ECONOMIE

Thème 2 : Les mutations du travail.

Sous-thème 1 : Quelles sont les principales évolutions du marché du travail ?

La nature protéiforme en termes de compétence, de demande de travail et d’offre conduit à une multiplicité de marché du travail.

Dans cette analyse économique de la segmentation du marché du travail, on pourra distinguer un premier secteur particulièrement protégé - où les salaires sont relativement élevés, les emplois qualifiés et stables, les possibilités de promotion existantes - et un second secteur où les mêmes attributs sont beaucoup plus défavorables pour les employés.

Le premier secteur présente également la particularité d’avoir constitué en son sein un marché du travail interne (cf. approche économique en termes d’insiders versus outsiders).

* Insiders = ceux déjà en poste, mieux rémunérés et qui cherchent à préserver leurs acquises ;
* Outsiders = les arrivants qui sont prêts à accepter des conditions moins favorables pour accéder au marché.

Description et tendances du marché du travail français, à savoir :

* Un taux de chômage qui reste plus élevé comparé aux autres pays de l'UE ;
* Indépendamment des évolutions des cycles économiques ;
* Un accès à l’emploi difficile, pour les personnes non qualifiées ;
* Un temps d’accès à un emploi de plus en plus important, pour les primoaccédants et ce indépendamment de leur niveau de diplômes ou de qualifications ;
* Un taux d’emploi pour les personnes âgées de plus de 50 ans, plus faible que dans les autres pays UE.
* Un nombre important de salariés au SMIC, lequel par son niveau relativement élevé (comparativement aux autres pays européens), ne favorise pas l’emploi dans les secteurs où la productivité est la plus faible (commerce, restauration…) ;
* L’existence de secteurs fortement réglementés nécessitants et/ou des conditions de diplômes (santé, droit, transport de personnes ou de marchandises…) ;
* Différence de salaire entre les hommes et les femmes conséquent ;
* L’augmentation des contrats salariés dit « atypiques » et des personnes ayant un statut d’indépendants et/ou d’auto –entrepreneurs ;
* Augmentation des employés à temp partiel qui souhaitent faire plus d'heures ; …

Selon l’OCDE, les politiques de l'emploi ont pour objet d’accroître le taux d’emploi de la population en âge de travailler, mais également d’accompagner financièrement et en matière de formation, les périodes de transition professionnelles.

Les politiques de l’emploi : On peut déduire deux types de politiques de l’emploi :

* Actives : qui visent à accroître le volume d’emplois dans l’économie ;
* Passives : dont la finalité n’est autre que de rendre le chômage « plus supportable » pour les intéressés.

Incidemment, les « politiques passives » poursuivent l’objectif de ne pas accroitre l’offre de travail. Les politiques actives s’appuient essentiellement sur :

* La mise en place d’un service public de l’emploi efficace, en termes de médiation entre les offreurs et les demandeurs de travail ;
* Formation professionnelle pour améliorer l’employabilité des personnes sans emploi. Les récentes lois visent plus particulièrement les publics les moins qualifiés de l’emploi ;
* La mise en place de contrats aides permettant à des employeurs publics ou prives de recruter durant une période de quelques mois à quelques années, des personnes en situation de précarité. Quant aux politiques passives, si elles ne sont plus aujourd’hui autant mises en avant que par le passé, elles demeurent importantes. Il s’agira de porter une attention sur l’évolution de l’indemnisation, suivi et l’accompagnement des personnes sans emploi, amené a des rééquilibrages pour assurer une gestion pérenne des comptes de l’UNEDIC ;
* L’évolution quantitative de l’offre de travail, susceptible de varier en fonction des incitations (ou désincitations) au travail de certains segments de population (jeunes, seniors, personnes handicapées…). La définition conventionnelle des politiques de l'emploi retenue par l'OCDE se concentre sur les politiques en direction de populations cibles excluant ainsi les mesures politiques, d’ordre macroéconomique (exemple : évolution du SMIC, baisse des charges …) ou règlementaire. En ce qui concerne les mesures de politique économique, elles ont normalement dû être étudiées dans le module 2 (la régulation de l’activité économique). En matière réglementaire, il est indispensable de se référer aux évolutions récentes des textes du Code du Travail, censes permettre à davantage d’individus d’accéder à un emploi, de quelque nature qu’il soit.

Les mécanismes économiques de la formation des salaires : la rencontre de l'offre et de la demande.

