou pour avoir témoigné de tels agissements ou les avoir relatés),
- le fait d'avoir relaté ou témoigné, de bonne foi, soit à son employeur, soit aux autorités judiciaires ou administratives, de faits de corruption dont il aurait eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions,
- le fait d'avoir refusé, en raison de son orientation sexuelle, une mutation géographique dans un État incriminant l'homosexualité,
- la participation à une grève licite,
- les opinions émises dans le cadre du droit d'expression des salariés,
- les opinions politiques, l'appartenance et les activités syndicales,
- l'exercice d'un droit (par exemple : s'adresser à l'inspecteur du travail ou au conseil de prud'hommes),
- une sanction antérieure de plus de 3 ans.

MOTIFS DE LICENCIEMENT INTERDITS

✓ Motifs issus de la vie personnelle

- un motif discriminatoire (l'origine, l'orientation sexuelle, les mœurs, la nationalité, l'appartenance ethnique ou religieuse...),
- un fait relevant de la vie privée (sauf s'il crée un trouble objectif dans l'entreprise ou qu'il s'accompagne d'un manquement à l'obligation de loyauté vis-à-vis de l'employeur),
- l'état de santé ou le handicap (sauf en cas d'inaptitude constatée par le médecin du travail),
- la grossesse, la maternité, l'adoption.

LICENCIEMENT ABUSIF, NUL

✓Licenciement dépourvu de cause réelle et sérieuse

- Minimum prévu par la loi : 6 mois de salaire mais cela peut aller jusqu'à 2 ans ou plus de salaire.
- Si le salarié a moins de 2 ans d'ancienneté, l'indemnisation à 6 mois de salaire n'est pas automatique, elle est fonction du préjudice réellement subi.

✓Pourront obtenir leur réintégration

- Le salarié protégé (Délégué du Personnel, membre du CE, CHSCT, Délégué Syndical...)
- Le salarié licencié en arrêt de travail en raison d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle.
- Lorsque le licenciement vise une femme enceinte aucune résiliation n'est possible sauf cas de faute grave. Même dans ce cas, il est interdit de signifier un licenciement pendant la période de suspension du contrat à laquelle a droit la salariée avant et après l'accouchement et quatre semaines suivant l'expiration de la période de suspension.

LICENCIEMENT : Représentants du personnel

- ✓ Protection spéciale contre le licenciement pour tout salarié ayant des fonctions représentatives dans l'entreprise
- ✓ Protection s'applique aussi bien aux titulaires qu'aux suppléants
- ✓ En plus de la procédure de licenciement habituelle , l'employeur doit demander à l'inspecteur du travail une autorisation de licenciement avant la notification
- ✓ Décision de l'inspecteur du travail après enquête contradictoire dans les 15 jours qui suivent la date de réception de la demande d'autorisation de licenciement (8 jours en cas de mise à pied). Le délai est prolongé si les nécessités de l'enquête le justifient.
- ✓ La décision de l'inspecteur du travail s'impose à l'entreprise

LICENCIEMENT : Absences perturbant le fonctionnement de l'entreprise

- ✓ Un salarié peut être licencié dans les conditions suivantes :
 - Son absence prolongée ou ses absences répétées perturbent le fonctionnement de l'entreprise,
 - L'employeur se trouve dans la nécessité de pourvoir à son remplacement définitif,
 - L'origine des absences du salarié n'est pas liée à un manquement de l'employeur à son obligation de sécurité (par exemple, absences liées à un harcèlement moral).

- ✓ Les motifs du licenciement sont appréciés au cas par cas par le juge en tenant de la durée et la fréquence des absences, les responsabilités du salarié et le préjudice causé à l'entreprise.

- ✓ La convention collective applicable peut prévoir des dispositions spécifiques

- ✓ Respect de la procédure de licenciement pour cause réelle et sérieuse et non pour faute.
La lettre de licenciement doit mentionner :
 - la perturbation du fonctionnement de l'entreprise
 - et la nécessité de remplacer le salarié absent.

