Sous-thème 1 :

Les marchés du travail

**Principales évolutions du marché du travail**

Voir légisocial lien dans le doc

Hiérarchie des normes

Source des forces de travail

Contradiction norme supérieur qui l'emporte.

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 - ou les salaires sont relativement élevés, les emplois qualifiés et stables, les possibilités de promotion existantes.
* Un second secteur ou 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 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.

L’explicitation de la théorie de la segmentation du marché du travail (ou tout au moins de la dualité du marché du travail) permet de mettre en évidence et de décrire certaines tendances lourdes du marché du travail français, à savoir :

* Un **taux de chômage** qui reste durablement élevé comparativement aux autres pays européens,

Indépendamment des évolutions des cycles économiques ;

* Un **accès à l’emploi difficile**, pour les personnes ne disposant pas de qualifications professionnelles
* Un **temps d’accès à un emploi durable** de plus en plus important, notamment pour les primoaccédants sur le marché du travail, et ce indépendamment de leur niveau de diplômes ou de qualifications (même s’il existe des exceptions) ;
* Un **taux d’emploi pour les personnes âgées** de plus de 50 ans, plus faible que dans les autres pays européens
* Un **nombre important de salaries rémunérés au niveau du SMIC**, lequel par son niveau relativement élevé (comparativement aux autres pays européens), ne favorise pas l’emploi dans les secteurs ou la productivité est la plus faible (commerce, restauration…) ;
* L’existence de **secteurs fortement règlementés** présentant des contingentements et/ou des conditions de diplômes (sante, droit, transport de personnes ou de marchandises…) ;
* Un **différentiel de rémunérations entre les hommes et les femmes** qui même s’il diminue, n’en reste pas moins conséquent ;
* L’augmentation notable des **contrats** salariés dit ≪ **atypiques** ≫ et plus récemment et dans une moindre mesure, des personnes ayant un statut d’indépendants et/ou d’auto –entrepreneurs ;
* **L’accroissement du nombre d’employés à temps partiel** qui souhaiteraient pouvoir bénéficier d’une quotité horaire plus importante ; …

Selon l’OCDE, les politiques de l'emploi ont essentiellement pour objet d’accroitre 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 :** De ces finalités, on peut déduire deux types de *politiques de l’emploi* ;

Des politiques « actives » qui visent à accroitre le volume d’emplois dans l’économie,

Des politiques « 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 et le déploiement d’un service public de l’emploi efficace, en termes de médiation entre les offreurs et les demandeurs de travail. Les récentes reformes de Pole Emploi concourent à cet objectif (…)
* Le déploiement de formation professionnelle pour améliorer l’employabilité des personnes sans emploi. Les récentes lois relatives à la formation professionnelle (2014, 2018…) visent plus particulièrement les publics les moins qualifiés et les plus éloignés de l’emploi ;
* La mise en place de contrats aides (ou subventionnés) permettant à des employeurs publics ou prives de recruter durant une période de quelques mois a 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 n’en demeurent pas moins importantes. Il s’agira de porter une attention plus particulière sur :

* L’évolution de l’indemnisation ainsi que le suivi et l’accompagnement des personnes sans emploi, amène à 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 (cf. paragraphes précédents) 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, censées 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 salarie loue sa force de travail ou vend l'usage de la force de travail (offre de travail). 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.

**Chapitre 1 : Sources du droit du travail**

L’activité économique se réalise dans un cadre juridique. Celui de la relation d’emploi 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, sans viser l’étude exhaustive de toutes les sources.

Le droit du travail a la particularité d’accorder une place importante aux normes internationales et

Constitutionnelles.

Le droit de l’Union Européenne a pour objet d’harmoniser les règles sociales des Etats membres, soit en imposant des règles minimales applicables sur le territoire de l'Union européenne, 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 conventions collectives établis entre représentant des salariés des employeurs.
* Il va être soumis aussi à la loi et aux règlements que l'on retrouve dans le code du travail eux-mêmes soumis aux textes de valeurs constitutionnelle, aux texte européens et aux textes internationaux.

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

# **La qualification du contrat de travail**

C'est la jurisprudence qui a définis ce qu'est un contrat de travail, il faut noter que trois éléments le définissent. **Puisqu'il s'agit d'un contrat par lequel un salarié fournit un travail en échange d'une rémunération à un employeur sous l'autorité duquel il se place**. Ainsi les trois caractéristiques du contrat de travail sont :

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

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

**L'autorité de l'employeur** va s'exprimer à travers trois pouvoirs :

* Pouvoir de direction (donner des ordres)
* Pouvoir disciplinaire (sanctionner)
* Pouvoir règlementaire (fixer des règles)

Le code du travail fixe une présomption pour les commerçants ou les sociétés commerciales.

Présomption de non-salariat. Si vous n'êtes pas d'accord avec ça, il faudra prouver le lien de subordination par tous les éléments possibles.

Juridiquement, il existe une multitude de contrat de travail :

* Temp complet / partiel
* CDD / CDI

**Mais ils ont tous des points communs** :

* Ils doivent respecter les conditions classiques de validité
* Tous ces contrats sont synallagmatiques (chaque partie ont des obligations réciproque)
* Tous des contrats à exécution successive. (Contrat qui s'exécute plusieurs fois)
* Ce sont des contrats intuitu personae (considérer la personne)
* Il faut qu'il soit consensuel sauf exception

Un contrat de travail n'est pas obligatoirement écrit (En France) mêmes si l'EU nous impose le contraire.