Dans la théorie classique, le salarié loue sa force de travail ou vend l'usage de la force de travail (offre). Le juste prix est celui qui permet la reproduction de cette force de travail. Si les salaires sont trop élevés, l'ouvrier aura trop d'enfants et la quantité de main-d'œuvre augmentera et donc le prix diminuera d'autant. Les ouvriers n'auront plus de revenus suffisants pour élever tous leurs enfants et naturellement le nombre d'ouvriers baissera. Pour les néoclassiques, il y a un prix naturel du travail qui correspond au prix permettant le renouvellement de la force de travail. Pour Karl Marx, le prix du travail doit inclure notamment l'éducation et le logement.

JURIDIQUE

Sous-thème 2 : Comment le droit prend-il en considération les besoins des entreprises et des salariés ?

Chapitre 1 : Les sources du Droit du travail :

L’activité économique se réalise dans un cadre juridique et met en évidence la coexistence de différentes sources de droit. Il s’agit de montrer au travers d’exemples que les sources du droit du travail sont nombreuses et diversifiées. Le droit du travail accorde une place importante aux normes internationales et constitutionnelles. Le droit de l’UE a pour objet d’harmoniser les règles sociales des États membres, soit en imposant des règles minimales applicables sur le territoire de l'UE soit en favorisant la reconnaissance de certains droits.

**VOIR :** https://www.legisocial.fr/vie-entreprise/sources-du-droit-du-travail-et-lorganisation-judiciaire/sourcesdroit-travail.html

Le droit du travail régit les relations entre employeurs et salariés. Il a de multiples sources internes, européennes et internationales.

A retenir :

* Elles sont régies, classé et hiérarchisé (pyramide de Kelsen) ;
* Il est interdit de s'engager à vie ;
* Interdiction au travail forcé et le droit de ne pas travailler ;
* Lutte contre toutes les discriminations à l'embauche ;
* Le droit au travail (règle au profit des salarié) et liberté d'entreprendre (employeur) ;
* Objectif = équilibrer les rapports entre droit et liberté ;
* On ne peut pas forcer un employeur à embaucher ;

Chapitre 2 : Le contrat de travail :

Il se trouve en bas de la hiérarchie des normes puisqu'il va être soumis aux accords et convention collective et établis entre représentant des salarié et employeur, à la loi et aux règlements (code du travail) eux-mêmes soumit aux textes de valeur constitutionnels, aux textes européens et aux textes internationaux.

Il va prévoir des droits et des obligations, à charge de l'employeur et du salarié. Cependant avant tout encore faut-il déterminé ce qu'est un contrat de travail puisqu'il va falloir différencier le travail salarié (contrat de travail) de la prestation indépendante.

**I) La qualification du contrat de travail :**

C'est la jurisprudence qui a défini ce qu'est un contrat de travail, 3 éléments le définissent puisqu'il s'agit d'un contrat par lequel un salarié fournit u travail en échange d'une rémunération a un employeur sous l'autorité duquel il se place. Ainsi les 3 caractéristiques du contrat de travail sont :

* Le travail ;
* La contrepartie financière (pas de bénévolat) ;
* Le lien de subordination (autorité).

Mais c'est ce lien de subordination qui va démontrer l'existence d'un contrat de travail.

Ce lien va s'exprimer à travers 3 pouvoirs :

* De direction (diriger, donner des ordres ;
* Disciplinaire (sanctionner) ;
* Règlementaire (donner des ordres ex : règlement intérieur).

Le code du travail fixe une présomption (pour les commerçants ou société commercial) de non-salariat, s'il y a un doute on présume que vos êtes indépendant. Sinon il faudra prouver votre lien de subordination (horaires, ordre, agenda). Le salarié pourra saisir le conseil du prudhomme pour faire requalifier son contrat en contrat de travail.

Il existe différent contrat de travail :

* CDD ;
* CDI ;
* Temp complet / partiel ;

Ils ont tous un point commun :

* Respecter les conditions classiques de validité (thème 1) ;
* Tous ces contrats sont synallagmatiques (chaque partie on des obligation réciproque) ;
* Travailler loyalement et fournir le travail pour l'employeur ;
* Ce sont tous des contrats à exécution successive (abonnement) ;
* Contrat "intuitu personæ" (le salarié ne peut pas sous-traiter le travail qu'il à faire) ;
* Le contrat de travail consensuel sauf exception.

