Employment Conditions in Europe: France



CONDITIONS DE TRAVAIL EN EUROPE: FRANCE

Un Guide de Droit du Travail, Structures pour les Conventions Collectives et Sécurité Sociale dans l'Industrie de la Construction en France

TF014/3

Groupe d'Intervention pour les Conditions de Travail

Janvier 1997

EMPLOYMENT CONDITIONS IN EUROPE: FRANCE

A Guide To Employment Law, Collective Bargaining Structures And Social Insurance in the Construction Industries of France

TF014/3

Employment Conditions in Europe Task Force

January 1997

British Library Cataloguing-in-Publication Data A catalogue record for this book is available from the British Library

ISBN 187384431x

© European Construction Institute, 1997

Prepared for publication by Vera Cole and Tracy Salsbury

Published by
European Construction Institute
Sir Arnold Hall Building
Loughborough University
Loughborough
Leicestershire
LE11 3TU
United Kingdom

TABLE DES MATIÈRES

				Page	
1.0	Les Sources Du Droit Du Travail				
	1.1	Les so	ources internationales	1	
	1.2	Les so	ources Européennes	1	
	1.3	Les so	ources Françaises	1	
		1.3.1	Les sources étatiques	1	
	1.4	Les so	ources Conventionnelles	2	
2.0	Prin	cipes Gé	énéraux et Remarques	3	
3.0	Principales Organisations Représentatives				
	3.1	Les re	présentants des employeurs	4i	
	3.2	Les re	présentants des salariés	4	
4.0	Le R	ecrutem	ent	4	
5.0	Le C	ontrat d	'Apprentissage	5	
6.0	Le Contrat de Travail				
	6.1	Cas ge	énéral: le CDI	5	
	6.2	Cas pa	articulier: le CDD	6	
	6.3	Contrat de chantier			
	6.4	Inforn	nation à l'administration	7	
7.0	Le S	alaire		8	
	7.1	Le SMIC		8	
	7.2	Différentes formes de rémunération		8	
	7.3	Les éle			
		cotisa	9		
		7.3.1	Le salaire de base	9	
		7.3.2	Les heures supplémentaires		
			(voir chapitre 8.1)	9	
		7.3.3	Les gratifications	9	
		7.3.4	Les avantages en nature	9	
	7.4	Les re	tenues sur salaire	9	

8.0	Le Temps de Travail			10
	8.1	Durée du travail		10
		8.1.1	Durée effective du travail et durée légale	
			du travail	10
		8.1.2	Les heures supplémentaires	10
		8.1.3	Le repos compensateur	11
	8.2	Aména	agement du temps de travail	11
9.0	Le Te	Le Temps de Repos		
	9.1	Le repos hebdomadaire		12
	9.2	Les jours fériés		
	9.3	Les cor	ngés payés annuels (congés payés et congés	
		d'ancie	enneté)	13
		9.3.1	Le droit aux congés payés	13
		9.3.2	La durée du congé payé	14
		9.3.3	L'indemnité de congés payés	14
		9.3.4	Les congés d'ancienneté	14
	9.4	Les congés pour événements familiaux		
	9.5	Les congés de maladie, d'accident du travail,		
		de maternité		15
		9.5.1	Maladie	15
		9.5.2	Accident de travail ou de trajet	16
		9.5.3	Congés de maternité	16
10.0	La Formation Professionnelle			16
	10.1	Formation des non salariés		16
	10.2			16
	10.3	Format	tion des salariés permanents	16
		10.3.1	Les entreprises de moins de 10 salariés	16
		10.3.2	Les entreprises de 10 salariés et plus	16
11.0	Rupture du Contrat de Travail			17
	11.1		La démission	
		11.1.1	Notification de la démission	17
		11.1.2	Le préavis de démission	17
		11.1.3		18
	11.2	Le licenciement non économique (individuel)		18
		11.2.1 Les motifs		18
		11.2.2	La procédure obligatoire du code du travail	19
			_	

	11.3	Le licei	nciement economique	20
		11.3.1	Licenciement économique individuel	20
		11.3.2	Licenciement économique collectif	
			jusqu'a 9 salariés sur une période	
			de 30 jours	21
		11.3.3	Licenciement économique collectif	
			de 10 salariés ou plus	21
	11.4	La date	e d'effet du licenciement	22
	11.5	Les dép	parts négociés	23
	11.6	La rup	ture par force majeure	23
	11.7	Le départ en retraite		23
		11.7.1	Les indemnités de licenciement	23
			11.7.1.1 Départ volontaire	24
			11.7.1.2 Mise à la retraite	24
		11.7.2	Préavis	24
	11.8	Licenci	ement Abusif	24
12.0	Hygi	ène, Séc	urite et Conditions de Travail	24
	12.1	La Réglementation (en matière d'hygiène,		
		_	rrité et de conditons de travail)	24
		12.1.1	Principe directeur	
			12.1.1.1 Obligation générale de	
			sécurité à la charge de l'employeur	24
			12.1.1.2 Obligation de prévention	
			des risques professionels	25
			12.1.1.3 Principe de la sécurité intégrée	25
		12.1.2	La réglementation	25
			12.1.2.1 Règles générales d'hygiène	25
			12.1.2.2 Règles générales de sécurité	25
			12.1.2.3 Cas des chantiers du bâtiment	
			et des travaux publics	25
			12.1.2.4 L'intervention d'entreprises	
			extérieures (plan de prévention)	26
		12.1.3	Droits et obligations des salariés	27
			12.1.3.1 Droit de retrait d'une situation	
			dangereuse	27
			12.1.3.2 Obligation de vigilance	27
			12.1.3.3 La formation à la sécurité	27

Legislation Française du Travail

		12.1.4.	Les sanctions spécifiques	27
			12.1.4.1 Les agents de contrôle	27
			12.1.4.2 Sanctions civiles	28
			12.1.4.3 Sanctions pénales	28
	12.2	Le Con	nite d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions	
		de Tra	vail	28
	12.3	La Méd	decine du travail	29
		12.3.1	L'organisation de la médecine du travail	29
		12.3.2	Rôle du médecin du travail	
			12.3.2.1 Les visites médicales individuelles	29
			12.3.2.2 Le dossier médical du salarié	30
			12.3.2.3 La déclaration d'inaptitude	30
	12.4	Règles	diverses	30
		12.4.1	Emploi de salariés étrangers en France	30
		12.4.2	Le travail clandestin	30
13.0	Les Représentants Du Personnel			31
	13.1	Les Syı	ndicats	31
		13.1.1	Historique	31
		13.1.2	Les confédérations	31
		13.1.3	Les principes	32
		13.1.4	Droits des syndicats	32
			13.1.4.1 Les syndicats non représentatifs	32
			13.1.4.2 Les syndicats représentatifs	32
		13.1.5	Les Délégués Syndicaux (DS)	33
		13.1.6	Actions syndicale	33
	13.2	Les rep	présentants élus du personnel	33
		13.2.1	Champ d'application	33
			13.2.1.1 Le cadre et la mise en place	33
			13.2.1.2 Les seuils d'assujettissement	33
		13.2.2		34
		13.2.3	Les attributions des DP et du CE	34
		13.2.4	Le fonctionnement du CE	35
		13.2.5	Les réunions des représentants	
			du personnel	35
		13.2.6	La protection des représentants	
			du personnel	35

14.0	Les C	onflits o	du Travail (individuels ou collectifs)	36
	14.1	Le règl	ement intérieur	36
		14.1.1	Les formalités préalables	36
		14.1.2	Contenu obligatoire	36
		14.1.3	Les sanctions	37
		14.1.4	La procédure: cf. 11.2.2	37
	14.2	Le droi	it de grève	37
	14.3	Règlen	nent des conflits du travail	38
		14.3.1	Conflits collectifs	38
		14.3.2	Conflits individuels	38
15.0	Les Services De Controle			
10.0	15.1	l'Inspection du Travail (IT)		38 39
	2012	15.1.1	Les compétences de l'Inspecteur	
			du Travail	39
		15.1.2	Les moyens juridiques de l'Inspecteur	
			du Travail	39
		15.1.3	Les moyens de contrôle de l'Inspecteur	
			du Travail	40
ANN	ANNEXE 1 Cotisations Sociales			41
ANNEXE 2 Conventions Collective		nventions Collective	48	
ANN	ANNEXE 3 Conditions de Déplacement			50
Mem	bres du	Groupe	e de Travail pour les Conditions de	
	ail en Eu	-	•	55
Liste	Alphab	étique d	les Acronymes Utilisés	56

REMERCIEMENTS

M Bruno de Martimprey - Head of Services Department, GEC

Alsthom Services, Stains, Paris

Mr Peter Drew - Personnel Director, GEC Alsthom

Engineering Systems, Whetstone

AVERTISSEMENT

Toutes les précautions ont été prises afin d'assurer, au moment de la mise sous presse, l'exactitude du contenu de ce rapport et l'à-propos des conseils formulés.

Toutefois, le rapport ne fournit qu'une indication générale. Il est donc recommandé de procéder à une vérification auprès de conseillers avant d'engager une action basée sur le rapport.

Aussi, ECI ne pourra être tenue responsable des actes ou des négligences résultant de l'utilisation du rapport.

1 LES SOURCES DU DROIT DU TRAVAIL

1.1. Les sources internationales

Les conventions internationales élaborées par l'OIT (Organisation Internationale du Travail) via son organisme exécutif le BIT (Bureau International du Travail) qui a une représentation Française.

1.2 Les sources Européennes:

- La charte sociale Européenne (1972) et la convention Européenne des droits de líhomme (1950) élaborées par le Conseil de l'Europe.
- L'union Européenne par le biais des Réglements et Directives qu'elle élabore. Notamment, elle a rendu obligatoire le contrat de travail écrit ainsi que la mention « mobile » ou « non mobile » qui doit y figurer.

1.3 Les sources Françaises:

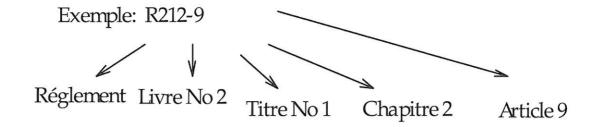
1.3.1 Les sources étatiques :

- La Constitution (du 4 octobre 1958) qui fixe les grands principes du droit du travail.
- La Loi dont le domaine est défini par l'article 34 de la Constitution.
- Les Réglements dont le domaine est défini par l'article 37 de la Constitution. Ces Réglements se présentent sous différentes formes telles que: les Décrets, les Arrétés et les Circulaires.

Le CODE DU TRAVAIL est une publication mise à jour et rééditée chaque année compilant l'ensemble des textes de Lois (L), Réglements (R) et Décrets (D).

Ce Code du Travail comporte 3 grandes parties (L pour Loi, R pour les Réglements, D pour les Décrets) subdivisés en 9 livres:

- 1. Conventions relatives au travail.
- 2. Réglementation du travail.
- 3. Placement et emploi.
- 4. Groupements professionnels et représentations.
- 5. Conflits.
- 6. Contrôle de la législation du travail.
- 7. Statuts spéciaux (notamment le Bâtiment et Travaux Publics).
- 8. Outremer.
- 9. Formation professionnelle.



1.4 Les sources Conventionnelles

D'une manière générale, une convention est le regroupement d'accords collectifs signés entre les organisations représentant les employeurs d'une part et celles représentant les salariés d'autre part.

Les accords ou conventions ont plusieurs niveaux:

- 1. Accords nationaux interprofessionnels.
- 2. Conventions collectives de branche:
 - Chimie,
 - Métallurgie,
 - Bâtiment
 - Travaux Publics,
 - Etc. ...
- 3. Accords d'entreprise.
- 4. Usages.

Les conventions collectives, élaborées par branches d'activité peuvent être

- de ortée nationale, régionale, départementale ou locale.
- étendues ou non étendues.

Une convention (signée) s'applique aux employeurs adhérant aux syndicats d'employeurs signataires.

Le Ministre du travail peut prendre un arrêté d'extension qui oblige tous les employeurs de la branche **adhérant ou non** aux syndicats signataires; la convention est alors « **étendue** ».

Chaque convention a la même structure:

- Champs d'application.
- Les représentations du personnel.
- Le contrat de travail.
- Suspension du contrat de travail.
- Congés, maladies.

- Durée du travail.
- Classifications, minima conventionnels.

Peuvent s'ajouter:

- les conditions de déplacement.
- les régimes complémentaires de retraite et de prévoyance.

En France, il existe de trés nombreuses conventions collectives dont les seules dites étendues dépassent le nombre de 100, parmi lesquelles nous retiendrons les plus appropriées aux métiers de « Engineering Construction », « Building», et «Civil Engineering».

Ces conventions sont:

- la Convention du Bâtiment,
- la Convention des Travaux Publics,
- la Convention collective des Industries Métallurgiques, Mécaniques et connexes

N.B. Les deux première couvrent l'équivalent Britannique *Building*, la troisième couvre les domaines *Engineering construction*, *Electrical Contracting*, *Heating and Ventilating*, *Civil Engineering*. Voir Annexes 2 et 3.

