



INTRODUCTION AU DROIT DU TRAVAIL

MAITRE MARIE-SOLÈNE DEGHILAGE

DÉCEMBRE 2019

INTRODUCTION

- **Le domaine** du droit du travail
- Particularité du droit du travail – une multiplicité de sources :
 - Sources Internationales (OIT, Jurisprudence de la CJUE, Conventions/Directives UE)
 - Sources étatiques (Loi, décrets et ordonnances, règlements, arrêtés, circulaires, leur application et interprétation par les Tribunaux),
 - Sources professionnelles :
 - Les conventions et accords collectifs de branche – étendus / non étendus
 - Les accords d'entreprise
 - Le contrat de travail
 - Le règlement Intérieur
 - Les décisions unilatérales / usages (*constance, fixité, généralité*)

FOCUS SUR LES CONVENTIONS COLLECTIVES

■ Définition et champ d'application.

■ La Convention collective contient notamment :

- Les mentions obligatoires du contrat de travail,
- La durée et conditions de renouvellement de la période d'essai,
- Les modalités d'aménagement du temps de travail,
- Le salaire minimum,
- La classification des emplois,
- Des dispositions relatives à la rupture du contrat (*préavis, indemnité ...*).

■ Les obligations de l'employeur :

- Avis affiché dans l'entreprise indiquant la CCN applicable et les conditions de consultation,
- Exempleaire de la convention détenu dans l'entreprise et mise à disposition des salariés.
- Information lors de l'embauche (*mention du contrat de travail*),
- Doit figurer sur chaque bulletin de paie


LES GRANDES PHASES DU CONTRAT DE TRAVAIL

- L'embauche et le choix du contrat de travail (I.)
- Les éléments importantes du Contrat de travail (II.)
- L'exécution du contrat de travail (III.)
- La rupture du contrat de travail (IV.)



PARTIE I :

L'EMBAUCHE & LE CHOIX DU CONTRAT



LA CARACTÉRISATION D'UN CONTRAT DE TRAVAIL ?

- Définition : Personne (*salarie*) qui s'engage à accomplir une **prestation de travail**, moyennant **rémunération**, sous la **subordination** d'une autre personne (*employeur*).
 - La réalisation d'une **prestation** de travail,
 - En contrepartie d'une **rémunération**,
 - Sous un **lien de subordination** (**critère essentiel**) :
 - Pouvoir de donner des directives,
 - D'en contrôler l'exécution,
 - Et de sanctionner les le non-respect.
- Qualification d'ordre public :
 - La question de la requalification des autoentrepreneurs, sous-traitant, etc.
 - La requalification joue de manière positive et négative

LE CHOIX DU SALAIRE :

- 1. Le recrutement***
- 2. La période d'essai***

PROPOSITION D'EMBAUCHE : OFFRE OU PROMESSE ?

- L'offre :
 - Acte par lequel un employeur **propose** un engagement à un candidat et exprime sa volonté d'être lié en cas d'acceptation. Elle constitue une simple offre d'embauche.
 - **Révocation de l'offre possible** avant acceptation (*éventuels D&I*).
- La promesse unilatérale d'embauche :
 - Acte par lequel un employeur **promet** un engagement à un candidat constitue une promesse unilatérale de contrat de travail.
 - **La promesse d'embauche vaut contrat de travail** : Révocation impossible.
- Distinction complexe en pratique : critère de la **volonté** de l'auteur.

C.cass. - arrêt du 21 septembre 2017.

LE CHOIX DU CONTRAT : CDD ou CDI ?

■ Le CDI : Contrat de travail de droit commun.

- **Par principe** : Le CDI n'implique **aucun formalisme** particulier.
- **Néanmoins, en pratique** : Remise d'un document écrit lors de l'embauche reprenant les informations contenues dans la DUE, Informations obligatoires à communiquer lors de l'embauche (prévoyance, entretien tous les deux ans, etc.),
- **Certaines clauses n'existent que si elles sont écrites** (ex. période d'essai), certaines CCN impose soit un écrit, soit des mentions obligatoires.

■ Le CDD : Cas de recours strictement encadrés (diapo. Suivantes).

- Exécution d'une tâche **précise et temporaire**.
- Le motif de recours doit exister **au jour de la conclusion** du contrat,
- Liste des cas de recours (Code du travail – art. L.1242-2).

LA PÉRIODE D'ESSAI – LE RÉGIME

- But : Evaluer les compétences du salarié et permettre au salarié d'apprécier si les fonctions occupées lui conviennent.
- Conditions :
 - **Écrit obligatoire**,
 - Doit être prévue dans son **principe** et sa **durée** (*y compris l'éventuelle période de renouvellement*)
- Durée maximale initiale :
 - Fixée par la Loi (*Ouvriers et employés : 2 mois / Techniciens ou Agents de maîtrise : 3 mois / Cadres : 4 mois*),
 - Durées impératives, sauf pour celles plus longues fixées par accord collectif avant le 26 juin 2008, celles plus courtes fixées par accord postérieur au 26 juin 2008 ou par le contrat de travail.
- Renouvellement possible (une fois) si :
 - la CCN l'autorise,
 - le contrat de travail le prévoit (= *il faut l'accord du salarié*).