Un contrat de travail n'est pas obligatoirement écrit mais si l'UE nous impose le contraire, cette règle ne s'applique pas pour le CDD.

**II) Les droits et obligations du salarié de droit privé :**

Le contrat de travail n'est qu'un élément organisant les droits et obligations de l'employeur et du salarié., il va être soumis à des normes et aussi à des conventions et accord collectif.

On y retrouvera des droits et des obligations générales, mais le contrat de travail étant personnel (intuitu personae) il sera complété par d'autre obligation liée à l'emploi et à l'activité.

**A. Obligations et droits de l'employeur :**

Obligations :

* Fournir un travail ;
* Verser un salaire convenu tel que le contrat le prévoit. Toutes modifications relatives sont une modification du contrat ;
* Respecter la durée légale du travail (35h/sem.). Dans certains cas particuliers, certains secteurs d'activité prévoient des régimes spéciaux et la durée de travail effectif peut aller jusqu’à 48h/semaine voir avec accord d'entreprise jusqu’à 60h/semaine ;
* Il ne peut pas solliciter le salarié pour une activité ou un emploi qui ne rentrerait pas dans le cadre de ses fonctions ;
* Il est tenu par le contrat et ne peut pas le modifier unilatéralement ;
* Il doit prévoir des pauses pour ses salariés (20 min toutes les 6h) ;
* Respecter les libertés collectives (délit d'entrave), doits de grèves et droits syndicaux.

Droits :

* De direction (diriger, donner des ordres ;
* Disciplinaire (sanctionner (l'avertissement orale n'est pas prévu comme une sanction) ;
* Règlementaire (donner des ordres ex : règlement intérieur).

**A. Obligations et droits du salarié :**

Obligations :

* Attention aux critiques et au dénigrement de l'employeur ;
* Bonne foi et loyauté ;
* Se conformer aux règlements intérieurs ;
* Les salariés sont soumis à une obligation de confidentialité même si ce n'est pas stipulé dans le contrat.

Droits :

* Travail convenu ;
* Au salaire convenu ;
* Respect du versement, salaire étant une créance alimentaire cela en fait des "super prioritaires" en cas de redressement de l'entreprise.il existe une assurance de garantie des salaires (AGS) ;
* Droit au repos hebdomadaire qui est d'au moins 24h consécutive + un repos quotidien de 11h consécutive ;
* Droit au congé payés avec un minimum de 2,5 jours/moi de travail effectif avec une période de référence qui va de juin a mai ;
* Ensemble de congés spéciaux pour des motifs familiaux ou politiques ;
* Au respect de sa vie privée, a la non-discrimination et au respect de ses droits fondamentaux, à l'exercice des libertés collectives. Pression, égalité de salaires si conditions identiques, droit syndical, a l'exercice des libertés collectives.

Chapitre 3 : Statut de salarié et statut d'entrepreneur indépendant :

**I) Définitions :**

Contrairement à un salarié l'inde ne subit aucun lien de subordination puisqu'il travaille pour son compte. De faite les contrats qu'il va signer il les signera avec des clients. Le critère déterminant est ce lien de subordination.

On distingue plusieurs catégories d'indépendant :

* Les artisans : travail de leur art mais limité en salarié (10 max) ;
* Les professions libérales : eux ont des compétences dites intellectuelles (médecin), ils n'exercent pas d'activités commercial ;
* Les professions industrielles et commerciales : activité commerçante essentiellement de l'achat revente ;

Lorsque que quelqu'un est immatriculé au registre du commerce il n'est donc pas salarié. Si c'est le cas vous pouvez faire requalifier ce contrat en contrat de travail.

**II) Les limites aux conditions d'accès :**

**A. Les commerçants :**

1) Incompatibilités :

* Les mineur ou incapable ne peuvent pas être commerçant ;
* Les professions qui sont incompatible avec une activité commerciale (médecin, fonctionnaire).

2) Déchéance :

Le produit d'une condamnation : actes inscrit sur le casier qui empêche une activité commerciale. Il faut que ce soit inscrit dans la condamnation.

3) Restrictions générales :

Ordre de public de direction : Protéger les mœurs (vente de drogue) ;

Ordre de public de protection : réserver à l'état (huissier).

**A. Les professions libérales :**

Elles vont être soumis à des règles déontologique qui vont être destiné à la fois à protéger le client et préserver l'indépendance du libéral.

