

CNAM TET102 – Management social pour ingénieur et communication en entreprise

- Relations individuelles du travail-

Avril 2020



PHILIPPOT
AVOCAT

Sommaire

Section 1 – Conclusion et contenu d'un contrat de travail

Section 2 – Modification du contrat de travail et changement des conditions de travail

Section 3 – Pouvoir disciplinaire de l'employeur

Section 4 – Fin du contrat de travail



CONCLUSION ET CONTENU D'UN CONTRAT DE TRAVAIL

Section 1



Section 1. Conclusion et contenu d'un contrat de travail

1.1 Principes généraux

1.2 Le contrat à durée déterminée

1.3 Différences avec le contrat de travail temporaire

1.4 Les clauses particulières : quelques exemples



1.1 Principes généraux

- ✓ Définition :
 - Contrat par lequel une personne s'engage à travailler pour le compte et sous la direction d'une autre personne en contrepartie du versement d'une rémunération
 - Éléments constitutifs
 - Prestation de travail
 - Subordination juridique: pouvoir de direction, de contrôle et de sanction de l'employeur
 - Le critère du lien de subordination juridique est le critère essentiel qui permet notamment de distinguer le contrat de travail du contrat de sous-traitance, du stage, du contrat de mandat...
 - Rémunération
- ✓ Procédure d'embauche :
 - Principe de non discrimination et d'information sur les techniques de recrutement
 - Encadrement légal des informations demandées aux candidats : lien direct et nécessaire avec le recrutement
- ✓ Déclaration préalable à l'embauche :
- ✓ Formalisme du contrat de travail : légalement pas d'écrit (sauf pour certains types de contrat dont CDD)
- ✓ Le CDI : contrat de droit commun
- ✓ La période d'essai



1.1

- ✓ Les parties au contrat seront libres d'y faire figurer toutes les clauses sur lesquelles elles sont parvenues à un accord. Cependant, le contrat de travail ne peut comporter de clauses :
 - Portant atteinte aux droits fondamentaux des personnes
 - Dérogeant de façon défavorable aux dispositions légales ou conventionnelles
 - Par lesquelles l'employeur se réserverait le droit de modifier unilatéralement tout ou partie du contrat de travail
 - Clause d'indexation automatique des salaires

- ✓ **Clauses habituelles :**
 - Date d'embauche
 - Identité des parties
 - Période d'essai
 - Classification : cadre, employé, ouvrier...
 - Fonction
 - Rémunération brute
 - Durée du travail
 - Lieu de travail : mention purement informative : à mentionner comme telle dans le contrat de travail
 - Obligations du salariés : confidentialité, suivi des procédures, etc.
 - Mention de la convention collective applicable



1.2 Le CDD

- ✓ **Conclusion du contrat**
 - Limitation des cas de recours : principalement :
 - Remplacement d'un salarié en cas :
 - de salarié absent
 - ou dont le contrat de travail est suspendu
 - de passage provisoire à temps partiel
 - Départ définitif d'un salarié avant la suppression de son poste
 - Accroissement temporaire de l'activité de l'entreprise :
 - Augmentation temporaire de l'activité habituelle de l'entreprise
 - Survenance dans l'entreprise d'une commande exceptionnelle
 - Exécution d'une tâche occasionnelle, précisément définie et non durable ne relevant pas de l'activité normale de l'entreprise
 - Contrats saisonniers
 - Limitation générale, quel que soit le cas de recours:
 - Dans tous les cas : ne doit pas avoir pour objet, ou effet, de pourvoir durablement un emploi lié à l'activité normale et permanente de l'entreprise et doit être conclu pour l'exécution d'une tâche précise et temporaire
 - Interdiction du recours en cas de grève ou de travaux dangereux



1.2

- ✓ **Formalisme**
 - Ecrit + formalisme rigoureux sous peine de requalification en CDI
 - Remise d'un contrat écrit avec définition précise des motifs
 - Le contrat de travail de doit être transmis au salarié au plus tard dans les deux jours ouvrables suivant l'embauche

