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 empêche le salarié un certain nombre d'activité contraire à celle de l'employeur. Elle a 4 conditions de validités :

* Utile à protéger les intérêts de l'entreprise ;
* Limité dans le temps et l'espace ;
* Qu'elle soit Justifiée ;
* Contrepartie financière prévus (montant ou calcul) ;

Ces 4 conditions sont cumulatives.

La clause de confidentialités :

Utilisé dans des activités dites sensible pour renforcer la loyauté des salariés. En général on peut la retrouver souvent dans les pourparlers ou encore dans les contrats entre entreprise, entre partenaires commerciaux.

La clause de dédit-formation :

L'employeur a une obligation de formation de ses salariés de manière à assurer leur employabilité, si l'employer part avant un certain délai il rembourse les couts de formation. Elle n'est valable que pour la formation dépassant les obligations légales de formation par l'employeur.

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 de faire du salarié le propriétaire de cette invention.

Clause de changement d'horaires :

L'employeur peut se permettre des changements plus importants sur les horaires de travail dans une certaine mesure dans un délais de 7 jours.

Clause de période d'essai :

La période d'essai, c'est une période ou l'employeur et le salarié vont être mis en position d'apprécier l'emploi (pour le salarié) et les compétences du salarié (pour l'employeur).

Pendant ce délai chacun peut rompre le contrat.

Le contrat ayant débuter il n’y a pas de changement sur la rémunération. Cependant elle est encadrée par de nombreux délais qui vont varier en fonction du type de contrat et en fonction de la qualification professionnelle.

CDI :

Elle varie selon que le salarié soit :

* Employer ouvrier : 2 mois renouvelable 1 fois. Renouvellements prévus à l'écrit ;
* Maitrise / technicien : 3 mois renouvelable 1 fois. Renouvellements prévus à l'écrit ;
* Cadre : 4 mois renouvelable. Renouvellements prévus à l'écrit.

Dans le CDI la rupture est libre par l'employeur et le salarié mais un délai de prévenance doit être respecté.

Délai de prévenance si le salarié rompt le contrat s’il était dans l’entreprise :

* - 8 jours = 24h ;
* + 8 jours = 48h.

Délai de prévenance pour l'employeur qui rompt le contrat on en trouve 4 :

* - 8 jours = 24h ;
* Entre 8 jours et 1 mois = 48h ;
* Entre 1 et 3 mois = 2 semaines ;
* + 3 mois = 1 mois.

CDD :

Le délai dépend de la durée du contrat :

* + 6 mois ou plus = la période d'essais sera décomptée en fonction d'un jour par semaine mais au maximum elle sera de 2 semaines, les modalités de rupture sont les mêmes que pour le CDI ;
* + 6 mois = la période d'essai sera d'un mois max, les modalités de rupture 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'essai, les modalités de rupture sont les mêmes que pour le CDI ;

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

(Faire attention pour l’épreuve : quand débute le contrat et la nature du contrat).

Chapitre 6 : Les principes de la protection du salarié :

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

**I) Principe de non-discrimination : égalité de traitement :**

Elle s'applique dans l'exécution du contrat comme au moment du recrutement. En effet, le droit du recrutement impose de concilier d'un côté le droit du recruteur de s'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 principes et de l'égalité de traitement.

Toute la procédure de recrutement est libre mais aucune mention discriminatoire d’âge et de sexe ne doit y figurer (Cas particulier = acteurs /mannequins). Pour l'embauche et l'exécution du contrat toutes discrimination est interdite.

Cependant on peut procéder à une discrimination positive la loi impose d'employer du personnel handicapé (risque d’amende de l’état).

**II) Obligation de sécurité de résultat :**

Le législateur impose à l'employeur une obligation de prévention en matière de santé. Concrètement l'employeur doit assurer la sécurité et la santé des travailleurs dans tous les aspects liés aux travaille.