Il n'y a pas strictement d'incompatibilité entre une activité indépendante et salariée. D'ailleurs il est tout à fait possible pour un salarié de créer une auto-entreprise de manière à avoir un complément de revenus. Cependant il faut aussi se souvenir que le salarie est soumis à une obligation de loyauté, donc son activité indépendante ne doit pas rentrer en conflit avec son activité de salarié. (Notamment en matière de concurrence).

**III) Les droits et obligations du travailleur indépendant :**

Il va devoir créer une structure qui va l'amener à supporter seule les risques de son activité. Contrairement au salarié, l'indépendant doit gérer sa propre comptabilité et paye ses charges sociales. C'est la raison pour laquelle si un prestataire indépendant subit en réalité un lien de subordination il aura tout intérêt à faire requalifier son contrat en contrat de travail. Pour faire requalifier son contrat il devra saisir les prudhommes.

Chapitre 4 : Les différentes formes de contrat de travail :

Il existe 3 formes particulières et 1 formes générales.

**I) Le contrat à durée indéterminée (CDI) :**

Il est considéré comme la forme normale du contrat de travail à tel point qu'il n'a pas besoin d'écrit pour être mis en œuvre. Sa durée est indéterminée cela étant que personne ne peut s'engager ad vitam des lors chaque partie va pouvoir se désengager du contrat soit par le biais du salarié soit par un motif précis de l'employeur.

Les contraintes ne sont pas toutes les mêmes car si l'employeur et l'employer doivent tous les deux respecter un préavis pour mettre fin au contrat, l'employeur doit en pus respecter une procédure précise. En revanche pour la démission aucune forme n'est imposée.

La seule condition que l'on impose à la démission c'est qu'elle ne soit pas équivoque. Il faut que la volonté de démissionner soit clairement exprimé. Les clauses doivent être écrite.

**II) Le contrat à durée déterminée (CDD) (contrat précaire) :**

Il doit être écrit sinon à défaut ce serait un CDI. Ce contrat a plusieurs particularités car contrairement au CDI il a un terme que l'on va trouver dans le contrat.

Si on connait la date, le terme est certains, si on ne la connait pas le terme est donc incertain.

Le CDD est dit précaire car, contrairement au CDI, il a un terme que l'on va trouver dans le contrat.

On a 2 types de termes, certains ou incertains.

Le CDD a un caractère formel, on y trouvera à l'intérieur des mentions obligatoire comme :

* Il doit être justifié par un motif de recours prévus par la loi. En clair un employeur ne peut pas recourir au CDD pour n'importe quelle raison. Les motifs valables sont un remplacement de salarié absent (valable que pour un seul salarié et on ne peut pas utiliser ce contrat pour remplacer un salarié gréviste), accroissement de l'activité, emploie saisonnier qui se répète au rythme des saisons ou les modes de vie collectifs ;
* Les CDD d'usage sont utilisés pour les emplois pour lesquelles il est constant de ne pas utiliser de CDI (intermittent du spectacle, restauration) ;
* Ils doivent prévoir le motif et le préciser par exemple le nom et fonction de la personne remplacé ou encore la raison de l'accroissement temporaire d'activité. En outre le contrat doit prévoir le terme certain ou incertain, la rémunération et la convention collective qui s'applique. A défaut le contrat peut être mis en cause ;
* Le renouvellement peut se faire 2 fois sur une durée totale de 18 mois qu'on peut faire pousser jusqu’à 24 mois ;
* Il a une procédure de rupture limité, on ne peut le rompre avant le terme. Sauf cas particulier comme la rupture pendant la période d'essai qui ne dépasse pas 1 mois. Une fois cette période passé l'employeur ne peut mettre fin sauf inaptitude, faute, force majeure et de son côté le salarié devra justifier d'un CDI pour démissionner.

**III) Le contrat de travail temporaire (CTT) (contrat précaire) :**

Ce contrat met aux prises 3 acteurs et 2 contrats et a une particularité sur la subordination (entreprise -> agence intérim -> salarié).

Sur le papier l'employeur du salarié c'est la boite d'intérim mais ce n'est pas elle qui maitrise le lien de subordination.

**IV) Le contrat de travail à temps partiel :**

S'il n'y a pas d'écrit le contrat n'existe pas, on présume donc qu'on travaille à temps complet.

Chapitre 5 : Les clauses particulières du contrat de travail :

(Important)

Elles doivent être écrite dans le contrat ou dans la convention collective.