2 PRINCIPES GÉNÉRAUX ET REMARQUES

Toutes les sources de 1.1 à 1.4 mentionnées au Chapitre 1 sont présentées dans l'ordre de leur hiérarchie, sachant qu'aucune d'elle ne peut être moins favorable aux salariés que la précédente.

Ainsi, il est important de noter que les clauses figurant au contrat de travail ne peuvent pas être moins favorables que ce que prévoient les accords d'entreprise, les conventions collectives, ...

Deux autres sources de rang inférieur peuvent être prises en compte:

- Le réglement obligatoire dans les entreprises de plus de 20 salariés.
- La jurisprudence.

De manière générale, la loi est liée au sol sur lequel elle s'applique, les conventions et autres sont liées aux sociétés, quel que soit le lieu de travail (France et Etranger).

- La loi seule s'applique à un étranger qui vient travailler en France.
- La Convention collective s'applique à un Français travaillant à l'étranger pour son entreprise Française.

3 PRINCIPALES ORGANISATIONS REPRÉSENTATIVES

3.1 Les Représentants des Employeurs:

- les syndicats des employeurs, (UIMM par exemple)
- les groupements d'employeurs,
- les associations d'employeurs telles que le CNPF (Confédération Nationale du Patronat Français) ou la CGPME (Confédération Générale des Petites et Moyennes Entreprises).

3.2 Les Représentants des Salariés :

- les syndicats représentatifs dont les principaux sont :
 - la CGT (Confédération Générale du Travail).
 - FO (Force Ouvriére).
 - la **CFTC** (Confédération Française des Travailleurs Chrétiens).
 - la **CFDT** (Confédération Française Démocratique des Travailleurs).
 - la CGC (Confédération Générale des Cadres).
 - la CFE (Confédération Française de l'Encadrement)
- les représentants élus du personnel (de l'entreprise) pour:
 - le CE (Comité d'Entreprise).
 - les **DP** (Délégués du Personnel).
 - le CHSCT (Comité d'Hygiène et Sécurité Conditions de Travail)

N.B. Il existe dans les entreprises des Délégués Syndicaux (**DS**) qui sont désignés par les syndicats, seuls habilités à négocier avec l'employeur (Salaires, durée et aménagement du temps de travail).

4 LE RECRUTEMENT

Les informations demandées, sous quelque forme que ce soit, au candidat à un emploi (ou à un salarié, dans le cas d'une mutation) ne peuvent avoir comme finalité que d'apprécier sa capacité à occuper l'emploi proposé ou ses aptitudes professionnelles.

Aucune personne ne peut être écartée d'une procédure de recrutement, ni sanctionnée, ni licenciée en raison de son origine, de son sexe (sauf si l'appartenance à l'un ou à l'autre sexe est la condition déterminante de l'exercice de l'emploi), de ses moeurs, de sa situation de famille, de sa race, de ses opinons politiques ou religieuses ou encore de son état de santé (sauf inaptitude constatée par le médecin du travail). (Voir Chap 12.3)

Ces principes devront être respectés, notamment dans les annonces de recrutement. Ils relèvent du code du travail et non des conventions collectives.

En phase de recrutement, il est également important de garder à l'esprit les obligations suivantes:

- quota minimum de **salariés handicapés** de 6% pour les entreprises d'au moins 20 salariés, dont le non respect entraîne une contribution onéreuse.
- **priorité de réembauchage** pendant un an des salariés licenciés ainsi que des contrats suspendus, tels que congé de maternité, service national, congé sabbatique...

5 LE CONTRAT D'APPRENTISSAGE

Le contrat d'apprentissage est un contrat de travail particulier par lequel un employeur s'engage à assurer à un jeune travailleur une formation professionnelle, dispensée pour partie en entreprise et pour partie en centre de formation d'apprentis.

Ce contrat est principalement du ressort du code du travail auquel se reportent les conventions collectives.

Une partie du salaire versé aux apprentis est admise en exonération de la taxe d'apprentissage et ne donne lieu à aucune charge sociale ni fiscale.

6 LE CONTRAT DE TRAVAIL

Seulement deux types de contrat sont à considérer:

- les CDD (Contrats à Durée Déterminée)
- les CDI (Contrats à Durée Indéterminée)

Les deux catégories peuvent être à plein temps, à mi-temps ou à temps partiel. (Voir chap 8.2).

6.1 Cas Général: le CDI

Le contrat de travail constaté par écrit et à exécuter sur le territoire Français est rédigé en Français. Les mentions obligatoires devant figurer sur le contrat sont:

- la nature du contrat,
- l'emploi.
- la qualification (varie selon la convention collective),
- le salaire,

- la durée hebdomadaire (pas obligatoire lorsqu'elle est indiquée dans le réglement d'entreprise),
- la date et l'heure d'embauche,
- l'organisme où sont versées les cotisations sociales,
- le lieu de travail

Remarques:

Ne préciser que l'emploi et non le poste, pour faciliter les éventuels changements ultérieurs de poste, sans avoir à établir un « avenant » au contrat de travail. Par exemple, préciser « ingénieur » plutôt que « ingénieur de recherche ».

Aussi, il est recommandé de mentionner une **période d'essai** ainsi que sa durée, faute de quoi le contrat est conclu définitivement dès le premier jour. Les conventions collectives fixent la durée maximum des périodes d'essai. Toutefois celles-ci peuvent être renouvelées à la condition expresse que le renouvellement soit prévu dans le contrat de travail. Il peut être mis un terme à la période d'essai à tout moment de celle-ci, par lettre recommandée avec accusé de réception, sans avoir à en préciser la raison, mettant un terme immédiat au contrat de travail.

Lors d'une modification des conditions de travail, celle-ci peut être:

- **non substantielle** si elle n'a pas d'influence sur la conclusion du contrat par le salarié,
- **substantielle** si elle transforme un élément du contrat ou aggrave les conditions de travail du salarié. De telles modifications substantielles nécessitent d'établir obligatoirement un **avenant** au contrat de travail.

Exemple: une promotion est une modification substantielle nécessitant un avenant dans lequel peuvent être mentionnées la durée d'une période d'adaptation (période probatoire), ainsi qu'une date limite d'acceptation (retour d'une copie de l'avenant, signée par le salarié)

6.2 Cas Particulier: le CDD

Le contrat à durée déterminée est une exception par rapport au contrat à durée indéterminée qui nécessite un motif parmi ceux répertoriés autorisant le recours au travail temporaire (personnel intérimaire); les principaux motifs sont:

- remplacement d'un salarié absent,
- accroissement temporaire de l'activité de l'entreprise,
- emploi à caractére saisonnier,
- dans le cadre des mesures pour l'emploi ou pour assurer une formation professionnelle.

Le CDD est nécessairement conclu par écrit et doit mentionner clairement:

- le motif (sinon considéré comme un CDI)
- le nom de la personne remplacée, le cas échéant
- l'échéance,
- la durée minimale (y compris la période d'essai)
- l'emploi.

A ces éléments, s'ajoutent les mentions obligatoires du CDI (voir 6-1).

Le CDD peut être conclu soit avec un terme précis (date à date), soit pour une période minimale avec pour terme le retour du salarié remplacé.

D'une manière générale, seul le contrat conclu de date à date est renouvelable une fois pour une durée totale du contrat n'excédant pas 18 mois (voire 24 mois dans certains cas, travail à l'étranger notamment).

En fin de CDD l'employeur doit verser une **indemnité de précaritée** égale à 6% de la rémunération brute totale perçue.

6.3 Contrat de Chantier

Ce contrat est un CDI dans lequel est précisée la date de début de chantier (ou de l'activité) et dont le terme est celui du chantier (ou de l'activité sur un ou plusieurs chantiers).

La fin de chantier étant un motif réel et sérieux de licenciement, il y a lieu de procéder à celui-ci avec versement des indemnités compensatrices de préavis et de licenciement.

6.4 Information à l'Administration

Dans les huit premiers jours de chaque mois, les entreprises de plus de 50 salariés doivent adresser, à l'administration (Direction Départementale du Travail et de l'Emploi), le relevé des contrats de travail conclus ou résiliés au cours du mois précédant. Cette obligation est destinée au contrôle des mouvements de maind'oeuvre.

7 LE SALAIRE

Le salaire est librement fixé sous réserve de respecter:

- le **SMIC** (Salaire Minimum Interprofessionnel de Croissance),
- le salaire minimum conventionnel,
- le principe de l'égalité des salaires entre les hommes et les femmes. (Souvent non respecté dans les faits)

Le SMIC est une mesure gouvernementale et non issue du code du travail.

Le salaire minimum conventionnel est le résultat de la multiplication du coefficient hiérarchique par la valeur du point, lui-même fixé par chacune des conventions collectives.

De nombreuses conventions collectives fixent un salaire minimum de base pour les salariés sans qualification. En général ce minimum conventionnel dépasse le SMIC. Toutefois, si momentanément le relévement du SMIC dépasse le minimum conventionnel, c'est le premier qui s'impose.

7.1 Le SMIC

Le SMIC correspond au salaire horaire minimum qui doit être versé à tout salarié.

Le SMIC est réévalué par le ministère du travail, au 1^{er} juillet de chaque année en fonction de l'évolution des conditions économiques générales. (Voir les extraits du *Dictionnaire Permanent Social* en Annexe 1).

Il y a lieu de distinguer les éléments de salaire à inclure ou à exclure pour apprécier si le SMIC est atteint ou non.

- sont à inclure:
 - les avantages en nature
 - les primes de rendement individuelles ou de l'équipe,
- sont à exclure:
 - la prime de 13^{ème} mois (si elle n'est pas versée mensuellement),
 - les remboursements professionnels du type primes de panier, d'outillage, de salissure ou d'indemnités de déplacement,
 - les majorations pour heures supplémentaires,
 - la prime d'ancienneté.

7.2 Différentes formes de rémunération

Le code du travail prévoit plusieurs formes possibles pour le paiement des salaires:

- mensuel ou par quinzaine,
- à la tâche,
- au pourboire.

Le mode de rémunération est généralement fixée par les conventions collectives, par exemple « mensuelle » pour la convention de la métallurgie.

La mensualisation apporte aux salariés quelques avantages tels que:

- paiement des jours fériés chômés,
- octroi de congés payés pour événements personnels
- droit à indemnité de licenciement,
- droit à indemnité de départ en retraite,
- droit à une indemnité différentielle de maladie.

L'application de ces droits dépend de l'ancienneté du salarié.

7.3 Les éléments du salaire (pour le calcul des cotisations)

7.3.1 Le Salaire de Base

est le salaire alloué pour la durée légale du travail (39 heures par semaine) ou la durée du travail convenue au contrat ou dans le réglement. Pour les salariés mensualisés, la base horaire mensuelle est la moyenne des 52 semaines réparties sur 12 mois.

Exemple: $(38,5 \times 52)/12 = 166,83$ h. pour un horaire affiché de 38,5 heures par semaine.

7.3.2 Les Heures Supplémentaires (voir chapitre 8.1)

7.3.3 Les Gratifications

comme primes de 13^{ème} mois, prime de fin d'année, prime de vacances

7.3.4 Les Avantages en Nature

Les avantages en nature s'ajoutent au salaire. Ils sont définis par les administrations et sont par exemple la partie des indemnités de nourriture ou de logement dépassant un plafond fixé.

7.4 Les retenues sur Salaire

En application du code du travail, aucune retenue de compensation ne peut être opérée par l'employeur, à son profit.

Les compensations autorisées sur salaire concernent uniquement les outils nécessaires au travail, les matières dont le salarié a la charge et l'usage ou les sommes avancées pour l'acquisition de ces objets.

Les retenues possibles concernent:

- les acomptes (paiement partiel anticipé par rapport à la date normale de paye),
- les avances aux salariés,
- les retenues pour absences non rémunérées,
- les saisies-arrêts et cessions de salaire.

La saisie permet au créancier d'un salarié de se faire verser une partie de la rémunération du salarié, en dehors de sa volonté, par l'employeur.

La cession de salaire permet au salarié de s'acquitter volontairement d'une dette en cédant une partie de son salaire au profit d'un tiers.

- le recouvrement d'impôts ou d'amendes,
- les pensions alimentaires.

8 LE TEMPS DE TRAVAIL

8.1 Durée du Travail

8.1.1 Durée effective du Travail et durée Légale du Travail Indépendamment de l'horaire hebdomadaire de travail effectif dans l'entreprise, le code du travail fixe la durée légale du travail à 39 heures par semaine. Cette durée peut être modifiée en plus ou en moins par les conventions collectives ou accords d'entreprise.

8.1.2 Les heures Supplémentaires

Quelles que soient les clauses conventionnelles ou accords d'entreprise, lorsque l'horaire de travail effectif dépasse 39 heures dans une semaine, le temps de travail effectif au-delà de 39 heures donne lieu à majoration de salaire au titre des « heures supplémentaires » selon la règle suivante:

- de 40 à 47 heures, majoration de 25%
- au-delà de 47 heures, majoration de 50%

A noter que c'est l'employeur qui décide du recours aux heures supplémentaires.

L'horaire hebdomadaire de travail est limité à un maximum de 48 heures pour une semaine ou à 46 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives. Dans le cadre de ces limites la durée journalière du travail effectif ne peut excéder 10 heures.