Ce qui renvoi a 3 éléments :

1. L’employeur doit identifier le risque, l'éliminer et mettre en place des protections individuelles et collectives ;
2. Informer les salariés sur les process, les produits, etc ;
3. Former les salariés sur les procédures.

Cette obligation générale de sécurité est qualifiée d'obligation de résultat ce qui entraine 2 conséquences :

1. Assurer la santé morale physique de ses salariés ;
2. Si la santé de ses employés est remise en cause à cause du travail l'employeur commet une faute inexcusable, ça améliore les compensations pour le salarié victime.

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

**III) Le respect des libertés individuelles et de la vie privée :**

Le pouvoir de l'employeur va être limité par la liberté des salariés et leurs obligations de prendre des mesures proportionnées aussi bien dans l'exécution des contrats qu'au moment du recrutement.

En effet si l'on considère le moment du recrutement toutes les mise en situation et test sont libre mais a 2 conditions :

* La pertinence : Les questions posées, l’information demandée est un lien direct et nécessaires avec l'emploie ou l'évaluation des aptitudes professionnelles, en clair elles doivent être pertinente. Si elles le sont le salarié doit y répondre de bonne foi. Si les questions ne sont pas pertinentes le salarié peut y répondre de mauvaises foi (il peut mentir) ex : êtes-vous marié ;
* La transparence : le candidat doit être informé des méthodes de recrutement avant leur mise en œuvre ;

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

Et donc le traitement de ses données est réglementé par le RGPD (applicable en 2018) et la loi informatique et liberté (1978) qui a mis en place la CNIL.

Ces textes prévoient des droits pour les personnes physiques dont profite les candidats et les salaries et parmi ces droits on trouve le droit à l'information, d'opposition, d'accès, réctifictification, au secret (mail).

Les employeurs de leurs coté en tant que responsable du traitement de ses données doivent respecter les principes de loyauté et de proportionnalités :

* Le traitement doit avoir une finalité précise ;
* Les données doivent rester confidentielles et donc en sécurité et être conservée que pour une durée limitée ;

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

En matière de vie privée, on a réglementé les utilisations des TIC dans l'entreprise en effet dans le cadre de ces pouvoirs, l'employeur peut restreindre l'usage des TIC.

Ce contrôle de l'employeur est justifié par son pouvoir de direction, le matériel mis à disposition des salariés est à usage professionnel et il est donc légitime que l'employeur souhaite qu'il soit effectivement utilisé à cette fin.

En outre le salarié est tenu par une obligation de loyauté. L'employeur peut bloquer l'accès à des sites ou encadrer l'utilisations de la messagerie, rechercher dans l'historique de navigations ou intercepter des messages. Il peut aussi mettre en place des modalités de cybersurveillance (encadré).

En revanche les pouvoirs de l'employeur sont limités par plusieurs libertés :

* Elles doivent être justifié par l'intérêt de l'entreprise. Dans cette même logique l'utilisation des TIC par ses salariés ne pourraient être abusives ;
* Le contrôle par l'employeurs doit aussi respecter la vie privée 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 accèdent à un fichier qui n'est pas marqué « personnel » mais si une fois ouvert il s'avère que le contenu est personnel l'employeur ne peut rien en faire.

Chapitre 7 : Les modifications du rapport d’emploi :

Modification de contrat et modification de conditions de travail ne doivent pas être confondus car les pouvoir de l'employeur sont bien 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 partie pour une tel modification (thème 1), ainsi pour tous les éléments considérés comme synchro, consécutif du contrat de travail la modification nécessite l'accord des 2 parties.

Parmi ces éléments constitutifs :

* Les fonctions ;
* La rémunération (mode de calcul) ;
* Temp de travail ;
* Le lieu dans certains cas.

Dans ces cas puisque la modification nécessite l'accord des parties, le salarié peut refuser et dans ce cas soit l'employeur renonce au changement soit lancera une procédure de licenciement économique ou pour insuffisance professionnelle. Le salarié aura un délai d’un mois pour répondre, sinon c’est une acceptation.