LA PÉRIODE D'ESSAI – LA RUPTURE

■ Au terme de la période d'essai : le contrat devient définitif :

- Toute rupture postérieure au terme de la PE nécessite l'application des règles inhérentes au licenciement.

■ Antérieurement – la rupture de la période d'essai est libre :

- N'a pas à être motivée (/!\ abus = cause illicite ou intention de nuire)
- /!\ au motif disciplinaire,
- Formalisme → préconisation LRAR / remise main propre

- Délai de prévenance :

Durée de présence	Auteur de la rupture	
	Employeur	Salarié
Inférieur à 8 jours	24 heures	
De 8 jours à 1 mois	48 heures	48 heures
De plus d'1 mois	2 semaines	48 heures
De plus de 3 mois	1 mois	48 heures

EXEMPLE DE CLAUSE

« La durée de la période d'essai est fixée à 2 mois, soit jusqu'au ...

Elle pourra être renouvelée **une fois**, d'une durée **au plus égale à 2 mois**. Ce renouvellement ne pourra intervenir qu'après **accord écrit des parties**.

En cas de rupture du contrat de travail en cours de période d'essai, la partie à l'initiative de la rupture devra respecter un délai de prévenance déterminé par les dispositions légales en vigueur.

Toute suspension du contrat de travail pendant la période d'essai, pour quelque cause que ce soit, prolongera d'une durée équivalente la durée de la période d'essai.

La rupture du contrat devenu définitif sera régie par les dispositions légales ou conventionnelles en vigueur à la date de rupture. »

LA PÉRIODE D'ESSAI DANS LE CADRE D'UN CDD

- CDD < ou = à 6 mois : 1 jour / semaine (max. 2 semaines),
- CDD > à 6 mois : 1 mois
- Sauf durées plus courtes prévues par la CCN
- **Délai de prévenance** en cas de rupture par l'employeur (*PE d'au moins 1 semaine*)
 - 24h jusqu'à 8 jours d'exécution,
 - 48h au-delà.

L'EXCEPTION : LE CDD

LE CDD - CAS DE RECOURS LIMITEES

- Conçu comme une exception : ne peut jamais avoir pour effet de pourvoir à l'activité normale et permanente de l'entreprise.

- Cas de recours strictement limités (Cf. infra) :

- Remplacement d'un salarié (*absent, provisoirement passé à temps partiel, ...*)
- Accroissement temporaire d'activité
- Travaux par nature temporaires (*emplois saisonniers - emplois d'usage*)
- Contrats conclus au titre de la politique pour l'emploi (*alternance, etc.*)
- CDD à objet défini.

- Cas de recours interdits :

- Remplacer un salarié gréviste
- Effectuer des travaux particulièrement dangereux (*agents chimiques dangereux*) sauf autorisation de la DIRECCTE,
- Accroissement d'activité dans les 6 mois suivants un licenciement pour motif économique.

LE CDD : LE FORMALISME

■ Des modalités encadrées :

➤ Contrat écrit (*idem pour les avenants et renouvellements*) :

- **Signé** par le salarié → Sanction : requalification en CDI (*sauf mauvaise foi*)
- **Transmis dans les 48 heures** de l'embauche → sanction : indemnité maximale d'un mois de salaire.

➤ Sur les mentions obligatoires (*notamment*) :

- Le motif (**/!\ UN SEUL** motif)
- CCD de remplacement : Nom et qualification de la personne remplacée
- Terme : précis ou imprécis (durée minimale)
- Éventuelle clause de renouvellement
- Poste de travail → Liste des postes à risques
- Lieu de travail
- CCN
- Période d'essai
- Rémunération
- Nom et adresse des caisses de retraites complémentaires, prévoyance et mutuelle

LE CDD : LA DURÉE



Durée du CDD (2 possibilités) :

- CDD à terme précis :
 - Accroissement temporaire d'activité : Max 18 mois renouvellement inclus
 - Renouvellement possible 2 fois dans les limites ci-dessus
- CDD à terme imprécis :
 - Concerne les CDD de remplacement, d'usage et saisonniers
 - Le CDD doit comporter une durée minimale mais il n'y a en principe pas de durée maximale
 - Terme : retour du salarié absent, réalisation de l'objet du CDD

LE CDD : EXÉCUTION ET FIN

- Egalité de traitement avec les salariés en CDI (Rémunération, CP, etc.)