Cette règle ne s'applique pas en France en matière de CDD.

# **Droits et obligations du salarié et de l'employeur**

Le contrat de travail n'est qu'un élément organisant les droits et obligation de l'employeur et du salarié puisqu'il va être soumis à des normes (droit européen, constitution, la loi) et les convention et accord collectif.

De fait on va retrouver ici des droits et des obligations qu'on va qualifier de générales mais le contrat de travail étant un contrat personnel (intuitu personae), il sera complété par d'autres obligations liées à l'emploi et à l'activité.

1. **Obligation et droit de l'employeur**

L'obligation principale de l'employeur est de fournir un travail, conforme au contrat de travail.

L'employeur ne peut pas solliciter le salarié, pour une activité qui n'entrerait pas dans le cadre de ses fonctions.

* L'employeur est **tenu par le contrat** (obligé) et il ne peut pas le **modifier unilatéralement**.
* Il doit verser le **salaire convenu** tel que le contrat le prévoit et selon les **modalités prévues** au contrat, toute modification relative ce serait une modification du contrat donc besoin de l’accord du salarié.
* Respecter la **durée de travail**, (règle des 35 heures). Dans certains cas et dans certains secteurs d’activité, on prévoit des régimes spéciaux et la durée de travail effectif peut même aller jusqu’à 48h semaine. Voir jusqu’à 60 heures (surtout justifié par des circonstances exceptionnelles).
* Employeur dois **prévoir des pauses** pour ses salariés. (20 min toutes les 6 heures).
* Employeur doit **respecter les libertés collectives**, notamment les droits de grève et les droits syndicaux car à défaut l'employeur commettrais un délit d'entrave. (1 ans d'emprisonnement)

**L'employeur dispose de 3 grand droits ou grands pouvoirs**

* **Pouvoir réglementaire** :

Pouvoir de réglementer, mettre en place un règlement intérieur dans l'entreprise qui va pouvoir limiter certaines libertés de certains salariés.

Ex : le règlement intérieur est souvent accompagné d’une charte informatique limitant l’usage du matériel de communication. Il peut aussi limiter la liberté vestimentaire.

* **Pouvoir de direction** :

Il peut aussi modifier unilatéralement les conditions de travail (horaires par ex ; élément les moins perçues d'un contrat)

* **Pouvoir disciplinaire** :

Ce pouvoir de sanction, doit suivre une procédure écrite y compris pour l'avertissement. L'avertissement oral n'est pas perçu comme une sanction, il faudra donc respecter une procédure stricte.

1. **Les Droits du salarié & obligations.**

Le salarié a des droits qui font contrepoids au droit de l'employeur

* **Travail convenu**
* **Salaire convenu**
* **Respect du versement** du salaire à telle point que si l'entreprise est en grave difficulté financière (redressement), les salariés sont des créanciers super prioritaire (=super privilège) parce que leur salaire est une créance alimentaire. Il existe même une assurance (AGS) de garantie des salaires ; elle n’est pas facultative, il s’agit d’un fond.
* **Droit de repos hebdomadaire**. 24 heures consécutives + un repos quotidien de 11 heures consécutives. Il existe de nombreuses dérogations en fonction de l’activité.
* **Congés payés** : avec un minimum de 2.5 jours ouvrables par mois de travail effectif. Le plus souvent on prend une période de référence qui va de Juin à Mai.
* **Ensemble congés spéciaux** notamment pour les motifs liés à la vie familiale ou politique. (Congé maternité ou paternité).
* **Ne pas dénigrer les employeurs** qui peuvent se base sur les Réseaux sociaux pour motiver les sanctions si dénigrement. Idem pour les photos postées qui peuvent contredire par exemple les arrêts de travail et entrainer des sanctions.
* Même si ce n’est pas indiquer dans le contrat de travail, tous les salariés sont soumis à une **obligation de confidentialité**.

**Chapitre 3 : Confrontation statut du salarié et indépendant**

# **Définitions**

Contrairement à un salarié, l'indépendant ne subit **aucun lien de subordination** parce qu'il travaille pour **son compte** et de fait les contrats qu'il va signer, il les signera avec des clients. C'est la raison pour laquelle le **lien de subordination sera le critère déterminant**.

Traditionnellement on distingue plusieurs catégories d'indépendant

* **Artisans** qui travaillent de leur Art mais sont limités en salariés (10 salariés max)
* **Professions libérales** qui eux exercent des compétences intellectuelles (Avocats, architectes, médecins…). Ils ont une particularité : on considère qu’ils n’exercent pas d’activité commerciale.
* **Profession industrielle et commerciales** : activité commerçantes (Achat/Revente)

**Lorsque quelqu’un est immatriculé ; le code du travail estime que par défaut il n’est pas salarié. Pour remettre en cause ce point-là, il faut apporter la preuve du lien de subordination**.

# **Les limites aux conditions d’accès**

1. **Les commerçants**
2. **Les incompatibilités**

Il y a des professions qui sont incompatibles avec les activités commerciales (Fonctionnaire, Avocat) et ils ne peuvent pas être dirigeant d’une entreprise commerciale.