Des clauses sont réputées comme essentielles mais les parties peuvent décider d'intégrer au contrat de travail des clauses qui doivent être précise et clair et qui vont porter sur des éléments qui par nature ne sont pas constitutif du contrat. Ce sont des éléments qui sont négocié et considéré comme accessoire (horaire de travail, congés). Ces clauses intègrent les modifications du contrat de travail.

**B. La modification du contrat 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'acquéreur doit maintenir les contrats en cours et ceux dans toutes leurs dispositions (salaire, fonction, clause, etc.) et à ce titre c'est une règle d'ordre public. Cela veut dire que l'employeur ne peut pas y déroger et le salarié ne peut pas refuser (considéré comme une démission).

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

Dans le cadre de la modification du rapport d'emploi, l'employeur a l'obligation de former ses salariés à l'évolution des emplois et au changement technique.

Dans certaines entreprises il faut même mettre en place une GPEC (gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences), elle est obligatoire pour les entreprises d'au moins 300 salariés ainsi qu'aux entreprises communautaires d'au moins 150 salariés.

Tous les employeurs sont soumis à la formation, s’il la néglige ils commettraient une faute et permettrait au salarié d'obtenir des dommage et intérêts. Il est obligé d'opérer l'employabilité. Cette obligation se complète même par une obligation de reclassement des salariés concernés par une suppression d'emploi.

Dans ce cas l'employeur doit les formés au nouvel emploi. Parallèlement le salarié à lui aussi une obligation de financement, ça veut dire qu'il ne peut pas refuser de s'adapter aux changements technologiques, à défaut il peut être licencié pour faute.

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

A l’initiative de l’employeur, du salarié, ou conventionnel.

**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 procédure précise destiné à protéger les intérêts du salarié. Elle débute par une négociation au cours d'entretiens dans lesquelles les parties peuvent se faire assister (syndicat). A l'issue de la négociation il y aura rédaction d'une convention de rupture. Elle prévoira les indemnités mais aussi la date de fin du contrat de travail. On laissera passer un délai de 15 jours calendaire et pendant ces 15 jours chacune des parties pourra se rétracter sans motifs. Une fois les 15 jours passé la convention de rupture sera envoyé au directeur départementale l’emploi et de la formation professionnelle afin qu'il l'homologue. S’il ne le fait pas la convention ne vaut rien.

En revanche s’il l'homologue la convention devient applicable et le contrat prend fin à la date prévus de la convention. Ça ne vaut que pour le CDI (simple accord écrit pour le CDD).

**B. La démission :**

Elle obéit à une condition de fond, non équivoque, sérieuse et clair. Elle n'a pas condition de forme a-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 du préavis et ce n'est prévu que pour une certaine catégorie d'emploi (vrp, journaliste).

On peut aussi évoquer "la prise d'acte" dans l'hypothèse où l'employeur ne respecterait pas ses obligations contractuelles. Le salarié pourra le signifié par écrit à l'employeur qu'il prend acte de sa grave défaillance entrainant la rupture de la relation de travail. En cas de contestation de l'employeur il conviendra de saisir le juge afin qu'il se prononce et qu'il donne raison à l'une ou l'autre de ses parties. S’il donne raison à l'employeur la prise d'acte sera considéré comme une démission sans préavis.

S’il donne raison au salarié ça sera qualifié de licenciement.

**C. Le licenciement à l’initiative de l’employeur :**

La cause doit être réelle et sérieuse car sinon il est perçu comme abusif et cela entrainerait des dommages et intérêts pour le salarié.

Dans certains cas cela peut même annuler le licenciement (cas particulier comme les syndiqués).

On trouve 2 grandes catégories de motifs de licenciement :

Le motif personnel :

On distingue le licenciement pour faute et celui sans faute (insuffisance professionnelle), c'est une sanction qui renvoi au pouvoir disciplinaire de l'employeur, elle intervient après d’autre types d’avertissement comme la mise à pied etc.

