

COURS DE :

DROIT SOCIAL

**TOUTES CHOSES CONCOURENT AU
BIEN DE CEUX QUI AIMENT DIEU !**

Va au delà de tes limites et accompli ce que tu as à faire...

LICENCE III

Enseignant

Mme GWLADYS TRA

tragwladys@yahoo.fr

09-42-80-96

SOMMAIRE : *établir le sommaire du cours comme exercice*

INTRODUCTION

Le droit du travail est l'ensemble des règles qui régissent les relations entre employeurs et salariés. Il s'est construit à l'origine sur le fondement de deux grands principes : la liberté de travail et la liberté de contrats.

Sont exclus du domaine du droit du travail :

- les personnes travaillant pour leur propre compte
- les artisans, commerçants, professions libérales et autres travailleurs indépendants
- les fonctionnaires statutaires (ou contractuels du secteur Public) assujettis au droit de la fonction publique.

Le droit du travail a pu se développer en ayant pour cadre le contrat de louage de services rebaptisé contrat de travail ; contrat par lequel une personne à la recherche d'un emploi se place librement sous l'autorité d'une autre personne l'employeur et travaille pour celui-ci en échange d'un salaire.

Le contrat de travail crée une subordination juridique entre l'employeur et le salarié.

De ce contrat découlent donc des obligations et des droits.

Tout individu travaillant dans une entreprise est donc nécessairement et obligatoirement assujetti aux principes du droit du travail.

Le constat est que l'inculture et la négligence en la matière donnent une toute autre réalité. La plupart des personnes employées travaillent sans contrats de travail et sans connaître leur statut précis.

Cela est d'autant plus dangereux que le contrat de travail garantit la protection de l'employé contre les abus de l'employeur et préserve l'employeur en cas de dérives de l'employé.

Il peut revêtir plusieurs formes et variantes et doit comporter certaines informations importantes.

Le droit du travail est l'ensemble des règles qui régissent les relations entre les employeurs et les salariés.

DROIT DU TRAVAIL ET DROIT SOCIAL

Le droit du travail régit les relations de travail entre l'employeur et le salarié d'une part, les conflits collectifs et individuels qui résultent de ces relations de travail d'autre part.

Le droit social régleme nte non seulement les relations de travail et leur conséquences mais aussi la protection du travailleur en particulier et de la population en général contre les risques sociaux c'est - à - dire les risques de la vie en société.

Concernant la prévoyance sociale, il est question des risques sociaux considérés comme ceux résultants de la vie en société. Ils sont perçus comme menaçant de plus en plus tous les citoyens et non plus les seuls salariés.

Ce qui a nécessité l'apparition d'un service public ou semi-public dont le rôle est sur la base d'une solidarité africaine plus ou moins élargie, d'accorder des prestations de substitutions au salarié ou à ses ayants droits lorsqu'un accident, une maladie, la vieillesse ou même le décès l'obligent à interrompre le travail.

En Côte d'Ivoire, ce service est tenu par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale.

La CNPS est responsable de la politique de la santé, de la politique familiale, de la politique de la vieillesse.

Les textes qui régissent ces risques forment ce que l'on pourrait désigner par Droit de la Sécurité et de la Prévoyance Sociale.

Il en résulte que le droit social a un objet plus étendu que le droit du travail. Il englobe le droit du travail, le droit de la sécurité et de la prévoyance sociale.



GENERALITES

CHAPITRE 1 : HISTORIQUE DU DROIT DU TRAVAIL

A partir du milieu du 19^{ème} siècle, de la Révolution industrielle, des lois furent donc adoptées pour protéger les travailleurs salariés ; elles visaient entre autres :

- L'amélioration des rapports entre employeurs et salariés
- La prévoyance sociale



Ces deux branches constituent ensemble le droit social.

La première loi réglementant le travail salarié est la loi du 22 mars 1841 prise un an après la publication du rapport du Dr VILLERNE qui mettait en relief la misère de la classe ouvrière résultant d'une part :

- des conditions extrêmement difficiles de travail dans les grosses industries ;
- d'autre part de très faibles niveaux de salaires librement fixés par les employeurs.

Pour les pays africains francophones en général et la Côte d'Ivoire en particulier, la naissance d'un véritable droit de travail a été largement dominée par le fait de la colonisation.

Aussi l'évolution historique du droit du travail ivoirien qui s'est faite parallèlement à l'évolution du régime colonial auquel était soumise la Côte d'Ivoire peut être schématiquement divisée en deux grandes périodes :

- La première allant des origines de la colonisation à la deuxième guerre mondiale est marquée de façon révoltante par l'esclavage.

On constate que cette période était une période de négation des droits élémentaires des travailleurs ivoiriens qui ne faisait l'objet d'aucune protection légale.

- La deuxième période s'étendant de la deuxième guerre mondiale à nos jours sera marquée par une nette évolution du régime colonial et partant une certaine amélioration de la situation juridique des travailleurs africains en général et des travailleurs ivoiriens en particulier.

Le parlement français va pour la première fois formalisé le droit du travail africain et partant ivoirien par la loi n° 52-1322 du Décembre 1952 portant code du travail des territoires d'Outre-Mer (TOM). Modifié plusieurs fois le code du travail de 1952 s'appliquera à Côte - d'Ivoire jusqu' en 1964 date à laquelle fut votée la loi n° 64-290 portant code de travail en Côte d'Ivoire qui sera modifiée à son tour par la loi n° 95-15 du 12 Janvier 1995.

CHAPITRE 2 : SOURCES DU DROIT DE TRAVAIL

Par source, il faut entendre l'origine de la création de la règle de droit. On distingue trois grandes sources du droit du travail. D'une part les sources internationales, d'autre part les sources nationales et enfin les sources conventionnelles.

SECTION 1 : LES SOURCES INTERNATIONALES

Il existe plusieurs sources internationales entre autres, l'OIT, les conventions de la CEDEAO et l'UEMOA et les traités bilatéraux et multilatéraux

Paragraphe 1 - L'OIT/BIT

Le droit international du travail a été et reste un moyen plus ou moins efficace d'humanisation et d'amélioration du sort des travailleurs africains grâce à une action concertée des Etats.

Cette action exercée dans le cadre de l'organisation internationale du travail (OIT) a abouti à l'adoption d'un certain nombre de conventions et de recommandations affirmant ou prescrivant les principes généraux et des principes particuliers d'organisation des relations entre les partenaires et relatifs à la condition du travailleur salarié.

Encore faudrait-il que les conventions internationales soient ratifiées par les Etats membres pour qu'elles aient une valeur juridique en Droit national. En Côte d'Ivoire le droit international du travail est constitué par les conventions de l'OIT effectivement ratifiées par le parlement ivoirien.

Paragraphe 2 - LES CONVENTIONS DE LA CEDEAO & L'UEMOA

- Les conventions de la CEDEAO (notamment sur la libre circulation des personnes et des biens.)
- Les conventions de l'UEMOA.

Paragraphe 3 - LES TRAITES MULTILATERAUX ET BILATERAUX

Les traités multilatéraux ou bilatéraux sur la condition du travailleur (par exemple entre la France et la Côte d'Ivoire en matière de sécurité sociale, ou entre le Burkina Faso et la Côte d'Ivoire en matière de travail).

SECTION 2 : LES SOURCES NATIONALES

Nous retenons la constitution d'août 2000, ensuite les lois ordinaires, les règlements et enfin la jurisprudence.

Paragraphe 1- LA CONSTITUTION IVOIRIENNE D'AOÛT 2000

La constitution ivoirienne de 1960, reprise et modifiée par la constitution d'août 2000 règle le problème de la condition du travailleur en faisant référence à la déclaration des droits de l'homme et du citoyen de 1989, à la déclaration universelle des droits de l'homme de 1948.

Le préambule de la constitution d'août 2000 affirme les principes fondamentaux du droit du travail tel que le respect et la nécessité :

- de garantir la liberté syndicale,
- la reconnaissance à tout citoyen des droits économique et sociaux par exemple le droit de travail et la protection des individus contre le chômage,

Les affirmations de ces principes dans la Constitution tant dans le préambule que dans le corps de la Constitution constituent une avancée certaine pour les travailleurs, car cela oblige non seulement le législateur et les gouvernants à éditer des lois et des décrets qui soient conformes aux dits principes, protecteurs des travailleurs salariés sous peine d'inconstitutionnalité.

Paragraphe 2 - LA LOI ORDINAIRE



La loi demeure la source essentielle du droit du travail. En effet, la compétence législative en droit du travail est reconnue par la Constitution.

Paragraphe 3 - LES REGLEMENTS

Les décrets et arrêtés pris en matière sociale jouent une fonction traditionnelle, celle d'assurer les conditions et modalités d'application des lois sociales.

Paragraphe 4 - LA JURISPRUDENCE

La jurisprudence est l'ensemble des décisions rendues par les juridictions sur une question de droit donnée.

Les juridictions ivoiriennes saisies des litiges ou conflits de travail dont les solutions ne sont pas toujours prévues par les textes en vigueur sous peine de déni de justice sont obligées de statuer.

Ainsi ont-elles donné naissance à une autre source de droit du travail d'une importance évidente.

SECTION 3 : LES SOURCES CONVENTIONNELLES

Elles résultent généralement des accords intervenus entre les employeurs et les salariés. Nous avons :

Paragraphe 1 - LES CONVENTIONS COLLECTIVES

Les conventions collectives sont des accords conclus dans une branche d'activité.

Paragraphe 2 - LES ACCORDS COLLECTIFS D'ETABLISSEMENT

L'accord est signé par les partenaires sociaux au sein d'une entreprise ou d'un établissement.

Paragraphe 3 – LE REGLEMENT INTERIEUR

L'ensemble des règles de conduite en entreprise peut être considéré comme une source de droit du travail dans la mesure où tout employé est sommé de s'y conformer.

Il doit à ce titre être conforme aux lois, règlements et conventions collectives en vigueur.

Paragraphe 4 - LES USAGES PROFESSIONNELS

Ce sont les pratiques habituelles en milieu professionnel.

Exercice : A votre avis, quels sont les caractères du droit du social ?

TITRE PRELIMINAIRE : LA NAISSANCE DES RELATIONS DE TRAVAIL

CHAPITRE 1 : LE CHEF D'ENTREPRISE

On reconnaît généralement au chef d'entreprise une triple prérogative dont l'exercice doit lui permettre d'assurer le bon fonctionnement de l'entreprise.

Il s'agit du pouvoir de direction, avec ses compléments nécessaires que sont le pouvoir d'élaboration du règlement intérieur, et le droit de sanctionner, grâce au pouvoir disciplinaire, les manquements aux ordres du chef d'entreprise.

Paragraphe 1 - LE POUVOIR DE DIRECTION

A- Les prérogatives constitutives du pouvoir de direction

Elles ont trait à la gestion de l'entreprise et au personnel.



1- La gestion de l'entreprise

L'employeur ayant décidé de la création de son entreprise et l'ayant effectivement créée, a le pouvoir de prendre toutes les décisions qui concernent la marche et surtout le bon fonctionnement général de l'entreprise.

En principe, ce pouvoir est illimité et touche tous les domaines, particulièrement économique, financier et des ressources humaines.

2- La gestion du personnel

Le chef d'entreprise embauche à son gré les travailleurs, décide de leur affectation au sein de l'établissement principal et le cas échéant dans les autres établissements. Le pouvoir de direction, tel que conçu, permet au chef d'entreprise de proposer la révision des conditions de travail, le salarié pouvant seulement en cas de refus se considérer comme licencié. Aussi le chef d'entreprise est-il le maître d'emploi pour l'ensemble des travailleurs et de leur carrière.

B- Les limitations du pouvoir du Chef

Au XIXème siècle, le pouvoir de direction du chef d'entreprise était considéré comme une prérogative absolue qui n'était l'objet d'aucune réglementation de la

part des pouvoirs publics et ne connaissait en conséquence aucune limite. Cependant de nos jours, ce pouvoir a été progressivement limité. A ce sujet :

- les limitations du pouvoir de direction quant à la marche de l'entreprise

À l'analyse ces pouvoirs sont modérés surtout en droit ivoirien où il n'existe pas comme en droit français de comités d'entreprise.

Les limitations au pouvoir de direction économique et financier du chef d'entreprise se réduisent à l'obligation pour ce dernier d'informer et de consulter les organisations professionnelles des travailleurs.

- les limitations du pouvoir de direction à l'égard des salariés

Le chef d'entreprise est tenu de respecter à l'embauchage les libertés individuelles fondamentales des travailleurs : culte, politique, syndicale, philosophie, etc....

Par ailleurs, son pouvoir de direction connaît des restrictions d'origine contractuelle, à travers la signature des conventions collectives ou des accords d'établissement, qui imposent des salariés minimums, des heures de travail maximum.

Paragraphe 2 - LE POUVOIR DE REDIGER LE REGLEMENT INTERIEUR

Dans le droit ivoirien, l'article 1^{er} du décret n° 96-197 du 7 Mars 1996, relatif au règlement intérieur, rend obligatoire sa rédaction dans toutes les entreprises industrielles, commerciales ou agricoles, employant plus de 10 travailleurs.

Cet effectif n'inclut ni les travailleurs journaliers, ni les travailleurs à temps partiel, ni les travailleurs temporaires qui ne sont pas moins soumis au respect du règlement dès son affichage dans l'entreprise.

