

Cours Droit du travail

2^{ème} partie

TITRE I : LE CONTRAT DU TRAVAIL

CHAPITRE I : FORMATION DU CONTRAT DE TRAVAIL

I/ DEFINITION ET ELEMENTS CARACTERISTIQUES DU CONTRAT DE TRAVAIL (C.T)

1.1/ Définition

Le C.T est une convention par laquelle une personne s'engage moyennant une rémunération, pour une autre personne à laquelle elle est subordonnée.

1.2/ Eléments caractéristiques du contrat de travail

- La prestation de travail
- La rémunération
- La subordination

1.3/ Les autres caractères du C.T

Outre ces trois caractères spécifiques, le contrat de travail est un :

- Contrat à titre onéreux : chacune des parties attend un avantage
- Contrat synallagmatique : les obligations sont réciproques
- Contrat à exécution successive : les obligations s'échelonnent dans le temps
- Contrat consensuel : le contrat n'est soumis à aucune forme particulière (écrit ou verbale)
- Contrat d'adhésion : l'employé doit se conformer aux conditions préalablement établies par l'employeur.

II/ LES CONDITIONS DE FORMATION DU CONTRAT DE TRAVAIL

2.1/ Les conditions de fonds

1- Le consentement des deux parties : il ne doit pas être durcie, ni par la violence, ni par le dol, ni par l'erreur.

2- L'objet du contrat : l'objet doit être déterminé, possible juridiquement, licite et moral.

3- La capacité : en principe, le mineur est juridiquement incapable de conclure un contrat de travail. Cependant, il peut avec l'assistance de son représentant légal conclure :

- Son contrat d'apprentissage à 14 ans
- Son contrat de travail à 16 ans

Lorsque le mineur atteint l'âge de 18 ans, il peut conclure seul et rompre son contrat de travail.

2.2/ Les conditions de formes

La forme d'un contrat peut être :

- Verbale (non écrite)
- Ecrite

CHAPITRE II : EFFETS DU CONTRAT DE TRAVAIL

I/ DROITS ET OBLIGATIONS DU SALARIE

1.1/ Droits du salarié

Le salarié à droit :

- A recevoir le salaire convenu
- A accomplir son travail dans les conditions prévues au contrat
- A être traité humainement de la même façon que ses collègues
- A l'application de la réglementation du travail
- A faire intervenir si nécessaire, un inspecteur du travail et des lois sociales pour arbitrage et conciliation

1.2/ Obligations du salarié

Le salarié doit :

- Exécuter le travail convenu
- Exécuter personnellement son travail
- Prendre soin du matériel en bon père de famille
- Respecter la réglementation du travail
- Réaliser le travail avec fidélité

II/ DROITS ET OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR

2.1/ Les droits de l'employeur

Ce sont :

- Le pouvoir de direction : le patron donne des ordres, il dirige son entreprise et oriente son entreprise
- Le pouvoir réglementaire : le patron établit le règlement intérieur de l'entreprise
- Le pouvoir disciplinaire : c'est le pouvoir d'infliger des sanctions reconnues au patron. Les principales sanctions sont :
 - Le licenciement : renvoie du salarié par l'employeur
 - Les mises à pied : c'est une suspension de C.T de brève durée (1 à 3 jours ou de 4 à 6 jours)
 - L'avertissement oral ou écrit

2.2/ Les obligations de l'employeur

L'employeur doit :

- employer le salarié à la tâche convenue
- payer le salaire prévu
- respecter la procédure de licenciement
- traiter le salarié en bon père de famille
- payer ses impôts (CNPS)
- délivrer un certificat de fin de travail.

CHAPITRE III : DIFFERENTS TYPES DE CONTRAT DE TRAVAIL

I/ LES CONTRATS DE TRAVAIL PARTICULIER

Il s'agit :

1/ Le contrat d'apprentissage

C'est le contrat par lequel un chef d'établissement industriel, commercial ou agricole s'oblige à donner ou à faire donner une formation professionnelle méthodique et complète à une autre personne appelée apprenti qui en retour doit se conformer aux instructions qu'il reçoit et à exécuter les ouvrages qui lui sont confiés.