Pour qu'elle soit considérée 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 réel.

S’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 élevés. Ils varieront selon la taille de l'entreprise.

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

Licenciement sans faute :

Il faut différencier :

L'insuffisance professionnelle : elle peut être évaluer ou établie par un dispositif d'évaluation (entretien), elle doit être démonté en s'appuyant sur des faits concrets, des erreurs ou des négligences. Le niveau de responsabilité et la qualification du salarié influe sur l'appréciation de l'insuffisance professionnelle, ce type de licenciement 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 médical et sera évalué par la médecine du travail. S’il n'est pas possible de reclasser le salarié l'employeur à l'obligation de le licencier.

Le motif économique :

Il doit être justifier dans des cas précis, l'employeur doit être en mesure de motivé le motif économique.

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.

La procédure de licenciement :

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

Cette procédure fonctionne par étapes :

* Convocation : Elle informe que le licenciement est envisagé (date et lieu de l'entretien) ;
* Entretien : doit se dérouler après 5 jours ouvrable après réception de la convocation (il ne peut pas avoir lieu trop top) si le salarié ne va pas chercher le courrier de la convocation cela ne change rien à la procédure ;
* Lettre de licenciement : le licenciement est notifié et les motifs seront indiqués.

Délai de préavis ou délai-congé :

* Court à compter de la notification du licenciement (date de la 1ere présentation de la lettre) - > 1 mois si ancienneté > 6 mois et < 2 ans, et > 2 mois si > sauf durée conventionnelle + favorable ;
* Travail normal durant le préavis mais certaines conventions prévoient des jours de recherche d’emploi ;
* Possibilité de mise à pied conservatoire avec suspension du salaire si faute grave.

Le versement d’indemnités :

L’indemnité de licenciement = 1/4 du salaire mensuel / année d'ancienneté (l’ancienneté min 8 mois) Pendant les 10 premières années puis 1/3 à partir de la 11ème année (prorata si année incomplète) sauf conventions collectives ou même usage d’entreprise plus favorables.

Si faute grave ou lourde = pas d’indemnités.

Si licenciement collectif (>1 salarié), obligation de consulter le CSE avec organisation de plusieurs réunions.

Obligation de reclassement :

Recherche obligatoire des possibilités de reclassement avant tout licenciement économique, au sein de l'entreprise, groupe sur des emplois compatibles avec les capacités du salarié, même ceux nécessitant une formation ou une adaptation du poste. Il peut être de catégorie inférieure avec l'accord du salarié.

Possibilité de reclassement à l’étranger mais avec accord du salarié. En cas de licenciement, doit être proposé :

* + 1000 salaries : un contrat de sécurisation professionnelles(CSP) ;
* - 1000 salaries : un congé de reclassement (CR) ;

L'employeur doit prouver qu'il n'y a pas de possibilité de reclassement, sinon, le licenciement est abusif.

* - = 50 salaries,PSE(plan de sauvegarde de l’emploi) obligatoire en cas de licenciementcollectif > 10 salaries pour limiter les licenciements (aménagements du temps de travail, mutation, soutien à l'activité, départs volontaires...) et faciliter les reclassements. Il comprend les dispositions prévues pour le reclassement (plan de reclassement). A défaut de PSE ou de plan de reclassement, annulation possible du licenciement. Possibilité désormais d'accords de performance collective.

Chapitre 9 : Le droit négocié et e rôle des partenaires sociaux :

Ensemble des textes qui résulte de la concertation entre les partenaires sociaux : les organisations syndicales de salariés représentatives, organisations d'employeurs ou autre groupement d'employeurs ou un employeur pris individuellement.

**II) Rôle des représentants des salariés :**

On peut en distinguer 2 formes :

* Des représentants élus ;
* Des représentant désigné.