Le règlement intérieur est l'œuvre du seul chef d'entreprise qui y fixe les conditions et l'organisation du travail (horaires, lieu), les mesures d'hygiène et de sécurité à respecter sur le lieu de travail, la discipline et les sanctions applicables, en cas de leur violation.

Selon l'article 15-1, al 3 du Code de travail, toutes les autres clauses, notamment celles relatives à la rémunération, sont considérées comme nulles de plein droit.

Autrement dit le règlement intérieur ne doit pas traiter des salaires.

A- Procédure d'élaboration



Dès qu'il est élaboré, le règlement intérieur est transmis :

- aux délégués du personnel qui pourront y faire des observations dans un délai de quinze (15) jours. L'employeur n'est toutefois pas tenu de les prendre en compte
- à l'inspecteur du travail pour qu'il le vise. Celui-ci communique aussi ses observations et modifications éventuelles. Cette procédure est suivie du dépôt d'exemplaires au greffe du tribunal du travail et l'affichage dans les locaux de l'entreprise.

B- Contenu et mode de publication

Le contenu ayant été déjà abordé, le règlement intérieur doit être affiché dans les locaux de l'entreprise à une place convenable, accessible, dans les lieux où le travail est effectué ainsi qu'à la porte des lieux où se fait l'embauchage. Il doit être tenu dans un bon état de lisibilité.

Paragraphe 3 - LE POUVOIR DISCIPLINAIRE

Le pouvoir disciplinaire apparaît comme le corollaire indispensable du pouvoir de direction reconnu au chef d'entreprise.

La faute professionnelle consiste donc dans l'inobservation de toute prescription ou injonction émanant du chef d'entreprise.

L'article 22 de la convention collective interprofessionnelle de 1977 prévoit une échelle de sanctions qui sont :

- l'avertissement écrit
- la mise à pied temporaire sans salaire d'un à trois jours
- la mise à pied temporaire sans salaire de quatre à huit jours
- le licenciement

Les fautes d'imprudence ou fautes légères donnent en principe lieu à des sanctions purement morales comme :

- l'avertissement
- la réprimande
- le blâme



Quant à la faute lourde elle n'est pas définie par la loi mais se caractérise par certains éléments : elle doit être grave ; elle doit rendre impossible le maintien des relations de travail; elle doit entraîner l'interruption immédiate des relations de travail.

Elles peuvent occasionner :

- le retard dans l'avancement prononcé lorsque la faute du salarié n'est pas assez grave
- la rétrogradation en cas de faute grave
- la mise à pied prononcée en cas d'une faute lourde

- le licenciement ou renvoi peut intervenir à la suite soit d'une faute légère ou d'une faute grave, soit d'une faute lourde, soit même en l'absence de faute du salarié.

Lorsque le travailleur estime qu'il est l'objet d'une sanction injustifiée prononcée par l'employeur sa voie de recours est de saisir le tribunal de travail. Bien entendu, le travailleur n'est pas livré à lui-même en entreprise ; en plus de l'inspection du travail et du tribunal du travail, compétents pour régler les litiges, les représentants du personnel (délégués du personnel et délégués syndicaux) défendent ses intérêts.

CHAPITRE 2 : LE RECRUTEMENT DU PERSONNEL **EN ENTREPRISE**

Les relations de travail existant entre un employeur et un travailleur provient soit d'une embauche directe soit d'un recours à du personnel extérieur à l'entreprise considérée.

SECTION 1 : L'EMBAUCHE DIRECTE

Le processus d'une telle embauche se déroule en trois grandes étapes, à savoir, d'une part le choix du type de contrat, d'autre part le choix du candidat à l'emploi avant la conclusion du contrat.

Paragraphe 1 - LE CHOIX DU CANDIDAT A L'EMPLOI

A- Le principe : la liberté du choix de l'employeur

En la matière le principe général est celui de la liberté reconnue à l'employeur ; quant aux moyens de recherche et de sélection des candidats :

- Il peut procéder à un recrutement interne ou
- Avoir recours à des bureaux de placement privés ou publics (recrutement externe) (voir art 11.1 du code de travail & décret n°96-193 au07 mars 1996 art 1^{er} ; 11,13)
- il a la possibilité de procéder à des annonces par voie de presse
- il a la possibilité de stipulation d'une clause d'essai (voir art 13.5-4 du code de travail)

Que le contrat de travail soit à durée déterminée ou à durée indéterminée, qu'il s'agisse d'un contrat à temps plein ou à temps partiel ou même d'un contrat de travail temporaire.

B- Les prohibitions

- Il est interdit à un employeur de refuser d'embaucher un candidat emploi en considération de son sexe de sa race de sa religion, de sa situation de famille, de sa nationalité et de son activité syndicale.
- Le code de travail prohibe le recrutement d'enfant de moins de 14 ans dans toute entreprise, même comme apprenti.
- De même le code pose une interdiction général d'employer les femmes et les femmes enceintes à des travaux excédants leur force ou susceptible de blesser leur moralité.
- L'interdiction de débaucher des travailleurs engagés dans des relations de travail avec un autre employeur sous peine de voir engager sa responsabilité.

Solidaire avec le salarié quand il est prouvé que le nouveau patron est intervenu dans la rupture du contrat du travailleur (art 13.6 du code de travail).

Paragraphe 2 - LA CONCLUSION DU CONTRAT DE TRAVAIL

La conclusion du contrat de travail constitue le dernier acte du processus de naissance de la relation de travail.

SECTION 2 : LE RECOURS A DU PERSONNEL EXTERIEUR A L'ENTREPRISE

Toute entreprise a le droit de recourir à du personnel extérieur .Ce personnel extérieur peut être mis à disposition dans le cadre d'une opération de prêt de main – d'œuvre.

Le prêt de main d'œuvre

Il existe deux formes de prêt de main d'œuvre ; le prêt de main d'œuvre à but non lucratif et le prêt de main d'œuvre à but lucratif.

- Le prêt de main d'œuvre à but non lucratif

Est autorisé (art 11.5 du code du travail)

Il intervient généralement dans les entreprises du même groupe.

- Le prêt de main d'œuvre à but lucratif est prévu (par l'article 11.5 du code du travail)

Il ne peut intervenir que dans le cadre du travail temporaire sous peine de nullité (art 11.5 5al 2 du code du travail).

Il est assorti par ailleurs de sanctions pénales (voir articles 36 et 37 du décret n°96-194 du 7 mars 1996 relatif au travail temporaire).

PREMIERE PARTIE : LES RELATIONS INDIVIDUELLES DE TRAVAIL

Titre I – Le contrat de travail

CHAPITRE 1 : LA FORMATION DU CONTRAT DE TRAVAIL

L'établissement de relation entre un employeur et un salarié suppose que ce dernier soit préparé à accéder au travail.

Paragraphe 1- LA PREPARATION AU TRAVAIL

A – Le contrat d'apprentissage

L'apprentissage est une formation empirique que les jeunes travailleurs reçoivent par le contrat avec des travailleurs anciens. Le législateur a-t-il entendu organiser la matière.

Au regard de la loi (art 12.2 du code du travail) l'apprentissage est un contrat par lequel un chef d'établissement, un artisan ou un façonnier s'oblige à donner ou à faire donner une formation professionnelle, méthodique et complète à une autre personne ;

Laquelle s'engage en retour à se conformer aux instruments qu'elle recevra et à exécuter les ouvrages qui lui seront confiés en vue de sa formation.

1- Conditions de formation du contrat d'apprentissage

a- Conditions de fond

L'apprenti ne peut avoir moins de 14 ans (art.23.8 code du travail)
Le maître doit être majeur, c'est-à-dire âgé de 21 ans au moins.
Il doit être titulaire d'une carte de "maître d'apprentissage délivrée par le ministère chargé de la formation professionnelle"

Pour recevoir des apprentis mineurs, le maître doit ne pas avoir été condamné pour crime ou délit contre les mœurs.

b- Conditions de forme

Le contrat d'apprentissage doit être constaté par écrit à peine de nullité ; il est rédigé en langue française, en cinq originaux. L'inobservation de cette condition entraîne la disqualification du contrat d'apprentissage en contrat de travail à durée indéterminée.

2 - Effets du contrat d'apprentissage

Le contrat d'apprentissage crée des obligations à la charge du maître, mais aussi de l'apprenti.

Le maître doit enseigner à l'apprenti, progressivement et complètement, l'art, le métier ou la profession spéciale qui fait l'objet du contrat.

Il doit traiter l'apprenti en bon père de famille.

Le maître doit observer toutes les règles relatives au travail des enfants si l'apprenti doit être considéré comme tel.

Le maître ne doit employer l'apprenti dans la mesure de ses forces qu'aux travaux et services qui se rattachent à l'exercice de sa profession.

Si l'apprenti perçoit une rémunération, toutes les obligations et garanties prévues par le code du travail en matière de salaire s'attachent à cette rémunération et s'exercent à l'égard du maître.

L'apprenti doit être couvert par une assurance contre les accidents du travail et les maladies professionnelles.

A la fin de l'apprentissage, le maître doit délivrer à l'apprenti une attestation constatant l'exécution du contrat.

Concernant l'apprenti, il est prévu au contrat qu'il s'engage à la fin de l'apprentissage à exercer son activité pour le compte du maître pendant une période qui ne peut excéder 2 ans.

B- L'engagement à l'essai

Il y a engagement à essai lorsque l'employeur et le salarié avant de conclure un contrat définitif décident au préalable de s'apprécier mutuellement.

Le contrat à l'essai est une période probatoire et d'observation pendant laquelle l'employeur teste les capacités professionnelles du salarié et ce dernier apprécie le travail en fonction de ses aptitudes.

L'épreuve d'essai est réglementée par la loi.

L'essai doit être stipulé par écrit. Si cette condition n'est pas respectée, le contrat à l'essai se transforme en contrat de travail à durée indéterminée.

La durée de l'engagement à l'essai est déterminée de manière précise.

Elle est égale à :

- 8 jours pour les travailleurs payés à l'heure ou à la journée ;
- 1 mois pour les travailleurs payés au mois ;
- 2 mois pour les agents de maîtrise, techniciens et assimilés ;
- 3 mois pour les ingénieurs, cadres, techniciens supérieurs et assimilés.

Ces délais sont renouvelables une seule fois notamment pour les travailleurs qui n'ont jamais travaillé ou pour ceux qui sont débutants dans l'entreprise et qui ont besoin de temps pour s'accommoder.

Le renouvellement de la période d'essai doit être notifié au travailleur par écrit et celui-ci doit être informé dans les délais suivants :

- 2 jours avant la fin de la période d'essai lorsqu'elle est de 8 jours
- 8 jours avant la fin de la période d'essai lorsqu'elle est d'un mois
- 15 jours avant la fin de la période d'essai lorsqu'elle est de deux ou trois mois

Lorsque l'employeur n'a pas informé le travailleur du renouvellement de la période d'essai dans le délai indiqué applicable, et sauf le consentement de l'intéressé pour ce renouvellement, la période d'essai prend fin à la date initialement prévue.

Si le travailleur est maintenu en service à l'expiration de l'engagement à l'essai sans que cet engagement soit renouvelé dans les conditions prévues par la loi, les parties sont définitivement liées par un contrat de travail à durée indéterminée.

Le travail exécuté pendant l'essai doit être payé au taux de la catégorie professionnelle à laquelle le travailleur a été engagé.

CHAPITRE 2 : LA NOTION DE CONTRAT DE TRAVAIL

Paragraphe 1 – LES ELEMENTS CONSTITUTIFS DU CONTRAT DE TRAVAIL

A- Le contrat de travail

Pour qu'il y ait donc contrat de travail, il faut réunion de ces trois éléments déjà cités : (Article 02, al 1 du code du travail).

- *la prestation de travail*

Elle constitue l'obligation essentielle du travailleur qui s'est engagé à fournir une activité professionnelle à l'employeur. La prestation de travail est le premier élément indispensable à l'existence du contrat de travail.

En effet, il n'y a contrat de travail que lorsque l'on s'engage à travailler personnellement pour quelqu'un. Cette prestation de services peut revêtir diverses formes ou natures. Il peut s'agir d'un travail d'ordre physique (ouvriers, manutentionnaires), d'ordre intellectuel ou artistique. Elle peut émaner d'un cadre (Ingénieur, économiste, juriste) ou d'un employé subalterne.

- *la rémunération ou salaire*

Le salaire constitue la contrepartie nécessaire de la prestation du travail accompli.

Le salaire est l'obligation principale à la charge de l'employeur. Dès lors la rémunération due à l'employé doit être réelle car à défaut de salaire, il n'y a en principe pas de contrat de travail, mais une simple prestation d'entraide gratuite.

L'interdépendance des parties fait du contrat de travail, un contrat à titre onéreux, (c'est-à-dire un contrat aux termes duquel chacune des parties recherche un avantage : la prestation de travail) profite à l'employeur, la rémunération au salarié. A ce propos, une aide bénévole découlant de rapports familiaux ou amicaux ne saurait être qualificative d'un contrat de travail.

- *le lien de subordination*

C'est le critère essentiel de la définition du contrat de travail, la subordination. Le salarié est subordonné à l'employeur. Concrètement, il s'agit de l'état de sujétion dans lequel se trouve placé le salarié par rapport à l'employeur.