2/ Le contrat stage – école

C'est la convention par laquelle un élève ou un étudiant s'engage en vue de la validation de son diplôme, à recevoir au sein d'une entreprise une formation pratique.

3/ Le contrat stage de qualification ou d'expérience professionnelle

C'est une convention par laquelle l'entreprise s'engage pour la durée prévue à donner au stagiaire une formation pratique lui permettant d'acquérir une expérience professionnelle.

4/ L'engagement à l'essai

C'est une période préalable à un engagement définitif du travail. Il permet à l'employeur d'apprécier la compétence du travailleur et l'aptitude professionnelle du salarié.

La durée de l'essai varie selon les catégories professionnelles du travailleur :

- 8 jours pour les ouvriers
- 1 mois pour les ouvriers payés au mois
- 2 mois pour les agents de maîtrise et techniciens
- 3 mois pour les ingénieurs
- 6 mois pour les cadres supérieurs.

L'engagement à l'essai peut être renouvelé mais une seule fois.

II/ LES CONTRATS ORDINAIRES

2.1/ Les contrats de travail à durée déterminée (CDD)

Ce sont des contrats comportant un terme fixé d'avance par les parties lors de sa conclusion et qui prend fin à l'arrivée du terme. Durée 2 ans maximum.

2.1.1/ Les C.T à durée déterminée à terme précis

Ce sont les contrats de travail qui indiquent leur date d'achèvement. La durée est de 2 ans maximum.

2.1.2/ Le C.T à durée déterminée à terme imprécis

Ce type de contrat est rencontré dans les cas suivants :

- le contrat conclut pour la durée d'une saison
- le contrat conclut pour répondre à un surcroît de travail
- contrat conclut pour remplacer un travailleur.

2.1.3/ Le contrat de temporaire

C'est un contrat par lequel une entreprise de travail temporaire embauche provisoirement moyennant rémunération un salarié.

2.1.4/ Le C.T à temps partiel

Le travail à temps partiel est le travail effectué de façon régulière dont la durée est inférieure ou égale à 30 heures par semaine ou 120 heures par ans. Durée 2 ans maximum.

2.2/ Le contrat de travail à durée indéterminée (CDI)

C'est un contrat définitif. Chacune des parties, employeur et employé, peut résilier unilatéralement à tout moment.

CHAPITRE IV : L'EXECUTION DU CONTRAT DE TRAVAIL

I/ LES CONDITIONS D'EXECUTION DE LA PRESTATION DE TRAVAIL : la durée du travail

1.1/ La limitation de la durée du travail

1.1.1/ la durée normale hebdomadaire du travail

La durée maximale est de 40 heures par semaine dans les entreprises non agricole qui peuvent être répartie comme suit : 8 heures par jours pendant 5 jours avec un repos de 2 jours (samedi et dimanche).

1.1.2/ les dérogations à la durée normale hebdomadaire

- Les heures d'équivalence

Dans certain service, le temps de présence du travailleur à son lieu de travail est plus long que la durée légale de travail. Ce temps est appelé heures d'équivalence.

- Les heures de récupération

C'est le fait pur un employeur d'utiliser son personnel pour combler le temps perdu lié à un cas de force majeure (pénurie de matière première, les sinistres...)

- Les heures supplémentaires

Ce sont les heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire de travail. Le travailleur n'est pas tenu d'exécuter les heures supplémentaires. Le maximum d'heures supplémentaires que peut effectuer un travailleur est de 15 heures par semaine. La tarification des heures supplémentaires est la suivante :

Heure de travail hebdomadaire	Majoration
0 à 40 heures	Heure normale
De la 41 ^{ème} heure à la 46 ^{ème} heure (6 heures)	15%
Au-delà de la 46 ^{ème} heure (9 heures)	50%
Heures de nuit jours ouvrables	75%
Heures de jour, dimanche et jours fériés	75%
Heures de nuit, dimanche et jours fériés	100%

- Heure de nuit : heures comprises entre heure et heure du matin. Samedi est un jour ouvrable.
- Tableau de décompte des heures supplémentaires

			Majoration			
Heures effectuées H.E	Heures normales H.N	Heures supplémentaires H.S	15%	50%	75%	100%

- Les heures complémentaires

Les heures complémentaires sont toutes heures effectuées au-delà de la limite hebdomadaire en cas d'accord préalable des parties.