- Succession de CDD :

- **Avec le même salarié :**

- Possible sans interruption pour le CDD de remplacement, d'usage ou saisonnier
- Possible avec une interruption raisonnable entre les 2 CDD dans les autres cas
- Chaque CDD doit comporter un motif et être écrit

- **Sur le même poste : Un délai de carence doit être observé.**

- 1/3 de la durée du premier CDD si elle supérieure ou égale à 14 jours (renouvellement compris)
- ½ de la durée du premier CDD si elle est inférieure à 14 jours
- Certaines exceptions : (Ex. nouvelle absence du salarié remplacé)

- Fin du CDD :

- Cessation de plein droit à l'arrivée du terme prévu
- Droit du salarié : Indemnité compensatrice de CP (*sauf pris en cours de contrat*) et Indemnité de précarité (*sauf exceptions*)
- Rupture anticipée impossible sauf cas de force majeure, accord des parties, inaptitude, faute grave du salarié ou s'il a trouvé un CDI (préavis)

CDD : LES CHANGEMENTS DES ORD. MACRON

■ Du changement avec les ordonnances MACRON du 22 septembre 2017 :

➤ Adaptation possible par accord de branche étendu :

- Durée maximale du CDD, sauf exceptions et (*à défaut : dispositions légales*)
- Nombre maximal de renouvellements (*à défaut : disposition légales*),
- Modalités de calcul du délai de carence entre deux CDD (*à défaut : disposition légales*) + possibilité d'exclure le délai de carence.

➤ Indemnité de requalification :

- La non-transmission du CDD ne vaut plus à elle-seule requalification du CDI,
- **Nouveau délai de prescription : 12 mois**

➤ Entrée en vigueur : 24 septembre 2017

SPECIFICITE : LE CONTRAT A TEMPS PARTIEL

LE CONTRAT DE TRAVAIL A TEMPS PARTIEL

- Applicable quel que soit le **type de contrat** (CDI ou CDD)
- Contrat dont l'horaire est **inférieur à celui d'un salarié à temps plein**
- **Mise en place** : accord collectif / A défaut : avis des représentants du personnel ou information de l'inspecteur du travail
- **Conclusion du contrat :**
 - **Durée minimale** : 24h/semaine
 - sauf exceptions (*cumul d'emploi, contraintes personnelles*)
 - **Conditions de forme**
 - Rédaction d'un écrit avec mentions obligatoires
 - **Sanctions** : sanctions pénales et requalification en **contrat à temps plein**
- **Exécution du contrat :**
 - Heures **complémentaires** majorées (10%) : limitées à 1/10 de la durée contractuelle ou 1/3 si la CCN l'autorise, sans pouvoir atteindre la durée légale du travail.
 - sanctions civiles et pénales
 - Egalité de droits / Cumul d'emplois
 - Priorité d'accès aux emplois à temps plein

PARTIE II :

LES ELEMENTS IMPORTANTS DU CONTRAT DE TRAVAIL

LES 4 PILIERS DU CONTRAT DE TRAVAIL

■ Les 4 piliers du contrat de travail :

- La rémunération contractuelle
- La durée du travail
- Le lieu de travail
- La qualification (*nature du poste / Statut / Classification*)

■ La différence entre :

- Une « modification du contrat de travail » : L'accord express du salarié est nécessaire
 - Éléments essentiels ou déterminants du contrat de travail
 - Ex : salaire, temps de travail, qualification, etc.
 - Refus : poursuite aux conditions antérieures ou, dans certains cas, licenciement (*pour motif économique ou personnel*)
- Une « modification des conditions de travail » : Librement modifiable par l'employeur
 - Ex : liste des tâches, répartition des horaires de travail, etc.
- Le cas spécifique du salarié protégé

FOCUS SUR : LE LIEU DE TRAVAIL

LE LIEU DE TRAVAIL

- **Principe** : l'accord du salarié est nécessaire.
- **Néanmoins, atténuations importantes** :
 - **Mutation dans le même « secteur géographique »** :
 - Simple modification des conditions de travail : sous réserve de respecter un délai raisonnable + explications
 - Notion de « *secteur géographique* » : apprécié par le juge (distance, temps de trajet, qualité des transports en commun ...)
 - Refus : peut justifier une sanction disciplinaire
 - **Clause de mobilité** :
 - clause précise et déterminée
 - Ne doit pas induire une modification d'un élément essentiel, respect d'un délai suffisant, ne doit pas porter atteinte à la vie personnelle et familiale du salarié).
- **Salarié protégé** : Constitue nécessairement une modification du contrat de travail.

FOCUS SUR : LA REMUNERATION

LE SALAIRE

- Le salaire de base :

- **Définition** : Rémunération en contrepartie du travail fourni – en principe en fonction du temps de travail
- Vérification des minimas conventionnels
- Peut comporter une partie fixe et une partie variable

- Les compléments et accessoires du salaire :

- **Les avantages en nature :**

- Valorisés sur les bulletins de paie
- Pris en compte pour déterminer la rémunération totale
- Peut-être prévu par les CCN

- **Les gratifications et primes :**

- bénévoles ou obligatoires (contrat de travail, CCN, usage)
- Peuvent être subordonnées à des conditions objectives et préalablement définies

- Les frais professionnels : Remboursement au réel ou selon un forfait

LA FIXATION DU SALAIRE

- Principe de Liberté contractuelle sous réserve de :

- **Respecter le SMIC :**

- Tous les éléments ayant la nature juridique de salaire (sauf quelques exceptions : heures supplémentaires ...)
- **Sanction** : infraction pénale

- **Respecter les minima conventionnels :**

- Déterminé selon la classification des emplois
- Négociation annuelle obligatoire au niveau des branches