LICENCIEMENT : Inaptitude au travail

- ✓ Aucun salarié ne peut être licencié en raison de son état de santé. Ainsi, par exemple, un employeur ne peut pas licencier un salarié au seul prétexte qu'il est régulièrement malade.
- ✓ Le licenciement d'un salarié déclaré inapte à reprendre son emploi par le médecin du travail est possible :
 - Si l'employeur justifie de son impossibilité de proposer un emploi tenant compte de l'avis et des indications du médecin du travail,
 - Si l'employeur en a proposé un et que le salarié l'a refusé,
 - Si l'avis d'inaptitude rédigé par le médecin du travail mentionne explicitement que « *tout maintien du salarié dans un emploi serait gravement préjudiciable à sa santé* » ou que « *l'état de santé du salarié fait obstacle à tout reclassement dans un emploi* ».

LICENCIEMENT : Inaptitude au travail

- ✓ L'employeur doit respecter une procédure spécifique, qui est désormais la même que l'inaptitude soit d'origine professionnelle ou non (loi travail du 8 Août 2016):
 - Etude de poste préalable à tout avis par le médecin du travail
 - Echange avec le salarié et l'employeur
 - Constat de l'absence de mesures d'aménagement, d'adaptation ou de transformation de poste de travail possible
 - Constat de l'état de santé du salarié justifiant un changement de poste
 - Salarié déclaré inapte au travail

LICENCIEMENT : Inaptitude au travail

- ✓ Suppression des deux visites médicales espacées de 2 semaines sauf si :
 - Le médecin du travail estime un second examen nécessaire pour rassembler des éléments permettant de motiver sa décision. Il réalise ce second examen dans un délai maximum de 15 jours après le premier examen. La notification de l'avis d'inaptitude intervient au plus tard à cette date.

- ✓ Le contenu de l'avis d'inaptitude :
 - Constat de l'inaptitude du salarié
 - Conclusions écrites, assorties d'indications relative au reclassement du salarié, « à sa capacité à exercer d'autres tâches de l'entreprise, à son aptitude à bénéficier d'une formation le préparant à occuper un emploi adapté »
 - L'avis peut mentionner explicitement que « *tout maintien du salarié dans un emploi serait gravement préjudiciable à sa santé* » ou que « *l'état de santé du salarié fait obstacle à tout reclassement dans un emploi* »

Dans ce cas, il n'y a plus d'obligation de reclassement, ni d'avis des délégués du personnel (loi Rebsamen – 17 Août 2015)

LICENCIEMENT : Inaptitude au travail

- ✓ Désormais, la procédure est la même que l'inaptitude soit d'origine professionnelle ou non (sauf pour les indemnités de rupture de contrat)
Obligation de reclassement du salarié par l'employeur après constat d'inaptitude : proposer au salarié un autre emploi approprié à ses capacités et « aussi comparable que possible à l'emploi précédemment occupé, au besoin par la mise en œuvre de mesures telles que mutations, aménagements, adaptations ou transformations de poste existants ou aménagement du temps de travail »
- ✓ Consultation des délégués du personnel pour recueillir leur avis sur les postes susceptibles d'être proposés au salarié ou sur le fait que l'on n'a pas de poste à proposer et dans ce cas l'avis porte sur l'impossibilité de reclassement
- ✓ Obligation pour l'employeur de transmettre par écrit les motifs lesquels l'employeur ne peut pas adapter le poste ou proposer un autre emploi au salarié

LICENCIEMENT : Inaptitude au travail

- ✓ L'employeur est autorisé à licencier s'il justifie :
 - Soit de l'impossibilité de proposer un autre emploi au salarié
 - Soit du refus par le salarié (par écrit) de l'emploi proposé dans les conditions prévues par la loi
 - Soit de la mention expresse dans l'avis du médecin du travail que « *tout maintien du salarié dans un emploi serait gravement préjudiciable à sa santé* » ou que « *l'état de santé du salarié fait obstacle à tout reclassement dans un emploi* »

- ✓ Application de la procédure de licenciement pour motif personnel précédée de:
 - l'obligation de reclassement
 - La consultation des DPNon obligatoire en cas de mention expresse du médecin du travail citée préalablement
 - Information du salarié de l'impossibilité de reclassement

INAPTITUDE AU TRAVAIL : Loi Macron du 22 Septembre 2017

- ✓ **Recherche de reclassement limitée au territoire national**

l'obligation de reclassement est limitée au territoire national uniquement

- ✓ **Recherche de reclassement limité au groupe stricto sensu, la notion de groupe est désormais définie**

La loi distingue, pour définir le groupe et donc le périmètre du reclassement, selon que le siège social de l'entreprise dominante est en France ou non et selon que l'inaptitude est d'origine professionnelle ou non.