Désormais est mis en place un comité sociale et économique (CSE). Il regroupera des attributions qui était dévolu à d'anciens organes, il a ainsi récupéré les anciennes fonctions du comité d'entreprise aussi bien du point économique que de la gestion des activité sociale et culturelle. Mais aussi les attributions du comité d'hygiènes et des activités au travail (CHSCT). En outre il a obtenu de nouvelle attribution de conseil (conseil d'entreprise).

Dans ces attributions économiques le CSE va avoir plusieurs rôles :

* Un rôle de consultation (ex : aménagement du temp de travail, congés payés, formation pro, règlement intérieur) ;
* Un rôle d'alerte puisqu’il peut déclencher une procédure d'alerte s’il a connaissance de fait préoccupant sur la situation économique de l'entreprise et la direction de l'entreprise devra alors fournir tout document utile. Il pourra même alerter le tribunal (de commerce) ;
* Au titre économique le CSE peut aussi faire des proposition (ex : orientation stratégique).

Au titre des activité sociale et culturelle il reprend toutes les activités du comité d'entreprise (il va les contrôler et les gérer).

Au titre de l'hygiène et de la sécurité on va trouver une commission dédiée dans le CSE des lors que l'entreprise a plus de 300 salariés. Pour l'essentiel il va veiller à la protection de la santé et la sécurité des salariés.

Enfin il devient aussi en organe de conseil d'entreprise en ayant obtenu des compétences de négociation collective.

A côté du CSE on peut trouver un représentant de proximité (facultatif) et leur mission principale est de créer un lien avec les salariés sur le terrain.

En plus de ces organes élu il y aussi des représentant désigné, ce sont les délégués syndicaux désigné par le syndicat. Il peut désigner un adhèrent salarier de l'entreprise ou à défaut un représentant de la section syndicale, leurs pouvoir sera cependant différents. Un délégué quelle qu'il soit a pour mission de représenter le syndicat auprès de l'entreprise et des salariés, il proposera des revendications mais seul le délégué salarié sauf exception pourra négocier et conclure des accords collectifs au niveau de l'entreprise.

Pour garantir à tous l'exercice de leurs missions ils disposent alors d'un certain nombre de droits, il se déplace n'importe où dans l'entreprise pour rencontrer les salariés, on leurs donne les moyens pour agir. Mais surtout ils ont une protection renforcée puisque pour les licenciés il faudra l'accord de l'inspecteur du travail. Si l'employeur s'oppose d'une manière ou d'une autre à l'exercice de cette fonction il commettrait le délit d’entrave sanctionner par 1 ans de prison et 7500 euros d'amende.

Sous-thème 2 : Quel est l’impact des mutations du travail sur l’emploi et les conditions de travail ?

Chapitre 1 : L’adaptation des ressources humaines aux objectifs stratégiques :

**I) Evaluer les besoins en ressources humaines de l’entreprise :**

**A. Pourquoi évaluer les besoins en ressources humaines de l’entreprise :**

Adapter les ressources humaines à la stratégie :

Pour que l'entreprise puisse atteindre ses objectifs et ses finalités elle va devoir diagnostiquer l'ensemble de ses ressources et notamment ses ressources humaines. En effet suivant la stratégie adoptée elle va être amené à former ou à recruter les salariés pour la mener à bien (gestion des ressources humaines) et contrairement c’est la GEPEC qui matérialise ce rapport entre les salariés et la stratégie.

L'analyse des ressources humaines intègre le diagnostic interne de l'entreprise qui doit conduire à analyser ses ressources au niveau de chaque domaine de l'activité stratégique (DAS).

Créer de la valeur :

Permette à l'entreprise de créer de la valeur donc d'obtenir un avantage concurrentiel et donc par le jeu du diagnostic interne l'entreprise va pouvoir identifier les activités qui créait de la valeur et celles qui en créait peu ou pas. Dans ce derniers cas l’entreprise pourra les externalisé, sous-traiter (ex : Darty grâce au SAV, on prend soin de ses salariés et n'a jamais sous-traité son SAV).