1. **Les déchéances**

Produit d'une condamnation : acte qui va être inscrit sur votre casier qui vont vous empêcher d'exercer une activité commerciale (condamner pour escroquerie => interdire d'être commerçant)  
Si en revanche rien est indiqué dans la condamnation, il n’y a pas d’incompatibilité.

1. **Les restrictions**

Tout ce qui renvoie à l’ordre public qui concerne tous les indépendants. Renvoi à l'ordre publique à la fois de protection, pour certains commerces il faut une autorisation (Tabac, Armurerie), et l'ordre publique de direction qui a des activités qui sont réservé les bonne mœurs (Trafic de drogue, Racolage).

1. **Les professions libérales**

Soumis à des règles déontologiques (importantes) qui sont destinées à protéger les clients (secret professionnel ou règles interdisant le conflit d'intérêt) et à préserver l'indépendance du libéral.

Il n’y a pas strictement d'incompatibilité entre activité indépendantes et une activité salariée.

D’ailleurs il est tout à fait possible pour un salarié de créer une auto-entreprise de manière à avoir un complément de revenu. Cependant il faut aussi se souvenir que le salarié est soumis à une obligation de loyauté et que son activité indépendante ne doit pas entrer en conflit avec son activité salarié. (Notamment en matière de concurrence).

# **Droit et obligation du travailleur** (Il manque peut-être une partie ici)

Le travailleur indépendant va devoir créer une structure qui va l'amener à supporter seul les risques de son activité professionnelle et c'est la grande différence avec le salarié c’est-à-dire que, contrairement au salarié, l'indépendant doit gérer sa propre comptabilité et payer ses charges sociales. C'est la raison pour laquelle si un prestataire indépendant subit un lien de subordination il aura tout intérêt à faire requalifier son contrat en contrat de travail. Pour faire requalifier son contrat, il devra alors saisir le conseil de Prud'homme. L’intérêt est donc de déterminer le lien de subordination.

**Chapitre 4 : Différentes catégories de contrat de travail**

# **CDI**

La forme normale de la condition de travail à tel point qu'il n'a pas besoin d'écrit pour être mise en œuvre. Personne ne peut s'engager éternellement des lors chaque partie va pouvoir se désengager du contrat soit par le biais d'une démission pour le salarié, soit par un motif précis pour l'employeur.

Les contrats ne sont pas tous les mêmes car si l'employeur et le salarié doivent respecter un préavis pour mettre fin au contrat, l'employeur doit en plus respecter une procédure précise. En revanche

En ce qui concerne la démission, aucune forme n'est imposée. Techniquement, une démission verbale est possible. La seule condition que l'on impose lors de la démission, c'est qu'elle ne soit pas équivoque (il faut que la volonté de démissionner soit clairement exprimée). Il est conseillé de la faire par écrit ce qui permet de fixer la date du préavis. Le contenu du contrat peut-être agrémenter de clauses particulières tel que la clause de non-concurrence et dans ce cas elles doivent être écrites.

# **CDD**

Le CDD doit-être écrit car à défaut cela serait un CDI (cela entrainerait une requalification) et il a plusieurs particularités :

**Notion de terme : Evènement certain c’est-à-dire dont la survenance est certaine mais parfois on ignore quand.**

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

2 types de termes : Certain ou Incertain

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

CDD a un vrai caractère formel à tel point que l'on va retrouver à l'intérieur un tas de mention obligatoire. Parmi elles le CDD doit être justifié par un motif de recours prévu par la loi.

Un employeur ne peut pas recourir au CDD pour n'importe quelle raison.

Exemple de recours au CDD :

* **Accroissement temporaire d'activité** qui est un peu fourre-tout. Il faut vraiment que ce soit temporaire.
* **Remplacement d'un salarié absent** (congé, malade, embauché mais pas encore arrivé). Avec ce motif on ne peut utiliser le CDD que pour remplacer un seul salarié et on ne peut pas utiliser ce contrat pour remplacer un salarié gréviste.
* **Emploi saisonnier** qui comme leur nom l'indique vont se répéter selon le rythme des saisons ou les modes de vie collectifs.
* **Les CDD d’usage** : ce sont des CDD utilisés pour des emplois pour lesquels il est habituel, constant, de ne pas utiliser des CDI. (Audiovisuel, Restauration ou BTP). Ils sont fixés par un décret.

**Le CDD doit prévoir le motif et le préciser**

Exemple : préciser le nom/fonction de la personne remplacée ou encore la raison de l'accroissement temporaire d'activité.

En outre le contrat doit prévoir le terme (certains ou incertain) la rémunération et la convention collectives qui s'appliquent. A défaut, le contrat pourrait être mis en cause.

Le CDD peut être renouvelé deux fois et tout compris (contrat d’origine + 2 renouvellements) la durée totale sera de 18 mois. Entre 2 CDD il y a un délai de carence : temps entre 2 embauches en CDD  
Mais cette règle peut être dérogée si c’est pour remplacer une personne absente.

Les droits du CDD

Le CDD a une procédure de rupture est assez limitée. On ne peut pas rompre un CDD par principe avant le terme sauf cas particulier :

* La rupture pendant la période d'essai (Période d'essai ne peux dépasser un mois ou 1 jour par semaine dans la limite de 2 jours)
* L'employeur ne peux mettre fin au CDD que pour inaptitude, faute ou force majeure. De son côté le salarié devra justifier un CDI pour démissionner. (Promesse d'embauche en CDI autre part)

L'abandon de poste est une rupture abusive qui peut être trainée devant un tribunal pour dommage et intérêt.