8.1.3 Le repos Compensateur

Outre le paiement de majorations pour heures supplémentaires, des repos compensateurs sont octroyés dans les conditions générales suivantes:

- les heures effectuées au-delà de 42 heures par semaine donnent droit à un repos compensateur égal à 50% du temps de travail accompli
- les heures supplémentaires effectuées au-delà du contingent annuel de 130 heures, donnent droit à un repos compensateur égal à 100% de ces heures supplémentaires (certaines conventions collectives modifient ce contingent; il est, par exemple, de 94 heures pour la métallurgie)
- le repos compensateur acquis est à prendre par le salarié par tranches de 8 heures, dans un délai de deux mois suivant l'ouverture du droit
- le repos compensateur, étant considéré comme travail effectif, est pris en compte pour le calcul des heures supplémentaires.

8.2 Aménagement du Temps de Travail

Il existe des possibilités d'aménagement du temps de travail en dehors de la norme où l'horaire collectif de travail doit être réparti sur au moins 5 jours de la semaine et au plus 6 jours:

- Des formes particulières d'aménagement collectif du travail sont par exemple:
 - le travail en continu par **équipes** successives
 - le travail par roulement consistant à attribuer des journées de repos hebdomadaire différentes à des salariés ou équipes de salariés
 - la répartition de l'horaire de travail par cycle de plusieurs semaines aboutissant à une moyenne de 39 heures travaillées par semaine sur l'ensemble du cycle
- Le travail de nuit (22 h à 6 h) est interdit aux moins de 18 ans.
- Le temps partiel.
 - Un contrat de travail conclu « à temps partiel » s'entend pour une durée effective du travail au plus égale à 32 heures hebdomadaire. En revanche, le temps partiel peut être annualisé en différentes périodes de travail et de non travail dont la moyenne du temps de travail respecte le maximum de 32 heures hebdomadaire sur 12 mois. Ces périodes sont définies dans le contrat de travail, ainsi que les horaires.
- Le travail à mi-temps.
- Les horaires individualisés alternant des plages fixes et des plages mobiles.

• La Loi Quinquennale de décembre 1993 prévoit des dispositions permettant la modulation du temps de travail par le biais díaccords de branche (conventions collectives) ou díentreprise.

Concernant l'aménagement du temps de travail, actuellement, la notion du contingent annuel de 130 heures supplémentaires disparaît au profit du nombre d'heures dépassant la moyenne annuelle de 39 heures hebdomadaires, avec les répercutions sur les RC (Repos Compensateurs).

9 LE TEMPS DE REPOS

9.1 Le Repos Hebdomadaire

En application du code de travail, un repos hebdomadaire d'au moins 24 heures consécutives est obligatoire. A priori, ce repos est donné le Dimanche.

Néanmoins, la dérogation au repos dominical peut être obtenue, dont la demande doit être adressée au préfet du département. Cette dérogation peut être permanente. En effet le décret nº 92-769 prévoit expressément une dérogation de droit et permanente au repos dominical pour les travaux « de révision, d'entretien, de réparation, de montage et de démontage nécessitant, pour des raisons techniques, la mise hors exploitation des installations, ou qui doivent être réalisés de façon urgente » ainsi que pour les « travaux de dépannage d'appareils et d'installations domestiques à usage quotidien ».

A ce sujet il est conseillé d'inclure cette particularité dans le contrat de travail des salariés pouvant être concernés.

A noter que le temps de voyage n'étant pas considéré comme travail effectif, celui-ci peut avoir lieu le Dimanche sans dérogation. Cependant l'employeur ne peut pas obliger un salarié à voyager le dimanche, sauf si cette dérogation est portée au contrat ou prévue par la convention collective.

Le travail d'un Dimanche complet ouvre le droit à une journée de repos dans la semaine.

La majoration de salaire au titre du travail le Dimanche, est fixée par les conventions collectives.

Lorsque les circonstances le justifient, une dérogation temporaire de suspension du repos hebdomadaire peut être obtenue auprès de l'inspection du travail.

9.2 Les jours Fériés

Au nombre de 11, les jours fériés sont:

- le 1^{er} janvier
- le Lundi de Pâques
- le 1^{er} mai
- le 8 mai
- le Jeudi de l'Ascension
- le Lundi de Pentecôte
- le 14 juillet
- l'Assomption (15 août)
- la Toussaint (1^{er} novembre)
- le 11 novembre
- le jour de Noël (25 décembre)

A l'exception du 1^{er} mai, le repos les jours fériés n'est pas légalement obligatoire (sauf pour les salariés de moins de 18 ans). Cependant en vertu des usages ou des conventions collectives, il est assez souvent observé.

Les heures travaillées les jours fériés, ainsi que celles non travaillées le 1^{er} mai, sont prises en compte pour le calcul des heures supplémentaires.

Les majorations, au titre des heures travaillées les jours fériés, sont fixées par les conventions collectives.

9.3 Les congés payés annuels (congés payés et congés d'ancienneté)

9.3.1 Le droit aux Congés Payés

Le droit est ouvert pour tout salarié ayant travaillé effectivement au moins un mois chez le même employeur (ou 4 semaines consécutives).

Pour les CDD, ce droit est ouvert quelle que soit la durée effective du travail. Le droit aux congés payés est acquis à raison de 2,5 jours ouvrables par mois de travail, aboutissant à 30 jours de repos (5 semaines) pour une année compléte de travail.

Ce sont les droits acquis entre le 1^{er} juin et le 31 mai de l'année précédente qui peuvent être utilisés pendant l'année en cours, du 1^{er} mai au 30 avril de l'année suivante. La convention collective nationale peut éventuellement pousser ce droit jusqu'au 31 mai.

Les périodes de congés payés, les repos compensateurs, les congés de maternité, les absences pour accident de travail ou maladie professionnelle sont assimilés à du travail effectif pour le calcul du droit aux congés payés.

Les dates de congés fixées par l'employeur doivent être communiquées au salarié au minimum un mois avant le début des congés.

9.3.2 La durée du Congé Payé

Entre le 1^{er} mai et le 31 octobre, l'employeur ne peut imposer un **congé principal** d'une durée ni inférieure à 12 jours ouvrables (2 semaines), ni supérieure à 24 jours ouvrables (4 semaines).

La 5ème semaine ne doit pas être accolée au congé principal de 4 semaines, sauf dérogation.

Tout jour férié inclus dans une période de congé, prolonge d'autant la durée du congé, sauf si celui-ci tombe le dimanche (sauf dérogation de certaines conventions collectives nationales ou accords).

Le fractionnement du congé principal ne peut se faire qu'avec l'agrément du salarié et de l'employeur.

Lorsque le solde du congé principal, au 31 octobre, est compris entre 3 et 5 jours, le salarié a droit à un congé de fractionnement d'un jour, porté à 2 jours si le solde est supérieur. Ce droit n'est pas acquis si le salarié n'a pas pris un congé principal d'une durée minimale de 12 jours ouvrables en une seule fois ou s'il renonce effectivement à ce droit en demandant à fractionner son congé principal.

9.3.3 L'indemnité de Congés Payés

Elle résulte du calcul le plus favorable au salarié entre les deux méthodes suivantes:

- méthode du 1/10^{ème} (l'indemnité est alors égale au 1/10^{ème} des salaires bruts versés du 1^{er} juin au 31 mai de l'année écoulée, ajusté au prorata du nombre de jours de congés pris)
- méthode du maintien du salaire (pendant les congés)

9.3.4 Les congés d'ancienneté

Leur durée est fixée par la convention collective.

9.4 Les congés pour événements Familiaux

Tout salarié peut bénéficier, sans réduction de salaire de certains congés pour événements familiaux:

- Ceux fixés par le code du travail:
 - 4 jours pour le mariage du salarié
 - 3 jours pour chaque naissance dans son foyer
 - 2 jours pour le décès du conjoint ou d'un enfant
 - 1 jour pour le mariage d'un enfant
 - 1 jour pour le décès du père ou de la mère
- Certaines conventions collectives majorent la durée de ces congés et/ou prévoient des congés supplémentaires pour d'autres événements tels que déménagement par exemple.

9.5 Les congés de Maladie, d'Accident du Travail, de Maternité

9.5.1 Maladie

Pendant la maladie du salarié, le contrat de travail est suspendu pour autant que le salarié

- ait informé son employeur
- ait justifié son absence par un certificat médical
- n'ait pas travaillé pendant la maladie
- ait repris le travail après la date prévue
- ait subi une visite médicale de reprise

Pendant la maladie, le salarié perçoit les **indemnités journalières** versées par la sécurité sociale et, dans certaines conditions, des **indemnités complémentaires** versées par l'employeur.

Le code du travail précise les principales conditions pour obtenir les indemnités complémentaires soit:

- avoir une ancienneté supérieure à 3 ans dans l'entreprise
- être malade plus de 11 jours

Le cumul des indemnités assure au salarié:

- 90% de sa rémunération brute pendant 30 jours
- 66% de sa rémunération brute pendant les 30 jours suivants

En réalité les chiffres mentionnés par le code du travail sont systématiquement modifiés par les conventions collectives.

(Voir Annexe 1 les conditions relatives à l'assurance maladie).

9.5.2 Accident de Travail ou de Trajet

mêmes conditions que pour la maladie plus prise en compte des conséquences liées à l'accident, sa gravité...

9.5.3 Congés de Maternité

La salariée enceinte a le droit de suspendre le contrat de travail pendant une période qui commence 6 semaines avant la date de l'accouchement et se termine 10 semaines après la date de celui-ci. (Suspension majorée dans le cas d'une 3ème grossesse).

10 LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Toute entreprise a l'obligation de participer à la formation au travers de trois actions (c'est a priori une obligation de financement de la formation):

10.1 Formation des non Salariés

par les dirigeants non salariés qui s'acquittent d'une cotisation annuelle à un OCA (Organisme Collecteur Agréé).

NB: les non salariés et les dirigeants non salariés sont les mêmes le plus souvent.

10.2 Formation des CDD

par l'employeur qui paie 1% de la **MSAB** (Masse Salariale Annuelle Brute) à l'**OPACIF** (Organisation Paritaire Agréée au Congé Individuel de Formation) telle que FAF, FONGECIF, AGECIF.

10.3 Formation des Salariés Permanents

par l'employeur qui paie un pourcentage de la MSAB, dépendant du nombre de salariés de l'entreprise:

10.3.1 Les entreprises de moins de 10 salariés

- 0,15% de la MSAB versés à un OCA
- 0,10% de la MSAB versés à un OMA (Organisme de Mutualisation Agréé) destinés à la formation des jeunes de moins de 26 ans, et pour les seules entreprises soumises à la taxe d'apprentissage

10.3.2 Les entreprises de 10 salariés et plus

doivent consacrer un minimum de 1,5% de la MSAB répartis de la manière suivante:

- 0,2% à verser à un OPACIF pour financer les CIF (Congés Individuels de Formation),
- 0,4% ou 0,3% de la MSAB selon que l'entreprise est redevable ou non de la taxe d'apprentissage, à verser à un OMA afin de

financer la formation des jeunes de moins de 26 ans, en alternance.

• le reste (à savoir 0,9 ou 1%) est à dépenser en formation à l'intérieur de l'entreprise ou à verser à un FAF (Fond d'Assurance de Formation).

Ces obligations sont contrôlées par une déclaration fiscale annuelle de formation. Tout non respect de la procédure donne lieu à une pénalité correspondant au paiement du double des montants cidessus.

D'une manière générale, l'employeur a l'obligation d'adapter, par la formation, l'évolution des salariés aux évolutions de l'emploi.

11 RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

Il existe plusieurs sortes de rupture du contrat de travail qui sont:

- la démission
- le licenciement pour motif individuel ou économique
- les départs négociés
- le départ en préretraite ou en retraite
- la rupture pour force majeure

Ne pas oublier l'obligation d'information à l'administration (6-4)

11.1 La Démission

11.1.1 Notification de la Démission

Donnée par écrit ou verbalement, la volonté de démissionner doit être clairement établie et sans équivoque.

La démission n'a pas besoin d'être acceptée par l'employeur pour être valable.

Certaines conventions collectives prévoient que la démission ne peut être donnée que par lettre recommandée avec accusé de réception.

Lorsque la volonté n'est pas clairement établie, notamment pour les démissions écrites sous la pression ou sous l'empire de la colère, celles-ci sont le plus souvent considérées comme licenciements ouvrant droit aux indemnités de licenciement.

11.1.2 Le Préavis de Démission

Les conventions collectives fixent la durée et les modalités du préavis. Celui-ci est payé lorsqu'il est exécuté.

Pendant le préavis, le salarié peut bénéficier du droit de s'absenter pour rechercher un emploi, temps payé comme travail effectif, si la convention collective le prévoit.

N.B. Certaines dispenses légales de préavis existent pour:

- les femmes enceintes
- élever son enfant
- ne pas revenir dans l'entreprise à la fin d'un congé pour création d'entreprise

Le préavis d'une démission adressée pendant les congés du salarié commence à courir au retour des congés. En revanche rien ne s'oppose, avec l'accord de l'employeur et du salarié, à la prise de congés pendant le préavis. Dans ce cas, ceux-ci prolongent d'autant le préavis.