C'est en cela que tout acte d'insubordination envers son autorité hiérarchique constitue une faute pouvant soulever des sanctions allant jusqu'au renvoi.

B- La distinction du contrat de travail d'autres contrats voisins

L'application des critères du contrat de travail permet de le distinguer du contrat d'entreprise, du contrat de mandat et du contrat de société.

Le contrat d'entreprise est l'accord par lequel une personne s'engage envers une autre à exécuter, moyennant rémunération, une prestation de travail à titre indépendant.

L'auteur de la prestation de travail a ici la qualité d'entrepreneur et non celle du salarié.

Il conserve une totale liberté de principe dans l'organisation de son travail surtout dans les moyens d'exécution et assume les risques économiques de son activité. C'est le cas d'un expert comptable indépendant qui travaille pour le compte d'une entreprise.

Le contrat de mandat est la convention par laquelle une personne appelée le mandant, charge une autre personne appelée le mandataire d'accomplir un acte juridique en qualité de simple représentant.

Entre le mandataire et le salarié, une première différence apparaît : le premier n'accomplit que des actes juridiques ; le second n'est généralement chargé que de la réalisation des tâches matérielles.

Au-delà de cette différence, le principal critère est que le mandataire n'est pas juridiquement subordonné au mandant.

Le contrat de société est la convention par laquelle deux ou plusieurs conviennent d'affecter à une activité des biens en numéraire ou en nature, dans le but de partager le bénéfice ou de profiter de l'économie qui pourra en résulter. La société peut également être créée par une seule personne.

En principe la distinction entre contrat de travail et contrat de société est aisée. En effet, tout lien de subordination est exclu en matière de contrat de société ; les associés sont en position de stricte égalité.

De plus, les associés ont une vocation à participer aux bénéfices et à contribuer aux pertes, ce qui n'est pas reconnu au salarié.

Le contrat de travail une fois formé doit par sa validité obéir aux règles de droit commun des contrats prévues par l'article 1108 du code civil.

Paragraphe 2 - LES CONDITIONS DE VALIDITE DU CONTRAT DE TRAVAIL

A- Les conditions de fond

Quatre(4) conditions sont nécessaires à la validité du contrat de travail.

1- Le consentement des parties

Le consentement des parties dans un contrat de travail s'exprime par la signature des parties au contrat.

Le consentement désigne l'acquiescement donné par chacune des parties aux conditions du contrat projeté ; la formation du contrat de travail exigeant l'adhésion individuelle de chacune d'elles.

En pratique et sauf exception, l'employeur choisit le salarié ; et le contrat de travail est un contrat d'adhésion.

Ce consentement doit être exempt de vices tels que l'erreur, la violence ou le dol.

2- La capacité des parties du contrat

Pour qu'un contrat soit valable, il faut que chacune des parties soit capable de contracter.

- *Le mineur*

Le mineur ne peut être embauché en qualité d'apprenti s'il n'a pas au moins 14 ans. Il importe de noter que le mineur de moins de 14 ans ne peut être employé dans une entreprise ; l'âge minimum requis pour travailler en Cote d'Ivoire est donc de 14 ans.

Le mineur qui a 16 ans peut conclure son contrat de travail avec l'assistance de son représentant légal.

S'il a 18 ans, il peut conclure et rompre seul son contrat de travail.

- *La femme mariée*

Elle peut conclure seule un contrat de travail sans l'autorisation de son mari, mais il ne faudrait pas que l'exercice de sa profession soit contraire à l'intérêt de la famille, sans quoi le mari pourrait s'y opposer.

3- un objet certain et licite

Pour le salarié, l'objet du contrat réside dans la prestation de travail alors que pour l'employeur, il réside dans le montant de la rémunération. L'objet du contrat doit être licite et moral, possible et certain.

4- une cause licite et morale

Un contrat de travail est nul si le salarié s'engage pour une activité illicite ou dans une entreprise exerçant une activité contraire à l'ordre public et aux bonnes mœurs.

B - Les conditions de forme

Selon la loi, le contrat de travail est passé librement et constaté dans les formes qu'il convient aux parties contractantes d'adopter. Le contrat de travail peut être conclu sous la forme purement verbale ou constaté par écrit.

Sur le terrain de la preuve, on peut recourir à un bulletin de salaire ou à défaut à des témoignages pour démontrer l'existence du contrat de travail ; car, comme l'indique le code du travail, l'existence se prouve par tous les moyens.

Exceptionnellement, dans les hypothèses suivantes, le contrat de travail est obligatoirement passé par écrit :

- le contrat à l'essai doit être constaté par écrit ;
- le contrat d'apprentissage doit être conclu par écrit ;
- le contrat à durée déterminée, à l'exception des contrats des travailleurs journaliers, doit être constaté par écrit.



CHAPITRE 3 : LES PRINCIPAUX TYPES DE CONTRATS DE TRAVAIL

On rencontre plusieurs types de contrats de travail qui conditionnent l'activité du travailleur en entreprise. On parle généralement de CDD ou de CDI. La préférence du travailleur va souvent au CDI car il suppose une stabilité de l'emploi dans le temps.

Paragraphe 1 - LE CONTRAT A DUREE DETERMINEE

Le contrat à durée déterminée est un contrat qui prend fin à l'arrivée d'un terme fixé par les parties au moment de sa conclusion. La qualification de contrat à durée déterminée s'impose donc lorsque les parties ont fixé de manière précise le terme de leurs relations contractuelles.

Le contrat à durée déterminée ou CDD est un type de contrat bien connu.

Il doit être passé par écrit ou constaté par une lettre d'embauche.

A- Le Contrat à Durée Déterminée à Termes Précis

Il comporte un terme précis fixé dès sa conclusion. Ainsi, il indique soit la date de son achèvement, soit la durée précise pour laquelle il est conclu.

Le début et la fin du contrat à durée déterminée à termes précis sont fixés à l'avance et immuables.

Si la détermination de la durée du contrat de travail est laissée à l'accord des parties, en revanche elles ne peuvent valablement, selon l'article 14-4 du code du travail, fixer une durée supérieure à deux (2) ans s'agissant du contrat à termes précis.

Lorsque les renouvellements vont au-delà de la durée maximale légale de deux ans, le contrat de travail à durée déterminée à termes précis devient à durée indéterminée.

B- Le Contrat à Durée Déterminée à Termes Imprécis

C'est un contrat conclu pour assurer le remplacement d'un travailleur temporairement absent ; pour la durée d'une saison, pour un surcroît occasionnel de travail ou pour une activité inhabituelle de l'entreprise.

Le terme est alors constitué par le retour du salarié remplacé ou la rupture de son contrat de travail, la fin de la saison, ou la fin du surcroît occasionnel de travail ou l'activité inhabituelle de l'entreprise. De telle sorte qu'un terme précis n'est pas fixé. (Article 14-3 alinéas 2 – code du travail).

Au moment de l'engagement, l'employeur doit communiquer au travailleur les éléments éventuellement susceptibles d'éclairer ce dernier sur la durée approximative du contrat.

Le contrat à durée déterminée à termes imprécis n'est pas visé par l'article 14-4 du code de travail fixant la durée maximale de deux ans et peut être renouvelé librement sans limitation de nombre et sans perte de sa qualité de CDD pour se transformer en CDI.

C- Le Contrat à Temps Partiel

C'est le travail effectué de façon régulière et volontaire dont la durée est égale ou inférieure à 30 heures par semaine ou 120h/mois. Avant tout recours au travail à temps partiel, l'employeur doit informer l'inspecteur de son ressort. Il doit préciser les horaires de travail et la liste des travailleurs.

Le salarié bénéficie des mêmes droits légaux et réglementaires que le travailleur à plein temps.

Le contrat à temps partiel est un contrat à durée déterminée. A cet effet, il doit être écrit.

S'il ne l'est pas il est réputé être un contrat à temps plein et à durée indéterminée. Toutefois, le nombre total des heures de travail effectuées y compris les heures complémentaires devra être dans tous cas inférieur à la durée légale du travail hebdomadaire ou mensuel.

Paragraphe 2 - LE CONTRAT A DUREE INDETERMINEE

Comme son nom l'indique, c'est un contrat dont le terme n'est pas fixé. Il établit un rapport employeur / employé dans le temps et sans limitation de durée. Ce type de contrat ne peut être rompu que par retraite du travailleur ou, cas de force majeure, par licenciement, décès, démission de celui-ci.

Ce contrat peut se passer de l'écrit mais cela bien entendu reste une option. Le CDD peut se transformer en CDI, quand il dépasse la durée légale de deux ans recommandée par le code du travail bien entendu lorsqu'il est à termes précis.

Les salariés titulaires d'un contrat de travail à durée indéterminée, sont inscrits à l'effectif pendant toute l'année écoulée ; ils constituent l'effectif permanent de l'entreprise.

Exercice de recherche : quels sont les autres types de contrats de travail qui existent ?

CHAPITRE 4 : L'EXÉCUTION DU CONTRAT

SECTION 1 : LES OBLIGATIONS DES PARTIES

Le contrat de travail, contrat bilatéral fait naître des obligations aussi bien à la charge du salarié qu'à la charge de l'employeur.

Paragraphe 1 - LES OBLIGATIONS DU SALARIE

A- L'exécution personnelle et consciencieuse du travail

Le salarié est tenu, en vertu du contrat, d'exécuter une prestation de travail au cours d'une période qui peut être de quelques mois ou plusieurs années.

Le contrat de travail est toujours conclu intuitu personae. Le caractère personnel de l'exécution du travail se déduit de l'article 15.3 du code de travail qui stipule que le travailleur doit toute son activité professionnelle à l'entreprise, il doit fournir le travail pour lequel il a été embauché, l'exécuter lui-même et avec soin. Ainsi exécuter consciencieusement c'est-à-dire en bon père de famille...

Il doit être présent au lieu indiqué et suivant l'horaire prescrit par l'employeur pour l'accomplissement du travail.

Il doit exécuter le travail avec le matériel et les matières fournis par l'employeur. Un salarié commet une faute susceptible de justifier son licenciement s'il refuse d'exécuter un travail dans le cadre de ses attributions ou même s'il se fait remplacer par un tiers.

B- L'obligation de non concurrence

Sauf clause contraire, le travailleur doit ne pas exercer, même en dehors de son temps de travail toute activité susceptible de concurrencer l'entreprise qui l'emploie ; c'est la clause de non concurrence.

En effet, dans la limite de son contrat, le travailleur doit toute son activité professionnelle à son employeur.

Cependant cette clause en principe peut être valable dans deux hypothèses :

- Cas de démission du salarié
- Cas de licenciement du salarié pour faute lourde.

C- L'obligation au secret professionnel

Elle est formulée par l'article 23-2 de la convention collective qui stipule : le salarié est tenu de ne pas divulguer les secrets professionnels. »

On admet ainsi qu'il y a délit d'abus de confiance ou de divulgation de secret professionnel lorsqu'un salarié porte à la connaissance des tiers des informations dont il a eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

SECTION 2 - LES OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR

Deux obligations majeures pèsent sur l'employeur.

Quelles sont-elles ?

Paragraphe 1 : LES CONDITIONS DE TRAVAIL

Une fois le salarié embauché, ses relations avec l'employeur sont soumises à un jeu d'obligations réciproques dont l'exécution constitue la réalité quotidienne d'un rapport de travail. Ces obligations sont pour le salarié, exécuter le travail, pour l'employeur, verser une rémunération.

I- LE RYTHME DE TRAVAIL DU SALARIÉ

L'observation des conditions de travail impose la prise en compte de la question de la durée du travail ; il convient de noter à ce sujet que le temps de travail est assorti d'un temps de repos.

A – Le temps de travail du salarié

1- La durée légale du travail

La durée normale du travail est fixée à 40 heures par semaine pour les établissements publics ou privés, sauf le domaine agricole.

Ces heures peuvent être réparties sur 5 ou 6 jours. La durée mensuelle du travail est de : $40 \times 52/12 = 173.33$ heures

Dans les établissements ou entreprises agricoles elle est de 48 heures par semaine ; en vue d'accroître la production, la loi permet de dépasser les 40 heures par semaine.

2- Les heures de récupération

Ce sont des heures perdues collectivement pour des causes accidentelles ou pour des cas de force majeure telles que :

- Manque de matières premières
- Les intempéries
- Le manque de moyen en transport
- Le chômage des jours fériés
- Les sinistres

L'employeur qui veut faire récupérer ces heures doit informer l'inspecteur de travail des modalités. Il doit prolonger la durée normale journalière de deux heures au plus par jour.

Sont ainsi prévues les heures de récupération qui s'ajoutent à la durée hebdomadaire de travail en raison d'heures perdues la semaine précédente. Il s'agit d'heures déplacées et rémunérées comme des heures normales ; les heures de travail collectivement perdues par suite de grève ou de lock-out ne sont susceptibles de récupération. Leur nombre ne peut être supérieur au nombre d'heures perdues.

Exercice de recherche : qu'est ce qu'une heure d'équivalence ?

3- Les heures supplémentaires

Les heures supplémentaires sont celles effectuées au-delà de la durée normale applicable à l'entreprise en cas de surcroît extraordinaire de travail en vue de maintenir ou d'augmenter la production. Le maximum d'heures autorisé est de 15 heures par semaines (3 h maximum par jour) et par travailleur aussi bien pour les entreprises agricoles que non. Le nombre total d'heures supplémentaires ne peut excéder 75 heures par an.