# **Contrat** **temporaire**

Ce contrat de portage met aux prises 3 acteurs, 2 contrats et il a une particularité sur la subordination.   
Contrat de mise à disposition entre l’entreprise qui a besoin de salarié (entreprise utilisatrice) et la société de travail temporaire. Cette dernière s’engage auprès de la 1ere pour trouver des salariés.   
Puis contrat de mission signé entre l’intérimaire et la société de travail temporaire. Sur le papier, l’employeur c’est la boite d’intérim. L’entreprise qui reçoit le salarié est celle qui est le donneur d’ordre.

# **Contrat de travail à temps partiel**

S'il n'y a pas d'écrit, le contrat de travail en temps partiel n'existe pas. On est présumé travailler en temps complet. Selon les critères d'un contrat à temps complet.

**Chapitre 5 Les Clauses particulières du contrat de travail**

Toutes les clauses doivent être écrite soit dans le contrat, soit dans la convention collective

# **Clause de mobilité :**

Elle autorise l'employeur à changer le lieu de travail mais elle doit respecter un certain nombre de condition :

* Respecter le lieu géographique. Elle peut être sassez vaste en fonction de l’emploi (le cadre doit être précis)
* Il faut qu’elle soit nécessaire à l’entreprise. Il faut qu’elle soit indispensable à protéger ses intérêts.

Une clause qui ne peut pas être activée n'importe comment. Il faut justifier son utilisation et doit être proportionnée à ses besoins.

Ainsi l’employeur ne peut pas se servir de cette clause pour sanctionner un salarié.

En tant que clause écrite, l'accord du salarié est nécessaire mais s'il l’a signé et qu'elle est valide il ne peut plus refuser d'être déplacé car sinon il pourrait être licencié. Si le lieu de travail n’est pas exclusif, la modification du lieu de travail n’est plus une modification de contrat mais une modification de travail.

# **Clause de non-concurrence** (tombe souvent à l’examen)

Elle doit être aussi écrite et elle va empêcher le salarié d’avoir un certain nombre d’activités qui seraient contraire à celles qu’il exerce auprès de l'employeur

Les 4 conditions de validités sont (selon la jurisprudence) :

* Il faut que la **clause soit utile** (indispensable) à la protection des intérêts de l'entreprise
* Elle doit être **limitée dans le temps et dans l’espace**. La notion géographique est dépendante de l’emploi.
* Il faut que la clause soit **justifiée en fonction de l’emploi**.
* Il faut que la **compensation financière soit adaptée**, dans son montant et dans son calcul.

Ces 4 conditions sont **cumulatives**, s’il en manque une, cette clause n’est pas valable et sera inapplicable. A défaut, la clause est dite non écrite et nulle.

# **Clause de confidentialité** :

Essentiellement utilisé dans des activités dites sensibles pour renforcer l’obligation de loyauté des salariés.   
Si on dépasse le cadre des salariés on peut la retrouver souvent dans les précontrats (pourparlers) ou encore dans les contrats entre entreprises, entre partenaires commerciaux.

# **Clause de dédit formation** :

L'employeur a une obligation de formation de ses salariés, de manière à assurer leur employabilité.

L’employeur peut dépasser ses obligations légales et dans ces cas il peut accompagner cette formation d’une clause obligeant le salarié à rester dans l’entreprise pendant un certain temps.

# **Clause d'invention** :

Lorsque le salarié crée une invention dans la cadre de ses fonctions, l’invention appartient à l’employeur. La clause d’invention permet de faire du salarié le propriétaire de l’invention.   
Sans cette clause, le salarié n’a aucun droit sur ce qu’il a inventé.

# **Clause de changement d'horaire** :

Dans le contrat de travail, les horaires font parties des conditions de travail. L'employeur peut les modifier dans une certaine mesure mais si le changement est trop impactant alors ça devient une modification du contrat de travail qui va nécessiter l'accord du salarié.

# **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).

L'avantage c'est que chacun pourra rompre librement le contrat durant ce délai.

Le contrat de travail ayant débuté, il n’y a pas de changement dans la rémunération sur cette période.

Cependant, c'est une période qui est encadrée par de nombreux délais, qui vont varier en fonction du type de contrat voir en fonction de la qualification professionnelle.

**Dans le cadre du CDI**

La durée de la période d'essai varie selon que le salarié est employé, ouvrier, agent de maitrise, technicien ou cadre. **Dans toutes les situations, le renouvellement doit être écrit.**

**Employé ouvrier** : durée max est de 2 mois renouvelable 1 fois.

**Agent de maitrise ou technicien** : 3 mois renouvelable 1 fois.

**Cadre** : 4 mois renouvelable 1 fois.

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

* **Si le salarié rompt** la période d'essai, le délai de prévenance sera de 24H s'il était dans l'entreprise depuis moins de 8 jours ou 48H s'il était là depuis plus de 8 jours.
* En revanche si c'est **l'employeur qui rompt** la période d'essai, on trouve 4 délais de prévenance différents :

- Si le salarié présent depuis **– de 8 jours** => le délai est de **24H**.

- Si le salarié présent **entre 8 jours et 1 mois** => le délai sera de **48H**.