11.1.3 Effets de la Démission

Le salarié qui a démissionné ne peut prétendre aux indemnités d'assurance chômage. Cependant, il a droit à des indemnités compensatrices de congés payés, s'il a démissionné avant d'avoir pu bénéficier de la totalité de ses droits acquis.

L'employeur est tenu de délivrer au salarié démissionnaire:

- un certificat de travail
- l'attestation pour l'**ASSEDIC** (Association pour l'Emploi dans l'Industrie et le Commerce)

11.2 Le Licenciement non Economique (individuel)

11.2.1 Les Motifs

Tout licenciement doit être fondé sur un motif réel et sérieux, à savoir:

- être établi sur un fait concret
- être objectif et non du fait tenant à la personne ou son humeur
- être exact, c'est à dire vérifiable
- être sérieux, soit suffisamment grave pour rendre impossible la poursuite du contrat de travail (ce caractère « grave » ne se confond pas avec « la faute grave »)

Peuvent constituer des motifs de licenciement:

- des absences répétées à l'encontre du bon fonctionnement de l'entreprise
- l'inaptitude physique du salarié à tenir son emploi

- la perte de confiance résultant objectivement de faits imputables au salarié lui-même
- l'insuffisance professionnelle
- la faute du salarié, qui peut être la faute sérieuse, la faute grave ou la faute lourde

La faute sérieuse justifie le licenciement mais ne rend pas impossible le maintien du salarié dans l'entreprise pendant la durée du préavis. Il y a alors paiement du préavis, des indemnités de licenciement (conventionnelles) et des indemnités de congés payés (code du travail).

La faute grave justifie le licenciement immédiat, en rendant impossible le maintien du salarié dans l'entreprise, y compris pendant la durée du préavis. Ceci dispense l'employeur du paiement des indemnités de licenciement. Ce dernier doit cependant verser les indemnités de congés payés La faute grave est celle découlant notamment de la perte de confiance envers le salarié.

La faute lourde autorise le licenciement immédiat et prive le salarié de toute indemnité (de préavis, de licenciement et de congés payés). La faute lourde est celle où l'intention de nuire à l'employeur est notoire; son appréciation est du ressort du Conseil des Prud'hommes.

11.2.2 *La Procédure Obligatoire du Code du Travail* Dans l'ordre, la procédure est la suivante:

- convocation du salarié à un entretien préalable. Celle-ci, envoyée par lettre recommandée avec accusé de réception, ou remise en main propre, doit préciser le lieu, la date et l'heure, ainsi que le motif et la mesure envisagée.
- **entretien préalable** du salarié pendant lequel il a le droit de se faire assister par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise. Au cours de cet entretien l'employeur expose au salarié le ou les motifs de la mesure envisagée et recueille les explications de ce dernier.
- notification de licenciement par lettre recommandée avec accusé de réception, dans un délai compris entre un jour franc au minimum et de un mois au maximum après l'entretien. Cette lettre doit préciser le ou les motifs du licenciement.

Remarques Importantes:

Tant dans la lettre de convocation que <u>pendant</u> l'entretien, il ne faut <u>rien</u> préciser de plus qu'un licenciement est <u>envisagé</u> et <u>surtout ne pas faire état d'une décision arrêtée</u> pour le licenciement.

D'une manière générale, il ne peut y avoir qu'un seul fait ou un ensemble de faits aboutissant à un seul motif.

La sanction d'un fait ne peut intervenir que dans un délai de 2 mois à partir de la connaissance du fait et non à partir de la date du fait luimême; au-delà, il y a prescription.

Les faits eux-mêmes ne pourront plus être invoqués au-delà de 3 ans.

11.3 Le Licenciement Economique

Un licenciement économique résulte nécessairement d'un ou plusieurs motifs tels que:

- suppression ou transformation d'emploi
- modification substantielle du contrat de travail, consécutive à des difficultés économiques ou de mutations technologiques

11.3.1 Licenciement économique individuel

La procédure est identique à celle du licenciement non économique (11-2-2) à laquelle s'ajoute une information a posteriori du Comité d'Entreprise (CE), s'il y en a un, et une information à l'administration.

- entretien individuel, pendant lequel l'employeur doit proposer au salarié le bénéfice d'une convention de reconversion. Le salarié dispose alors d'un délai de réflexion de 21 jours à compter de la date de remise de la documentation.
- **notification du licenciement**, celle-ci ne peut être expédiée moins de 7 jours à compter de la date de l'entretien préalable (15 jours s'il s'agit d'un cadre).
- information à posteriori du CE
- information au directeur départemental du travail, par écrit, dans un délai de 8 jours suivant l'envoi des lettres individuelles de licenciement.

Le salarié a droit aux paiements du préavis et des indemnités de licenciement et de congés payés.

11.3.2 Licenciement économique collectif jusqu'a 9 salariés sur une période de 30 jours

La procédure est identique à celle du licenciement économique individuel (11-3-1) à laquelle s'ajoute une réunion d'information et de consultation préalable des représentants du personnel: le CE ou les délégués du personnel (DP), auxquels sont exposés:

- la ou les raisons économiques
- le nombre de salariés dont le licenciement est envisagé
- les catégories professionnelles concernées
- l'énonciation des critères de licenciement
- le calendrier prévisionnel de licenciement

N.B. Les entretiens préalables restent individuels.

La période de 30 jours, à l'issue de laquelle s'apprécie la taille du licenciement économique, débute à la date de la première réunion d'information des représentants du personnel ou, en l'absence de ces derniers, à la date du premier entretien préalable.

11.3.3 Licenciement économique collectif de 10 salariés ou plus Procédure

Préalablement au licenciement, l'employeur doit procéder à deux consultations minimum du CE, à l'issue desquelles il y a notification sans entretien individuel.

Les informations obligatoirement exposées au CE sont les mêmes que celles pour le licenciement économique collectif de moins de 10 personnes, auxquelles s'ajoute celle du nombre de travailleurs employés dans l'établissement.

Information à l'administration

Au plus tôt le lendemain de la date prévue pour la première réunion des représentants du personnel, l'employeur doit notifier, par lettre recommandée, le projet de licenciement à l'administration (le directeur départemental du travail).

Cette notification précise:

- le nom et l'adresse de l'employeur
- la nature de l'activité et l'effectif de l'établissement
- le nombre de licenciements envisagés

L'administration dispose d'un délai pour vérification et avis, compris entre 21 et 35 jours en fonction du nombre des licenciements envisagés.

L'employeur doit observer un délai de 30 à 60 jours entre la notification du projet à l'administration et l'envoi des lettres individuelles de licenciement. La durée du délai dépend également du nombre de personnes licenciées (30 jours pour moins de 100 personnes licenciées).

Dans tous les cas de licenciements économiques l'employeur est tenu (sauf pour le personnel intérimaire):

- soit de mettre en oeuvre une convention de reconversion et les moyens correspondants, en faveur des salariés:
 - d'au moins deux ans d'ancienneté
 - aptes physiquement à l'emploi
 - àgés de moins de 56 ans et 2 mois
- soit de verser à l'ASSEDIC une contribution égale à un mois de salaire pour chacun des salariés concernés.

Priorité de Réembauchage

Le salarié licencié pour motif économique ou ayant adhéré à une convention de reconversion, bénéficie d'une priorité de réembauchage, pendant un an à compter de la date de rupture de son contrat, à condition d'en avoir fait la demande par courrier recommandé dans les 4 mois qui suivent sa sortie des effectifs. Cette priorité doit être mentionnée dans la lettre de licenciement, ainsi que ses conditions de mise en oeuvre.

Convention de Reconversion

Pendant la période de reconversion, le salarié, considéré comme stagiaire de la formation professionnelle continue, bénéficie pendant 6 mois maximum d'avantages de salaires, de protection sociale, de bilan d'évaluation et d'orientation, et d'actions de formation.

Plan Social

Les entreprises de 50 salariés et plus, dont le projet de licenciement porte sur plus de 9 salariés pendant une période de 30 jours, ont l'obligation d'établir un plan social, c'est à dire de prendre toutes les mesures pour limiter, voire éviter les licenciements:

- actions de reclassement
- créations d'activités nouvelles
- actions de formation et de reconversion
- mesures de réduction ou d'aménagement de la durée du travail

11.4 La date d'effet du Licenciement

La lettre de licenciement est envoyée en recommandé avec accusé de réception.

Dès lors que la lettre individuelle de notification du licenciement a été présentée par l'employé de la poste (salarié présent ou non à son domicile), le préavis commence, au terme duquel le licenciement est effectif.

11.5 Les Départs Négociés

Les départs négociés ou ruptures transactionnelles d'un commun accord, aboutissent en général à un licenciement dans des conditions plus favorables que celles conventionnelles pour le salarié. Les deux parties abandonnent alors certaines de leurs prétentions en prenant des engagements réciproques.

Cette forme de rupture n'est pas autorisée:

- pour se séparer d'un salarié protégé
- en cas de licenciement économique.

11.6 La rupture par Force Majeure

Dans ces conditions, il n'y a pas de préavis ni d'indemnités de licenciement.

11.7 Le départ en Retraite

Avant l'âge de 65 ans le départ en retraite ne peut s'opérer que par démission ou licenciement. De plus le code du travail ne prévoit pas d'âge de départ en retraite; seules les conventions collectives en prévoient mais pas avant 65 ans.

Le départ en retraite peut être à l'initiative:

- soit du salarié, il s'agit alors d'une démission
- soit de l'employeur, il s'agit alors d'un licenciement

Les salariés ont également la possibilité de prendre, à partir de 60 ans, une retraite progressive.

Les salariés peuvent prétendre à une pension retraite à plein temps, dès l'âge de 60 ans, s'ils totalisent le nombre de trimestres de cotisations requis, et au plus tard à 65 ans si ce nombre n'est pas atteint.

Depuis le 1^{er} janvier 1994, le nombre de trimestres de cotisation fixé à 150 antérieurement, s'allonge d'un trimestre chaque année pour atteindre 160 trimestres en 2003. Dans le cas d'un départ en retraite sur l'initiative de l'employeur, ce dernier n'est autorisé à le faire que si le salarié a l'âge requis et la possibilité de bénéficier de la pension vieillesse à taux plein.

11.7.1 Les Indemnités de Licenciement

Les indemnités de départ en retraite sont différentes selon que l'initiative en revient au salarié ou à l'employeur:

11.7.1.1 <u>Départ volontaire à la Retraite</u>

- un demi-mois de salaire après 10 ans d'ancienneté
- un mois de salaire après 15 ans d'ancienneté
- un mois et demi de salaire après 20 ans d'ancienneté
- deux mois de salaire après trente ans d'ancienneté.

Ces indemnités sont exonérées d'impôts à concurrence de 20 000 F, le surplus pouvant faire l'objet d'une imposition étalée sur 3 ans. Cependant elles sont soumises aux cotisations sociales.

11.7.1.2 Mise à la Retraite

- 1/10ème de mois par année d'ancienneté si le salarié a plus de 2 ans d'ancienneté et moins de 10 ans d'ancienneté
- 1/10ème de mois par année d'ancienneté plus 1/15ème de mois par année d'ancienneté au-delà de 10 ans si le salarié a plus de 10 ans d'ancienneté.

Ces indemnités suivent le même régime fiscal que les précédentes; en revanche elles ne sont pas soumises ou partiellement à cotisation sociale.

11.7.2 Préavis

Que le départ ait lieu sur l'initiative du salarié ou de l'employeur, le préavis à respecter par l'un ou l'autre est le préavis de licenciement.

11.8 Licenciement Abusif

- Le licenciement abusif d'un salarié dont l'ancienneté est inférieure à deux ans est passible de versements et intérêts par l'employeur.
- Le licenciement abusif d'un salarié dont l'ancienneté est supérieure à deux ans est passible de versements de dommages et intérêts par l'employeur assortis du paiement d'une indemnité minimum de six mois de salaire.

12 HYGIÈNE, SÉCURITE ET CONDITIONS DE TRAVAIL

12.1 La Réglementation (en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail)

12.1.1 Principe Directeur

12.1.1.1 Obligation générale de sécurité à la charge de l'employeur

Aménagement des locaux de travail garantissant la sécurité.

Hygiène tenue dans un état constant de propreté.

Ces principes généraux engagent la responsabilité pénale de l'entreprise, ils sont assortis d'une obligation d'agir. En effet, le chef d'établissement doit prendre les mesures nécessaires pour protéger les employés, même temporairement.

12.1.1.2 Obligation de prévention des risques professionnels

- éviter les risques
- évaluer les risques qui ne peuvent pas être évités
- combattre les risques à la source
- adapter le travail à l'homme
- planifier la prévention des risques

12.1.1.3 Principe de la sécurité intégrée

La sécurité doit être permanente, et non pas conditionnée par d'éventuelles faiblesses humaines. Il faut prévoir des systèmes qui assurent l'état permanent de la sécurité, même si elle échappe à la vigilance de l'individu.

La sécurité doit être intégrée dans la conception des machines, le plus en amont possible.