Les heures supplémentaires donnent lieu à une majoration du taux de salaire dans les conditions suivantes :

Heures de travail	Majoration	Taux
0 à 40 h	Heure normale	Taux normal A
41 à 46 h (6h)	Majoration 15%	Taux A+15%A
47 à 55 (9h)	50%	Taux A+50%A
Heures de nuits (jours ouvrables 21h à 5h)	75%	Taux A+75%A
Dimanche et jours fériés	75%	Taux A+75%A
Nuit des dimanches et jours fériés	100%	Taux A+100%A

Exercice d'application

Calculez le salaire hebdomadaire d'un ouvrier qui gagne 300f/heure et qui a effectué la semaine écoulée 55 heures dont 2 heures le dimanche matin.

Le travailleur est libre d'effectuer ou ne pas effectuer les heures supplémentaires. Aucun travailleur ne peut être licencié pour refus d'effectuer des

heures supplémentaires. Tout licenciement de travailleur fondé sur le refus d'effectuer des heures supplémentaires est nul.



B - Le temps de repos

1- *Le repos hebdomadaire*

Le repos hebdomadaire est obligatoire ; il est au minimum de 24 heures consécutives. Il a lieu en principe le dimanche. Lorsque l'activité de l'entreprise doit être ininterrompue, le chef d'établissement est autorisé à accorder à son personnel le repos hebdomadaire par roulement. Lorsque tout le personnel est obligé d'être présent le dimanche, le repos est donné systématiquement un autre jour de la semaine.

2- *Les jours fériés*

Ils correspondent à des fêtes religieuses ou civiles reconnues par la loi qui donnent lieu à un repos du travailleur. Les jours fériés ne sont ni nécessairement chômés ni nécessairement payés.

Ils peuvent être fériés chômés et payés ou fériés et chômés c'est-à-dire non payés.

En Côte d'Ivoire, il n'y a que deux jours qui sont fériés, chômés payés : ***le 1^{er} Mai (fête du travail) et le jour de la fête de l'indépendance.***

En dehors du 1^{er} Mai et du 07 Août, les autres jours fériés qu'ils soient chômés ou non ne sont en principe pas payés. Les travailleurs auront droit à leur salaire mensuel sans aucune réduction ni augmentation.

En Côte d'Ivoire, ces jours fériés sont au nombre de 12 qui sont :

- le 1^{er} janvier
- le lundi de Pâques
- le jour de l'ascension
- le lundi de Pentecôte
- la fête de Ramadan
- la fête de Tabaski
- le 15 Août, fête de l'Assomption
- le 01^{er} Novembre, fête de la Toussaint
- le 15 Novembre, Journée nationale de la Paix
- le 25 Décembre, fête de la Noël
- le lendemain de l'anniversaire de la naissance du prophète Mahomet
- le lendemain de la fête nationale ou du travail chaque fois que ladite fête tombe un dimanche.

Lorsque le jour férié a été effectivement chômé, les travailleurs payés à l'heure ou à la journée n'ont droit à aucun salaire ; les travailleurs payés au mois ont droit à leur salaire normal.

Dans le cas contraire, les travailleurs de la première catégorie précitée ont droit au salaire correspondant à l'horaire du travail et ceux payés au mois à leur salaire normal.

C- Les congés annuels

Les congés annuels sont accordés à tout salarié ayant un contrat de travail ou d'apprentissage.

Le but est de préserver la santé physique et la détente intellectuelle et morale des travailleurs. Le droit de jouissance aux congés est acquis après une durée de service égale à 1 an.

La durée des congés est de 2 jours ouvrables par mois de service effectif. *Cette durée annuelle du congé est augmentée de : 2 jours ouvrables après 15 ans d'ancienneté dans la même entreprise ; 4 jours après 20 ans ; 6 jours après 25 ans et 8 jours après 30 ans. (Article 25- 2 CT)*

La durée du congé est de 2,2 jours ouvrables par mois selon la convention. Elle est plus favorable aux travailleurs que le code civil .Ainsi selon le cas, un salarié qui a 12 mois de services effectif aura : 2,2 jours x 12 = 26,4 jours ouvrables selon la convention collective.

La durée du congé annuel peut être majorée pour ancienneté, maternité ou pour médaille de travail.

En ce qui concerne l'ancienneté :

- 1 jour ouvrable supplémentaire après (5) ans d'ancienneté
 - 2 jours ouvrables supplémentaires après (10) ans d'ancienneté
 - 3 jours ouvrables supplémentaires après (15) ans d'ancienneté
 - 5 jours ouvrables supplémentaires après (20) ans d'ancienneté
 - 7 jours ouvrables supplémentaires après (25) ans d'ancienneté
- (Article 69 de la convention collective)

En ce qui concerne les femmes salariées ou apprenties :

- Les femmes âgées de moins de 21 ans au dernier jour de la période de référence, bénéficient de 2 jours supplémentaires par enfant à charge
- Les femmes âgées de plus de 21 ans, de 2 jours supplémentaires pour tout enfant à charge à compter du 4^{ème}

En ce qui concerne la médaille du travail :

- Les salariées titulaires de la médaille d'honneur ont droit à un jour de congé supplémentaire par an en plus du congé légal.

Le salarié doit être informé au moins 15 jours à l'avance des dates de congés.

Il faut assimiler aux périodes de travail effectif :

- les périodes de repos de la femme en couche ;

- les périodes de suspension du contrat de travail pour maladies dûment constatées par un médecin agréé.
- Les permissions exceptionnelles accordées au travailleur dans la limite de 10 jours.



Exemple :

- **La détermination de la durée du congé**

Selon le principe, lorsqu'un salarié effectue 1 mois de travail, il a droit à 2,2 jours ouvrables de congé. D'où pour une année (12 mois) on aura :

$12 \times 2,2 = 26,4$ qui correspond à 27 jours ;

En droit du travail, il y a en moyenne 30 jours calendriers et 24 jours ouvrables par mois. Il faut faire le rapport $30 \text{ jours calendrier} / 24 \text{ jours ouvrables} = 1,25$

Pour obtenir le nombre de jours de congé en jours calendrier, il faut multiplier les jours ouvrables par 1,25.

Soit, pour une période de référence de 13 mois, la durée du congé ;

$$= 13 \times 2,2 \times 1,25$$

$$= 28,6 \times 1,25$$

$$= 35,75$$

Les congés payés donnent droit au travailleur à des indemnités dites indemnités de congés payés. Elle est due par l'employeur au salarié partant en congés annuels afin de lui permettre de disposer de revenus équivalant au salaire qu'il aurait perçu s'il avait travaillé au cours de la période de congé.

Pendant les congés, si le travailleur en congé tombe malade, cette maladie ne modifie pas le temps pendant lequel durera la maladie et s'ajoutera à la période de suspension au congé.

L'indemnité de congé payé est fixée au 1/12 de la rémunération totale perçue par le travailleur au cours de la période de référence ouvrant droit au congé.

*la période de référence est la période qui s'étend de la date d'embauche du salarié ou retour du congé du salarié, jusqu'au dernier jour qui précède son départ en congé

Exemple : Un travailleur ayant 28 ans d'ancienneté dans l'entreprise a perçu au cours des 12 derniers mois un salaire total de 4800000. Calculez la durée de son congé annuel et son indemnité de congés- payés.

Il peut arriver qu'un salarié soit licencié ou que son contrat prenne fin sans qu'il n'ait son congé annuel. Dans ce cas, l'employeur devra lui payer une indemnité compensatrice de congés payés calculée au prorata temporis. (Article 72 de la convention collective).

Pour déterminer le montant de cette indemnité, l'article 71 de la convention collective dispose qu'il faut :

- Diviser le salaire mensuel par 30 pour obtenir le salaire moyen journalier.
- Ensuite multiplier le salaire moyen journalier par le nombre de jours calendriers bénéficiés.

Exemple : un travailleur a une durée de références de 8 mois par rapport à ses derniers congés. Il a un salaire mensuel de 300.000F et est licencié.
Quelle est son indemnité compensatrice de congé payé ?

SECTION 2 : LA REMUNERATION DU SALAIRE

Paragraphe 1 - LE MONTANT DU SALAIRE

Le salaire est assez souvent composé de deux éléments. Il y a l'élément principal qui correspond au travail réellement effectué au cours de la période de référence (journée, mois..) au quel s'ajoute de nombreux éléments accessoires qui font varier la consistance du salaire.

A- Le salaire de base

L'idée que le salaire est la contrepartie du travail conduit logiquement à calculer le montant du salaire en fonction du travail fourni.

Deux manières peuvent permettre de mesurer la valeur du travail fourni : on peut tenir compte soit du temps, soit de l'ampleur de la tâche exécutée.

Le salaire au temps se rencontre principalement sous deux formes. La forme la plus fréquente pour les ouvriers est celle de la rémunération horaire, et pour les employés celle de la rémunération mensuelle.

Le salaire mensuel est un salaire forfaitaire qui ne tient pas compte du nombre d'heures ou de jours de travail effectif au cours du mois considéré. Il a pour avantage de garantir au travailleur la stabilité de sa rémunération ; et ce, lorsque le nombre d'heures travaillées au cours du mois se sera trouvé réduit indépendamment de sa volonté, soit à raison du nombre de jours chômés dans le mois, soit à raison d'une réduction horaire.

Le salaire au rendement ou salaire à la tâche est basé sur le rendement individuel du travailleur. Si par exemple, le travailleur est chargé de la vente de marchandises, on peut décider de lui verser, à titre de rémunération, un pourcentage du chiffre d'affaires que son activité permet de réaliser.

Le montant du salaire peut être déterminé sur la base de la convention collective ; celle-ci peut établir une classification et attribuer à chacun des emplois ou types d'emplois, une rémunération en dessous de laquelle il est interdit de descendre.

En dehors de la convention collective, il y a le principe de la fixation du SMIG (salaire minimum interprofessionnel garanti) par le Gouvernement.

N.B en France, on parle maintenant de SMIC (Salaire Minimum de Croissance).

Question : à combien est égal le SMIG ivoirien aujourd'hui? Quelle a été son évolution ?



B- Les compléments de salaire

Ces éléments accessoires sont :

- *Les compléments de salaire versés par l'employeur.*
 - Les avantages en nature
 - Les gratifications
 - Les primes et les indemnités.

****Les avantages en nature***

Est défini comme avantage en nature « toute *prestation qui ne constitue pas un remboursement de frais exposés par le travailleur* » Art 31-7 du CT.

Sont considérés comme avantages en nature pratique :

- Le logement
- L'électricité
- L'eau
- Le gaz
- La nourriture

Ne sont pas considérées par la jurisprudence comme des avantages en nature, certaines prestations en nature dont bénéficie le travailleur de la part du patron. Ce sont :

- Les vêtements de travail
- Le transport
- La voiture de fonction
- Les outils de travail ; le transport collectif

Les avantages en nature sont un élément du salaire et sont soumis à son régime juridique.

***les gratifications** (ou le 13^e mois ou la prime de bilan) à l'origine

Les gratifications étaient des sommes d'argent accordées par l'employeur pour manifester sa satisfaction de travail accompli par le personnel qui a contribué à la prospérité de l'entreprise.

Au niveau de la nature juridique, on distingue deux types de gratifications :

- La gratification libéralité
- La gratification complément de salaire.

La gratification libéralité est facultative pour l'employeur qui peut faire varier la gratification libéralité est facultative pour l'employeur

Qui peut faire varier le taux ; le montant et les conditions d'attribution. IL peut décider de sa suppression ou de son maintien.

Pour que *la gratification soit qualifiée d'élément de salaire*, elle doit remplir 3 conditions cumulatives :

- D'abord elle doit avoir un caractère de généralité c'est-à-dire qu'elle doit être accordée à tous les travailleurs qui remplissent les conditions requises pour en bénéficier.
- Ensuite, elle doit avoir un caractère de constance, de régularité de paiement.
- Enfin, elle doit avoir un caractère de fixité c'est-à-dire que son mode de calcul doit demeurer identique d'une année à l'autre pour permettre aux salariés de connaître approximativement à l'avance le montant de la gratification devient obligatoire pour l'employeur.

Quelquefois, cette somme est remise à l'occasion d'évènements familiaux tels que le mariage ou la naissance d'un enfant.

***les primes**

Généralement, les primes sont versées par l'employeur dans le but d'améliorer le rendement des travailleurs ou la qualité de la prestation de travail, (prime de rendement), à côté de celle-ci :

- prime d'ancienneté qui est due à tout salarié ayant effectué 2 ans de travail effectif dans l'entreprise. Son montant est de 2% du salaire minimum de la catégorie après 2 années d'ancienneté. + 1% du salaire par année de service jusqu'à la 25^e année incluse.
- la prime de panier qui est une indemnité payée au salarié ayant accompli 6h consécutives de travail de nuit. Une séance ininterrompue de travail de 10h dans la journée. Elle est égale à 3 fois le SMIG horaire. Elle est obligatoire selon la convention inter.

On peut aussi citer la prime d'assiduité, la prime de pénibilité du travail...

NB : la prime de fin d'année, la prime d'assiduité, la prime de rendement et d'ancienneté ayant la même nature juridique que le salaire entrent en ligne de compte pour le calcul des indemnités de licenciement et de congé si elle sont versées de façon périodique et régulière.