1.1.2/ Le temps de repos des travailleurs

1/ les repos dus en cours d'année

- Les repos hebdomadaires
- Les jours fériés

2/ le repos du travailleur en fin d'année : congés payés

Tout travailleur a droit à un congé annuel après un travail effectué de 12 mois. On multiplie ce nombre de mois de travail effectif par 2,2 ce qui équivaut à 26,4 jours environ 27 jours.

En plus en fonction de son ancienneté, de son âge, son statut particulier, le travailleur bénéficie d'un congé supplémentaire donné en jours ouvrables.

La bonification est la suivante selon la convention collective :

- 1 jour ouvrable après 5 ans
- 2 jours ouvrables après 10 ans
- 3 jours ouvrables après 15 ans
- 5 jours ouvrables après 20 ans
- 7 jours ouvrables après 25 ans
- 8 jours ouvrables après 30 ans

Les travailleurs titulaires de la médaille d'honneur du travail bénéficient d'un jour de congé supplémentaire par an.

Pour un travailleur ayant accompli 12 mois de service effectif, la durée de son congé en jour calendaire sera :

On considère que dans le mois, il y a 30 jours calendaire et 24 jours ouvrables, soit $30j/24j = 1,25$

$DCJC = DCJO \times 1,25 = 2,2 \times 12 \times 1,25 = 33JC$

$DCJO = (PR \times 2,2 \times 1,25) + \text{jours ouvrables supplémentaires.}$

DCJC (durée du congé en jours calendaire)

DCJO (durée du congé en jours ouvrables)

JC (jours calendaires)

DCA (durée du congé annuel)

PR (période de référence) : c'est le temps compris entre la date d'embauche et la date du départ en congé (nouveau travailleur/ ou le temps compris entre la date de retour des derniers congés et la veille des congés prochains.

3/ L'allocation de congés payés (ACP)

Il existe deux méthodes de calcul de l'allocation de congés payés.

- Le calcul selon la période de référence
- Le calcul selon la formule des 12 derniers mois

3.1/ Le calcul selon la période de référence

$ACP = (\text{total des salaires perçus} \times PR) / 12$

Le total des salaires : salaire de base et tous les accessoires de salaires tels que les primes, gratifications, heures supplémentaires, etc.

3.2/ Le calcul selon la formule des 12 derniers mois

Cette méthode est utilisée lorsque le travailleur a bénéficié de salaires différents pendant la période de référence : cas d'augmentation de salaire par exemple.

On procède comme suit :

- on calcul d'abord le salaire moyen mensuel (SMM)

$SMM = (\text{total des salaires perçus des 12 derniers mois}) / 12$

- on calcul ensuite le salaire moyen journalier (SMJ)

$SMJ = (SMM) / 30$

- on détermine la durée des congés en jours calendaires (DCJC)

$DCJC = DCJO \times 1,5 = 2,2 \times PR \times 1,25$

- on multiplie enfin le nombre de jours calendaire de congé par le salaire moyen journalier (SMJ)

Donc $ACP = (SMM / 30) \times DCJC$

N.B : tout travailleur bénéficie d'une prime d'ancienneté. Le montant est fixé à :

- 2% du salaire minimum de la catégorie (salaire de base) après deux (2) années d'ancienneté.
- 1% du même salaire de base par année de service supplémentaire jusqu'à la 26^{ème} année de service.

Exemple : après 3 années ———>2%

4 années ———>3%

5 années ———>4%

26 années —→ 25%
27 années —→ 25%

CHAPITRE 5 : LES INCIDENTS A L'EXECUTION DU CONTRAT DE TRAVAIL

I/ LA MODIFICATION DU CONTRAT DE TRAVAIL

Le C.T ne peut être modifié de manière unilatérale par l'une des parties sans l'accord de l'autre. En effet, la modification d'un élément substantiel du C.T (rémunération, condition d'emploi etc.) par une partie sans l'accord de l'autre peut justifier sa rupture.