 - Liste des mentions obligatoires
 - Nom et qualification du salarié remplacé
 - Date d'échéance du terme et le cas échéant, clause de renouvellement s'agissant d'un contrat à terme précis
 - Durée minimale s'agissant d'un contrat sans terme précis
 - Désignation du poste de travail ou de l'emploi occupé en précisant si ce poste figure sur la liste des emplois présentant un risque particulier
 - Intitulé de la Convention collective applicable
 - Durée de la période d'essai éventuellement prévue
 - Montant de la rémunération et de ses différentes composantes
 - Nom et adresse de la Caisse de retraite complémentaire et de l'organisme de prévoyance

 - A défaut de l'une de ces formalités (écrit + mentions obligatoires) : risque de requalification du CDD en CDI



1.2

- ✓ **L'arrivée du terme**
 - Pas de droit à rupture anticipée sauf :
 - Accord des parties
 - Faute grave, lourde ou force majeure
 - Embauche en CDI justifiée par le salarié
 - Inaptitude physique : l'indemnité de fin de contrat est alors due.

- ✓ **La succession de CDD**
 - Principe :
 - Délai de carence : pas d'autre CDD avant l'expiration d'une attente d'un délai égal à un tiers de la durée totale du contrat précédent (pour les contrats d'une durée > ou = à 14 jours) ou à la moitié de la durée totale du contrat précédent (pour les contrats d'une durée < à 14 jours)
 - Exemple : un poste pourvu par un CDD de trois mois ne peut faire l'objet d'un nouveau CDD avant l'expiration d'un délai de carence d'un mois
 - Exceptions : pas de délai de carence, pour les remplacements

- ✓ **Indemnité de fin de contrat**
 - A l'issue du contrat de travail : versement d'une indemnité de fin de contrat égale à 10 % de la rémunération totale brute. Cette somme est considérée comme un complément de salaire.
 - Un accord collectif de branche étendu ou un accord d'entreprise d'établissement peut limiter le montant de l'indemnité de fin de contrat à hauteur de 6% dès lors que des contreparties sont offertes au salarié (en matière de formation professionnelle notamment)
 - Dans certains cas, l'indemnité de fin de contrat n'est pas due.



1.2

- ✓ **Requalification du CDD en CDI (à la demande du salarié)**
 - La violation des règles sur le CDD entraîne sa requalification en CDI : autrement dit le CDD devient un CDI !
 - Conséquences : les règles relatives à la rupture du CDI vont s'appliquer
 - En cas de requalification, les juges accordent au salarié une indemnité d'au moins un 1 mois de salaire.



1.3 Différence avec le contrat de travail temporaire (intérim)

- ✓ **Le recours au travail temporaire obéit aux mêmes règles restrictives que les CDD**
- ✓ **L'employeur est l'agence d'intérim**
- ✓ **Le salarié exécute son travail au sein de l'entreprise utilisatrice**
- ✓ **Statut de travailleur temporaire**
 - Les travailleurs temporaires sont régis par les mesures législatives, réglementaires et conventionnelles applicables au lieu de travail
 - Ils bénéficient dans les mêmes conditions que le salarié de l'entreprise des installations collectives
- ✓ **Sanctions**
 - Requalification du contrat de mission
 - Amende de 3.750 € et en cas de récidive, 7.500 €, et/ou emprisonnement de 6 mois



1.4 Les clauses particulières : quelques exemples

- ✓ Clause de mobilité
- ✓ Clause de non-concurrence
- ✓ Clause de dédit formation
- ✓ Clause de véhicule de fonction
- ✓ Clause d'information sur le suivi de l'activité du salarié (géolocalisation, vidéosurveillance, etc.)



MODIFICATION DU CONTRAT DE TRAVAIL ET CHANGEMENT DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Section 2.



2.1

- ✓ Enjeu de la distinction entre modification du contrat de travail et changement des conditions de travail :
 - La modification du contrat de travail ne peut être imposée au salarié
 - Le simple changement des conditions de travail ressort du pouvoir de décision unilatéral de l'employeur
- ✓ Exemples :
 - La rémunération
 - La rémunération versée au salarié constitue par nature un élément essentiel du contrat.
 - Elle ne peut être modifiée sans l'accord du salarié
 - La durée du travail
 - La durée du travail constitue un élément essentiel du contrat de travail. Ainsi, elle ne peut pas être réduite ou augmentée sans modification du contrat de travail
 - Dès lors, un avenant au contrat est nécessaire pour le passage d'un temps plein à un temps partiel.
 - Horaires de travail
 - Les horaires ne sont pas, en principe, un élément essentiel du contrat de travail.
 - Lieu de travail
 - La localisation du lieu de travail ne constitue pas en soi un élément du contrat de travail
 - Possibilité de muter un salarié au sein d'un même secteur géographique.
 - Fonction du salarié
 - La modification de la fonction du salarié emporte modification de son contrat de travail.
 - En revanche, l'employeur peut confier au salarié une tâche différente de celles exercées précédemment, dès lors que cette tâche correspond à sa qualification.