- ✓ **Introduction dans le code du travail de la jurisprudence sur le critère de permutabilité du personnel**

Cass. soc., 27 sept. 2017, n° 15-28.605 :

L'employeur doit rechercher des possibilités de reclassement parmi l'ensemble des entreprises appartenant au même groupe dont les activités, l'organisation ou le lieu d'exploitation lui permettent d'effectuer la permutation de tout ou partie du personnel.

INAPTITUDE AU TRAVAIL : Loi Macron du 22 Septembre 2017

- ✓ Contestation des avis, propositions, conclusions écrites ou indications émis par le médecin du travail (éléments de nature médicale) : référé prud'homal
- ✓ Plus de médecin expert mais rôle du médecin-inspecteur du travail (mesures d'instruction).
L'employeur peut mandater un médecin

✓ **La qualité de la recherche du reclassement**

Cass. soc., 27 sept. 2017, n° 16-17.502

Le licenciement pour inaptitude en raison de l'impossibilité de reclassement est sans cause réelle et sérieuse si l'obligation de reclassement n'a pas été respectée. Tel est le cas lorsque les recherches de reclassement n'ont pas été loyales ni sérieuses au motif que l'employeur a engagé la procédure du licenciement pour inaptitude de manière trop hâtive, sans attendre la réponse du médecin du travail sur les aptitudes restantes du salarié;

LA PRISE D'ACTE DE RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

- ✓ La prise d'acte de la rupture du contrat de travail constitue un mode de rupture du contrat d'origine jurisprudentielle. Le salarié qui prend acte de la rupture pour des faits qu'il reproche à son employeur saisit le juge afin qu'il statue sur les conséquences de cette rupture.
- ✓ La prise d'acte peut être envisagée lorsque le salarié reproche à l'employeur des manquements suffisamment graves pour empêcher la poursuite du contrat de travail, par exemple :
 - discrimination ou harcèlement commis par l'employeur,
 - non-paiement de tout ou partie du salaire,
 - modification du contrat sans l'accord du salarié,
 - défaut d'organisation des visites médicales obligatoires.
- ✓ Aucun formalisme n'est imposé au salarié. Toutefois, il importe pour le salarié de prévenir l'employeur par un courrier écrit listant les reproches faits à l'employeur et justifiant la prise d'acte.

LA PRISE D'ACTE DE RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

- ✓ La prise d'acte entraîne la cessation immédiate du contrat de travail. Il ne s'agit pas d'une démission. Le salarié n'est pas tenu d'effectuer un préavis.
- ✓ L'employeur doit remettre au salarié les documents obligatoires au salarié (certificat de travail, solde de tout compte, attestation pôle emploi...)
- ✓ Le salarié saisit le conseil de prud'hommes pour tenter d'obtenir réparation des reproches à l'origine de la prise d'acte, qui statue dans un délai d'un mois maximum :
 - soit que la prise d'acte est justifiée
 - soit que ces manquements ne sont pas suffisamment graves pour justifier la prise d'acte.
- ✓ Les conséquences de la prise d'acte de la rupture du contrat varient alors en fonction de la décision du juge : la prise d'acte produit les effets d'un licenciement sans cause réelle et sérieuse si les faits invoqués par le salarié la justifiaient. Dans le cas contraire, elle produit les effets d'une démission.