12.1.2 La Réglementation

12.1.2.1 Règles générales d'hygiène

Ces règles, énoncées dans le code du travail, ont trait à l'aménagement et l'hygiène des lieux de travail, par exemple:

- nettoyage des locaux
- ambiance thermique
- aération et assainissement des locaux de travail
- éclairage des locaux de travail
- prévention des risques dus aux bruits
- interdiction de fumer

12.1.2.2 Règles générales de sécurité

Ces règles concernent les équipements de travail et de protection individuelle. Les matériels neufs les plus dangereux font l'objet d'une homologation par le ministère du travail ou d'un visa d'examen technique délivré par un organisme agréé.

Les matériels en service ou usagés doivent être mis en conformité.

12.1.2.3 <u>Cas des chantiers du bâtiment et des travaux publics</u> Le décret du 8 janvier 1965 vise à réglementer la sécurité sur les chantiers du bâtiment et des travaux publics.

En effet la coexistence de plusieurs entreprises sur un même site est une source particulière de danger. Il doit donc y avoir organisation d'une coordination entre les entreprises intervenantes, sous l'égide du maître d'oeuvre.

Le décret du 19 août 1977 fixe à 12 M.F. T.T.C. le coût total du chantier, toutes entreprises confondues, à partir duquel les obligations suivantes sont applicables:

- fourniture par le maître d'oeuvre d'une notice, à l'attention de toutes les entreprises, expliquant les risques du chantier et les suggestions qui y sont liées
- réalisation d'un P H S (Plan d'Hygiène et Sécurité), par chacune des entreprises intervenantes, 30 jours avant le début du chantier, pour analyser et décrire tous les risques et remèdes à apporter
- création d'un CIHS (Comité Interentreprises d'Hygiène et Sécurité) pour les chantiers de plus de 10 entreprises intervenantes, et un effectif pouvant passer momentanément à plus de 100 salariés. Ce comité réunit au moins une fois par trimestre toutes les entreprises intervenantes à l'instigation du maître d'ouvrage pour harmoniser les PHS (c'est l'occasion de mettre en commun les moyens nécessaires à l'exécution du chantier).

12.1.2.4 <u>L'intervention d'entreprises extérieures (plan de prévention)</u>

Le décret du 20 février 1992 fixe les règles des interventions d'entreprises extérieures dans une entreprise utilisatrice.

Pour toute intervention d'entreprises extérieures pour laquelle le total des travaux à réaliser dépasse:

- 400 heures d'intervention par an pour une même entreprise
- 90 000 heures d'intervention par an toutes entreprises confondues

ou si les travaux sont dangereux, l'entreprise d'accueil doit écrire un plan de prévention. Préalable au début des travaux, le plan de prévention analyse tous les risques rencontrés et les solutions proposées.

Sur l'initiative de l'entreprise d'accueil, des inspections et réunions sont organisées au moins tous les 3 mois.

Juridiquement l'entreprise d'accueil est responsable de la mise en place du plan de prévention. Toutefois c'est l'employeur qui reste responsable de la sécurité de ses salariés.

12.1.3 Droits et Obligations des Salariés

12.1.3.1 Droit de retrait d'une situation dangereuse

Le salarié usant de ce droit,

- ne peut être sanctionné par l'employeur, et son salaire est maintenu pendant ce temps
- doit prévenir sa hiérarchie
- ne doit pas mettre les autres salariés en danger par son retrait.

12.1.3.2 Obligation de vigilance

Chaque travailleur, selon son niveau de formation et de compétence, doit prendre soin de sa propre sécurité, ainsi que de celle des autres personnes concernées du fait de ses actes ou de ses omissions. Néanmoins ces dispositions ne diminuent en rien la responsabilité de l'employeur.

12.1.3.3 La formation à la sécurité

L'employeur a le devoir de former ses employés à la sécurité, notamment lors de l'embauche, sans oublier le personnel intérimaire. Le contenu général de cette information est à déterminer avec le médecin du travail et le CHSCT.

12.1.4 Les Sanctions Spécifiques

12.1.4.1 Les agents de contrôle

Les agents chargés du contrôle des conditions d'hygiène et de sécurité sont: l'inspecteur du travail, la **CRAM** (Caisse Régionale d'Assurance Maladie), l'**OPPBTP** (Organisme Professionnel de Prévention du Bâtiment et des Travaux Publics).

L'inspecteur du travail peut arrêter un chantier en cas de danger constaté. L'employeur doit alors rectifier les conditions puis demander la levée d'interdiction à l'inspecteur du travail. En cas de grave danger l'interdiction peut être faite auprès du tribunal de grande instance, par l'inspecteur du travail.

Les agents de la CRAM peuvent demander la majoration jusqu'à 200% du taux de cotisation pour accident de travail, sur l'ensemble du personnel de l'entreprise.

A l'inverse une minoration de ce taux peut être demandée pour les entreprises reconnues performantes en matière de prévention des accidents de travail.

Les contrôleurs OPPBTP peuvent seulement faire des observations.

12.1.4.2 Sanctions civiles

De manière générale, en dehors des remboursements de frais médicaux, des indemnités journalières et d'une éventuelle pension versés par la sécurité sociale, l'employé ne peut demander réparation à l'employeur.

Toutefois si l'employeur s'est rendu coupable d'une faute inexcusable, voire intentionnelle, la sécurité sociale peut lui demander le remboursement des frais et indemnisations qu'elle reversera au salarié.

Pour les entreprises de plus de 200 salariés, le taux de cotisation pour accident de travail, est calculé suivant la dépense réelle de la sécurité sociale pour l'entreprise concernée.

12.1.4.3 Sanctions pénales

Dans le domaine de l'hygiène et la sécurité, les infractions sont le plus souvent considérés comme des délits.

Une condamnation en la matière est assortie de l'obligation, pour l'employeur et à ses frais, d'un affichage aux portes de l'entreprise, ainsi que d'une publication dans les journaux.

La sanction peut aller jusqu'à la fermeture de l'entreprise.

Depuis mars 1994, il y a la possibilité de poursuivre la personne morale qu'est l'entreprise, sans pour autant empêcher la condamnation d'une personne physique telle que le chef d'entreprise ou autre.

La responsabilité pénale est a priori celle du chef d'entreprise, sauf en cas de délégation de pouvoir dûment reconnue.

12.2 Le Comite D'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail Autrefois une annexe du CE, le CHSCT (Comité d'Hygiène de Sécurité et des Conditions de Travail), est devenue une institution autonome.

La constitution d'un CHSCT est obligatoire dans toutes les entreprises à partir de 50 salariés. Les membres du CHSCT ne sont pas désignés par l'employeur, mais élus par les membres titulaires du CE, et des DP; ce sont des personnes de l'entreprise et sont élues pour deux ans; leur nombre dépend du nombre de salariés dans l'entreprise.

Le CHSCT a pour mission d'étudier et analyser tout ce qui concerne la protection de la santé et de la sécurité des salariés, et l'amélioration des conditions de travail.

Le chef d'entreprise est tenu de fournir au CHSCT les moyens nécessaires à la préparation et à l'organisation des réunions et aux déplacements pour enquêtes ou inspections. Le CHSCT a en particulier le droit d'alerte en cas de danger grave et imminent.

Par ailleurs les membres du CHSCT ont les droits suivants:

- droit à un crédit d'heures de délégation
- droit à la formation nécessaire à leur mission
- droit à une protection contre le licenciement.

12.3 La médecine du Travail

L'organisation d'un service médical est obligatoire dans tous les établissements industriels et commerciaux, de quelque nature que ce soit.

12.3.1 L'organisation de la Médecine du Travail

Le rôle de la médecine du travail est exclusivement préventif.

Elle est chargée des problèmes de santé liés au travail (adaptation au poste de travail).

Les services médicaux sont assurés par un ou plusieurs médecins. Toutefois, les établissements de plus de 500 salariés, ont l'obligation d'avoir un infirmier à temps plein.

12.3.2 Rôle du Médecine du Travail

Le médecin du travail est le conseiller du chef d'entreprise, des salariés, des représentants du personnel et des services sociaux pour tout ce qui concerne la sécurité et l'hygiène au travail.

12.3.2.1 Les Visites Médicales Individuelles

Les visites médicales suivantes ont un caractère obligatoire tant pour l'employeur que pour le salarié:

- visite médicale d'embauche, avant la fin de la période d'essai
- visite médicale annuelle
- visite médicale de reprise après absence pour maladie professionnelle, congé de maternité, accident du travail si l'absence est supérieure à 8 jours, maladie ou accident non professionnel si l'absence est supérieure à 21 jours.

N.B. Le salarié qui refuse de se soumettre à l'examen médical obligatoire commet une faute qui justifie son licenciement.

Le médecin du travail ou l'employeur peut demander des examens complémentaires. Tous les examens et visites sont à la charge de l'employeur.

12.3.2.2 Le dossier médical du salarié

Le dossier médical est établi par le médecin du travail au moment de l'embauche du salarié; il n'est pas accessible à l'employeur.

12.3.2.3 <u>La déclaration d'inaptitude</u>

Le médecin du travail peut être amené à établir une fiche d'inaptitude physique pour un salarié. L'inaptitude peut être totale ou partielle. Dans le deuxième cas il faut garder à l'esprit que le salarié reste apte au travail, avec des restrictions correspondant à son inaptitude; l'employeur a d'ailleurs l'obligation de tout essayer pour reclasser le salarié à un autre poste.

Seulement en cas d'inaptitude totale, l'employeur peut procéder au licenciement du salarié concerné dans un délai d'un mois à compter de la prononciation de l'inaptitude.

Passé ce délai, le salarié ne peut plus être licencié et l'employeur est tenu de lui maintenir sa rémunération jusqu'à ce que l'intéressé fasse valoir ses droits à la retraite.

12.4 Règles Diverses

12.4.1 Emploi de Salariés étrangers en France

Tout salarié étranger doit être en possession d'une autorisation de travail dès le premier jour. Ce document est délivré par la préfecture.

Cette autorisation n'est pas suffisante; le salarié doit également être en possession de sa carte de séjour, et n'être ni réfugié politique, ni étudiant.

Le salarié étranger doit être en possession de ses documents sur son lieu de travail.

12.4.2 Le Travail Clandestin

Préalablement à l'embauche, l'employeur a l'obligation d'envoyer une déclaration à l'URSSAF (Union de Recouvrement des cotisations de Sécurité Sociales et d'Allocations Familiales), faute de quoi le salarié serait considéré comme travailleur clandestin.

13 LES REPRESENTANTS DU PERSONNEL

Il y a lieu de distinguer deux groupes de représentants du personnel:

- les syndicalistes qui sont désignés par le syndicat
- les élus par les salariés d'Entreprise ou Comité d'établissement),
 - les DP (Délégués du personnel),
 - le CHSCT (Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail).

L'idée généralement retenue est celle qui consiste à penser que les élus issus de l'entreprise ont moins d'autonomie car dépendant trop de l'entreprise, contrairement aux syndicalistes désignés.

13.1 Les Syndicats

13.1.1 Historique

Historiquement, les syndicats sont créés à la fin du 19ème siècle, mais à l'extérieure de l'entreprise, dans les « Bourses de Travail ».

- En 1895, la Fédération des Bourses du Travail donnent naissance à la CGT (Confédération Générale du Travail).
- En 1919 création de la **CFTC** (Confédération Française des Travailleurs Chrétiens).
- En 1945 création de la CGC (Confédération Générale des Cadres). Noter au passage qu'il s'agit d'un syndicat catégoriel, contrairement à la CGT qui représente tous les niveaux de catégories.
- En 1947 la **CGT** se scinde en deux branches, à savoir:
 - la CGT
 - FO (Force Ouvrière), qui en réalité s'appelle CGT-FO
- En 1964 la CFTC se scinde aussi en deux branches:
 - la CFTC
 - la CFDT (Confédération Française Des Travailleurs), qui se veut déconfessionnalisée par rapport à la CFTC.

13.1.2 Les Confédérations

Les syndicats de même étiquette se regroupent en Confédérations, telle le développement en cours de la CES (Confédération Européenne des Syndicats) basée à Bruxelles qui est le pendant de l'UNICE (Union des Industries de la Communauté Européenne) pour le patronat.

N.B. La CGT n'est pas admise à la CES.

13.1.3 Les Principes

La liberté syndicale: le principe de la liberté syndicale est celui de la liberté d'adhérer ou non à un syndicat; c'est un principe Constitutionnel.

Conséquences: il y a trois conséquences au principe de la liberté syndicale:

- Pas d'obligation d'adhésion (contrairement à ce qui existe en Grande Bretagne).
- Interdiction de discrimination syndicale, c'est à dire aucune influence de la couleur syndicale sur les choix à l'embauche, la carrière des syndicalistes
- Pluralisme syndical.

N.B. Il est aussi facile de constituer un syndicat que de constituer une association.

Cependant le pluralisme peut affaiblir les syndicats.

Il existe deux types de syndicats:

- les syndicats représentatifs,
- les syndicats non représentatifs.

Les syndicats représentatifs bénéficient d'un certain nombre de droits par rapport à ceux non représentatifs.