- **Respecter le principe « *A travail égal, Salaire égal* » et le principe de non discrimination**

LE SALAIRE – MODALITÉS DE PAIEMENT

- Mensualisation obligatoire :
 - Paiement mensuel et lissé sur l'année
 - Salaire identique chaque mois (*neutralisation des différents jours par mois*)
 - S'y ajoutent les heures supplémentaires + prime avec périodicité différente
- Par **chèque** ou **virement bancaire**
- **Acomptes / Avances** possibles
- Délivrance d'un bulletin de paie **obligatoire**
- **Lieu de paiement : l'entreprise**
- Délai de prescription : 3 ans

FOCUS SUR : LA DUREE DU TRAVAIL

LA DURÉE DU TRAVAIL (1)

■ Le temps de travail effectif

- Temps pendant lequel le salarié est à la disposition de l'employeur et se conforme à ses directives → n'a pas la possibilité de vaquer à ses occupations personnelles
- Décompte et suivi du temps de travail à la charge de l'employeur
- L1 ≠ avec la notion d'amplitude de travail (maximum : 13h)

Horaires collectifs / horaires individuels / horaires variables / forfaits

■ La durée légale du travail : 35h de travail effectif / semaine

■ Les heures supplémentaires (≠ avec les heures complémentaires)

- Décompte à la semaine
- Rémunération :
 - Majoration prévue par accord collectif sans pouvoir être inférieure à 10% - A défaut, dispositions légales : 25 % et 50 % → Paiement ou RCR
 - Contrepartie obligatoire en repos au-delà du contingent

LA DURÉE DU TRAVAIL (2)

- La pause obligatoire : 20 minutes consécutives de pause à partir de 6 heures de travail

- Les durées maximales de travail :

- **Durée quotidienne maximale** : 10h par jour sauf exceptions
- **Duré hebdomadaire maximale** :
 - 48h sur une semaine
 - 44h en moyenne sur 12 semaines consécutives
 - Exceptions : salariés de moins de 18 ans et travailleur de nuit
- **Quid du cumul d'emploi ?**

- Les repos obligatoires :

- **Le repos quotidien** : 11h consécutives minimum/jour
- **Le repos hebdomadaire** :
 - Minimum 48h consécutives par semaine
 - À la suite du repos quotidien
 - En principe : dimanche et Samedi/lundi

➔ **Sanctions pénales**

LA DURÉE DU TRAVAIL (3) – LES PARTICULARITÉS

- Les **cadres dirigeants**
- Les modalités particulière de décompte :
 - La convention de **forfait en jours**
 - La convention de **forfait en heures**
- Les aménagements de la durée du travail
- Les **temps particuliers** : temps d’habillage/déshabillage, les temps de déplacement

LES CLAUSES PARTICULIERES

LES CLAUSES PARTICULIÈRES

- Clause de **dédit formation**
- Clause de **mobilité**
- Clause **d'exclusivité**
- Clause de **non-concurrence**



PARTIE III :

L'EXECUTION DU CONTRAT



LES DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTES

LES OBLIGATIONS DU SALARIE

- Exécuter **personnellement** le travail prévu au contrat
- Respecter le **règlement intérieur** et l'organisation générale du travail (*Horaires de travail, Discipline, Hygiène et sécurité, Etc.*)
- Respecter les **instructions de l'employeur**, sous réserve qu'elles soient :
 - conformes à ses attributions,
 - licites
- **Obligation générale de loyauté :**
 - **Sens** : Exécuter le contrat de bonne foi et s'abstenir de tout acte contraire à l'intérêt de l'entreprise
 - **Portée – Exemples :**
 - Ne pas abuser de ses fonctions ou commettre des actes répréhensibles à l'égard de ses collègues
 - Interdiction de procéder à des actes de concurrence déloyale
 - Dénigrement / abus dans la liberté d'expression
 - Ne pas travailler pendant un arrêt maladie pour un employeur concurrent

LES OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR (1)

- **Exécuter le contrat de travail de bonne foi :**
 - Fournir le travail prévu au contrat et les moyens nécessaires
 - Payer le salaire convenu
- **Respecter la réglementation :**
 - CCN, accords collectifs, usages/engagements applicables ...
 - Obligation d'information
- **Respecter les droits et libertés des salariés, et leur dignité :**
 - Interdiction de toute mesure discriminatoire, protection contre le harcèlement, égalité de traitement
 - Respecter la vie personnelle des salariés → Mails / dossiers personnels
 - Respecter la liberté d'expression du salarié
- **Hygiène et sécurité → DUER - Prévention (pénibilité) – Formation – Information**
 - Mais les salariés sont tenus de :
 - respecter les instructions de l'employeur en matière H&S
 - de prendre soin de leur santé et sécurité (et de celles des autres salariés)
 - **Interlocuteurs :** CSE (anciennes missions du CHSCT), Médecine du Travail, ...