***les indemnités**

On en distingue de différents types. Dans certains cas, elles sont un élément du salaire ou un substitut du salaire. Ce sont *les indemnités de congés-payés, de maternité, de préavis...*

Dans d'autres situations, elles constituent de véritables dommages – intérêts réparant un préjudice subi par le travailleur : *indemnité de licenciement, de départ à la retraite.*

Enfin, indemnités sont destinées à rembourser soit sur justification, soit forfaitairement les dépenses effectuées par le salarié à l'occasion de son travail. Comme illustrations, *les indemnités de transport, de restauration et d'hébergement.* Ces dépenses sont des frais professionnels à la charge de l'employeur et ne sont logiquement pas des éléments de salaire

Des compléments de salaire peuvent être versés par la clientèle. Les tiers avec lesquels le salarié est entré en relation à l'occasion de ses fonctions peuvent lui verser un **pourboire**. Le client qui remet un pourboire peut être animé par un sentiment de respect d'usage. Pour le travailleur, le pourboire apparaît comme la contrepartie du travail.

Cette part de rémunération est versée par le client, mais c'est en échange du travail dû par le salarié à l'employeur. Le pourboire doit être considéré à la lumière de la jurisprudence ivoirienne comme un accessoire au salaire et ne doit pas être confondu avec. Il est soumis au régime juridique du salaire.

Paragraphe 2 – LE PAIEMENT DU SALAIRE A L'EMPLOYE

A- Les modalités du paiement du salaire

Le salaire doit être payé en monnaie ayant cours légal nonobstant toute stipulation contraire.

Cela signifie que le salaire doit être payé en monnaie fiduciaire (papier-monnaie, billet de banque).

Nul n'est tenu d'accepter en tout ou en partie le paiement en nature de son salaire.

Le paiement du salaire doit être fait à des intervalles réguliers ; les paiements mensuels doivent être effectués au plus tard 8 jours après la fin du mois de travail qui donne droit au salaire.

B- La constatation du paiement

Le paiement du salaire doit être constaté par une pièce dressée par l'employeur ou son représentant et émargé par l'intéressé ou par témoins s'il est illettré.

Lors du paiement de la rémunération, l'employeur remet au salarié un bulletin individuel de paie qui doit contenir certaines mentions : période de travail ; nature et montant des primes ; montant de la rémunération brute ; date de paiement.

La remise du bulletin de salaire emporte au profit de l'employeur présomption simple de versement du salaire.

Le bulletin de paie, peut en revanche jouer au profit du salarié le rôle d'un commencement de preuve par écrit ou valoir présomption simple de l'exercice d'un contrat de travail.

L'absence de bulletin de paie fait présumer que le paiement n'a pas eu lieu. L'employeur peut alors prouver par tous les moyens qu'il a effectué le paiement.

Le paiement du salaire s'effectue sur le lieu de travail, sauf cas de force majeure.

C- Les garanties de paiement

En général, le salaire est l'unique revenu du salarié ; il doit être à l'abri des actions exercées par des créanciers de l'employeur, mais aussi ceux du salarié lui-même.

A l'égard des créanciers de l'employeur, la loi a créé au profit du salarié le super privilège du salaire. En cas de redressement judiciaire et de liquidation des biens, le super privilège garantit le paiement du salaire ; il permet aux salariés d'être payés avant les autres créanciers de l'entreprise y compris le Trésor public.

A l'égard des créanciers du salarié, le législateur a posé des limites à la saisissabilité du salaire. Cette disposition est dictée par le souci de protéger le salaire contre les saisies qui, exercées sur la totalité de son salaire, le priveraient de tout revenu.

La loi interdit donc aux créanciers de saisir la portion estimée indispensable à la survie du travailleur. Elle a organisé l'insaisissabilité d'une partie (2/3) du salaire du travailleur.

TITRE II : LA SUSPENSION ET LA RUPTURE DES RELATIONS DE TRAVAIL

CHAPITRE 1 : L'EVOLUTION DU CONTRAT DE TRAVAIL

SECTION 1 : LA SUSPENSION DU CONTRAT DE TRAVAIL

L'exécution du contrat du travail peut pour certaines circonstances être suspendue sans que cette suspension n'entraîne soit une résiliation ou une modification du contrat de travail. Il s'agira dans ce cas d'une suspension temporaire ; mais dans d'autre cas, la suspension peut être définitive.

Paragraphe 1 - L'INFLUENCE TEMPORAIRE

A- les suspensions pour permissions exceptionnelles

Pour bénéficier de cette permission, le travailleur doit compter au moins 6 mois de présence dans l'entreprise :

- il doit obtenir une autorisation préalable du patron
- dans un cas de force majeure, il dispose de 15 jours pour apporter les pièces justificatives.

B- Les absences exceptionnelles

Ex : incendie, inondation.

L'employeur doit être informé 4 jours après l'événement.

C- La mise en disponibilité

Le travailleur doit formuler une demande à cet effet.
Elle est sans solde. La durée n'excède pas 5ans.

D- Le congé de maternité

Il est valable aussi bien pour les femmes mariées que pour les femmes célibataires.

Elle doit faire constater médicalement sa grossesse.

La durée du congé de maternité est de 14 semaines consécutives dont 8 semaines après l'accouchement et 6 semaines avant.

Cette suspension peut être prolongée de 3 semaines en cas de maladie dûment constatée, consécutive à la grossesse ou à l'accouchement.

F- La maladie du travailleur

Entendue au sens large comme toute interruption du contrat de travail intervenue pour cause de santé.

E- L'accident de travail

L'accident survenu au travailleur pendant l'exercice de ses fonctions y compris le trajet de son domicile à son lieu de travail et vice versa.

F- Le chômage technique

C'est la suspension par l'employeur de tout ou partie de son activité, en raison de difficultés économiques graves ou d'événements imprévus relevant de la force majeure.

Cette suspension du contrat de travail se justifie par le fait que les raisons sus-indiquées rendent le fonctionnement de l'entreprise économiquement ou matériellement impossible.

Elle ne peut être imposée au salarié, en une ou plusieurs fois, pendant plus de deux mois au cours d'une même période de douze mois. Passé ce délai, le salarié peut se considérer comme licencié et refuser de continuer le chômage technique.

Paragraphe 2 - L'INFLUENCE DEFINITIVE

- le décès du travailleur
- la maladie prolongée

Paragraphe 3 - LES OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR ENVERS LE TRAVAILLEUR

A- Les obligations de l'employeur envers le travailleur

Le patron n'a pas le droit de licencier le travailleur pour cause de maladie, un tel licenciement est abusif.

Il peut le remplacer si la maladie perdure et s'il y a nécessité de remplacer. Encore qu'il faut différencier entre maladie professionnelle et maladie non professionnelle.

1- Envers le travailleur en chômage technique

Il a l'obligation de négocier le chômage technique avec le salarié. Le travailleur bénéficie d'une priorité d'embauche pendant une période de 2 ans.

2- Envers la femme en congé de maternité

Une femme en congé de maternité ne peut en aucun cas être licenciée par son employeur.

B- Les obligations du travailleur envers l'employeur

Entre autres, le travailleur malade a l'obligation d'informer son employeur de son état de santé.

Paragraphe 4 - LES IMPLICATIONS FINANCIERES DE LA SUSPENSION DU CONTRAT DE TRAVAIL

A- Au profit du travailleur malade

Pendant la suspension pour cause de maladie, l'employeur est tenu de verser au travailleur dans la limite normale du préavis une indemnité correspondant au montant de sa rémunération pendant la durée de son travail, article 15-9 du code du travail.

La convention collective interprofessionnelle établit le tableau suivant (tableau à faire au cours).

B- Au profit du travailleur détenu de façon préventive

Selon l'art 15-9 du code de travail, le patron n'est pas tenu de maintenir la rémunération d'un travailleur en détention préventive.

C- Au profit du travailleur en chômage technique

L'employeur n'est pas tenu de maintenir la rémunération.

D- Au profit du travailleur en permission exceptionnelle ou absence exceptionnelle ou mise en disponibilité

Aucune incidence financière.

E- Au profit de la femme en congé de maternité

La femme doit percevoir son salaire entièrement versée par la caisse nationale de prévoyance sociale pour se faire, elle doit constituer personnellement un dossier auprès de la CNPS.

Exercice : quelle est l'utilité de la suspension et quelles pourraient en être les effets à votre avis ?

CHAPITRE 2: LA RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

La fin de la relation de travail est sans aucun doute la source principale du contentieux du droit du travail. Les différentes règles de la rupture du contrat de travail peuvent être analysées selon que le travail entre l'employeur et le salarié provient d'un contrat à durée déterminée ou d'un contrat à durée indéterminée.

SECTION 1 : LE CONTRAT A DUREE DETERMINEE (CDD)

Le CDD est susceptible de prendre fin soit à l'arrivée du terme, soit avant l'arrivée du terme prévu.

Paragraphe 1 - L'ARRIVEE DU TERME PREVU

A l'arrivée du terme prévu par les parties à la relation du travail, deux conséquences sont possibles : soit la cessation effective de la relation de travail soit la poursuite de ladite relation.

A- La cessation de la relation de travail

L'arrivée du terme autorise une cessation de plein droit de la relation de travail. Cette cessation peut intervenir sans préavis ni indemnité de rupture.

B- La poursuite de la relation de travail

En cas de poursuite de la relation de travail en dépit de l'arrivée du terme deux situations peuvent se présenter :

- poursuite après un renouvellement écrit du contrat.

Dans ce cas on est en présence d'un nouveau contrat à durée déterminée à terme précis ou à terme imprécis (sous réserve du respect du délai maximal de 2 ans)

- poursuite sans renouvellement écrit du contrat.

Dans ce cas le CDD se transforme en CDI et toute rupture du contrat entreprise ultérieurement constitue un licenciement.

Paragraphe 2 - RUPTURE AVANT L'ARRIVEE DU TERME

En principe le CDD a pour vocation à être exécuté jusqu'au terme initialement prévu par les parties, sauf prorogation de sa durée décidée d'un commun accord par les parties et consignés par écrit. Il en résulte que la rupture d'un CDD avant

L'arrivée du terme est fautive à priori et ouvre droit à des dommages intérêts pour la victime.

Toutefois la rupture d'un CDD n'est pas fautive et n'entraîne pas de dommages-intérêts dans les cas suivants (art 14.8 code du travail) :

- accord commun des parties
- force majeure
- faute lourde de l'une des parties
- décès du salarié

SECTION 2 -LE CONTRAT DE TRAVAIL A DUREE INDETERMINEE

La rupture du contrat de travail à durée indéterminée (CDI) peut –être imposée par l'une des parties à l'autre ou négociée :

-la rupture imposée prend la forme soit d'une démission du travailleur soit d'un licenciement de celui –ci (art 16.3 du code du travail).

-la rupture négociée du contrat de travail est autorisée par le code du travail (art 16.13). Dans ce cas l'accord des parties ne peut –être remis en cause que dans les conditions du droit civil (ex : vice de consentement)

-lorsque l'initiative de la rupture émane du travailleur on parle de démission du travailleur, par contre lorsqu'elle est imposée par l'employeur on parlera de licenciement.

Le cas particulier de La démission

Un travailleur peut être amené à démissionner de son poste pour des raisons diverses. Il est tenu d'en informer son employeur par écrit afin que celui-ci prenne toutes dispositions utiles pour le remplacer et gérer au mieux cette situation.

La démission est la rupture du contrat à durée indéterminée à l'initiative du salarié. C'est un droit que le salarié peut exercer à tout moment.

Tout comme le licenciement la démission pour être régulière doit remplir 3 conditions :

- *la notification*

Le travailleur qui démissionne doit notifier par écrit sa démission à l'employeur.

- *le respect de délai de préavis*

C'est le même qu'en matière de licenciement s'il ne le fait pas, il doit payer à l'employeur une indemnité compensatrice de préavis.

- *l'existence d'un motif légitime*

Il ne faudrait pas qu'elle soit faite avec une intention de nuire. Le non respect de ces conditions n'entraîne pas la nullité de la décision de démission, mais constitue une démission abusive.

NB : Il n'y a démission que si la rupture est imputable au travailleur ; cela désigne le cas où il n'a pas été obligé par le comportement de l'employeur à partir. Il convient distinguer entre le licenciement individuel et le licenciement collectif.

Paragraphe 1 - LE LICENCIEMENT INDIVIDUEL

On peut envisager les conditions du licenciement, les procédures du licenciement et les conséquences du licenciement.

A- Les conditions du licenciement individuel

En principe le CDI peut-être rompu de façon unilatérale et à tout moment par la volonté de l'employeur s'il remplit certaines conditions exigées par la loi et la convention collective interprofessionnelle. Ces conditions cumulatives sont à la fois relatives au fond et à la forme.

1 - Les conditions de fond

- *La nécessité d'un motif légitime*

Selon les dispositions de l'art 16.3 du code de travail le contrat de travail à durée indéterminée « peut cesser par la volonté de l'employeur qui dispose d'un motif légitime. ».

Au premier rang des motifs légitimes du licenciement figurent **la faute du salarié**, faute simple ou faute lourde, on parle dans ce cas de licenciement disciplinaire.

Il faut souligner qu'à côté de la faute disciplinaire, la faute du travailleur peut être pénale ou civile.

Généralement lorsque la faute est d'ordre pénal, la condamnation du salarié constitue un motif légitime de son licenciement.