13.1.4 Droits des Syndicats

13.1.4.1 Les syndicats non représentatifs

Les syndicats non représentatifs ont les droits des personnes morales de posséder des biens, de conclure des contrats, d'agir en justice.

13.1.4.2 <u>Les syndicats représentatifs</u>

En plus des droits octroyés aux syndicats non représentatifs en tant que personnalité morale, les syndicats représentatifs ont le pouvoir de négocier.

Pour qu'un syndicat soit représentatif, il lui suffit d'être affilié à l'une des 5 grandes confédérations CGT, CFDT, FO, CFTC, CGC.

Pour les autres, il leur faut prouver leur représentativité par:

- les effectifs
- les cotisations
- l'expérience
- l'audience

13.1.5 Les Délégués Syndicaux (DS)

Comme pour les représentants élus, il est nécessaire d'être âgé de 18 ans au moins et d'avoir le minimum d'une année d'ancienneté dans l'entreprise pour pouvoir être délégué syndical.

13.1.6 Actions Syndicale

Collecte des Cotisations dans l'entreprise.

Négociation

Les DS sont les seuls salariés habilités à participer aux négociations légalement obligatoires. En effet depuis 1982, chaque année, des négociations entre les DS et l'employeur sont obligatoires. Elles concernent les salaires ainsi que la durée et l'aménagement du temps de travail. (Les négociations n'ont pas l'obligation d'aboutir).

13.2 Les Representants Elus Du Personnel

13.2.1 Champ d'application

13.2.1.1 Le cadre et la mise en place

Les DP sont en principe les représentants les plus proches des salariés qu'ils représentent. Lorsque l'entreprise est subdivisée en établissements, il y a des DP dans chacun d'eux.

L'existence d'un CE dans un établissement est conditionnée par le niveau d'autonomie de gestion et de décision du chef d'établissement. En effet le CE ne peut exister qu'au lieu de décision stratégique.

Lorsqu'il existe plusieurs CE, il y a aussi un CCE (Comité Central d'Entreprise).

L'appréciation du nombre d'entreprises, par rapport au seuil de 50 salariés au dessus duquel un CE est obligatoire, se juge sur des notions telles que: unité économique et sociale quel que soit le nombre d'entreprises, l'activité des entreprises, les détenteurs du capital ...

13.2.1.2 Les seuils d'assujettissement

Les DP sont obligatoires pour les entreprises ou établissements à partir de 11 salariés.

Le CE est obligatoire pour les entreprises ou établissements à partir de 50 salariés.

A l'initiative de l'employeur, de moins de 200 salariés, les DP et les membres du CE peuvent être les mêmes personnes. Cette solution diminue le nombre total d'heures de délégation et le nombre des salariés protégés.

13.2.2 Les élections

Les élections ont lieu tous les 2 ans pour le CE comme pour les DP; chaque salarié en CDI ou CDD dispose d'une voix.

C'est l'employeur qui doit organiser les élections. Un mois avant les élections il doit y avoir un appel aux organisations syndicales par voie d'affichage. C'est ensuite avec les représentants syndicaux que l'employeur décide des modalités du scrutin: date, nombre de personnes par collège et nombre de leurs sièges.

L'élection est à deux tours:

- au premier tour, seuls les représentants des syndicats représentatifs sont candidats. Ils sont élus dès ce premier tour s'ils obtiennent la majorité dans leur collège par rapport au nombre d'inscrits dans le collège.
- au deuxième tour toutes les listes candidates, syndicales ou libres sont présentes. Les sièges sont ensuite attribués à la proportionnelle.

13.2.3 Les Attributions des DP et du CE

Le CE a en charge tous les sujets concernant les informations et les consultations sur l'organisation collective de l'activité de l'entreprise:

- marche générale de l'entreprise (attribution économique),
- activité sociale et culturelle, (y compris les oeuvres sociales).

Les représentants du CE peuvent ou doivent être consultés; leur avis favorable n'est pas obligatoire puisqu'il n'est que consultatif.

En revanche le CE est autonome pour la gestion des activités culturelles avec son propre budget.

Les DP ont en charge les réclamations individuelles des salariés à l'employeur ou à l'inspection du travail.

Remarque:

les DP remontent les réclamations concernant des droits existants, tandis que les DS formulent des revendications de droits non existants.

13.2.4 Le Fonctionnement du CE

Des moyens sont mis à la disposition du CE par l'employeur, tels que:

- un local aménagé
- 2 budgets
 - l'un pour les activités sociales et culturelles (non déterminé),
 - l'autre pour son fonctionnement (0,2% de la MSAB).

Dans son fonctionnement, le chef d'entreprise est un membre simple du CE. Il a ainsi, comme tout membre, un droit de vote et de regard sur les comptes du CE.

Le CE peut s'adjoindre les services d'experts pour son fonctionnement (comptabilité par exemple) ou pour sa mission. Ces recours restent le plus souvent à la charge de l'employeur en particulier pour les experts comptables ou les experts en technologie.

13.2.5 Les Réunions des Représentants du Personnel

Fréquence minimale: Le CE et les DP ont chacun leurs réunions à raison de une fois par mois.

Le CHSCT est réuni une fois tous les trimestres.

Le CCE est réuni une fois par an.

Les Participants

Les participants aux réunions du CE sont le président, les représentants syndicaux, les titulaires (élus) et leurs suppléants. Ces derniers n'ont pas le droit de vote sauf en cas d'absence du titulaire. Le secrétaire du CE est responsable de la rédaction du Procès Verbal (PV) de réunion.

Les participants aux réunions des DP sont le chef d'entreprise, les DP et leurs suppléants. Un syndicaliste extérieur à l'entreprise peut y être invité par les DP. Les questions doivent être posées par écrit deux jours avant la réunion. Les réponses données oralement, sont ensuite consignées par écrit, dans les 6 jours suivant la réunion, dans un cahier prévu légalement à cet effet.

13.2.6 La Protection des Représentants du Personnel

Protection Générale

Les représentants du personnel sont protégés par l'existence du délit d'entrave et/ou de discrimination syndicale de l'employeur.

Protection Contre le Licenciement

Tout licenciement d'un représentant du personnel nécessite l'accord préalable de l'inspection du travail, quel que soit le motif. Cette protection est étendue aux anciens représentants du personnel, pendant encore 6 mois pour les anciens élus, et un an pour les anciens délégués syndicaux.

Le champs de la protection concerne:

- la mise à la retraite
- la rupture de contrat d'un commun accord
- les départs négociés
- la modification du contrat de travail
- le transfert d'entreprise

Procédure de Licenciement:

- entretien préalable
- avis du CE
- autorisation de l'inspection du travail

14 LES CONFLITS DU TRAVAIL (INDIVIDUELS OU COLLECTIFS)

14.1 Le Réglement Intérieur

Le règlement intérieur est obligatoire dans les entreprises où sont employés au moins 20 salariés. Son contenu est limitativement énuméré par la loi, et certaines formalités doivent être respectées préalablement à son entrée en vigueur.

Le règlement intérieur couvre 2 domaines exclusifs:

- les règles d'hygiène et de sécurité dans l'entreprise
- les règles permanentes et générales concernant la discipline

14.1.1 Les Formalités Préalables

Préalablement à son application, le règlement intérieur établi par l'employeur et par lui seul, doit être:

- soumis à la consultation pour avis du CE et du CHSCT
- communiqué à l'inspecteur du travail avec l'avis des consultations du CE et du CHSCT
- déposé au secrétariat du greffe du Conseil de prud'hommes
- affiché clairement dans l'entreprise.

14.1.2 Contenu Obligatoire

Dans le règlement intérieur, l'employeur fixe exclusivement:

- les règles en matière d'hygiène et de sécurité dans l'entreprise, et notamment les instructions d'utilisation des équipements de travail et de sécurité
- les règles permanentes et générales concernant la discipline et notamment l'échelle des sanctions que peut prendre l'employeur

Le règlement intérieur doit aussi rappeler les dispositions relatives à l'abus d'autorité en matière sexuelle.

14.1.3 Les Sanctions

Les sanctions possibles et à classer selon leur importance sont par exemple:

- le blâme, (n'a aucune conséquence)
- l'avertissement (devant témoins s'il n'est pas écrit). Une procédure d'entretien préalable n'est pas nécessaire, mais recommandée
- la mise à pied disciplinaire (nécessitant une procédure), dispense de travailler pendant plusieurs jours et n'est pas rémunérée
- la mutation disciplinaire (consiste en un changement de poste)
- la rétrogradation affectant soit la position hiérarchique, soit la rémunération soit l'emploi
- le licenciement pour faute
- le licenciement pour faute grave
- le licenciement pour faute lourde

N.B. Il n'est pas possible de prendre d'autres sanctions que celles prévues dans le règlement.

14.1.4 La Procédure: cf. 11.2.2

14.2 Le Droit de Grève

La grève est un droit depuis 1946; elle ne rompt pas le contrat de travail depuis 1950; elle est définie par la cours de cassation comme « la cessation concertée du travail en vue d'appuyer des revendications professionnelles auxquelles l'employeur refuse de donner satisfaction ». Cependant depuis 1985, le préalable du refus n'est plus nécessaire.

Il existe différentes formes de fausses grèves:

- la grève perlée, qui ralentit les cadences sans arrêt total
- la grève du zèle; (ces deux premiers cas ouvrent la possibilité de sanctions)
- la grève abusive qui désorganise anormalement le service de l'entreprise par rapport à l'importance de la revendication
- la grève tournante, d'atelier en atelier

- la grève illicite, en violation d'un accord, d'une convention collective ou d'une loi
- la grève à la japonaise consistant à porter un brassard en signe de grève, sans arrêter le travail.

En réalité il y a grève lorsque sont réunies les conditions de cessation totale du travail, de volonté et de concertation (nécessitant au moins deux personnes).

Le piquet de grève est illégal; dans ce cas il y a lieu d'accumuler les preuves et de faire appel à la force publique avant de déclarer le lock out. En l'absence de lock out, tous les salariés non grèvistes doivent être payés. Le seul temps de grève est défalqué à tous les grévistes sauf en cas de désorganisation du travail où le temps de celle-ci peut être défalqué. En réalité la grève suspend provisoirement le contrat de travail mais ne le rompt pas, sauf pour faute lourde du salarié gréviste.

14.3 Règlement des Conflits du Travail

14.3.1 Conflits Collectifs

Pour résoudre les conflits collectifs plusieurs procédures facultatives sont prévues:

- la négociation
- la conciliation devant une commission
- la médiation
- l'arbitrage

Les accords qui résultent de ces procédures ont les mêmes valeurs que les accords collectifs du travail.

14.3.2 Conflits Individuels

Ces conflits relévent des juridictions électives et paritaires des **Conseils de prud'hommes**.

Certaines conventions collectives prévoient le préalable d'une commission de conciliation.

La compétence des Conseils de prud'hommes est celle relative:

- aux conflits opposant l'employeur à un salarié et inversement, nés à l'occasion du contrat de travail
- aux litiges consécutifs aux licenciements économiques.

15 LES SERVICES DE CONTROLE

Les services de contrôle chargés de veiller à la bonne application du droit du travail, sont hiérarchiquement organisés à partir du ministère du travail.

L'Administration Centrale, à Paris, sous l'autorité du cabinet du ministère du travail est constituée de:

- la direction des relations du travail (pour ceux qui ont un emploi droit du travail)
- la délégation à l'emploi (pour ceux qui n'ont pas d'emploi ou qui vont le perdre)
- la délégation à la formation professionnelle

L'Administration Régionale sous l'autorité du Préfet de région constituée de:

- le DRTE (Directeur Régionale du Travail et de l'Emploi)
- le DRFP (Directeur Régional de la Formation Professionnelle)

L'Administration Départementale sous l'autorité du Préfet constituée de:

- le DDTEFP (Directeur Départemental du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle)
- l'IT (Inspection du Travail), elle-même subdivisée en sections constituées d'un inspecteur du travail assisté de deux à trois contrôleurs du travail, (généralement sise au chef-lieu du département).

15.1 l'Inspection du Travail (IT)

Hiérarchiquement rattaché au Préfet du département, l'Inspecteur du Travail bénéficie du principe de l'indépendance par rapport au pouvoir public et aux partenaires sociaux; la hiérarchie ne peut donc s'exercer que de manière légère.

15.1.1 Les Compétences de l'Inspecteur du Travail

l'Inspecteur du Travail a compétence en matière de respect du code du travail, des conventions collectives, des accords collectifs. Il peut également constater les infractions.

En revanche il n'a pas compétence en matière de contrat de travail (sauf pour l'application du SMIC), et d'usages.

15.1.2 Les Moyens Juridiques de l'Inspecteur du Travail Les Outils juridiques de l'Inspecteur du Travail sont:

• l'action pénale

l'action pénale confère à l'IT le droit de dresser les Procès Verbaux dont les jugements prononcés peuvent conduire à des amendes et/ou des peines d'emprisonnement.

En général, les textes relevant du livre 1 du Code du Travail, ne sont pas assortis de sanctions pénales. Par contre tout ce qui concerne la sécurité est toujours lié à une sanction pénale. Il en est de même pour les constats de non respect du fonctionnement des institutions représentatives du personnel, de la durée du travail et du droit au congé.