LES OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR (2)

- « *Gestion des carrières* » - Formation continue :
 - Adapter et former les salariés à leur poste de travail :
 - Accorder des formations régulièrement
 - Maintien de l'employabilité au regard de l'évolution des emplois, des technologies et des organisations
 - Incidence en cas d'insuffisance du salarié à son poste sur un éventuel licenciement
 - **Entretien professionnel** : (*≠ entretien d'évaluation*)
 - Porte sur les perspectives d'évolution du salarié (*qualifications, emplois, etc.*)
 - Tous **les 2 ans** ou après certaines absences (*congés maternité, adoption, parental d'éducation, arrêt longue maladie, etc.*)
 - Et un « *bilan* » tous **les 6 ans** : Récapitulatif du parcours professionnel (*vérification*)
 - Obligatoire quelque soit l'effectif de l'entreprise

LES OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR (3)

■ Affichages obligatoires dans l'entreprise :

- *Convention Collective et Accords de branche*
- *Horaire Collectif*
- *Coordonnées de l'Inspection du travail*
- *Coordonnées de la caisse de congés payés*
- *Période de prise et ordre des départs en congés*
- *Règlement intérieur – Consignes incendie/évacuation – Risque électrique*
- *Coordonnées du service de Médecine du travail*
- *Coordonnées des services de secours d'urgence*
- *Interdiction de fumer – Interdiction de « vapoter » (1^{er} octobre 2017)*
- *Document d'évaluation des risques professionnels (D.U.E.R.)*
- *Textes relatifs à l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes / Non discrimination*

■ Registres et documents obligatoires :

- *Registre unique du personnel*
- *Registres de sécurité*
- *Dossier du personnel (bulletins de salaire, suivi médical, stages, etc.)*
- *D. U.E.R. – Liste de postes à risque*
- *Documents de suivi du temps de travail*
- *IRP (cahier des DP, PV réunions, BDES, etc.)*
- *Bilans, rapports sociaux obligatoires, etc.*
- *Registre RGPD*

FOCUS SUR : LE SUIVI MÉDICAL DU SALARIÉ

- Depuis le 1^{er} janvier 2017 : la « Visite d'Information et de Prévention »
 - Remplacement de la visite médicale d'embauche par une visite d'information et de prévention (V.I.P.)
 - Dans les 3 mois suivant la prise effective de poste
 - Périodicité : max. 5 ans
 - Interdiction pour le médecin ou le professionnel de santé de transmettre des informations médicales concernant le salarié à l'employeur
 - Obligatoire que le salarié soit en CDD ou en CDI
- Exceptions (2) :
 - **Suivi renforcé des salariés exposés à des risques particuliers** (C. trav. R.4624-4) avec une périodicité maximale 4 ans (visite intermédiaire : 2 ans)
 - **Suivi médical individuel « adapté » de certains salariés** (*ex. – de 18 ans, femmes enceintes, travailleurs handicapés, travailleurs de nuits ...*).
- Visites médicales de reprise :
 - Après un congé maternité
 - Après une absence pour cause de maladie professionnelle
 - Après une absence d'au moins 30 jours suite à un accident du travail
 - Après une absence d'au moins 30 jours pour cause de maladie ou d'accident non professionnel

LES PRÉROGATIVES DE L'EMPLOYEUR

- **Pouvoir de direction** : Donner les instructions concernant l'organisation et l'exécution du travail et en contrôler le respect,
- **Pouvoir de surveillance** :
 - Nombreux dispositifs (*biométrie, géolocalisation, vidéosurveillance ...*)
 - Ne doivent **ni porter atteinte aux droits et libertés** des salariés et **ni être clandestins**
 - Obligation d'information
- **Pouvoir « réglementaire »** : Règlement intérieur, notes de service, chartes éthiques ...
- **Pouvoir disciplinaire** : L'employeur *peut* sanctionner un agissement qu'il considère comme fautif.
 - **Sanctions : toute mesure autre que les observations verbales :**
 - Avertissement / Blâme
 - Mise à pied disciplinaire (*Principe et durée doivent être prévues par le RI*)
 - Mutation / Rétrogradation
 - Licenciement (*cf. infra*)
 - **Entreprise de plus de 20 salariés** : Règlement intérieur fixe la nature et l'échelle des sanctions.
 - **Sanctions interdites : sanctions pécuniaires ou discriminatoires**

LA PROCÉDURE DISCIPLINAIRE

- **Convocation à entretien préalable** (*cf. mentions obligatoires*), sauf pour les sanctions n'ayant pas d'incidence immédiate ou non sur la présence dans l'entreprise, la fonction, la carrière ou la rémunération du salarié.