La clause de mobilités :

Elle autorise l'employeur à changer le lieu de travaille à certaines conditions :

* Respecter la zone géographique, assez vaste n fonction de l'emploie, nécessaire à l'entreprise (indispensable à protéger ses intérêts), ainsi l'employeur ne peut pas se servir de cette clause pour sanctionner un salarié ;
* L'accord du salarié est nécessaire mais s'il l'a signé et quelle est valide il ne peut plus refuser sous peine de licenciement. De plus si le lieu de travail n'est pas exclusif ce n'est qu'une modification du lieu de travail.

La clause de non-concurrence : elle empeche le salarié un certains d'activité contraire a celle de l'employeur. 4 conditions de validités :

Utile a protéger les interet de l'entreprise ;

Limité dans le temps et l'espace ;

Justifié ;

Contrepartie financiere prévus (montant ou calcul) ;

Ces 4 conditions sont cumulatives.

La clause de confidentiallités : utilisé dans des cativités dites sensible pour renforcer la loyauté des salariés. En general on peut la retrouver souvent dans les pourparlers ou encore dans les contrat entre entreprise, entre partenaires commerciaux.

La clause de dedit-formation : l'employeur a une obligation de formation de ses salariés de manière a assurer leur employabilité, si l'employer part avant un certain delai il rembourse les couts de formation.

Clause d'invention : par principe lorsque le salarié créer une invention dans le cadre de ses fonctions, l'invention appartient à l'employeur donc cette clause permet au salarié le propriétaire de cette invention.

Clause de changement d'horaires : l'employeur peut modifié les horaires de travail dans une certaines mesure dans un délais de 7 jours

Clause de période d'essai : perdiode pendant laquelle l'employeur et le salarié vont être mis en position d'appreciation de l'emploi pour le salarié et de competence du salarié pour l'employeur. Pendant ce délais chacun peut rompre le contrat. Le contrat ayant débuter il y a pas de changement sur la rémunération. Cependant elle est ecadré par de nombreux délais qui vont varié en fonction du type de contrat, en fonction de la qualification pro.

Dans le cas du CDI la période d'essai vrie selon que le salarié sois ouvier ou employer, agent de maitrise ou technicien ou encore cadre.

Employer ouvrier : 2 mois renouvelable 1 fois. Renouvellement prévus à l'écrit.

Maitrise ou techncien : 3 mois renouvelable 1 fois. Renouvellement prévus à l'écrit.

Cadre : 4 mois renouvelable. Renouvellement prévus à l'écrit.

Dans le CDI la rupture est libre par l'employeur et le salarié mais un délais de prévenance doit être respecté. Si c'est le salarié qui rompt le contrat le délais de prévenance sera de 24h si i était dans l'entraprise depuis moins de 8 jours ou 48h si il était la depuis plus de 8 jours.

En revanche si c'est l'employeur qui rompt le contrat on trouve 4 delais de prévenance different ;

Salarié la depuis moins de 8 jours le délais de prévenance est de 24h;

Si present entre 8 jours et 1 mois le délais sera de 48h ;

Si present entre 1 et 3 mois de presence délais de 2 semaines

Au dela de 3 mois le délais de prevenenace passe à 1 mois ;

Dans le CDD le délais dépend de la durée du contrat :

Si le CDD est de 6mois ou plus la période d'essais sera decompter en fonction d'un jour par semaine mais au maximum elle sera de 2 semaines, les modalité de ruprture sont les mêmes que pour le CDI ;

Si le contrat est superieur à 6 mois la période d'essaie sera d'un mois max les modalité de ruprture sont les mêmes que pour le CDI;

Si le CDD n'a pas de termes certains il aura une durée minimum qui permettra de calculer la période d'essaie les modalité de ruprture sont les mêmes que pour le CDI ;

Lorsqu'une période d'essaie est prevu les parties doivent la mettre en place de bonne foi, l'emplyeur doit laisser à l'employer le temp de montrer ses compétences.

(faire attention pour l'epreuve : quand debute le contrat et la nature du contrat).

Chapitre 6 : les principes de la protection du salarié :

Cela regroupe plusieurs notions comme l’absence de discrimantiion, protection.