II/ LA SUSPENSION DU CONTRAT DE TRAVAIL

2.1/ Les causes de suspension

2.1.1/ Les causes de suspension liées au salaire

- les congés personnels (permissions)
- les absences exceptionnelles en dehors de toutes autorisations
- la mise en disponibilité
- la maladie du salarié (durée 6 mois)
- les accident de travail : est considéré comme accident de travail, l'accident survenu à l'occasion du travail et l'accident du trajet aller et retour entre la maison et le lieu de travail sans détournement de parcours.
- la maternité de la femme salariée : la loi reconnaît à la femme enceinte le droit de suspendre son contrat de travail pendant 14 semaines, dont 6 semaines avant la date de son accouchement et 8 semaines après.
- l'exécution du service militaire : l'appel du travailleur sous les drapeaux
- la détention carcérale du travailleur
- la grève des salariés : la grève est définie comme un arrêt de travail concerté et collectif des salariés dans le but d'obtenir une amélioration de leur condition de vie.

2.1.2/ Les causes de suspension liée à l'employeur

- l'appel de l'employeur sous les drapeaux
- la fermeture de l'établissement sur décision administrative
- la mise à pied : sanction disciplinaire de 1 à 8 jours, qui interdit au salarié l'accès à l'entreprise.
- le chômage technique : l'employeur peut décider de mettre une partie du personnel au chômage pour des raisons de difficultés économiques graves.
- le lock-out : c'est la fermeture unilatérale de tout ou partie de l'entreprise par l'employeur pour riposter contre une grève.
- le cas de force majeure : un évènement imprévisible et brutal tel les incendies, la guerre, tremblement de terre...

III/ LA RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

3.1/ les causes communes de la rupture des contrats de travail

- la force majeure
- la faute lourde : la rupture peut intervenir sans préavis en cas de faute (retard, abandon de poste etc.)
- l'accord amiable
- le décès des contractants (employeurs ou salariés)

3.2/ Les formalités de départ du travail

- le reçu pour solde de tout compte
- le certificat de travail
- les frais de voyage et de transport

3.3/ La rupture du CDI

3.3.1/ le licenciement du travailleur sans faute

Le travailleur peut être licencié alors même qu'il n'a commis aucune faute professionnelle. Dans ce cas le salarié bénéficie d'une indemnité de licenciement et de préavis.

3.3.2/ le licenciement avec faute

La faute est définie comme tout acte commis volontairement ou involontairement par le salarié par violation de ses engagements contractuels (abandon de poste, injure à l'égard de l'employeur, coups et blessures sur un autre travailleur...)

3.3.3/ Calcul de l'indemnité de licenciement

L'indemnité de licenciement est dû en cas de licenciement abusif. C'est-à-dire le licenciement sans faute.

Il se calcul comme suit :

30% de la 1^{ère} à la 5^{ème} année

35% de la 6^{ème} à la 10^{ème} année

40% au-delà de la 10^{ème} année

Le salarié objet de licenciement doit bénéficier d'un délai de préavis dont la durée varie en fonction de la catégorie professionnelle du travailleur.

TITRE II : L'ORGANISATION ADMINISTRATIVE ET PROFESSIONNELLE DU TRAVAIL.

Il s'agit ici d'étudier les organes qui veillent à la protection et au respect des droits des travailleurs.

CHAPITRE I : L'ORGANISATION ADMINISTRATIVE DU TRAVAIL

I/ LES ORGANES DE DIRECTION

1.1/ La direction du travail

Elle s'occupe des relations professionnelles.

1.2/ La direction des affaires sociales

Elle s'occupe de l'assistance générale des travailleurs.

1.3/ La direction de prévoyance sociale

Elle s'occupe de la couverture des risques sociaux des travailleurs.

II/ LES ORGANES DE CONTROLE

2.1/ L'inspection du travail et des lois sociales

Il veille sur la bonne application des lois et règlement du travail. Ses attributs sont :

- Pouvoir de contrôle
- Pouvoir de conciliation
- Pouvoir de conseil
- Délivrance des autorisations administratives
- Etablissement des statistiques

2.2/ Inspection de la santé et sécurité au travail

Il veille à l'application de la législation relative à l'hygiène et la protection de la santé des travailleurs.