- **Il convient d'être particulièrement vigilant quant :**

- Au Choix de la sanction : **cf. Règlement intérieur et CCN**
- **Date de notification de la sanction** : au plus tôt 2 jours ouvrables après l'entretien, et au plus tard 1 mois.
- **Aux règles de prescription** : la procédure doit être mise en œuvre 2 mois maximum à compter de la connaissance de la faute
- Au principe de **non-cumul des sanctions**

CAS SPECIFIQUE : SUSPENSION DU CONTRAT DE TRAVAIL

LA SUSPENSION DU CONTRAT DE TRAVAIL

- Les cas de suspension du contrat de travail :
 - *Arrêt maladie, AT, MP*
 - *Congés maternité, paternité, adoption*
 - *Congés et absences autorisées*
 - *Mise à pied disciplinaire*
 - *Activité partielle*
 - *Grève, etc.*
- Les effets de la suspension du contrat :
 - Le contrat de travail n'est pas exécuté mais n'est pas pour autant rompu
 - Le salaire n'est pas dû, sauf dispositions prévoyant le maintien de salaire (*maladie, etc.*)
 - L'obligation de loyauté et l'obligation de discrétion du salarié subsistent
 - Le salarié conserve ses avantages en nature (*voiture de fonction, etc.*) sauf exception



PARTIE IV :

LA RUPTURE DU CONTRAT



LES DIFFÉRENTS MODES DE RUPTURE

- Rupture à l'initiative du salarié :
 - Démission
 - Prise d'acte de la rupture
 - Résiliation judiciaire
- Rupture à l'initiative de l'employeur :
 - Licenciement pour motif personnel (*fautif* ou *non*)
 - Licenciement pour motif économique
- Rupture d'un commun accord : la rupture conventionnelle
- Départ ou mise à la retraite

CAS DE RUPTURE A « L'INITIATIVE » DU SALARIE

LA DÉMISSION

- Pour être valide la démission doit :
 - Etre librement consentie, non viciée (état psychologique, capacités intellectuelles, etc.)
 - **Sanction** : Nullité de la démission (licenciement sans cause réelle et sérieuse)
 - **Résulter d'une volonté claire et non équivoque :**
 - La démission ne se présume pas
 - Absence de faits reprochés à l'employeur (L1) *conflit concomitant justifiant la démission, etc.)*
 - **Sanction** : requalification en *prise d'acte de la rupture*
 - **L'écrit n'est pas une condition de validité mais recommandé à des fins probatoires.**
- Effets :
 - Rupture automatique et définitive du contrat
 - L'employeur ne peut pas la refuser
 - Préavis : La durée dépend de la CCN (ou d'une durée plus courte prévue par le contrat de travail)

LA PRISE D'ACTE DE RUPTURE

- Définition : Rupture initiée par le salarié en raison de manquements graves qu'il reproche à son employeur et qui rendent impossible la poursuite du contrat de travail.

- Modalités :

- Prise d'acte transmise à l'employeur (*généralement en LRA*)
- Cessation immédiate du contrat de travail (pas de préavis)

- « Rupture aux risques et périls du salarié » - Appréciation des griefs :

- Saisine du CPH (qui statue dans le délai d'un mois)
- La **preuve de manquements suffisamment graves incombe au salarié**
- En fonction → La prise d'acte produit :
 - Soit les **effets d'une démission**

Exemples : manquements anciens et isolés

- soit les **effets d'un licenciement sans CRS ou nul** (ICL, ICCP, ICP, D&I).

Exemples de manquements suffisamment graves : inégalité de traitement, atteinte à l'intégrité physique, non-respect du salaire minimum conventionnel, harcèlement moral, non respect du repos hebdomadaire

LA RÉSILIATION JUDICIAIRE

- Principe :
 - Implique la **saisine du CPH**,
 - Demande de prononcer la résiliation du contrat de travail en raison des manquements de l'employeur,
 - /!\ La relation subsiste dans l'attente de la décision du CPH (doit continuer d'exécuter le contrat de travail)
- Conséquences :
 - **Manquements suffisamment graves** :
 - Le juge prononce la rupture à la **date du jugement**
 - Effets d'un licenciement sans cause réelle et sérieuse (ICL, ICCP, ICP, Domages et intérêts)
 - **A défaut : le contrat de travail se poursuit**

RUPTURE D'UN « COMMUN ACCORD »

LA RUPTURE CONVENTIONNELLE

- Rupture d'un commun accord du contrat de travail – autrement dit :
 - Le consentement doit être libre
 - Ne peut pas avoir pour effet de contourner les règles de procédure du licenciement

- Procédure :

- **Négociation au cours d'un ou plusieurs entretien(s) :**
 - Pas de convocation écrite obligatoire mais respect d'un délai suffisant
 - Le salarié peut être assisté (*obligation d'information à la charge de l'employeur*)
- **Signature de la convention de rupture (formulaire Cerfa) :**
 - En 3 exemplaires (*employeur, salarié, DIRECCTE*)
 - Possibilité de le compléter par une convention annexe
- **Délai de rétractation : 15 jours calendaires**
- **Envoi de la demande d'homologation à la DIRECCTE : Délai d'homologation de 15 jours ouvrables : homologation implicite ou explicite**
- **Rupture du contrat à la date prévue (pas de préavis) : au plus tôt le lendemain de la date d'homologation**

- Indemnité spécifique de rupture : Librement négociée mais ne peut pas être < à l'ILL

- Contentieux :

- Recours devant le CPH dans un délai de 12 mois pour fraude ou vice du consentement seulement
- **Attention** : les éventuels litiges sur l'exécution du contrat peuvent subsister