Principe de nom-discrimination : s'applique dans l'execution du contrat comme au moment du recrutement. En effet le droit du recrutement impose de concilier d'un coté le droit du recruteur de 'informer sur son futur salarié pour les besoins de l'entreprise avec le respect des droits et des libertés des candidats. C'est pourquoi on implique ses principe et de l'egalité de traitemannt. Toutes la procedures de recrutement est libre mais aucune mention discrimantoire d'age et de sexe ne doit y figurer sauf cas particulier pour les acteurs et les manequins. D'une manière general que ce soit pour l'embauche et l'execution du contrat toutes discrimination est interdite.

Cependant on peut procéder à une discrimination positive la loi impose d'employer du personnel handicapé.

Obligation de sécurité de résultat : le législateur impose a l'employeur une obligation de prenvention en matiere de santé. Concraitement l'employeur doit assurer la sécurité et la santé des travailleurs dans tout les aspects lié aux travaille. Ce sui renvoit a 3 elements :

L’employeur doit repérer le risque, l'identifier et tout faire pour l'eliminer. Il doit mettre en place des protections individuelles et collectives ;

Informer les salariées sur les process, produits, etc ;

Former les salarié sur les procedures ;

Cette obligation générale de sécurité est qualifié d'obligation de resultat ce qui entraine 2 consequences :

Il doit faire le nécessaire pour assurer la santé morale physique de ses salariés ;

Si la santé de ses employé est remise en cause a cause du travail l'employeur commet une faute inexcusable, ça ameliore les compensation pour le salarié victime ;

Aujourd’hui cette obligation de resultat est remise en cause (jurisprudence air France 2015), cette obligation est transformé en obligation de moyen renforcés qui impose que l'employeur prouve qu'il a tout mit en œuvre pour assurer la santé de se salarié (crise Covid).

Vie privée des salariées : le pouvoir de l'employeur va être limité par l'actvité des salarié et leurs obligation de prendre des mesures proportionnées aussi bien dans l'execution des contrats qu'au moment du recrutemnent. En effet si l'on considere le moment du recrutement toutes les mise en situation et test sont libre mais a 2 conditions :

Les questions posés, les infos demandé est un liens direct et nécessaires avec l'emploie ou l'evaluation des aptitudes professionnelles, en clair elles doivent être pertinente. Si elles le sont le salariées doit y répondre de bonne foi.Si les questions ne sont pas pertinentes le salarié peut y rpondre de mauvaises foi (il peut mentir) ex : etes-vous marié;

La transparence : le candidat doit être informé des méthodes de recrutement avant la mise en œuvre;

Le salarié et le candidat voit leurs données à caractere personnelles être protégé. Une donnée personnelle est une info relatives a une personne physique identifié ou qui peut être identifié directement ou indirectement par numero ou un ou plusieurs éléments qui lui sont propres.

Et donc le traitements de ses données est réglementé par le rgpd (applicable en 2018) et la loi informatique et liberté (1978) qui a mit en place la CNIL. Ces textes prévoient des droits pour les personnes physique dont profite les candidats et les salaries et parmis ces droits on trouve le droits a l'information, d'opposition, d'acces, rectifictification, au secret.

Les employeur de leurs coté en tant que responsable du traitement de ses données doivent respecté les principes de loyauté et de proportionnalités. Cela veut dire que le traitement doit avoir une finalité precise, les données doivent rester confidentiels et donc en sécurité et quelles ne peuvent être conservé que pour une durée limité.

Le principe d'accountability : L'employeur doit être capable de montrer qu'il est capable de respecter les reglementations a posteriori.

On aussi regelemente l'utilisation des TIC (technologie de l'information et de la communication ex : telephone) dans l'entreprise, en effet dans le cadre de ses pouvoirs l'emplyeurs peut resteindre l'usage de ses TIC par ses salariées . ce contrôle de l'employeur ets jsutfifié par son pouvoir de direction, le materiel mis a disposition des salarié est a usage professionnelle et il est donc légitime normal que l'employeur souhaite qu'il soit effectivement utilisé a cette fin. En outre le salarié est tenu par une obligation de loyauté. L'emplyeur peut bloquer l'acces a des sites ou encadrer l'utilisations de la messageries, il peut aussi rechercher dans l'hstorique de navaigations ou intercepter des messages. Il peut aussi mettre en place des modalités de cybersurveillance (encadré). En revanche les pouvoirs de l'employeurs sont limité par certaines restrictions. Ces restricyions doivent être justifié par l'interet de l'entreprise.

Dans cette même logique l'utilisation des TIC par ses salarié ne pourraient être abusives.