LA RESILIATION JUDICIAIRE : Définition

- ✓ Permet de rompre le contrat de travail, par la voie judiciaire, aux torts de l'employeur si le juge considère que l'employeur manque gravement à ses obligations contractuelles :
 - discrédit jeté sur un salarié, l'affectant personnellement et portant atteinte à son image, sa fonction et son autorité,
 - suppression d'un véhicule professionnel mettant le salarié dans l'impossibilité de travailler,
 - propos dégradants tenus à l'encontre d'un salarié et portant atteinte à sa dignité, discrimination.

- ✓ **Saisie du conseil de prud'hommes**

Pendant toute la procédure judiciaire, le salarié continue de travailler dans les conditions habituelles. Toutefois, le contrat peut être également rompu (démission, licenciement, rupture conventionnelle, prise d'acte)

LA RESILIATION JUDICIAIRE : Effets

✓ Si la résiliation est acceptée par le juge

La résiliation du contrat de travail prend effet :

- à la date du jugement,
- ou, si le salarié a été licencié pendant la procédure, à la date où le contrat de travail a été rompu.
- Elle produit les effets d'un licenciement sans cause réelle et sérieuse (ou d'un licenciement nul si le salarié est protégé)

✓ Si la résiliation est refusée par le juge

- Le contrat de travail se poursuit normalement et aucune indemnité n'est due au salarié.
- Si l'employeur a licencié le salarié en cours de procédure, le juge se prononce sur la validité de ce licenciement après avoir rejeté la demande de résiliation du salarié.

LA RUPTURE CONVENTIONNELLE COLLECTIVE

Faciliter et sécuriser les plans de départs volontaires « autonomes » par une nouvelle procédure excluant tout licenciement et donc PSE

- ✓ Nécessité d'un accord collectif au niveau de l'entreprise ou l'établissement peut déterminer le contenu d'une rupture conventionnelle collective
- ✓ L'accord doit répondre aux conditions de validité des accords collectifs majoritaires
- ✓ Obligation d'informer l'administration (DIRECCTE) de l'ouverture d'une négociation en vue de la conclusion d'un tel accord (par voie dématérialisée)
- ✓ La DIRECCTE a 15 jours pour valider l'accord, remis par voie dématérialisée. Son silence vaut acceptation

LA RUPTURE CONVENTIONNELLE COLLECTIVE

✓ L'accord doit notamment déterminer :

- Le nombre maximum de départs envisagés, de suppressions d'emploi associées et durée de mise en œuvre
- Les conditions que doit remplir le salarié pour en bénéficier
- Les modalités de présentation et d'examen des candidatures au départ des salariés, comprenant les conditions de transmission de l'accord écrit du salarié au dispositif prévu par l'accord collectif
- Les critères de départage entre les potentiels candidats au départ ;
- Les indemnités de rupture, qui ne pourraient être inférieures à l'indemnité due en cas de licenciement économique
- Les mesures de reclassement externe des salariés concernés (formation...)
- Les conditions d'information du CSE et son suivi

LA RUPTURE CONVENTIONNELLE COLLECTIVE

- ✓ La validation de l'accord, les voies et délais de recours devront être portés à la connaissance des salariés
- ✓ Cette modalité de rupture du contrat de travail, exclusive du licenciement ou de la démission, ne peut être imposée par l'une ou l'autre des parties. Dans la mesure où il ne s'agit ni d'un licenciement ni d'une démission, les procédures spécifiques prévues dans de tels cas n'ont pas à être observées, l'employeur et le salarié devant, en revanche, se conformer aux dispositions prévues par l'accord collectif précité.
- ✓ L'acceptation de la candidature du salarié dans le cadre de la rupture conventionnelle collective emporte rupture du contrat de travail d'un commun accord



**LA SECURISATION DES RUPTURES DU
CONTRAT DE TRAVAIL : Loi Macron du 22
Septembre 2017**

La sécurisation des ruptures du contrat de travail : contentieux

Les dispositions issues de la Loi Macron sont applicables pour tous les licenciements prononcés à compter du 24 Septembre 2017.