RUPTURE A L'INITIATIVE DE L'EMPLOYEUR : LE LICENCIEMENT

REMARQUES PRÉALABLES

- Obligations de l'employeur :
 - Justifier d'un motif légitime : une cause réelle et sérieuse
 - Une cause *réelle* : c'est-à-dire objective (matériellement vérifiable)
 - Une cause *sérieuse* : suffisamment grave pour justifier le licenciement
 - Une cause *existant au jour du licenciement* (à la date de rupture du contrat)
 - Mettre en œuvre la procédure de licenciement
- Motifs justifiant le licenciement :
 - Motif personnel : inhérent à la personne du salarié
 - Motif disciplinaire (faute du salarié)
 - Motif non disciplinaire
 - Motif économique : étranger à la personne du salarié

MOTIF DISCIPLINAIRE (1)

- **Principes généraux** : implique une faute du salarié
 - Manquement aux **obligations découlant du contrat**
 - La faute ne doit pas être **prescrite** (2 mois)
 - La faute **ne doit pas avoir déjà été sanctionnée**
 - Attention au RI ou à la CCN qui peuvent limiter les motifs de licenciement ou prévoir des conditions supplémentaires

MOTIF DISCIPLINAIRE (2)

- Degré de gravité de la faute :

- **La faute simple : la cause réelle et sérieuse de licenciement**

- Ex : respect des directives en matière d'horaires, de discipline, d'hygiène et Sécurité, travail non consciencieux, etc.
- **Droits du salarié** : préavis, indemnité compensatrice de congés payés, ILL/ICL

- **La faute grave : rend impossible le maintien du salarié dans l'entreprise y compris pendant le préavis**

- Procédure doit être mise en œuvre rapidement → (cf. MAPC)
- Privative de l'indemnité de licenciement et de l'indemnité de préavis
- *Ex : absence injustifiée et prolongée*
- **Droit du salarié** : ICCP

- **La faute lourde : celle commise avec l'intention de nuire à son employeur ou à l'entreprise**

- Conséquences : cf. faute grave + Possibilité d'engager la responsabilité du salarié
- *Ex : détournement de clientèle, concurrence déloyale, sabotage des machines*

MOTIF DISCIPLINAIRE (3)

- Critères permettant d'apprécier le degré de gravité de la faute :
 - Ancienneté
 - Etat de santé ou situation de famille
 - Répétition de fait fautifs (passé disciplinaire)
 - Statut / nature de l'activité du salarié ou de l'entreprise
 - Expérience
 - etc.
- **Appréciation par l'employeur sous le contrôle du CPH**

MOTIF PERSONNEL NON DISCIPLINAIRE

■ **Faits non fautifs mais constituant une cause réelle et sérieuse de licenciement :**

- Refus d'une modification du contrat de travail dans certains cas
- Insuffisance professionnelle
- Insuffisance de résultats
- Inaptitude physique (cf. diapo suivante)
- Faits relevant de la vie personnelle du salarié ?

MOTIF ÉCONOMIQUE

- Définition : Motif non-inhérent à la personne du salarié :

➤ **Le contexte économique : la cause justificative**

- Des **difficultés économiques** au niveau de l'entreprise ou du secteur d'activité du groupe auquel elle appartient
- Des **mutations technologiques**
- La **réorganisation de l'entreprise pour sauvegarder la compétitivité** du secteur d'activité de l'entreprise ou du groupe
 - *Ex : réorganisation pour prévenir des difficultés à venir liées à des évolutions technologiques et leurs conséquences sur l'emploi, l'apparition de nouveaux acteurs sur le marché, etc.*
- La **cessation d'activité** de l'entreprise
Ordonnance Macron ➔ limitation du périmètre d'appréciation au territoire national

➤ **Son incidence sur l'emploi : la cause qualitative**

- Suppression ou transformation d'emploi
- Modification du contrat de travail refusée par le salarié

MOTIF ÉCONOMIQUE

Depuis le **1^{er} décembre 2016** : La loi fixe des critères a priori indicatifs permettant de définir l'existence de difficultés économiques :

- « *Evolution significative* » d'au moins un des indicateurs suivants :
 - Baisse des commandes ou du chiffre d'affaires constatée sur une durée dépendant de la taille de l'entreprise :
 - Entreprises de moins de 11 salariés : 1 trimestre
 - Entreprises de 11 à 50 salariés : 2 trimestres consécutifs
 - Entreprises de 50 à 300 salariés : 3 trimestres consécutifs
 - Entreprises d'au moins 300 salariés : 4 trimestres consécutifs
 - Pertes d'exploitation
 - Dégradation de la trésorerie ou de l'excédent brut d'exploitation
- Tout autre élément de nature à justifier ces difficultés

MOTIF ÉCONOMIQUE

■ Obligations préalables de l'employeur :

- *La définition des critères d'ordre*
- *Le préalable de reclassement*

■ Les procédures applicables sont fonction du nombre de salariés licenciés :

- *licenciement individuel pour motif économique*
- *licenciement pour motif économique de 2 à 9 salariés*
- *licenciement pour motif économique d'au moins 10 salariés sur 30 jours*