Le contrôle par l'employeurs doit aussi respecté la vie privé des salariées. Il doit être informé des dispositifs de contrôle quels qu’ils soient. Par ailleurs ne peut pas ouvrir les mails ou les fichiers qui sont marqué comme personnels.

Si l'employeurs accedent à un fichier qui n'est pas marqué personnels mais si une fois ouvert il s'avere que le contenu est personnel l'employeur ne peut rien en faire.

Chapitre 7 les modifications du rapport d'emploi :

Modif de contrat et modif de conditions de travail ne doivent pas être confondus car les pouvoir de l'employeur sont biens différents

I) modification du contrat de travail, transfert d'entreprise :

**A.La modification du contrat de travail et l’application du droit des contrats**

Par principe il faut l'accord de chaque parties pour une tel modifs (thème 1), ainsi pour tout les éléments considéré comme synchro, consécutif du contrat de travail la modif nécessite l'accord des 2 parties.

Parmi ces éléments consititutif :

Les fonctions;

La remunération (mode de calcul);

Temp de travail;

Le lieux dans certains cas.

Dans ces cas puisque la modis necessite l'accord des parties, le salarié peut refuser et dans ce cas soit l'employeur renonce au changement soit lancera une procedure de licenciement economique ou pour insuffisance professionnelle.

Des clauses sont réputé comme essentiel mais les parties peuvent decide d'integrer au contrat de travail des clauses qui doivent être precise et clair et qui vont porter sur des éléments qui par nature ne sont pas constitutif du contrat. Ce sont des elements qui sont négocié et considéré comme accessoire (horaire de travail, congés). Ces clauses integre les modif du contrat de travail.

**B.La modification des conditions de travail**

L'employeur peut les imposés au titre de son pouvoir de direction. Cette fois le refus du salarié autorise l'employeur à le licencié pour faute.

II. Le transfert d'entreprise

A RETENIR

En cas de transfert d'entreprise l'acquereur doit maintenir les contrats en cours et ceux dans toutes leurs dispositions (salaire, fonction, clause, etc) et à se titre c'est une regle d'ordre public. Cela veut dire que l'emplyeur ne peut pas y déroger et le salarié ne peut pas refuser (considéré comme une démission).

En revanche même si c'est une regle d'ordre public le nouvel, employeur a le droit de licencier au motif economique mais cela doit être justifier de manière précise.

Dans le cadre de la modif du rapport d'emploi, l'employeur a l'obligation de former ses salarié à l'evolution des emploi et au changement technique. Dans certaines entreprise il faut même mettre en place une GPEC (gestion previsionnelle de l'mploie et des compétences), elle obligatoire pour les entreprise d'au moins 300 salarié ainsi qu'aux entreprises communautaires d'au moins 150 salarié. Tout les employeurs sont soumis à la formation, si il l'a néglige ils commetraient une faute et permettrait au salarié d'obtenir des dommage et intérêts. Il est obligé d'opérer l'employabilité. Cette obligation se complete même par une obligation de reclassement des salariés concernés par une suppression d'emploie. Dans ce cas l'employeur doit les formés au nouvelle emploie. Parallèlement le salarié à lui aussi une obligation de financement, ça veut dire qu'il ne peut pas refuser de s'adapter aux changements technologique, à defaut il peut être licnecié pour faute.

Chapitre 8 - Les modes de rupture du rapport d’emploi

I. La rupture de la relation de travail

A) La rupture conventionnelle :

Produite par un accord des deux parties. De faite elle impose un calendrier et une procedure précise destiné à protéger les intérêts du salarié. Elle debute par une negociation au cours d'entretiens dans lesquelles les parties peuvent se faire assister (syndic). A l'issue de la negocition il y aura rédaction d'une convention de rupture. Elle prevoira les indémnité mais aussi la date de fin du contrat de travail. On laissera passer un delai de 15 jours calendaire et pendant ces 15 jours chacune des parties pourra se rétracter sans motifs. Une fois les 15 jours passé la conention de rupture sera envoyé au directeur departementale """"" afin qu'il l'homologue. Si il ne le fait pas la convention ne vaut rien.

En revanche si il l'homologue la conention devient applicable et le contrat prend fin à la date prévus de la convention. Ça ne vaut que pour le CDI.

B. La Démission

Elle obéit à une condition de fond, non équivoque, sérieuse et clair. Elle n'a pas condition de forme à t'elle point qu'elle n'a pas besoin d'être justifié.