✓ Contentieux : les règles de procédure

Unification et réduction des délais de recours contentieux en matière de rupture du contrat de travail : 12 mois (au lieu de 2 ans), à l'exception des contentieux spécifiques

✓ Contentieux : l'indemnisation

- **Licenciement sans cause réelle et sérieuse :**
 - Barème obligatoire des indemnités (y compris prise d'acte et résiliation judiciaire) comportant un plancher et un plafond, en fonction de l'ancienneté
 - Faculté laissée au juge de tenir compte l'indemnité de licenciement
 - Pour les TPE de moins de 11 salariés = barème spécifique

La sécurisation des ruptures du contrat de travail

Ancienneté du salarié (en années complètes)	Indemnité minimale (en mois de salaire brut)	Indemnité maximale (en mois de salaire brut)
0	Sans objet	1
1	1	2
2	3	3,5
3	3	4
5	3	6
10	3	10
15	3	13
20	3	15,5

La sécurisation des ruptures du contrat de travail

✓ Contentieux : l'indemnisation

▪ Licenciement nul :

- Le juge retrouve sa liberté de fixation de l'indemnité en cas de licenciement nul : violation d'une liberté fondamentale, faits de harcèlement moral ou sexuel, licenciement discriminatoire, égalité professionnelle, lanceurs d'alerte, exercice d'un mandat, maternité, accidents du travail, licenciement économique
- Plancher de 6 mois de salaire

▪ Licenciement irrégulier (non respect de la procédure) : 1 mois de salaire

- En cas de pluralité de motifs dont l'un est illicite, le juge doit tous les examiner

La sécurisation des ruptures du contrat de travail hors contentieux

- ✓ **Assouplissement de l'obligation de motivation du licenciement : possibilité de la préciser après la notification du licenciement à l'initiative de l'employeur ou à la demande du salarié :**
 - dans les 15 jours suivant la notification du licenciement, le salarié peut demander à l'employeur des précisions sur les motifs énoncés dans la lettre de licenciement. L'employeur dispose d'un délai de 15 jours après la réception de la demande du salarié pour apporter des précisions s'il le souhaite
 - dans un délai de 15 jours suivant la notification du licenciement et selon les mêmes formes, l'employeur peut, à son initiative, préciser les motifs du licenciement. Elle fixe les limites du litige en ce qui concerne les motifs de licenciement.
 - A défaut pour le salarié d'avoir formé auprès de l'employeur une demande l'irrégularité que constitue une insuffisance de motivation de la lettre de licenciement ne prive pas, à elle seule, le licenciement de cause réelle et sérieuse et ouvre droit à une indemnité qui ne peut excéder un mois de salaire.

La sécurisation des ruptures du contrat de travail hors contentieux

- ✓ **Modèles de CERFA de lettre de licenciement ont été établis**
 - Pour limiter les risques d'erreurs des employeurs et ainsi réduire les risques de contentieux
 - Rappelleront les droits et obligations du salarié et de l'employeur au moment de la rupture du contrat.

- ✓ Insuffisance de motivation : le licenciement n'est pas automatiquement sans cause réelle et sérieuse mais indemnité d'un mois de salaire

- ✓ Diminution de la condition d'ancienneté minimale pour le droit à l'indemnité de licenciement : 8 mois d'ancienneté (au lieu de 12 mois)

- ✓ Augmentation du montant de l'indemnité légale porté à 25% jusqu'à 10 ans d'ancienneté (décret du 25 septembre 2017) y compris en matière de rupture conventionnelle

CALCUL DU MONTANT DE L'INDEMNITE LEGALE DE LICENCIEMENT

- ✓ L'indemnité légale de licenciement ne peut être inférieure à une somme calculée par année de service dans l'entreprise et tenant compte des mois de service accomplis au-delà des années pleines. En cas d'année incomplète (par exemple, un salarié licencié avec 11 mois d'ancienneté dans l'entreprise), l'indemnité est calculée proportionnellement au nombre de mois.
- ✓ L'indemnité de licenciement ne peut être inférieure aux montants suivants sauf dispositions conventionnelles :
 - Un quart de mois de salaire par année d'ancienneté pour les années jusqu'à dix ans ;
 - Un tiers de mois de salaire par année d'ancienneté pour les années à partir de dix ans