■ /!\ Dispositions de la Convention Collective

PROCÉDURE DE LICENCIEMENT

- Convocation à entretien préalable
 - LRAR ou lettre remise en main propre contre décharge
 - **Mentions obligatoires :**
 - Objet, date, heure et lieu de l'entretien
 - Possibilité de se faire assister par une personne appartenant à l'entreprise si elle comporte des institutions représentatives du personnel ou un conseiller extérieur
 - *Mise à pied conservatoire*
- Entretien préalable :
 - But : exposer les motifs de la décision et recueillir les explications du salarié
 - L'entretien doit être individuel
 - Date : au moins 5 jours ouvrables après présentation de la convocation
 - ⚠ Le licenciement n'est **qu'envisagé** à ce stade
- Notification du licenciement : date de rupture du contrat
 - **Au plus tôt 2 jours ouvrables** après l'entretien et au plus tard **1 mois après l'entretien**
 - LRAR → Modèles types (Décret)
 - Contenu : motifs du licenciement de manière suffisamment précise

PRÉAVIS EN CAS DE LICENCIEMENT

■ **Le préavis doit être exécuté sauf :**

- Faute grave ou lourde
- Inaptitude physique

■ **Durées légales :**

- Ancienneté inférieure à 6 mois : CCN
- 6 mois à 2 ans d'ancienneté : 1 mois
- Ancienneté d'au moins 2 ans : 2 mois
- Sauf durées plus favorables prévues par la CCN ou le contrat de travail

■ **Modalités particulières :**

- **Dispense de préavis par l'employeur :** versement d'une indemnité compensatrice de préavis
- **Dispense à la demande du salarié :** pas d'indemnité compensatrice

LES INDEMNITÉS DE FIN DE CONTRAT

- Indemnité légale ou conventionnelle de licenciement
 - **Condition** : 8 mois d'ancienneté
 - Montant minimum prévu par la Loi (*sauf montant plus favorable prévue par la CCN*):
 - **1/4 de mois de salaire** par année d'ancienneté pour les 10 premières années
 - **1/3 par année** d'ancienneté au-delà de 10 ans
 - **Salaire de référence** : rémunération brute moyenne des 12 ou 3 derniers mois
- Indemnité compensatrice de Congés payés
- Éventuellement, indemnité compensatrice de préavis

LES DOCUMENTS DE FIN DE CONTRAT

■ Certificat de travail :

- date d'entrée initiale du salarié dans l'entreprise
- date de fin du préavis, effectué ou non (sortie)
- nature de l'emploi ou des emplois successivement occupés
- Portabilité Protection Sociale Complémentaire


■ Attestation Pole-Emploi :

- pour les entreprises de plus de 10 salariés cette attestation doit se faire de façon dématérialisée

■ Reçu pour solde de tout compte :

- L'inventaire des sommes versées au salarié lors de la rupture du contrat
- Libératoire pour les sommes qui y sont portées s'il n'est pas dénoncé dans un délai de 6 mois à compter de la date de sa signature par le salarié

■ Le cas échéant, Courrier d'information sur la portabilité des droits à prévoyance et de la mutuelle

 Documents quérables

LES SANCTIONS LIÉES AU LICENCIEMENT

- Licenciement irrégulier (irrégularité de procédure)
 - Indemnité au plus égale à 1 mois de salaire
 - Ne se cumule pas, par principe, avec l'indemnité de licenciement sans cause réelle et sérieuse (Ordonnance Macron)
- Licenciement sans cause réelle et sérieuse
 - Le CPH peut proposer la réintégration sauf refus de l'une des parties
 - A défaut, indemnité selon le barème impératif (selon l'ancienneté et l'effectif)
 - **Ordonnance Macron** : Art. L 1235-3
 - **Montant minimum** : compris entre 0,5 et 3 mois de salaire brut
 - **Montant maximum** : compris entre 1 et 20 mois de salaire brut
 - Remboursement par l'employeur des allocations chômage dans la limite de 6 mois (*salaridé ayant plus de 2 ans d'ancienneté dans entreprise de plus de 11 salariés*)
 - Se cumulent avec les indemnités de fin de contrat (ICL, ICCP, ICP)
 - Licenciement notifié à compter du 24/09/2017

LES SANCTIONS LIÉES AU LICENCIEMENT

■ Licenciement nul (quelque soit l'ancienneté)

➤ Cas :

- Violation d'une liberté fondamentale
- Harcèlement moral / harcèlement sexuel
- Motif discriminatoire
- Violation égalité professionnelle / dénonciation crime ou délit
- Violation d'une protection spécifique (AT, maternité, mandat, etc.)

- Droit à réintégration avec **versement des salaires perdus depuis le licenciement**
- A défaut, **indemnité au moins égale à 6 mois de salaire (sans plafond)**
- Remboursement par l'employeur des **allocations chômage** dans la limite de 6 mois (*salaire ayant plus de 2 ans d'ancienneté dans entreprise de plus de 11 salariés*)
- Se cumulent avec les **indemnités de fin de contrat** (ICL, ICCP, ICP)

LES DÉLAIS DE PRESCRIPTION

- Rupture du contrat de travail : 12 mois
- Exécution du contrat de travail : 2 ans
- Salaire : 3 ans