En revanche le salarié doit respecter un délai de préavis. On le trouvera dans le contrat de travail ou dans la convention collective ou dans les usages.

Il est très rare que la loi, que le code du travail prévoit la durée et ce n'est prévu que pour une certaine catégorie d'emploie (vrp, journaliste).

On peut aussi évoquer "la prise d'acte" dans l'hypotese ou l'employeur ne respecterait pas ses obligations contractuelles. Le salarié pourra le signifié par ecrit à l'emplyeur qu'il prend acte de sa grave deffaillance entrainant la rupture de la relation de travail. en cas de contestaion de l'emplyeur il conviendra de siasir le juge afin qu'il se prononce et qu'il donne raison a l'une ou l'autre de ses parties. Si il donne rainson à l'employeur la prise d'acte sera considéré comme une demission sans préavis.

Si il donne raison au salarié ça sera qualifié de licenciement.

C. Le licenciement à l'initiative de l'employeur :

La cause doit êtres réelle et serieuse car sinon il est percu comme abusif et cela entrainerait des dommages et intérêts pour le salarié.

Dans certains cas cela peut même annulé le licenciement.

On trouve 2 grandes categories de motifs de licenciement :

1) Le motif personnel :

On distingue le licenciement pour faute et celui sans faute (insuffisance professionnelle), c'est une sanction qui renvoi au poupoir disciplinaire de l'employeur.

Pour qu'elle soit considérer comme réelle et sérieuse elle doit revêtir 2 caractéristiques :

Elle doit rendre impossible le maintien du contrat de travail et en ce sens elle serait sérieuse ;

Elle doit s'appuyer sur des faits objectifs vérifiables et en ce sens il serait réels.

Si il y a un doute elle doit profiter au salarié. On peut distinguer 3 catégories de fautes :

Simple : elle peut entrainer le licenciement (accumulation de faute légère ex : retard répété) ;

Grave : elle se suffit à elle-même mais qui est si importante qui fait que le salarié ne peut pas rester dans l'entreprise même pendant le préavis ;

Lourde : nuisance à l'employeur mais difficilement prouvables (vole) ;

Pour juger de la gravité le juge tiens compte de l'ancienneté du salarié, du contexte professionnelles et des usages.

Si le licenciement est sans causes réelles et sérieuses il sera abusif donc dommages et intérêts = plus le salarié est ancien plus les dommages sont elevé. Ils varieront selon la taille de l'entreprise.

Dans certains cas le licenciement pourrait etre annulé et entrainé la réintegration de l'employer. Cette possibilité d'annulé le licenciement existe lorsque une liberté fondamentale a été violé (ex : licenciement discriminatoire, grève).

Licenciement sans faute :

Il faut différencier :

L'insuffisance professionnelle : elle peut etre évaluer ou établie par un dispositif d'evaluation (entretien), elle doit être demonté en s'apuyant sur des faits concrets, des erreurs ou des négligences. Le niveau de responsabilité et la qualification du salarié influe sur l'apreciation de l'insufisance professionnelle, ce type de liscenciement est limité par l'obligation de l'employeur de former ses salariés et d'assurer leurs adaptations à l'évolution de l'emploie. Dans ce cas seule la mauvaise volonté du salarié peut constituer une faute ;

L'inaptitude : elle sera plutôt un motif medicale et sera evalué par la medecine du travail. Si il n'est pas possible de reclasser le salarié l'employeur à l'obligation de le licencier.

2) Le motifs economique :

Il doit etre justifier dans des cas précis, l'emplyeur doit etre en mesure de motivé le motif economique.

Exemple :

Réorganisation de l'entreprise ;

Cessation de l'activité ;

Suppression d'emploi.

Le licenciement n'a pas de lien cette fois avec la personne du salarié.

3.La procédure de licenciement

Elle est strictement encadrée, elle est contradictoire. Ce qui veut dire que chaque partie va pouvoir discuter

Cette procedure fonctionne par étapes :

Convoquation : Elle informe que le licenciement est envisagé (date et lieu de l'entretien);

Entretien : doit se dérouler après 5 jours ouvrable après reception de la convocation (il ne peut pas avoir lieu trop top)si le salarié ne va pas chercher le courrier de la convoquation cela ne change rien à la procedure ;

Lettre de licenciement : le licenciement est notifié et les motifs seront indiqués.