Également la jurisprudence considère comme motif légitime, le licenciement fondé sur la perte de confiance consécutive à la poursuite pénale contre le salarié, malgré la relaxe de celui-ci en cas de non lieu faute de preuve.

CAA 14janvier 1984 TPOM 1985, n°638 p542.

Mais il existe des motifs légitimes de licenciement autres que la faute.
Ce sont par exemple l'inaptitude ou l'insuffisance professionnelle du salarié.

- La mésentente des parties

La jurisprudence française considère comme motif légitime de licenciement la divergence de vue entre un employeur et son collaborateur sur des points essentiels de ses fonctions.

Cass.soc.6 juillet 1979 bul.civ n°454

- La perte de confiance
- La réorganisation de l'entreprise
- Le motif économique



Tous les motifs invoqués par l'employeur doivent être soumis au contrôle du juge du fond essentiellement sur la base des faits rapportés par l'employeur lui-même. Dans cet esprit, a été jugé fallacieux le motif tiré de la mauvaise manière de servir alors que le motif réel du licenciement était le refus du salarié de servir de domestique à son supérieur hiérarchique.

Qualifié pareillement de fallacieux, le motif d'insuffisance professionnelle dû au fait que le salarié est placé à un poste pour lequel il n'a pas été embauché.

2 - Les conditions de forme

Elles sont constituées des formalités dont l'accomplissement est imposé à l'employeur par les dispositions et la convention collective de 1977.

En effet selon la jurisprudence « tout licenciement qui n'a pas respecté les formes prévues est abusif. »

CAA 25 Mars 1977 TPOM1977 n°448 p 361.

Ces formalités sont :

- la notification du licenciement
- et le respect du délai de préavis

a) La notification du licenciement

Cette obligation qui pèse sur l'employeur ressort de l'art 16-4 al 2 codes de travail en ces termes « la partie qui prend l'initiative de la rupture du contrat de travail doit notifier sa décision par écrit à l'autre. »

b) Le délai de préavis

Le délai de préavis ou délai congé est le temps qui sépare la notification du licenciement au salarié et son départ effectif de l'entreprise.

La seule et unique condition pour laquelle est subordonnée l'observation par l'employeur du délai de préavis est l'absence de faute lourde du travailleur licencié. En clair, le salarié bénéficiera du respect du délai de préavis, s'il n'a pas commis de faute lourde.

Au sens de la jurisprudence, le délai de préavis est un délai préfixé insusceptible de suspension ou d'interruption par conséquent le délai de préavis court pendant le salarié licencié.

Voir en ce sens Cass. Sociale 13 Nov. 1967 Bull civ 5 n°607

Le travailleur licencié qui est dans l'obligation d'occuper immédiatement un nouvel emploi est dispensé de l'observation de la moitié du délai de préavis, à deux (2) conditions :

- il doit avoir exécuté la moitié du délai de préavis
- et il doit fournir à l'employeur toutes les justifications



L'absence ou l'inexécution du préavis équivaut à une brusque rupture qui oblige à verser au salarié une indemnité compensatrice de préavis égale à la rémunération et aux avantages de toute nature dont aurait bénéficié le travailleur pendant la durée du préavis restant à courir s'il avait travaillé art 34 cons collective)

Dans certains cas de licenciement il y a aggravation de l'indemnité compensatrice de préavis (art 36 cov collect).

Il en est ainsi en cas de licenciement intervenant pendant la période du congé annuel ou dans les 15 jours qui précèdent ou qui suivent le congé annuel.

Dans certains cas, il y a obligation de payer au travailleur une indemnité supplémentaire égale à 2 mois de salaire pour les travailleurs payés au mois et à 1 mois de salaire pour les travailleurs payés à l'heure.

B - La procédure de licenciement

La procédure de licenciement est la suivante :

- demande d'explication soit verbale soit écrite
- notification du licenciement par écrit au travailleur avec indication du motif

Dans ce cas la lettre de licenciement sera remise directement au travailleur contre un reçu devant un témoin soit envoyée en recommandé avec accusé de réception.

C- Les conséquences du licenciement

Tout travailleur licencié qui a une ancienneté d'au moins d'un an a droit à une indemnité de licenciement distincte de l'indemnité de préavis.

- Le montant de cette indemnité est représenté pour chaque année de présence dans l'entreprise par un pourcentage donné du salaire global mensuel moyen des 12 mois d'activité précédant la date du licenciement (art 39 de la conv.coll).

Ce pourcentage est fixé à :

- 30% pour les 5 premières années
- 35% pour la 6^{ème} année jusqu'à la 10^{ème} année incluse
- 40% pour la situant au-delà de la 10^{ème} année

On tient compte des fractions d'année dans le calcul.



Le travailleur peut perdre son droit à l'indemnité de licenciement (art 39 conv.collect) dans les cas suivants :

- en cas de licenciement pour faute lourde
- en cas de départ à la retraite : mais dans ce cas il a droit à une indemnité de départ à la retraite calculée sur les mêmes bases et suivant les mêmes règles que l'indemnité de licenciement.

Paragraphe 2 - LE LICENCIEMENT COLLECTIF

A- Notion de licenciement collectif pour motif économique

Le licenciement collectif à un caractère collectif. Il s'agit du licenciement de plusieurs salariés pour des motifs économiques.

Selon l'art 16.7 al 2 du code de travail, c'est un licenciement opéré « en raison d'une suppression ou transformation d'emploi, consécutives notamment à des mutations technologiques à une restructuration ou à des difficultés économiques de nature à compromettre l'activité et à l'équilibre financier de l'entreprise. »

B- Procédure du licenciement pour motif économique

La procédure du licenciement collectif pour motif économique est tracée par l'art.16.7 du code de travail en ces termes « l'employeur qui envisage d'effectuer un licenciement pour motif économique de plus d'un travailleur doit organiser avant l'application de sa réunion d'information et d'explication avec les délégués du personnel qui peuvent se faire assister de représentants de leurs syndicats. L'inspecteur du travail et les lois sociales du ressort participe à cette réunion. »

- 8 jours avant la réunion d'information l'employeur doit adresser aux délégués du personnel et à l'inspecteur du travail dossier précisant les causes du licenciement projeté, les critères retenus, la liste du personnel à licencier et la date du licenciement.

C- Conséquences du licenciement pour motif économique

- En principe quand le licenciement a un motif légitime et est régulier :
 - le travailleur a droit à ses indemnités de licenciement
 - le travailleur bénéficiaire ne peut demander des dommages –intérêts pour rupture du contrat de travail, sauf cependant lorsqu'il y a licenciement abusif, notamment pour faux motif 'art16.11 code du travail
- L'appréciation du motif économique est de la compétence du tribunal.

Paragraphe 3 - LES EFFETS DU LICENCIEMENT

S'agissant de l'indemnisation du travailleur licencié, il peut prétendre, sauf en cas de faute lourde de sa part et sous réserve de l'appréciation des tribunaux de travail aux droits suivants :

a - l'indemnité compensatrice de congés payés(ICCP)

Elle versée au salarié au moment de la rupture du contrat pour tenir compte des jours de congés auxquels le travailleur avait droit mais qu'il n'a pas pu prendre à cause du licenciement.

En d'autres termes, c'est le salarié qui est licencié avant 1 an qui la perçoit. Elle se calcule sur les mêmes bases que l'allocation congés.

$$\text{ICCP} = \text{Salaire Mensuel Moyen (SMM)} \times \text{durée de congé} / 30$$

b- l'indemnité compensatrice de préavis

Elle est due en cas de brusque rupture du contrat à durée indéterminée par l'employeur sans l'observation du délai de préavis.

Elle est égale à la rémunération et aux avantages de toute nature dont aurait bénéficié le salarié pendant la durée du préavis.

Indemnité compensatrice de préavis = (salaire + avantages) x durée de préavis.

c- les dommages et intérêts

Ils sont dus quand le licenciement du salarié est abusif. Le maximum prévu par loi est de 18 mois de salaire.

d- la gratification

Elle est égale à 75% ou ¾ du salaire minimum conventionnel. Cependant, elle est ramenée au prorata temporis pour ceux qui, recrutés en cours d'année, sont licenciés en cours d'année ou démissionnent en cours d'année.

e- l'indemnité de licenciement
Déjà abordé.



NB : A la fin du contrat de travail, l'employeur doit remettre au travailleur sous peine de lui verser des dommages et intérêts un certificat de travail qui doit indiquer la date de son entrée et celle de sa sortie et le reçu pour solde de tout compte qui est un document rédigé par l'employeur et signé par le salarié qui reconnaît avoir reçu tous ses droits et qu'il ne peut rien revendiquer désormais.

DEUXIEME PARTIE : LES RELATIONS COLLECTIVES DE TRAVAIL

TITRE I : LES REPRESENTATIONS DE L'ETAT ET DES SALARIES

CHAPITRE 1 : LA REPRESENTATION DE L'ETAT : L'INSPECTEUR DU TRAVAIL

Le terme officiellement utilisé est celui de Directeur départemental du travail et des lois sociales (qui est un inspecteur). L'inspecteur du travail est un fonctionnaire spécialisé du contrôle effectif de la réglementation du travail.

Paragraphe 1^{er} - LES ATTRIBUTIONS DE L'INSPECTEUR DU TRAVAIL

Il a une mission de contrôle, de conciliation et d'arbitrage, et d'information.

A – La mission de contrôle

L'inspecteur du travail a en charge de contrôler tous les établissements publics ou privés, industriels, commerciaux ou agricoles dès lors que ces établissements utilisent des salariés. La mission traditionnelle de l'inspecteur du travail consiste à veiller à l'application de l'ensemble de la réglementation du travail y compris les conventions collectives.

B– La mission de conciliation et d'arbitrage

Sollicité par les employeurs, les salariés ou les organisations syndicales, l'inspecteur du travail peut être invité à désamorcer un conflit. L'exercice de cette fonction exige beaucoup de qualités humaines, car c'est d'elle que dépend le maintien des bonnes relations entre les employeurs et les travailleurs. L'inspecteur du travail dispose dans certaines circonstances, du pouvoir de trancher un différend ; ce rôle trouvera à s'exercer dans le cadre des différends touchant aux relations individuelles de travail.

C – La mission d'information

Les visites d'entreprises effectuées par l'inspecteur du travail lui permettent d'être au courant des différents partenaires du monde du travail.

Il est ainsi directement renseigné sur les problèmes sociaux. Ses enquêtes et études ont pour but d'informer le ministère du travail et lois sociales.

A l'égard des employeurs et des salariés, l'inspecteur du travail a une véritable mission d'information et de conseil qui s'exerce lors des visites d'entreprises.

Paragraphe 2 – LES MOYENS D'ACTION DE L'INSPECTEUR DU TRAVAIL

La mission principale de l'inspecteur du travail exige pour lui des pouvoirs d'investigation et des pouvoirs sanctionneurs.

A- Les pouvoirs d'investigation

L'inspecteur du travail a le droit de visite. La loi lui permet d'entrer dans tous les établissements soumis à son contrôle. Il n'est pas tenu d'informer l'employeur de son arrivée.

Il peut librement pénétrer sans avertissement préalable dans tout établissement relevant de sa compétence, y compris les locaux des travailleurs à domicile. Il ne peut sans autorisation pénétrer dans des locaux qui, en même temps qu'au travail, servent à l'habitation. Tout refus de la part des habitants doit être justifié.

L'employeur qui ferait obstacle à l'exercice de ces pouvoirs serait passible de sanctions pénales.

Il peut aux fins d'analyse procéder à des prélèvements sur les matières utilisées dans le travail.

Ces visites peuvent s'effectuer de jour comme de nuit.

B – Les pouvoirs sanctionneurs

L'inspecteur du travail qui découvre une infraction a le pouvoir de dresser un procès verbal qui est transmis aux autorités judiciaires auxquelles il appartient de prendre les sanctions appropriées.

Les inspecteurs du travail ne peuvent eux-mêmes prononcer les sanctions pénales prévues par les textes. Ils sont seulement habilités à saisir directement les autorités judiciaires compétentes (art.91.4).

C'est lorsque la mise en demeure reste sans effet que procès verbal interviendra.

CHAPITRE 2 : LE STATUT DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL

Il y a deux sortes de représentants du personnel :

- les délégués du personnel
- les délégués syndicaux dont la présence est subordonnée à l'existence dans l'entreprise de deux ou plusieurs sections syndicales.

Leur régime juridique prévu aux articles 61-1 à 62-3 du code du travail est complété par les dispositions des articles 84 à 90 de la convention interprofessionnelle de 1977

SECTION 1 : L'ELECTION DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL

Paragraphe 1^{er} - L'ELECTION DES DELEGUES DU PERSONNEL

La loi fait obligation aux entreprises ayant au moins 11 travailleurs, l'élection des délégués du personnel et leurs suppléants dans cette entreprise.

Cette obligation ne concerne que les entreprises qui ont une certaine importance du point de vue du nombre des travailleurs employés habituellement.

Pour le calcul de l'effectif des salariés le code du travail tient compte des : Apprentis, des travailleurs à l'essai, les travailleurs saisonniers, ceux qui sont employés ou rémunérés à l'heure ou à la journée dès lors qu'ils totalisent dans l'année l'équivalent de 6 mois de travail.