2.1

- ✓ Procédure à suivre en cas de changement des conditions de travail
 - Le simple changement des conditions de travail peut être unilatéralement imposé par l'employeur en vertu de son pouvoir de direction.
 - Le salarié est alors obligé de se soumettre à ce changement.
 - Dans l'hypothèse où le salarié refuse un simple changement des conditions de travail, il commet une faute susceptible de justifier son licenciement disciplinaire.



Pouvoir disciplinaire de l'employeur

Section 3



Section 3. Pouvoir disciplinaire de l'employeur

3.1 Les différents niveaux de faute

3.2 Définitions des sanctions disciplinaires et description du pouvoir de l'employeur

3.3 Procédure disciplinaire



3.1 Les différents niveaux de faute

- ✓ **Faute non sérieuse : Impropre à justifier une sanction**
 - Le salarié critiquant verbalement sa hiérarchie ne faisant qu'exprimer un ressentiment légitime au regard du véritable harcèlement dont il avait été victime durant les dernières semaines de ses fonctions
 - L'absence justifiée par l'état de santé du salarié, afin de consulter un médecin
 - L'absence justifiée par des raisons dramatiques, tel le décès d'un proche

- ✓ **Faute simple : Propre à justifier une sanction voire un licenciement**
 - La faute simple est celle qui ne présente pas un caractère de gravité suffisant pour imposer la cessation immédiate de la relation de travail, tout en justifiant une sanction disciplinaire. Une faute simple peut dans certains cas constituer une cause réelle et sérieuse de licenciement (licenciement disciplinaire).



3.1

- ✓ **Faute grave : Peut justifier la rupture sans préavis ni indemnité de licenciement**
 - La faute grave, selon une jurisprudence constante, résulte d'un fait ou d'un ensemble de faits imputables au salarié qui constitue une violation des obligations découlant du contrat de travail ou des relations de travail d'une importance telle qu'elle rend impossible le maintien du salarié dans l'entreprise pendant la durée du préavis.
 - Cette faute prive le salarié des indemnités de préavis et de licenciement.
 - Exemples :
 - Refus d'exécuter les tâches de sa qualification, et l'insubordination caractérisée
 - Refus pour un ouvrier de se rendre sur un chantier malgré les lettres de mise en demeure de son employeur

- ✓ **Faute lourde : Implique l'intention de nuire.**
 - Elle peut conduire à l'engagement de la responsabilité personnelle du salarié.
 - Cette faute prive le salarié des indemnités de préavis et de licenciement.
 - Exemples :
 - Vol avec intention de désorganiser
 - Coups et blessures



3.1

✓ **Comportements non sanctionnables**

- Plainte pour harcèlement ou discrimination si de bonne foi notamment
- Comportements légers ou affectés de "circonstances atténuantes"
- Comportement d'insuffisance professionnelle (hors champ disciplinaire)
- Exercice des libertés individuelles et collectives (sauf abus) :
 - Exercice du droit syndical ou du droit de réclamation des représentants du personnel
 - Exercice du droit d'expression
 - Exercice du droit de grève
 - Exercice du droit de retrait



3.2 Définitions des sanctions disciplinaires et description du pouvoir de l'employeur

- ✓ **Différentes sanctions :**
 - Avertissement
 - Mise à pied disciplinaire
 - Licenciement pour cause réelle, pour faute grave ou pour faute lourde
- ✓ **Pouvoir d'individualisation des sanctions**
 - Un même fait peut conduire à différentes sanctions
 - ATTENTION : le contexte et la personnalité du salarié sont très importants et sont pris en compte pour la sanction
 - L'employeur ne peut pas sanctionner deux fois un salarié pour le même fait fautif.
- ✓ **Prescription des faits fautifs :**
 - Attention au délai maximum de deux mois entre le moment de la connaissance d'une faute et l'engagement de la procédure de licenciement.
 - A partir du moment où l'employeur a connaissance d'une faute, il doit dans un délai maximum de deux mois remettre au salarié une convocation à entretien préalable. Passé ce délai, la faute est prescrite.