- Si le salarié présent **entre 1 et 3 mois** => le délai passe à **2 semaines**.

- Si le salarié présent au **délai de 3 mois** => le délai passe à **3 mois.**

**Dans le cadre du CDD**

Le délai de la période d'essai dépend de la durée du contrat

* Si le CDD est de **6 mois au plus** 🡪 Période d’essai décomptée en fonction **d’un jour par semaine**.

Mais au **max** elle sera de **2 semaines**.

Les modalités de ruptures sont les mêmes que pour le CDI.

* Si le contrat est **supérieur à 6 mois** 🡪 Période d’essai **d’un mois max**. Modalités de ruptures identiques au CDI
* Si le CDD n’a **pas de terme certains, précis** 🡪 il aura tout de même une durée min qui permet de calculer la période d’essai selon les mêmes conditions.

(Date de début de contrat et le type de contrat) => Attention au BTS

Lorsqu'une période d'essai est prévue, employeur et salarié, doivent la mettre en œuvre de bonne foi. Ce qui signifie que l'employeur doit laisser le temps au salarié de démontrer ses compétences.

**Chapitre 6 : Les Principes de la protection du salarié**

1. **Principe de non-discrimination : égalité de traitement**

Cela va s'appliquer aussi bien dans l'exécution du contrat qu'au moment du recrutement. En effet, le droit du recrutement impose de concilier d'un côté le droit du recruteur de s'informer sur le futur salarié pour les besoins de l'entreprise avec le respect des droits et libertés des candidats.

C'est pourquoi vont s'appliquer les **principes de non-discrimination** et **d'égalité de traitement.**

En conséquence, toute la procédure de recrutement, y compris l’annonce, est libre mais aucune mention discriminatoire d'âge ou de sexe ne doit y figurer. (Cas particulier : Mannequin).

De manière générales aussi bien pour l'embauche que pour l'exécution du contrat, toute discrimination est interdite.

Cependant on peut posséder à une discrimination positive : différence de traitement mais la loi impose une discrimination positive pour certaines catégories de salarié : La plus connue, obligation d’employer des personnes handicapées. (À hauteur de 6% dès que l’entreprise fait plus de 20 salariés). Il y a une amende qui est prévue mais les entreprises provisionnent le paiement de l’amende plutôt que d’employer du personnel handicapé. L’obligation s’accompagne souvent d’aide de l’état.  
Des différences de traitement sont donc possibles à condition qu’elles soient proportionnées, légitimes, en fonction de l’emploi.

# **Obligation de sécurité de résultat**

Cette obligation, elle concerne la prévention, la et la santé sécurité des salariés au travail. Le législateur (la loi) 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 au travail.

Ce qui renvoie à 3 éléments :

* D'abord l'employeur doit **repérer le risque**, **l'identifier** et **tout faire pour l'éliminer**. Il doit mettre en place des protections individuelles et collectives pour assurer la sécurité, la santé physique mentale de ses salariés. (Prévenir le risque)
* Il doit **informer ses** **salariés** sur les **process**, les **produits** etc.
* Il doit **former** ses salariés sur les **procédures**.

Généralement, Cette **obligation générale de sécurité** est qualifiée **d'obligation de résultat**. Ce qui entraîne deux conséquences :

* C'est qu'il doit faire le nécessaire pour assurer la santé morale et physique de ses salariés
* Si la santé de ses employés est remise en cause dans le cadre du travail, l'employeur commet une faute inexcusable. Cela va améliorer l'indemnisation du salarié victime.

Aujourd’hui cette **obligation de sécurité de résultat** est remise en cause, et ce depuis une jurisprudence « Air France » rendue par la cour de cassation en 2015, puisque cette obligation de sécurité s'est transformée en **obligation de sécurité de moyen** renforcée qui impose que l'employeur prouve qu'il a tous mis en œuvre pour assurer la sécurité de ses salariés.

# **Le respect des libertés individuelles et de la vie privée**

**Convention européenne des droits de l’homme et code civil servent de référence.**  
Une fois encore le pouvoir de l'employeur va être limité à la fois par la liberté des salariés (vie privé) et par une obligation de pouvoir prendre des mesures proportionnées aussi bien dans l'exécution du contrat qu'au moment du recrutement. En effet si l'on considère le recrutement toutes les procédures (mise en situation, recrutement) sont libres mais a deux conditions :

* **La pertinence**

D'abord il faut que les questions posées, les informations demandés aient un lien direct et nécessaire avec l'emploi ou l'évaluation des aptitudes professionnelles. Elles doivent être pertinentes et si elles le sont, le salarié doit y répondre de bonne foi car à défaut le contrat pourra être annulé.

Si les questions ne sont pas pertinentes, le salarié peut y répondre de mauvaise foi, c’est à dire qu’il peut mentir (Une des questions les moins pertinentes est de savoir si on est marié, si on a des enfants …)

* **La Transparence**.

Le candidat à l'emploi doit être informé des méthodes de recrutement avant leurs mises en œuvre.

Le salarié, et le candidat à l'embauche, voient leurs données à caractère personnelles être protégés.

**Une donnée à caractère personnelle est une information relative à une personnes physique identifiée ou qui peut être identifiée directement ou indirectement par un numéro ou un ou plusieurs éléments qui lui sont propres**.

Le traitement de ces données (collecte, l'enregistrement, l 'utilisation) est règlementé.