Lorsque l'entreprise a plusieurs établissements, si l'effectif de chacun d'eux est inférieur à 11 salariés la convention collective de 1977 art 84 al 3 permet de grouper les établissements situés dans un rayon de 20 km afin d'atteindre le minimum légal de 11 salariés en vue de la formation d'un collège électoral.

A- Le nombre de délégué du personnel

Le nombre varie en fonction de l'importance du mérite de l'effectif des travailleurs dans l'entreprise.

La représentation est la suivante :

Effectifs	Titulaires	Suppléants
≥11≤25	1	1
≥26≤50	2	2
≥51≤100	3	3
≥101≤200	5	5
≥201≤500	7	7
≥501≤1000	9	9
≥1000	1 par tranche de 500 travailleurs	1 par tranche de 500 travailleurs

B- Le mode de scrutin

- Les élections ont lieu au scrutin secret et sous enveloppe
- Le scrutin est un scrutin de liste à 2 tours avec représentation proportionnelle.

Si au premier tour le nombre de votants, déduction faite des bulletins blancs et nul est inférieur à la moitié des électeurs inscrits

- Il sera procédé dans un délai de 15 jours à un 2^{ème} tour du scrutin.

Pour celui-ci les électeurs pourront voter par des listes autres que celles présentées par les syndicats.

Chaque liste ne peut comprendre un nombre de candidats supérieurs du nombre de siège à pouvoir.

L'organisation des élections est à la charge de l'employeur à cet effet il doit :

- afficher les listes des candidats 15 jours avant les élections
- Il doit confectionner les bulletins de vote
- Il doit fabriquer les urnes et les isolements
- invite les organisations syndicales qui présentent une liste pour désigner leur représentant au bureau de vote
- il doit présider les opérations de vote et leur dépouillement
- il doit proclamer les résultats et attribuer les sièges
- dresser les PV des élections
- 3 exemplaires du P V élections doivent être adressés à l'inspecteur du travail du lieu de l'entreprise.

Le vote se passe au sein de l'entreprise aux heures que le chef d'entreprise aura préalablement choisies et communiquées 4 jours avant les élections.

Paragraphe 2 - L'ATTRIBUTION DES SIEGES

A- La première attribution

Il est tenu compte du :

- Nombre de délégué (ND)
- Total des suffrages valablement exprimés (TSVED)
- Du quotidien électoral (QE)
- Suffrage obtenu par chaque liste

NB :
$$QE = \frac{TSVE}{ND}$$

Il est attribué à chaque liste autant de sièges que contient le quotidien électoral (QE) dans le suffrage valablement exprimé par des listes.

B- La seconde attribution

Les autres attributions sont par la méthode de la forte moyenne (PFM)
Ici il est tenu compte du suffrage valablement exprimé obtenu par chaque liste puis du total des sièges déjà attribués augmenté de 1 point.
Le siège est attribué à la liste qui à la plus forte moyenne.

$$\text{Moyenne} = \frac{\text{S.V.E obtenu par chaque liste}}{\text{Nb de délégué attribué} + 1}$$

Ex1 : l'entreprise Jean Philippe a 270 employés

Deux listes A et B Nombre de délégués à élire : 7 titulaires et 7 suppléants

Le jour du vote, il ya 256 inscrits ,251 votants

Dépouillement : bulletin nul - 11

A : suffrage valablement exprimé - 145

B : suffrage valablement exprimé - 95

Solution

Suffrage valablement exprimé = 145 + 95 = 240

1^{ère} attribution

$$\text{QE} = \frac{240}{7} = 34,7 \text{ pour l'attribution des sièges}$$

$$\text{Pour la liste A} = \frac{145}{34,7} = 4 \text{ la liste A aura 4 délégués}$$

$$\text{Pour la liste B} = \frac{95}{34,7} = 2 \text{ la liste B aura 2 délégués}$$

Il reste un siège à pouvoir

Nous allons recourir à l'autre méthode

$$\text{Liste A} = \frac{145}{4+1} = 29$$

$$\text{Liste B} = \frac{95}{2+1} = 31$$

La liste B ayant la plus forte moyenne, il lui reviendra le seul siège à pouvoir.
Au total la liste A aura 4 délégués.

La liste B aura 3 délégués

En cas d'égalité de moyenne on attribue le siège aux plus âgés des deux listes comparées.

SECTION 2 : DESIGNATION DES DELEGUES DU PERSONNEL

- ***Les candidatures***

Les candidats aux fonctions de délégués titulaires et suppléants du personnel sont désignés par les organisations syndicales les plus représentatives du personnel. Est représentative dans une entreprise l'organisation syndicale qui a obtenu 30% des suffrages valablement exprimés aux dernières élections validées des délégués du personnel.

Deux mois avant l'expiration du mandat en cours l'employeur doit organiser les élections.

Il doit inviter par écrit les organisations les plus représentées pour désigner ses candidats.

Si un candidat n'exerce pas ce droit, alors l'employeur doit s'adresser à l'Inspection du travail pour constater la défaillance de ce syndicat et à la place l'employeur va organiser.

Au moment des élections, les électeurs sont repartis en deux collèges.

Le 1^{er} collège comprend : les cadres, les agents de maîtrise, les assimilés et les chefs de service

Le 2^{ème} collège comprend : les employés et les ouvriers

Les collèges sont constitués par les organisations syndicales en accord avec l'employeur. Ici encore s'il ya difficulté l'Inspection du travail doit être saisie par la partie la plus diligente. L'inspecteur du travail intervient pour constituer les collèges électoraux.

- ***L'éligibilité***

Sont éligibles les travailleurs âgés de 21 ans de nationalité ivoirienne jouissant de leur droit civique et ayant une ancienneté de 12 mois au moins dans l'entreprise.

- ***Les électeurs***

Sont éligibles les travailleurs âgés de 18 ans jouissant de leur droit civique et ayant au moins 6 mois d'ancienneté. Ici l'inspecteur peut apporter des dérogations en ce qui concerne l'ancienneté aussi bien pour l'éligibilité que l'électeur.

SECTION 3 : LA DESIGNATION DES DELEGUES SYNDICAUX

Selon l'article 62-1 du code du travail un délégué syndical peut être désigné au sein de l'entreprise ou de l'établissement par toute organisation syndicale régulièrement constituée.

En plus cette organisation syndicale doit être représentative des travailleurs dans cette entreprise.

De ce point de vue est considéré par l'article 56-2 du code de travail comme représentatif, le syndicat ayant obtenu lors des dernières élections des délégués du personnel au 1^{er} tour et au 2^{ème} tour au moins 30 % des suffrages valablement exprimés représentant au moins 15 % des électeurs inscrits.

Lorsqu' il existe un collège électoral propre à l'encadrement c'est –à-dire au cadre, les critères de représentativité ci-dessus sont appréciés dans ce seul collège par toute organisation syndicale qui ne présente de candidat que dans celui –ci.

Le mandat du délégué syndical prend fin dans les cas suivants :

- Lorsque la condition de représentativité cesse d'être remplie par le syndicat
- Lorsque le syndicat met fin aux fonctions de son délégué
- Lorsque le contrat de travail du délégué est rompu
- En cas de démission par le délégué de son mandat
- Lorsque le délégué ne remplit plus les conditions requises pour sa désignation.

CHAPITRE 3 : LES PREROGATIVES DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL

D'origine légale, ces prérogatives sont constituées des moyens matériels qui doivent être mis à leur disposition et la protection que leur accorde le législateur contre le licenciement.

SECTION 1 : LES MOYENS D'ACTION DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL

La loi fait obligation à l'employeur de fournir des moyens généralement matériels à l'exercice de leur mandat soit au sein de l'entreprise soit à l'extérieur de celle-ci.

Exemple : le local nécessaire à leur fonction

- par ailleurs, l'employeur doit permettre l'affichage des informations que les délégués du personnel (DP) ont pour rôle de porter à la connaissance du personnel dans le cadre de leur mandat.

- cet affichage doit être effectivement fait aux portes d'entrée des lieux de travail et aussi sur les emplacements obligatoirement aménagés et destinés aux communications syndicales.

- pour l'exercice de son mandat le délégué syndical bénéficie des mêmes moyens que les délégués du personnel art 62-2 du code de travail

- le chef d'entreprise est tenu de laisser aux délégués du personnel 15h par mois rémunérés comme temps de travail pour accomplir leur mission.

- C'est ce qu'on appelle le crédit d'heure ou heure de délégation
- Le délégué syndical bénéficie des mêmes heures de délégation

- selon la jurisprudence, les Représentants du Personnel (RP) ont le droit de s'absenter de l'entreprise lorsque ces deux conditions sont remplies

- Il faut que le but de sa sortie soit précisé et ait un lien direct avec ses fonctions de représentant
- Il faut que le Représentant du Personnel informe à l'employeur son intention de sortir

Lorsque ces conditions sont réunies, le chef d'entreprise n'a pas à donner une autorisation préalable ni à s'opposer à sa sortie

- S'il le faisait il commettrait le délit d'entrave au mandat du DP (art 100.5 du code de travail)

- La loi oblige l'employeur ou son représentant à recevoir les délégués collectivement au moins une fois par mois. Egalement, ils doivent être reçus en cas d'urgence sur leur demande.

L'art 62-2 du code de travail oblige l'employeur à convoquer le délégué syndical aux réunions qu'il organise avec les DP.

- Sauf circonstances exceptionnelles, les délégués doivent remettre 2 jours avant la date où ils doivent être reçus par l'employeur une note écrite exposant l'objet de leur demande.

SECTION 2 : LA PROTECTION DES DELEGUES DU PERSONNEL CONTRE LE LICENCIEMENT

En raison des fonctions de revendications de meilleures conditions de travail de vie qu'assurent les DP auprès du chef d'entreprise, celui-ci aura tendance à les expulser de son entreprise par la rupture du contrat de travail.

Il est évident que ce risque très grand est de nature à paralyser l'action des RP. Le législateur a institué des garanties de protections spéciales.

Paragraphe 1 - LE PRINCIPE DE LA PROTECTION LEGALE ART 61.7 DU CODE DE TRAVAIL

La protection s'applique d'une manière large à :

- Tout licenciement des délégués du personnel ou de son suppléant envisagé par son employeur
- Aux anciens des DP pendant la période qui se situe entre l'expiration de leur mandat et de la date des nouvelles élections et ce pendant une durée de 6 mois à compter de l'expiration effective de leur mandat.
- Aux candidats aux fonctions de DP pendant 3 mois à compter de la date de publication des candidatures.
- Tous les types de licenciement (individuel comme collectif) quelque soit le motif invoqué par l'employeur
- Que le DP ait commis une faute ou non
- *Exceptionnellement la protection légale sera, écartée lorsqu'il y a démission du DP de l'entreprise et lorsque il y a fermeture de l'établissement ou l'entreprise.*

A- Le mécanisme de protection

Au terme de l'art 61 du code de travail, « Le chef d'entreprise qui envisage le licenciement d'un délégué du personnel doit soumettre ce licenciement à l'autorisation préalable de l'inspecteur du travail. »

Il en résulte que l'autorisation de l'inspecteur du travail est nécessaire et indispensable pour que le licenciement d'un délégué du personnel prononcé par l'employeur soit régulier en la forme.

Cette autorisation de l'inspecteur du travail doit être donnée avant le licenciement.

Est donc irrégulier un licenciement antérieur à la demande d'autorisation de licencier adressée à l'inspecteur du travail

Ce mécanisme de protection légale peut –être respecté par l'employeur ou peut ne par l'être.

Dans les deux cas, les conséquences sont différentes.

B – Les conséquences du mécanisme de protection légale

1- En cas d'absence de demande d'autorisation préalable de licenciement

- si l'autorisation de l'inspecteur du travail n'a pas été sollicitée au préalable par l'employeur, le licenciement du DP est irrégulier pour vice de forme

Les juridictions parlent souvent de licenciement abusif.

- la demande d'autorisation postérieure au licenciement est assimilée à un défaut de demande d'autorisation

La sanction de l'irrégularité de la forme est la nullité du licenciement.

CONSEQUENCES D'UN LICENCIEMENT NUL POUR VICE DE FORME

- Si le DP victime d'un licenciement irrégulier demande sa réintégration dans l'entreprise adressée à l'employeur celui-ci tenu de le réintégrer (art 85 al 5 convention collective)

- Si la réintégration a été acceptée le DP perçoit son salaire correspondant à la période de suspension de son contrat de travail (art 87 al 4)

- Si sa réintégration a été refusé ou si l'employeur garde silence et ne le réintègre pas dans les 8 jours de la demande, l'employeur doit verser au DP les indemnités afférentes.

2 - En cas de demande d'autorisation préalable de licenciement

La demande d'autorisation de licenciement du délégué du personnel peut être refusée.

a)-L'autorisation de licencier et ses conséquences

Lorsque l'inspecteur du travail donne l'autorisation à l'employeur de licencier le D.P, le licenciement ainsi intervenu est régulier en la forme.

Mais cette autorisation administrative n'implique pas forcément que le licenciement soit légitime au fond du droit. Pourtant on constate que la jurisprudence de façon constante s'en tient à la seule régularité de forme pour

légitimer le licenciement sans tenir du fond .c'est à dire du motif invoqué par l'employeur. CAA 20 Mai 1983 TPOM 1985 N°622 P.164
CAA 23AV.1982 TPOM 1984N°611P. 445

Il en résulte si le DP entend contester la décision du licenciement il doit alors attaquer la décision administrative de l'autorisation de l'inspecteur.