L'Inspecteur du Travail dresse un Procès Verbal lorsque l'entreprise n'a pas pris en compte les remarques ou observations qu'il a faites. Son action se déroule généralement en trois phases:

- 1. observation
- 2. mise en demeure dans un délai de 4 jours à 4 mois
- 3. Procès Verbal.

• l'action administrative

L'action administrative est celle liée à l'existence d'une décision, qui doit être respectée, à l'encontre de l'entreprise.

Une décision administrative impose un effet immédiat malgré la possibilité de la contester en faisant appel par voie de recours ministériel, et/ou au tribunal administratif. L'absence de réponse du ministre dans un délai de 4 mois vaut pour refus, lequel est également contestable dans un nouveau délai de 2 mois.

• le référé

Le référé donne la possibilité à l'Inspecteur du Travail de saisir le président du Tribunal de Grande Instance en urgence. Par exemple, l'IT peut ordonner l'arrêt d'un chantier lorsqu'il y a gravité, risques de chute de hauteur ou d'ensevelissement dans une fouille.

15.1.3 Les Moyens de Contrôle de l'Inspecteur du Travail

- le droit d'entrée dans les entreprises
- le droit de visite dans tout atelier ou lieu de travail
- le droit de prélèvement de matière à des fins d'analyses
- le droit de communication de documents
- les documents à afficher sur les lieux de travail tels que:
 - règlement intérieur
 - avis concernant la convention collective
 - durée du travail
 - consignes d'incendie
 - liste des membres du CHSCT
 - les téléphones et adresses de l'IT, du médecin du travail et des services de secours.

ANNEXE 1

Cotisations Sociales

I. ASSUJETTISSEMENT A LA SECURITE SOCIALE

Toute personne travaillant à quelque titre que ce soit et en quelque lieu que ce soit est obligatoirement assujetti au régime général de la **Sécurité sociale**. Ce régime couvre les risques de **maladie**, **maternité**, **invalidité**, **vieillesse**, **veuvage**, **décès et accidents du travail**.

L'affiliation obligatoire des personnes de nationalité étrangère, est subordonnée à la détention d'un document administratif tel qu'une carte de résident ou de séjour.

L'affiliation à la Sécurité Sociale passe par une immatriculation unique et définitive dont la demande incombe en principe à l'employeur.

II. COTISATIONS SOCIALES

Les cotisations au régime général de sécurité sociale sont payées pour partie par le salarié et pour partie par l'employeur.

Les cotisations d'accidents du travail et d'allocations familiales sont payées par le seul employeur pour le personnel qu'il emploie.

Le taux de cotisation d'accidents du travail est variable; il tient compte du risque d'accidents du travail dans chaque entreprise en liant la valeur du taux de cotisation au nombre et à la gravité des accidents survenus dans l'entreprise.

A ces cotisations s'ajoutent, pour l'employeur le versement d'une indemmité de transport (pour les entreprises de plus de 9 salariés) dû dans les agglomérations qui l'ont institué et la cotisation au fonds national d'aide au logement.

Tous les éléments du salaire sont soumis à cotisation (voir chapitre 7-3).

Pour le calcul de certaines cotisations, les rémunérations ne sont pas totalement prises en compte, mais sont limitées à un plafond:

- Tranche A ou plafond de la Sécurité sociale
- Tranche B comprise entre Une et Quatre fois le plafond de la Sécurité sociale.

Les cotisations sont prélevées à la source par l'employeur qui se charge de leurs reversement.

A. Cotisations calculées sur la totalité des salaires

- la cotisation assurance maladie maternité invalidité décès (voir chapitre III)
- la cotisation assurance veuvage
- la cotisation allocation familiale
- la cotisation accident de travail (voir chapitre IV)
- une partie de la cotisation patronale d'assurance vieillesse (voir chapitre VI)
- le versement pour les transports en commun
- la CSG (Contribution Sociale Généralisée) après abattement de 5% sur la totalité du salaire (voir chapitreVII).

B. Cotisations calculées sur le salaire dans la limite du plafond

- la cotisation vieillesse (voir chapitre VI)
- la cotisation au Fonds national d'aide au logement

III. ASSURANCE MALADIE, MATERNITE, INVALIDITE, DECES

A. Les cotisations

Sur la totalité du salaire:

- 12,80% pour l'employeur;
- 6,80% pour le salarié.

B. Assurance maladie (voir chapitre 9-5)

1. Les bénéficiaires

Les bénéficiaires sont l'assuré, le conjoint (ou le concubin) et les enfants à charges. Dans certaines conditions, les ascendants ou collatéraux peuvent être bénéficiaires.

2. Les formalités

C'est la feuille de soins délivrée par le praticien qui atteste des soins dispensés.

La feuille de soins doit être envoyée dans les 15 jours à la CPAM (Caisse Primaire d'Assurance Maladie) d'affiliation pour obtenir les remboursements de frais.

Les soins peuvent être assortis du constat de l'incapacité de travail par la délivrance d'une **prescription d'arrêt de travail** par le médecin, sur laquelle est indiquée la durée probable de l'interruption de travail.

L'assuré doit adresser son arrêt de travail à sa CPAM dans les 48 heures, afin que celle-ci puisse exercer son contrôle.

L'employeur doit attester que le salarié a bien cessé de travailler, en précisant la date d'arrêt, le motif, la date de reprise du travail.

3. Les prestations

Outre le remboursement (non intégral) de frais exposés pour les soins dispensés, l'assuré reçoit des indemnités journalières pendant son arrêt de maladie.

Le début de l'indemnisation est fixée à compter du 4ème jour d'arrêt.

N.B. A ces indemnités, s'ajoutent les indemnités complémentaires versées par l'employeur pour le salarié ayant au moins 3 ans d'ancienneté dans l'entreprise, portant l'indemnisation totale durant la maladie:

- 90% de sa rémunération brute pendant 30 jours
- 2/3 de sa rémunération brute pendant les 30 jours suivants.

Le temps d'indemnisation est ensuite augmenté de 10 jours par période de 5 ans d'ancienneté au-delà des 3 premières avec un total plafonné à 90 jours par arrêt.

4. Contrôle des malades

Durant sa maladie, l'assuré ne doit pas quitter la circonscription de la CPAM d'affiliation sans l'autorisation préalable de celle-ci.

Le malade doit observer rigoureusement les prescriptions du médecin et ne quitter son domicile que si ce dernier l'y autorise aux heures qu'il aura indiquées sur la feuille de soins. La CPAM peut exercer un contrôle au domicile du malade par un médecin-conseil.

C. Maternité

L'assurance maternité couvre les frais médicaux, pharmaceutiques, et d'hospitalisation relatifs à la grossesse, l'accouchement et à ses suites.

D. Assurance invalidité

L'assurance invalidité couvre l'invalidité résultant de la maladie, de la maternité ou de l'accident de l'assuré exclusivement, qui présente une invalidité réduisant au moins des 2/3 sa capacité de travail ou de gain.

E. Assurance décés

L'assurance décès garantit aux ayants droits de l'assuré décédé le paiement d'un capital décès.

IV. ACCIDENTS DU TRAVAIL

La législation relative à la réparation des accidents du travail et des maladies professionnelles s'applique à toute personne titulaire d'un contrat de travail.

La cotisation est variable en fonction des risques propres à l'entreprise.

Formalités après un accident de travail

Déclaration par la victime

La victime d'un accident du travail doit en informer son employeur dans un délai maximum de 24 heures.

• Obligations de l'employeur

Il appartient à l'employeur de faire la déclaration d'accident de travail par lettre recommandée avec AR, dans les 48 heures à la CPAM dont relève la victime. Cette déclaration est à faire sur un imprimé que l'on peut se procurer dans les caisses de Sécurité sociale.

Parallèlement ou en même temps, l'employeur fait parvenir à la CPAM une attestation de salaire concernant la victime.

L'employeur doit délivrer une feuille d'accident du travail à la victime. (Imprimé délivrér par les organismes de Sécurité sociale). Cette feuille permet à la victime de bénéficier gratuitement des soins et fournitures sanitaires.

Obligations du médecin

Le médecin choisi par la victime doit délivrer pour la victime et la CPAM un certificat constatant l'accident de travail. Il délivre également un autre certificat au moment de la guérison ou de la consolidation.

• Instruction par la caisse d'assurance maladie

Dès la connaissance de l'accident de travail, la caisse d'assurance maladie doit faire procéder aux constatations nécessaires par une enquête légale ou administrative, ou d'une expertise médicale.

V. ASSURANCE CHOMAGE

Le régime d'indemnisation du chômage comporte:

- un régime d'assurance chômage financé par les cotisations des employeurs et des salariés
- un régime de solidarité alimenté par une subvention de l'état et par la contribution de solidarité à la charge des agents du secteur public

A. Régime d'assurance chômage

Le régime d'assurance chômage est géré par l'UNEDIC (Union Nationale pour l'Emploi Dans l'Industrie et le Commerce) qui fédère les ASSEDIC (Associations pour l'Emploi Dans l'Industrie et le Commerce).

Les dirigeants de société sont exclus de ce régime.

1. Les cotisations des employeurs et des salariés

Les cotisations ASSEDIC sont calculées, à partir des salaires bruts, sur la même assiette que les cotisations de Sécurité sociale qui est cependant limitée à 4 fois le plafond de la Sécurité sociale:

- 4,18% pour l'employeur
- 2,42% pour le salarié dans la limite de la tranche A
- 2,97% pour le salarié sur la tranche B

La cotisation de l'ASF (Association pour la Structure Financière):

- pour l'employeur: 1,16% dans la limite de la tranche A plus 1,29% sur la tranche B
- pour le salarié: 0,80% dans la limite de la tranche A plus 0,89% sur la tranche B

La contribution patronale au FNGS (Fonds National de Garantie des Salaires):

• 0,35% dans la limite de 4 fois la tranche A (tranche A plus tranche B)

Contributions particulières des employeurs:

- pour licenciement de salariés, agés de plus de 50 ans
- lors de licenciement pour motif économique

2. Bénéficiaires de l'Allocation Unique Dégressive (AUD)

Les salariés involontairement privés d'emploi, justifiant d'une durée minimale d'affiliation, bénéficient d'un revenu de remplacement: l'AUD.

Durée de l'indemnisation

Le taux et la durée de l'indemnisation sont fonction de la durée d'affiliation et de l'âge du bénéficiaire.

Le bénéficiaire est, durant une première période (fonction de l'âge et de la durée d'affiliation), indemnisé au taux normal. Ensuite le taux est dégressif par période de 4 mois.

4. Montant de l'AUD

Le montant de l'AUD au départ de l'indemnisation est égal au plus avantageux des deux calculs:

- soit 40,4% du salaire journalier de référence + 55,29 F
- soit 57,4% du salaire journalier de référence

Le salaire journalier de référence est égal aux salaires des 12 derniers mois travaillés divisés par le nombre de jours d'affiliation au titre desquels ces salaires ont été perçus.

B. Allocations du régime de solidarité

Le régime de solidarité comporte deux allocations soumises à certaines conditions d'obtention, en particulier de ressources minimum:

1. L'allocation d'insertion

dont bénéficient les personnes à la recherche d'un emploi et qui ne remplissent pas les conditions ouvrant droit aux allocations d'assurance; ce sont notamment les victimes d'accident du travail ou maladie professionnelle en attente de réinsertion ou de reclassement.

2. L'allocation de solidarité spécifique

dont bénéficient les chômeurs de longue durée qui ont épuisé leurs droits aux allocations d'assurance.

VI. ASSURANCE VIEILLESSE

Le régime d'assurance vieillesse garantit au salarié une pension de vieillesse résultant du nombre des trimestres de cotisation et d'une pension de réversion au conjoint survivant.

Le plein droit à la pension de retraite est ouvert au salarié âgé d'au moins 60 ans, ayant cessé son activité professionnelle et totalisant au moins 160 trimestres de cotisation à l'assurance.

Les cotisations

- pour l'employeur: 8,20% dans la limite de la tranche A, plus 1,60% non plafonné
- pour le salarié: 6,55% dans la limite de la tranche A

VII. CONTRIBUTION SOCIALE GENERALISEE (CSG)

Tous les salariés entrent dans le champ d'application de la CSG dont le taux est de 2,40% sur 95% du montant brut des rémunérations.

VIII. CHIFFRES ACTUALISES

Pour connaître l'ensemble des chiffres et tarifs applicables en matière de droit du travail et de protection sociale, il est possible de se procurer la publication bimensuelle:

«Le DICTIONNAIRE PERMANENT SOCIAL»

Ce bulletin est édité par les Editions Législatives 80 Avenue de la Marne 92546 - MONTROUGE CEDEX

A titre d'exemple un extrait du dictionnaire permanent social de janvier 1995, intitulé Barèmes Cotisations sociales / CSG, est joint à la suite.

ANNEXE 2

CONVENTIONS COLLECTIVES

A la suite, sont listés les principaux domaines pour lesquels les conventions collectives

- de la Métallurgie
- du Bâtiment et
- des Travaux Publics

prennent des dispositions plus favorables que celles du code du travail.