2.3/ Le tribunal du travail

Il exerce le contrôle judiciaire en matière de droit de travail.

CHAPITRE II : L'ORGANISATION PROFESSIONNELLE

I/ LES SYNDICATS PROFESSIONNELS

Le syndicat est une association libre de personnes ayant pour objet la défense des intérêts professionnels des membres.

II/ LES DELEGUES DU PERSONNEL

Ce sont des personnes élues par les travailleurs pour présenter leurs suggestions et leurs revendications à l'employeur. Leur rôle est :

- présenter à l'employeur toutes les réclamations des travailleurs
- saisir l'inspection du travail en cas d'infraction des règles
- veiller à l'application des règles d'hygiène
- communiquer à l'employeur toutes les suggestions en vue d'améliorer l'organisation et le rendement de l'entreprise.

Le délégué du personnel ne peut être licencié sans une autorisation préalable de l'inspecteur du travail.

CHAPITRE III : LES CONFLITS DE TRAVAIL

I/ CONFLITS INDIVIDUEL DE TRAVAIL

C'est un différend entre le salarié et l'employeur.

II/ LES CONFLITS COLLECTIFS

2.1/ La grève

La grève est la cessation concertée du travail en vue d'appuyer une revendication professionnelle par les travailleurs.

1.2/ Le lock-out

Le lock-out est la fermeture de tout ou partie d'une entreprise décidé par l'employeur pour riposter contre grève.

III/ PROCEDURE DE REGLEMENT DES CONFLITS

3.1/ La conciliation

Tout différend collectif est obligatoirement notifié au préfet qui en informe immédiatement le ministre chargé du travail.

3.2/ Le arbitrage

Les parties se mettent d'accord pour soumettre le différend à la procédure d'arbitrage.

3.3/ La médiation

Si les parties ne s'entendent pas pour recourir à la procédure d'arbitrage la procédure de médiation peut être engagée.

3.4/ L'arbitrage obligatoire

Le président de la république peut décider en cas d'échec des procédures de conciliation d'arbitrage conventionnel et de médiation de soumettre le différend à un comité arbitral.

QUESTIONS DE COURS

- 1- Pourquoi dit-on que le contrat de travail est un contrat conclut intuitu personae ?
- 2- Quels sont les différents types de contrat de travail ?
- 3- Quels sont les éléments constitutifs d'un contrat de travail ?
- 4- Que savez-vous de la durée légale du travail en côte d'ivoire ?
- 5- Pourquoi le contrat de travail est-il appelé contrat d'adhésion et à exécution successive ?
- 6- comment le salaire des heures supplémentaires est-il calculé ?
- 7- Présentez le tableau de compte des heures supplémentaires.
- 8- Quelles sont les causes légales de suspension du contrat de travail ?
- 9- Qu'est-ce qu'un accident de trajet de travail et un accident de travail ?
- 10- Que dit la loi sur la femme salariée en grossesse ?
- 11- Quelle est la durée de mise à pied ?
- 12- Définir la mise à pied économique.
- 13- Quels sont les différents cas dans lesquelles la suspension du contrat n'entraîne pas celle du salarié ?
- 14- Qu'est-ce qu'un congé payé ?
- 15- Que savez-vous des jours supplémentaires de congé ?
- 16- Comment l'indemnité de congé payé est-elle calculée selon le décret 1998 ?
- 17- Comment est calculée selon la convention collective ?
- 18- Qu'est-ce que l'indemnité compensatrice de congé ?
- 19- Définir :
 - Les conflits individuels et conflits collectifs
 - La grève licite et la grève illicite
 - Le lock-out et la grève
 - Le conseil arbitral
- 20- Quels sont les pouvoirs essentiels de l'inspecteur du travail ?
- 21- Qu'est-ce qu'un préavis ?
- 22- Dans quel cas parle-t-on d'indemnité de licenciement ? Comment est-elle calculée ?
- 23- Qu'est-ce qu'on entend par salaire global ?
- 24- Dans quel cas parle ton de démission ?
- 25- Qu'est-ce qu'un délégué personnel et un délégué syndical ?