**B. Comment évaluer les besoins en ressources humaines :**

Par le biais d'un diagnostic qualitatif et quantitatif ce faisant l'entreprise pourra être capable de s'adapter. Concrètement elle va devoir analyser ses ressources humaines mais aussi les compétences c’est-à-dire les capacités de ses salariés. On utilise un modèle que l'on appelle MRC (modèle ressource et compétence) elle va permettre d'analyser toutes les ressources humaines et collective.

**I) Assurer une adéquation des ressources humaines aux besoins de l’entreprise :**

**A. Comment mettre en œuvre une GPEC ? :**

Si l'entreprise veut adapter ses ressources humaines elle devra passer par le biais d'une GPEC, c’est-à-dire une gestion prévisionnelle de l'emploie et ses compétences avec des actions concrète (recrutement, licenciement, formation, gestion de carrière) et un développement de la flexibilité.

La limite de la GPEC étant l’épanouissement.

Chapitre 2 : Les nouvelles attentes des salariés :

**I) Les théorie de la motivation :**

Les individus ou les groupes d'individu influencer directement par les groupes d'entreprise ou susceptible d'influencer cette décision. Traditionnellement on distingue les parties prenantes interne (actionnaires, salarié) et les parties prenantes externe (client, fournisseur, banques, état, collectivité, association et ONG). Elles ont toutes des attentes différentes mais plus encore elles peuvent se transformer en contrepouvoir ou l'entreprise devra alors arbitrer entre tous ses intérêts contradictoires et cet arbitrage s'appelle la gouvernance.

2 options s'ouvrent à l'entreprise, soit privilégié les intérêts des actionnaires soit tenir compte de toutes les parties prenante (gouvernance partenariale). En conséquence il est important pour l'entreprise de déterminer ce qui va motiver et impliquer ses salariés pour éviter autant que possible les contres pouvoir.

Plusieurs théories sont mises en avant par exemple Taylor qui pense que la rémunération est liée à la motivation (salaire au rendement). Mayo estime que c'est plutôt la relation humaine qui motive et que donc il faut porter de l'attention au salarié. Enfin Maslow et sa pyramide des besoins qui est plus souvent utilisée dans la commercialisation mais qui management permettraient d'analyser les besoins des salariées pour que l'entreprise en tienne compte. Ce qui peut d'ailleurs aussi avoir une influence sur la méthode de direction des managers (+ ou – autoritaire). En fonction du besoin des salarié on justifie et on adapte le management.

A. Maslow va déterminer 5 besoins :

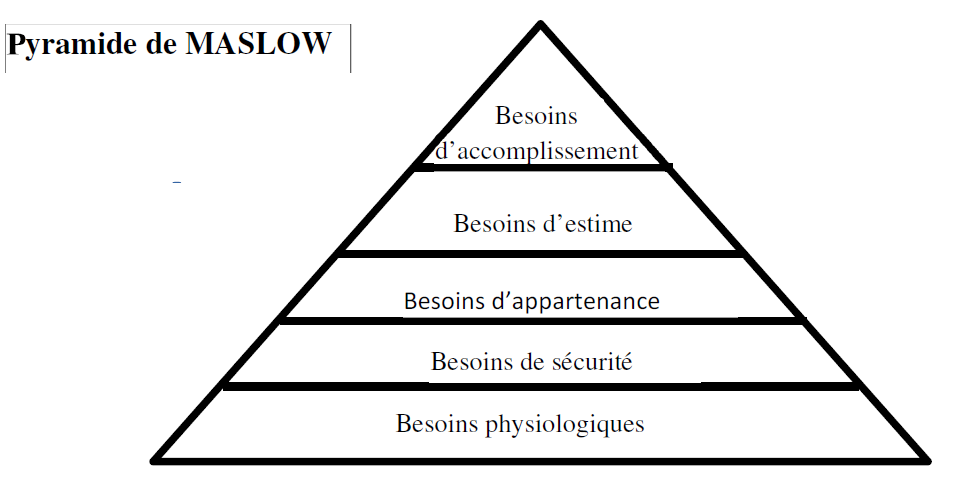
Besoins physiologiques : besoins naturels (dormir manger etc) ;