La liste se limite aux accords concernant les ouvriers et les ETAM (Employés, Techniciens et Agents de Maîtrise) et ne traite pas des accords concernant les cadres.

CONVENTION COLLECTIVE DE LA METALLURGIE

- La période d'essai
- Le préavis de démission et de licenciement
- Le licenciement
- Le départ en retraite
- Maladie Maternité Accident
- Les congés exceptionnels pour événements familiaux
- Les salaires minima hiérarchiques dont les montants sont publiés périodiquement
- La prime d'ancienneté valorisées à partir des salaires minima hiérarchiques
- La durée hebdomadaire du travail
- Les majorations pour le travail la nuit, le dimanche et les jours fériés
- Le contingent annuel d'heures supplémentaires
- Le travail continu et le travail en équipes
- L'attribution de congés supplémentaires pour rappel en cours de congés payés
- L'indemnité de panier pour le travail la nuit, revalorisée périodiquement
- Les conditions de déplacement (voir Annexe 3)

CONVENTION COLLECTIVE DU BATIMENT

- La période d'essai
- Le préavis de démission et de licenciement
- Le licenciement
- Le départ en retraite
- Maladie Maternité Accident
- Les congés supplémentaires pour ancienneté
- La prime de vacances
- Les congés exceptionnels pour événements familiaux
- Les salaires minima hiérarchiques dont les montants sont publiés périodiquement

- L'horaire hebdomadaire de référence
- Les majorations pour le travail la nuit, le dimanche et les jours fériés
- Les heures supplémentaires
- Les exceptions à la semaine de travail en 5 jours
- La modulation du temps de travail hebdomadaire
- La récupération des heures perdues pour intempéries
- Les travaux urgents et imprévus
- Les travaux pénibles
- Le contingent annuel d'heures supplémentaires
- L'attribution de congés supplémentaires pour rappel en cours de congés payés
- Les conditions de déplacement (indemnités et primes d'outillage)

CONVENTION COLLECTIVE DES TRAVAUX PUBLICS

- La période d'essai
- Le préavis de démission et de licenciement
- Le licenciement
- Le départ en retraite
- Maladie Maternité Accident
- Les congés supplémentaires pour ancienneté
- La prime de vacances
- Les congés exceptionnels pour événements familiaux
- Les salaires minima hiérarchiques dont les montants sont publiés périodiquement
- L'horaire hebdomadaire de référence
- Les majorations pour le travail les jours fériés
- Les heures supplémentaires
- La déduction des heures non travaillées
- Les exceptions à la semaine de travail en 5 jours
- La modulation du temps de travail hebdomadaire
- La modulation du temps de travail
- Les équipes de suppléance de fin de semaine, le dimanche en particulier
- Le travail en équipes successives ou chevauchantes
- La récupération des heures perdues pour intempéries
- Les travaux pénibles
- Les conditions de déplacement

ANNEXE 3

CONDITIONS DE DEPLACEMENT

Un important chapitre des conventions collectives, généralement exposé en annexe aux conventions, est consacré aux conditions de déplacement, celles-ci n'étant pas traitées par le code du travail.

Les conditions de déplacement concernent les salariés appelés à se déplacer habituellement et pour lesquels la nécessité des déplacements est généralement prévue au contrat de travail.

I. NATURE DU DEPLACEMENT

Il y a déplacement lorsque le salarié accomplit une mission extérieure à son lieu d'attachement pour l'exécution d'un travail dans un autre lieu d'activité. Les salariés spécialement embauchés pour les besoins d'un chantier ne sont pas considérés en déplacement tant qu'ils restent attachés à ce chantier.

Deux sortes de déplacement sont à distinguer:

Le grand déplacement Le petit déplacement

Le grand déplacement est celui qui en raison de l'éloignement et du temps de voyage, empêche le salarié de rejoindre chaque soir son point de départ. Est considéré comme tel le déplacement sur un lieu d'activité éloigné de plus de 50 km du point de départ et qui nécessite un temps de voyage aller-retour supérieur à 2,5 heures par un moyen de transport en commun ou celui mis à sa disposition.

Le petit déplacement est celui occasionnant moins de 50 km ou nécessitant moins de 2,5 heures de voyage aller-retour.

II. CONVENTION COLLECTIVE APPLICABLE

La convention collective applicable au salarié en déplacement est généralement celle dont relève l'Etablissement défini comme lieu d'attachement.

III. PRINCIPAUX SUJETS TRAITES

(en particulier pour le grand déplacement, avec les chiffres relatifs à la convention collective de la métallurgie de la région Parisienne)

A. Les temps de voyage, de trajet et de transport

1. Le temps de voyage

est celui nécessaire pour se rendre, en grand déplacement, du point de départ au lieu du chantier.

2. Le temps de trajet

est celui nécessaire pour se rendre, chaque jour ouvré, du lieu d'hébergement au lieu de travail et inversement.

3. Le temps de transport

est celui nécessaire pour se rendre, dans le cadre de l'horaire de travail, d'un chantier à un autre.

B. Temps et mode de voyage - Frais de transport

Le mode de transport est généralement fixé par l'employeur en tenant compte des sujétions du salarié (transports en commun, voiture de société, voiture personnelle.)

Le temps de transport est en principe rémunéré sur la base du salaire réel sans majoration, quel que soit l'horaire.

Les frais de voyage sont à la charge de l'employeur sur la base des transports en commun, en deuxième classe (ou classe touriste en avion).

N.B. Si le salarié utilise, en accord avec l'employeur, son véhicule personnel pour les besoins du service, les frais sont à la charge de l'employeur.

Il appartient à l'employeur de vérifier que le salarié est en possession des documents nécessaires à la conduite du véhicule utilisé.

C. Bagages personnels

Le transport des bagages personnels en bagages accompagnés est pris en charge par l'employeur dans la limite des franchises de 30 kg par chemin de fer et 20 kg par avion.

D. Délai de prévenance et temps d'installation

L'employeur doit s'efforcer d'aviser le salarié dans les meilleurs délais de son déplacement, (au moins 48 heures si possible).

Pour un déplacement supérieur à deux semaines et si un logement ne lui a pas été réservé, le salarié bénéficie d'un temps d'installation indemnisé sur la base de 4 heures de salaires sans majoration.

E. Indemnité de séjour

En petit déplacement, le salarié perçoit une indemnité différentielle de repas, calculée sur la base de 2,50 fois le MG (Minimum Garanti légal), (voir extrait du dictionnaire permanent social en Annexe 1).

Le salarié en grand déplacement perçoit une indemnité de séjour qui ne peut être confondue avec les salaires.

Cette indemnité est versée pour tous les jours de la semaine durant la mission, elle est forfaitaire et ne peut être inférieure à 13 fois le MG; elle se décompose comme suit:

logement : 5 fois le MG
repas (x 2) : 2,5 fois le MG
petit déjeuner : 1 fois le MG

• condition d'éloignement : 2 fois le MG

Sans possibilité de cumul, une majoration de 10% s'applique pour:

- les deux premières semaines de déplacement
- les villes de plus de 100 000 habitants
- les villes à caractère touristique ...

N.B. Indépendamment des conventions collectives, l'URSSAF fixe, par catégorie de salarié, un plafond (dit *plafond de présomption*) au dessus duquel les indemnités (non justifiées) sont considérés comme salaire supplémentaire et donc assujetties aux diverses cotisations sociales.

Les plafonds sont:

- 16 fois le MG par jour pour les non cadres
- 20 fois le MG par jour pour les cadres

En outre, pour les déplacements supérieurs à trois mois, l'ensemble des frais devront être justifiés depuis le premier jour.

F. Voyage de détente

Un voyage détente permettant un retour au point de départ, durant les jours non ouvrés est accordé dans les conditions suivantes:

• un voyage toutes les 2 semaines avec minimum de 1 jour de détente pour les déplacements inférieurs ou égaux à 100 km

- un voyage toutes les 4 semaines avec minimum de 1,5 jour de détente pour les déplacements situés de 101 km à 400 km
- un voyage toutes les 6 semaines avec minimum de 2 jours de détente pour les déplacements situés de 401 km à 1 000 km
- Les détentes pour les déplacements au-delà de 1 000 km sont l'objet d'un accord à l'occasion de chaque déplacement.

Il y a lieu d'aménager éventuellement les horaires de chantier afin de permettre aux salariés de bénéficier intégralement des jours de détente.

Les heures de voyage pour la détente ne sont pas indemnisées, sauf dans la limite de 5 heures par détente au cas où les aménagements d'horaires ne permettent pas de travailler l'horaire hebdomadaire complet.

Le voyage doit être effectif pour donner lieu à remboursement; toutefois il pourra être remplacé par un voyage symétrique d'un membre de la famille ou un tiers désigné.

Pendant la détente ou le voyage symétrique, seule la partie de l'indemnité correspondant au logement est maintenue.

G. Conditions de prises de congés payés annuels, et exceptionnels

Le voyage effectué à l'occasion de la prise de congés annuels compte comme voyage de détente et est réglé dans les mêmes conditions et limites.

L'indemnité de séjour n'est pas maintenue pendant les congés payés.

H. Maladie, accidents

En cas d'absence pour maladie ou accident n'excédant pas 15 jours, l'indemnité de séjour est maintenue. Au-delà de 15 jours le salarié non hospitalisé (ou reconnu transportable par le médecin) a droit à un voyage de retour.

I. Conditions applicables aux représentants du personnel

Les salariés détenteurs d'un mandat de représentant élu ou non élu du personnel exercent librement leurs fonctions.

Ceux des représentants convoqués par leur direction dans le cadre de leur mandat, sont indemnisés de leurs temps et frais de voyage.

J Hygiène et sécurité

Voir chapitre 12.1.2.

Legislation Française du Travail

Pour les chantiers importants et dont la durée dépasse 6 mois, une section du CHSCT peut être constituée après soumission à l'approbation de l'inspection du travail.

L'employeur doit organiser un réseau de premier secours en cas d'urgence et en donner information écrite au personnel.

MEMBRES DU GROUPE D'INTERVENTION POUR LES CONDITIONS DE TRAVAIL EN EUROPE

Stephen Burchell

Linda Clarke

Ken Dierden

Bruno de Martimprey

Philip Douglas Peter Drew

Janet Druker

Edward Goodwyn

Charles Hicks

Ivor Williams

Peter Rimmer

Electrical Contractors Association

University of Westminster

Freshfields

GEC Alsthom Services SA

Wimpey Engineering & Construction Limited GEC Alsthom Engineering Systems Limited

University of Greenwich

Masons

Engineering Construction Industry

Association

Heating and Ventilating Contractors' Association

European Construction Institute

LISTE ALPHABÉTIQUE DES ACRONYMES UTILISÉS

ASF : Association pour la Structure Financière

ASSEDIC : Association pour l'Emploi dans l'Industrie et le Commerce

AUD : Allocation Unique Dégressive
BIT : Bureau International du Travail
CCE : Comité Central d' Entreprise
CDD : Contrat à Durée Déterminée
CDI : Contrat à Durée Indéterminée

CE : Comité d' Entreprise

CES : Confédération Européenne des Syndicats CFE : Confédération Française de l'Encadrement

CFDT : Confédération Française Démocratique des Travailleurs CFTC : Confédération Française des Travaillers Chrétiens

CGC : Confédération Générale des Cadres

CGPME : Confédération Générale des Petites et Moyennes Entreprises

CGT : Confédération Générale du Travail

CHSCT : Comité d'Hygiène et Sécurité Conditions de Travail

CIF : Congé Individuel de Formation CIHS : Comité Interentreprises d' Hygiène

CNPF : Confédération Nationale du Patronat Français

CPAM : Caisse Primaire d'Assurance Maladie CRAM : Caisse Régionale d'Assurance Maladie CSG : Contribution Social Généralisée

DDTEFP : Directeur Départemental du Travail, de l'Emploi et de la Formation

Professionnelle

DP : Délégué du Personnel

DRFP : Directeur Régional de la Formation Professionnelle
DRTE : Directeur Régional du Travail et de l'Emploi

DS : Délégué Syndical

FAF : Fond d'Assurance de Formation

FNGS : Fonds National de Garantie des Salaires

FO : Force Ouvrière
IT : Inspection du Travail
MG : Minimum Garanti Légal
MSAB : Masse Salariale Annuelle Brute
OCA : Organisme Collecteur Agréé

OIT : Organisation Internationale du Travail
OMA : Organisme de Mutualisation Agréé

OPACIF : Organisation Paritaire Agréée au Congé Individuel de Formation OPPBTP : Organisme Professionnel de Prévention du Bâtiment et des Travaux

Publics

PHS : Plan d'Hygiène et Sécurité

SMIC : Salaire Minimum Interprofessionnel de Croissance UIMM : Union des Industries Minières er Métallurgiques

UNEDIC : Union Nationale pour l'Emploi Dans l'Industrie et le Commerce

UNICE : Union des Industries de la Communauté Européenne

URSSAF : Union de Recouvrement des cotisations de sécurité Sociale et

d'Allocations Familiales



ECI, John Pickford Building Loughborough University Loughborough LE11 3TU, UK

T +44 (0)1509 222620 F +44 (0)1509 260118 E eci@lboro.ac.uk

www.eci-online.org