Elles sont règlementées par le **RGPD**. (Signé en 2016 mais applicable depuis 2018)

La **Loi informatique et liberté** applicable depuis 1978 en France met en place la CNIL :

Commission Nationale sur l'informatique et libertés.

Ces textes prévoient des droits pour les personnes physiques dont profitent les candidats et les salariés et parmi ces droits, on trouve le **droit à l'information, droit opposition, droit d'accès, droit de rectification, droit au secret** (mail)

Et de leur cotés les employeurs, en tant que responsable du traitement de ces données, ont l'obligation de respecter les principes de loyauté et de proportionnalité :

* D'abord, le traitement doit avoir une finalité précise
* Les données doivent rester confidentielles (en sécurité) et qu’elles ne peuvent être conservées que selon une durée limitée.

Avant le RGPD le système était soumis à la CNIL. Suivant les données collectées, fichiers créés, il fallait demander l’autorisation de la CNIL. Aujourd’hui ce n’est plus le cas. Selon le principe de responsabilité, le responsable du traitement peut mettre en place son fichier mais doit être capable de démontrer qu’il est conforme à la réglementation.

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 par l'employeur est justifié par son pouvoir de direction. Le matériel mis à disposition des salariés est à usage professionnel, 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. C'est pour la raison pour laquelle il peut bloquer l'accès à des sites, ou encadrer l'utilisation de la messagerie. Il peut aussi rechercher dans l'historique de navigation ou intercepter les messages. Il peut également mettre en place des modalités de cybersurveillance.

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

* D'abord les restrictions de l'employeur doivent être justifiés par l’intérêt de l'entreprise mais, de nos jours, il est difficile d’interdire totalement l’accès à internet à un salarié pour un usage privé. L'utilisation des TIC par le salarié ne saurait être abusive.
* Le contrôle par l'employeur doit aussi respecter la vie privée des salariés. Le salarié doit être informé des dispositifs de contrôle.

Par ailleurs, l'employeur ne peux pas ouvrir les mails ou les fichiers qui sont marqué comme personnel. Sauf exception (risque particulier ou autorisation du tribunal).

Si l'employeur accède 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 peux rien en faire. La seule chose que cela signifie c’est qu’il n’a pas commis de faute en l'ouvrant mais il ne peut pas s'en servir.

**Chapitre 7 : Les modifications du rapport d’emploi**

1. **Modification du contrat de travail**

Modification du contrat et modification des conditions de travail ne doivent pas être confondus car les pouvoirs de l’employeur sont différents. Renvoie aux conditions classiques du contrat de travail.   
En principe il faut l’accord de chaque partie pour une modification ainsi pour tous les éléments considérés comme centraux, constitutifs, du contrat de travail, la modification nécessite l’accord du salarié et donc de l’employeur. Parmi ces éléments constitutifs, on va trouver les fonctions, la rémunération (même son mode de calcul), le temps de travail, voir (dans certains cas) le lieu.

Puisque la modification nécessite l’accord des 2 parties, le salarié peut refuser. Dans ce cas, soit l’employeur renonce au changement soit il lancera une procédure de licenciement pour motif économique ou pour insuffisance professionnelle. Le salarié aura un délai d’un mois pour répondre, sinon c’est une acceptation.

Il y a des clauses réputées essentielles au contrat mais les parties peuvent décider d’intégrer au contrat de travail des clauses qui doivent être précises et claires et qui vont porter sur des éléments qui, par nature, ne sont pas constitutifs du contrat. Ce sont des clauses qui sont négociées entre employeur et salarié et qui sont accessoires. Ces clauses qui portent sur des conditions de travail intègrent des modifications du contrat de travail.

Le reste porte sur la modification des conditions que l’employeur peut imposer au titre de son pouvoir de direction. Le refus du salarié autorise l’employeur à le licencier pour faute

# **Le transfert d’entreprise**

Que deviennent les contrats de travail quand l’entreprise est vendue ou rachetée. Dans ce cas, l’acquéreur doit maintenir les contrats en cours et ce dans toutes leurs dispositions. On garde tout.   
A ce titre, c’est une règle d’ordre public.

L’employeur ne peut pas y déroger et le salarié ne peut pas refuser. S’il refuse, c’est considéré comme une démission.

En revanche, même si c’est une règle publique, le nouvel employeur a le droit de procéder à des licenciements pour motif économique mais cela doit être justifié de manière précise.

# **Les formations professionnelles**

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 et dans certaines entreprises, il faut même mettre en place une GPEC. Une gestion prévisionnelle de l’emploi et des compétences. Elle est obligatoire pour les entreprises qui ont au moins 300 salariés ainsi qu’aux entreprises communautaires qui ont un établissement d’au moins 150 salariés.

Tous les employeurs ne sont pas soumis à la GPEC mais ils sont soumis à la formation.   
S’ils la négligent ils commettraient une faute qui permettraient aux salariés d’obtenir les dommages et intérêts.

L’employeur est obligé de maintenir l’employabilité.

Cette obligation se complète même par une obligation de reclassement des salariés concernés par une suppression d’emploi.

Parallèlement, le salarié a lui aussi une obligation de formation. Ce qui veut dire qu’il ne peut pas refuser de s’adapter au changement technologique parce qu’à défaut il pourrait être licencié.