3.3 Procédure disciplinaire

- ✓ Convocation à entretien préalable assisté par LRAR ou remise en main propre qui mentionne le droit à assistance
- ✓ Entretien préalable à l'expiration d'un délai de 5 jours ouvrables à compter de la réception de la convocation
- ✓ Notification de la sanction ou de la renonciation à la sanction : au minimum deux jours ouvrables après la tenue de l'entretien et dans un délai maximum d'un mois suivant le jour fixé pour l'entretien
- ✓ Les motifs du licenciement doivent être exposés et détaillés dans la lettre de licenciement



FIN DU CONTRAT DE TRAVAIL

Section 4



Section 4. Fin du contrat de travail

4.1 Le licenciement : exigence d'un motif réel et sérieux

4.2 Le cas particulier du CDD

4.3 Autres modes de rupture



4.1 Le licenciement : Exigence d'un motif réel et sérieux

- ✓ **Le licenciement pour motif disciplinaire (voir la section 3 ci-dessus)**
- ✓ **Le licenciement pour insuffisance professionnelle**
 - Incapacité du salarié à exécuter son travail de façon satisfaisante. Le licenciement prononcé pour incompétence ou insuffisance professionnelle échappe au droit disciplinaire
 - Insatisfaction des clients, erreurs d'interventions
 - Mauvaise gestion du service confié à une salariée, celle-ci ne s'étant pas adaptée aux responsabilités que comportait son poste
 - Volume de travail insuffisant et souvent inutilisable dans deux postes successifs
 - Erreurs informatiques entraînant en permanence des opérations de maintenance et une inaptitude à s'adapter aux conditions de travail
- ✓ **Le licenciement pour inaptitude physique**
 - L'inaptitude d'un salarié est prononcée par le médecin du travail lorsque son état physique ou mental est incompatible avec son poste de travail.
 - Cela oblige l'employeur à rechercher sérieusement un poste de reclassement pour le salarié avant de pouvoir éventuellement procéder à son licenciement.
- ✓ **Le licenciement pour motif économique**
 - C'est un licenciement effectué par un employeur pour des raisons économiques qui ne sont pas liées au salarié lui-même.
 - Seules les raisons suivantes peuvent valablement justifier un licenciement économique : des difficultés économiques, des mutations technologiques, la nécessité de sauvegarder la compétitivité de l'entreprise, la cessation d'activité de l'entreprise.



4.2 Le cas particulier du CDD

- ✓ Cas de rupture limités :
 - Accord entre l'employeur et le salarié
 - Demande du salarié qui justifie d'une embauche en contrat à durée indéterminée.
 - Faute grave
 - Force majeure
 - Inaptitude constatée par le médecin du travail



4.3 Autres modes de rupture

- ✓ La prise d'acte de la rupture : la démission motivée par la faute de l'employeur
 - Requalifiée en démission si injustifiée, en licenciement abusif si justifiée

- ✓ La résiliation judiciaire : le salarié reproche à l'employeur une faute grave
 - Le juge peut décider de rompre le contrat

- ✓ La rupture conventionnelle (pas pour le CDD)
 - La rupture conventionnelle fait l'objet d'une convention signée entre l'employeur et le salarié
 - Entretien(s) de négociation
 - Droit de rétractation de chacune des parties après la signature : 15 jours
 - Homologation de la rupture conventionnelle par la Direction du travail (DIRECCTE)

- ✓ Départ volontaire à la retraite
- ✓ Mise à la retraite à partir de 70 ans (pas pour le CDD)
- ✓ Décès du salarié



Merci pour votre attention

Les informations contenues dans ce document sont d'ordre général, elles ne peuvent ni ne doivent servir de support à des décisions sans validation préalable par un juriste ou un avocat.

Conformément à la législation en vigueur, nous vous prions de bien vouloir réserver ce document à votre usage personnel.

Téléphone :

06 60 85 41 84 / 03 67 70 03 90

Bureau de Strasbourg :

87 avenue des Vosges – 67000 Strasbourg

Bureau de Mulhouse :

36 avenue Roger Salengro – 68100 Mulhouse

Site web, blog et inscription à la newsletter mensuelle du droit social :

<https://philippotavocat.fr>



PHILIPPOT
AVOCAT