Besoin de sécurité : emploie ressources santé propriété ;

Besoin d'appartenance : amis, famille ;

Besoin d'estime : l'avale et les respects des autres ;

Besoin d'accomplissement : accepter la situation et les problèmes.

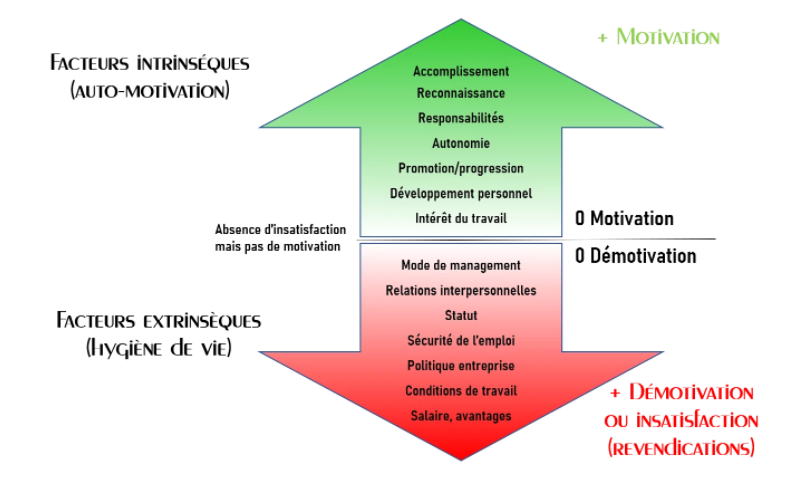


Pour Maslow le salarié cherche à combler les besoins vitaux et ensuite ceux d'une autre nature donc l'entreprise devrait les connaitre.

La théorie bifactorielle de Herzberg :

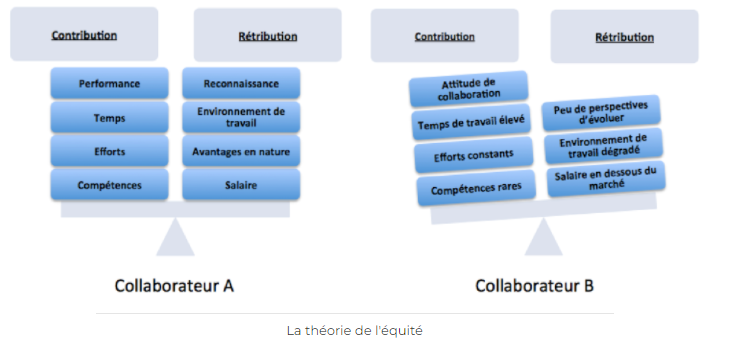
Pour F. HERZBERG, il existe deux types de facteurs de motivation des salariés :

* Externes ou d’hygiène : éviter la démotivation du salarié (rémunération, relation hiérarchique) ;
* Internes ou moteurs : motive le salarié (intérêt au travail, responsabilité, autonomie, valorisation du travail). Plus important avec les nouvelles générations.



JS. ADAMS et le ratio d’équité :

Il estime que chaque salarié va se comparer aux autres (même entreprise et autres entreprises).



**II) Les nouvelles attentes en pratique :**

Résultat de tout ça l'entreprise va devoir mettre en œuvre plusieurs levier de motivation. Comme aménager le temps de travail, meilleurs salaire).

Il y a aujourd'hui de nouvelles attentes qui vont pousser les entreprise a envisager de nouveau levier et à adapter leur style de management afin qu'il soit plus participatif (plus collaborative, plus communicative).