**Chapitre 8 : Rupture du rapport d’emploi**

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

# **La rupture conventionnelle**

Accord entre l’employeur et le ou les salariés. Cette rupture conventionnelle impose une procédure et un calendrier précis destiné à protéger les intérêts du salarié. Elle débute par la négociation au cours d’un entretien dans lesquelles les 2 parties peuvent se faire assister. A l’issu de la négociation, si tout va bien, il y aura rédaction d’une convention de rupture. Dans cette rupture on va prévoir les indemnités mais surtout la date de fin du contrat de travail. Ensuite on laisse passer un délai de 15 jour calendaire

Durant ces 15 jours, chacune des 2 parties peut se rétracter sans motif. Une fois les 15 jours passés, la convention de rupture sera envoyée au directeur départemental de l’emploi et de la formation professionnelle afin qu’il l’homologue, qu’il la valide

S’il ne le fait pas, la convention ne vaut rien.

S’il l’homologue, la convention devient applicable et le contrat prend fin à la date prévue dans la convention.

Tout ceci ne vaut que pour le CDI. Dans le cas d’un CDD il suffit d’un simple accord écrit et il n’y a pas besoin de toute la procédure.

# **La démission**

Rupture unilatérale à l’initiative du salarié. Elle n’obéit qu’a une seule condition qui est une condition de fond. Elle doit non équivoque, sérieuse et claire. C’est tout ce qui est demandé. Il n’y pas de condition de forme à proprement parlé. Il faut tout de même qu’il n’y ait pas de pression de la part de l’employeur. Il n’y a pas besoin de se justifier pour démissionner. En revanche, le salarié doit respecter un délai de préavis. On trouve ce délai dans le contrat de travail ou dans la convention collective ou dans les usages. Il est très rare que la loi prévoie la durée du préavis. Ce n’est prévu que pour certaines catégories d’emploi (les VRP -Voyageur Représentant Placier - et les journalistes, éventuellement un 3ème)

A côté de la démission, on peut aussi évoquer la prise d’acte dans l’hypothèse où l’employeur ne respecterai pas ses obligations contractuelles. Dans ce cas, le salarié signifiera à l’employeur qu’il constate, 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 des parties.

* S’il donne raison à l’employeur, la prise d’acte sera analysée comme une démission (probablement sans préavis, ce qui n’est pas bon)
* S’il donne raison au salarié, cela sera qualifié de licenciement.

# **Le licenciement à l’initiative de l’employeur.**

La cause du licenciement doit être réelle et sérieuse car sinon elle serait perçue comme abusive et entrainerait des dommages et intérêts pour le salarié. Dans certains cas cela peut même annuler le licenciement (cas particulier pour les salariés protégés, comme les représentants des salariés)

On trouve plusieurs motifs de licenciements, 2 grandes catégories :

## **Le motif personnel**

On distingue le licenciement pour faute et le licenciement sans faute c’est-à-dire pour insuffisance professionnelle.

1. **Le licenciement pour faute**

C’est une sanction qui renvoie au pouvoir disciplinaire de l’employeur. Avant ce type d’avertissement il y a d’autres avertissements : avertissement écrit, mise à pied …

Pour qu’une faute soit considérée comme une cause réelle et sérieuse, elle doit revêtir 2 caractéristiques :

* + Elle doit d’abord **rendre impossible le maintien du contrat** de travail et en ce sens, elle serait sérieuse.
  + Elle doit s’appuyer sur des **faits objectifs vérifiables** (c’est-à-dire des preuves concrètes de la faute. En ce sens elle serait donc réelle.

Ce qui signifie que s’il y a un doute, il doit profiter au salarié.

Pour ces raisons on peut distinguer 3 catégories de fautes : simples, graves, lourdes.

* La **faute simple** peut entrainer le licenciement et souvent, cette faute simple, c’est l’accumulation de fautes légères par exemple des retards répétés. Si vous répétez les retards et qu’ils sont notifiés, cela se transforme en faute simple qui peut entrainer un licenciement pour faute. S’il n’est pas notifié, il ne peut pas être utilisé au bout du 10ème retard. Une notification orale n’est pas suffisante.
* **La faute grave** n’a pas de définition au sens stricte, elle se suffit à elle-même. Elle est tellement importante que le salarié ne peut pas rester dans l’entreprise, même pendant le préavis.
* **La faute lourde** a une caractéristique très précise compliquée à démontrer dans la pratique. Il n’y aura faute lourde que si le salarié nuit à son employeur. Par exemple le vol : voler dans la caisse. Mais ce n’est pas parce que ça nuit à l’employeur que ça en fait une faute lourde. Il faut prouver que le salarié a volé pour nuire à l’employeur. Souvent on vole pour s’enrichir mais pas forcément pour nuire. C’est la différence entre une faute grave et une faute lourde.

Pour juger de la gravité de la faute le juge tiens compte de l’ancienneté du salarié, du contexte professionnel et des usages. (Exemple des différences de tolérances entre ce qui est toléré chez un assureur et dans le BTP)

Si le licenciement est sans cause réelle et sérieuse, il sera abusif et donc l’employeur versera des dommages et intérêts qui dépendent de l’ancienneté du salarié et de la taille de l’entreprise.

Dans certains cas, le licenciement pourrait être annulé et entrainer la réintégration du salarié. Cette possibilité d’annuler le licenciement est envisageable lorsqu’une liberté fondamentale a été violée (licenciement discriminatoire, lié à la grève du salarié)

1. **Le licenciement sans faute**

C’est un licenciement pour insuffisance professionnelle. Il faut différencier l’insuffisance pro et l’inaptitude. L’insuffisance pro peut être établie au moyen d’un dispositif d’évaluation (entretiens, évaluation). L’inaptitude est plutôt un motif médical constaté par la médecine du travail. Dans ce dernier cas s’il n’est pas possible de reclasser le salarié l’employeur a l’obligation de le licencier.

L’insuffisance professionnelle doit être démontrée en s’appuyant sur des faits concrets, des erreurs ou des négligences. Le niveau de responsabilité et la qualification du salarié influent sur l’appréciation de l’insuffisance professionnelle.

Ce type de licenciement pour insuffisance pro est limitée par l’obligation de l’employeur de former ses salariés et d’assurer leur adaptation à l’évolution de l’emploi. Dans ce cas, seule la mauvaise volonté du salarié peut constituer une faute.

**B**) **Le licenciement pour motif économique**

C’est un licenciement qui doit être justifié dans des cas précis que l’employeur doit être en mesure d’expliquer le motif économique. Par exemple, la réorganisation de l’entreprise ou encore la cessation de l’activité. En tout état de cause, le licenciement n’a pas de lien avec la personne du salarié.

Cette procédure de licenciement est strictement encadrée pour un motif personnel ou économique.   
C’est une procédure contradictoire, ce qui veut dire que chaque partie va pouvoir discuter.   
C’est une procédure qui fonctionne par étape.

* Tout débute par une convocation indiquant que le licenciement est envisagé et qui a un contenu précis. Il s’agit d’une convocation à un entretien.
* La 2eme étape c’est l’entretien, il ne peut pas avoir lieu trop tôt parce qu’il ne peut pas se dérouler avant 5 jours ouvrables après réception de la convocation.

Si le salarié ne va pas chercher la convocation en recommandé, cela ne change rien à la procédure, sauf si l’employeur le fait volontairement. Enfin le licenciement sera indiqué et le motif du licenciement sera indiqué.

Le droit négocié et le rôle des partenaires sociaux

On peut distinguer 2 formes de représentants.   
  
Des représentants élus et des représentants désignés.  
Il y a eu une réforme pour les représentants élus. Mise en place d’un comité social et économique. Il va regrouper des attributions, des activités qui étaient dévolues à d’anciens organes. Il a ainsi récupéré les anciennes attributions du Comité d’Entreprise, aussi bien des activités économiques que des attributions sociales et culturelles, mais aussi les attributions du comité d’hygiène et de sécurité au travail.   
En outre, il a obtenu de nouvelles attributions de conseil. Ce que l’on appelle le conseil d’entreprise.

Pour résumer l’idée, dans ses attributions économiques, le CSE va avoir un rôle de consultation, par exemple sur l’aménagement du temps de travail, les congés payés, la formation professionnelle ou encore le règlement intérieur

Dans ses attribution économiques, le CSE a un role d’alerte (plus important que le précédent role).   
il peut déclencher une procédure d’alerte s’il a connaissance de faits préocupants sur la situation économique de l’entreprise et la direction de l’entreprise devra alors fournir tout document utile.   
Le CSE pourra même alerter le tribunal. Pour éviter les procédures collectives (redressement ou liquidation)

Au titre économique, le CSE peut aussi faire des propositions, par exemple sur les orientations stratégiques de l’entreprise.

Au titre des activités sociales et culturelles (chèques cadeaux, subventions vacances, cadeaux de Noel enfants …)

Les membres du CSE sont élus pour 4 ans

Au titre de l’hygiène et de la sécurité, on va trouver une commission dédiée dans le CSE, dès lors que l’entreprise a plus de 300 salariés.   
Pour l’essentiel, il va veiller à la protection de la santé et de la sécurité des salariés dans toutes leurs dimension (validité et présence des extincteurs)  
Il peut être aussi un organe de conseil d’entreprise en ayant obtenu des compétences en matière de négociation collective.   
On trouve parfois un représentant de proximité. ‘est facultatif et leur mission principale est de créer un lien avec les salariés sur le terrain

A coté de ces organes il y aussi des représentants désignés, ce sont les présentant syndicaux qui sont designés par les syndicats. Le syndicat peut designer un adherent de l’entreprise ou a defaut un representant de la section syndicale. Mais leurs pouvoirs sont diférents.   
Un délégué syndical a pour mission de representer le syndicat aupres de l’entreprise et des salariés. Il va présenter des propositions, des revendications.   
Mais seul le délégué salarié, sauf exceptions, pourront négocier et conclure des accords collectifs au niveau de l’entreprise.   
  
Pour garantir à tous l’exercice de leur mission, il dispose d’un certain nomb  
  
Voir a 30/35 min enregistrement

Reprise à 1h43  
La motivation des salariés et leurs attentes. Les salariés dans l’entreprise sont considérés comme des parties prenantes internes.   
Des groupes d’individus influencés directement par les décisions de l’entreprise ou susceptible d’influencer ces décisions.   
Traditionnellement, on distingue les parties prenantes internes, les actionnaires et les salariés et des parties prenantes externes. Les clients, les fournisseurs, les banques, l’état et les collectivités ou encore les associations et ONG.