- le délégué du personnel dispose à cet effet d'un recours hiérarchique devant le ministre du travail et ensuite d'un recours pour excès de pouvoir devant la chambre administrative de la Cour Suprême sous peine de porter atteinte au principe de la séparation de pouvoir.

CS 30Oct .1984 arrêt n°80 inédit TP Abidjan 27 janvier 1978 –TPOM1978 n°476 p475

Quel est le sort du licenciement du DP lorsque la décision de l'inspecteur du travail a été annulée par le ministre du travail ou par le juge ?

Dans un arrêt du **1^{er} décembre 1977 à (R.I.D 1981 n°1p 116)** la CAA considère que le licenciement est désormais de base légale devient abusif et ouvre droit à des dommages intérêts en faveur du DP.

b)- refus d'autorisation du licenciement

En cas refus de l'inspecteur du travail d'autoriser le licenciement du DP, il se pose la question de savoir si l'employeur peut passer outre à ce refus.

Les tribunaux estiment que le chef se trouve devant l'alternative suivante :

Ou saisir l'autorité hiérarchique compétente ou demander au tribunal de travail de prononcer la résolution judiciaire du contrat de travail.

CAA 15 Mars 1986 TPOM n°660 p 523

Si l'employeur décide de licencier le DP malgré le refus d'autorisation de l'inspecteur du travail il commet un abus de droit. Et le licenciement ainsi intervenu est abusif. L'employeur sera donc condamné à payer l'indemnité spéciale + l'indemnité de licenciement +les autres indemnités lorsqu'elles n'ont pas été respectées (préavis...)

CHAPITRE 4 : LES ATTRIBUTIONS DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL

SECTION 1 : LES ATTRIBUTIONS DES DELEGUES DU PERSONNEL

On peut les regrouper en deux (2) sortes d'attributions. Les attributions principales et les attributions diverses.

Paragraphe 1 - LES ATTRIBUTIONS PRINCIPALES

Les délégués du personnel ont été mis en place **pour présenter au chef d'entreprise les réclamations de l'ensemble du personnel.**

L'exercice d'une telle fonction oblige les délégués du personnel à être en contact permanent avec les travailleurs.

Ils ont le monopole de la présentation des doléances individuelles et collectives des salariés.

A ce titre les DP jouent le rôle d'intermédiaire entre le chef de l'entreprise et les travailleurs néanmoins l'article 61-8 du code de travail, dernier alinéa dispose que les attributions des DP n'ont pour effet de priver les travailleurs de la faculté de présenter eux-mêmes leurs réclamations et suggestions à l'employeur.

Les délégués peuvent se faire assister d'un représentant syndical sur leur demande au moment de la présentation des doléances à l'employeur ; d'ailleurs l'article 62-2 du code de travail fait obligation à l'employeur de convoquer les délégués syndicaux aux réunions organisées avec les DP.

Les délégués du personnel ont droit d'afficher librement et sans contrôle des communications destinées aux travailleurs.

Le droit de se déplacer librement dans tous les ateliers.

Le droit de se réunir avec le personnel dans le local aménagé à cet effet par l'employeur.

Paragraphe 2 – LES ATTRIBUTION DIVERSES

Les DP jouent le rôle très important d'auxiliaire de l'inspecteur du travail. A cet effet ils ont pour tâche de :

- saisir l'inspection du travail de toute plainte ou réclamation des salariés relatifs à la violation des dispositions légales, réglementaires conventionnelles
- d'accompagner l'inspecteur du travail à la demande lors des visites d'inspection
- donner leurs avis sur les licenciements pour motif économique
- communiquer au chef des suggestions utiles concernant l'organisation générale de l'entreprise et du travail en vue de l'amélioration du rendement des travailleurs.

SECTION 2 : LES ATTRIBUTIONS DES DELEGUES SYNDICAUX

Les délégués syndicaux jouent également le rôle de représentation des salariés à l'égard de l'employeur.

Cependant la jurisprudence fait une distinction.

Un arrêt de la chambre criminelle distingue au plan juridique le rôle des DS et celui des DP.

Selon cet arrêt « ressortent de la compétence des délégués syndicaux les revendications tendant à une modification du droit ».

Par exemple une demande de majoration du taux des salaires.

En revanche incombent aux DP les réclamations tendant à l'application du droit.

Ex : le taux de salaire prévu par les textes en vigueur

Il faut noter que cette distinction proposée par la C.CASS n'est pas d'application aisée en pratique.

Défenseurs des intérêts des travailleurs syndiqués ou non les délégués syndicaux prennent des initiatives en matière de conflit de travail. Ils ont vocation à négocier et à conclure des accords d'établissement.

TITRE II : LES CONFLITS DE TRAVAIL

Les conflits de travail sont des désaccords, des litiges pouvant survenir entre les salariés, ou les opposer à l'employeur.

Le code du travail et la convention collective ont prévu les règles de gestion des différents conflits susceptibles de naître.

Ces conflits de nature différente concernent d'une part le conflit individuel et d'autre part le conflit collectif.

SECTION1 : DEFINITION DU CONFLIT INDIVIDUEL

Le conflit individuel est défini comme le différend qui oppose le travailleur à son employeur ou quelques travailleurs à leur employeur pour des motifs concernant l'inobservation d'une clause du contrat individuel qui lie chacun deux à l'employeur.

La réclamation des travailleurs à l'égard de l'employeur peut intervenir en cours d'exécution du contrat comme à la fin du contrat.

En cours du contrat

De façon générale, les réclamations des travailleurs portent sur :

- la classification catégorielle
- la promesse de révision des salaires non respectée
- le non paiement des salaires réglementaires ou salaire convenu
- les mutations d'un poste à un autre
- la contestation des sanctions
- la modification de l'emploi pour lequel le salarié a été engagé initialement.

Réclamations en fin de contrat

Elles portent sur les indemnités dues en cas de rupture du contrat.

SECTION 2 : DEFINITION DU CONFLIT COLLECTIF

Le conflit collectif est celui qui oppose un employeur à une partie ou à la totalité de ses travailleurs, de cette branche d'activité.

Tout comme le conflit individuel, le conflit collectif a plusieurs origines. Ces conflits peuvent être des conflits :

- ***D'intérêts économiques***

Il porte sur la fixation des salaires, sur les nouvelles conditions d'emplois pour l'ensemble des travailleurs.

- ***De reconnaissance***

Le fait pour l'employeur de refuser de :

- reconnaître les délégués du personnel dûment élus, de reconnaître certains d'entre eux lors des négociations ou de discussion.
- de faire constamment obstacle à l'exercice de ces fonctions

- ***De droit ou réclamation***

- ***Liés à des pratiques déloyales***

Paragraphe 1 - LA PHASE CONTENTIEUSE

Elle démarre en principe immédiatement après le constat de la non conciliation ou de la conciliation partielle entre les parties.

En principe le renvoi de l'affaire à une audience prochaine ne peut être prononcé que pour un juste motif. La pratique aujourd'hui des tribunaux ne respecte pas cette règle visant à accélérer le règlement du litige. En effet les renvois tendent à devenir le principe tandis que l'examen immédiat du litige devient l'exception.

- La décision rendue par le tribunal est susceptible de voies de recours classiques.
- Le tribunal statue en premier et dernier ressort pour toute demande qui n'excède pas 450 000F CFA. Au delà de cette somme, le tribunal statue à charge d'appel.

Paragraphe 2 - LE REGLEMENT DU LITIGE COLLECTIF

Selon les dispositions de l'art 82.6 du code de travail « tout différend collectif est obligatoirement soumis dans les conditions fixés par décret à la procédure de conciliation. »

Une première conciliation est faite devant l'inspection du travail.

Différentes hypothèses peuvent se présenter :

- en cas d'accord des parties à la conciliation un procès verbal constate cette conciliation et le procès pend fin à ce stade.
- en cas d'accord partiel ou désaccord total, le procès verbal mentionne les chefs de demande pour lesquels il n'a pas pu y avoir de conciliation.

Le différend est soumis à la procédure conventionnelle d'arbitrage s'il en existe s'il n'en existe pas.

- le différend sera soumis à la procédure d'arbitrage ou

- à la procédure de médiation
 - lorsque toutes ces procédures n'aboutissent pas, on passe à l'arbitrage
- Obligatoire sous l'ordre du Président de la République s'il estime que la grève ou le lock out risque d'être préjudiciable à l'ordre public ou à l'intérêt général.

Le différend sera ainsi soumis à un comité d'arbitrage composé d'un magistrat et deux arbitres

TITRE III : LES SERVICES DE L'EMPLOI

Les services de l'emploi sont constitués, en dehors de la direction de l'emploi rattachée au cabinet du Ministre de l'Emploi et de la Fonction Publique, de l'Agence d'Etude et de la Promotion de l'Emploi (AGEPE).

Créée par un décret du 3 février 1993 en remplacement de l'ex-OMOCI (Office de la Main d'œuvre de Côte d'Ivoire), l'AGEPE est un établissement public à caractère industriel et commercial, placée sous la double tutelle du Ministère de l'Emploi et de la Fonction Publique et du Ministre chargé de l'Economie et des Finances.

L'AGEPE, qui a repris en partie les attributions de l'OMOCI, assure les missions suivantes :

- Enregistrer et recenser les demandeurs d'emploi ;
- Prospecter le marché de l'emploi auprès des entreprises en vue du placement des demandeurs d'emploi ;
- Sélectionner, conseiller et orienter les demandeurs d'emploi ;
- Assurer la gestion administrative et financière de l'aide au chômage ;
- Enfin, mettre en œuvre les programmes d'emploi et de formation initié par le gouvernement.

Notons, ce qui est très important, que l'AGEPE n'a pas, à la différence de l'ex OMOCI, de monopole en matière de placement des demandeurs d'emploi. En effet, ce monopole reconnu par l'Ancien Code du Travail (**art. L 148**) a été supprimé par l'ordonnance **n°91-1032 du 31 décembre 1991**, portant liberté d'ouverture de bureaux et offices de placement. Ce texte pose, dans le même esprit, le principe de la liberté de l'embauche directe des demandeurs d'emploi par les entreprises, afin de rendre effective la libéralisation de l'activité de placement de la main-œuvre.

TROISIEME PARTIE : LA SECURITE SOCIALE

Etablissement public géré selon les règles du droit privé, la caisse nationale de prévoyance sociale (CNPS) doit son existence juridique à la loi n°68-595 du 20 décembre 1968 portant code de prévoyance social.

La politique de prévoyance sociale décidée par le gouvernement est appliquée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale, en abrégé CNPS.

1- Cette dernière, établissement public créé par **la loi n°68-595 du 20 décembre 1968**, portant code de Prévoyance Sociale, a été dissoute par **la loi n°99-477 du 2 août 1999** portant Code de Prévoyance sociale, et l'a remplacée par l'Institution de Sociale, appelée CNPS. Cette nouvelle CNPS est une personne morale de droit privé, sans capital social, de type particulier.

Le décret n°2000-487 du juillet 2000, portant création de l'Institution de Prévoyance sociale dénommée CNP, édicte les règles de fonctionnement administratif et financier de ladite institution en application de **la loi n°99-476 du 2 août 1999** portant définition et organisation des Institutions de Prévoyance Sociale.

De ces textes, il ressort que les missions de la nouvelle CNPS demeurent quasiment identiques à celles qui étaient dévolues à l'ancienne CNPS. Ainsi, la nouvelle institution de Prévoyance sociale a pour objet :

- La gestion du régime général obligatoire de prévoyance sociale du secteur privé et assimilé qui comprendre la branche des prestations familiales, la branche des accidents du travail et des maladies professionnelles ainsi que la branche retraite ;
- La gestion de régimes complémentaires ou spéciaux obligatoire ou volontaires qui peuvent être créés par décret.
- Le recouvrement des cotisations et le service des prestations afférentes à ces différents régimes et à chacune de leurs branches.

2- Au niveau du fonctionnement administratif, la CNPS est dirigée par deux organes : le conseil d'administration et la direction générale.

La CNPS est administrée par un conseil d'administration tripartite composé de douze membres, à raison de quatre administrateurs représentant l'Etat, quatre

représentants des organisations des employeurs et quatre représentants des organisations syndicales de travailleurs. Le conseil d'administration élit en son sein un président, révocable ad nutum. En cas d'empêchement, de décès, il est remplacé par un administrateur désigné par le conseil pour une durée limitée non renouvelable

La direction générale de la CNPS est assurée par un directeur générale nommé par le conseil d'administration. Il est révocable ad nutum par celui –ci ; le directeur général est une personne physique, distincte du président du conseil d'administration. Il peut être assisté d'un ou de deux directeurs généraux adjoints qu'il nomme, après avis favorable du conseil d'administration. Le directeur général détermine les fonctions des directeurs généraux adjoints.

Il assume la gestion courante de la CNPS, veille à l'application des délibérations du conseil d'administration.

Il définit et soumet à l'approbation de ce dernier la stratégie de développement de la CNPS, dans le respect de la convention et du contrat de programme établis par le conseil. Le directeur général prépare le projet de budget, gère le patrimoine immobilier, les placements financiers et les disponibilités de la CNPS, exerce son autorité sur l'ensemble du personnel et des services, procède aux nominations et affectations.

En fin d'exercice, il établit le rapport d'activité, le bilan et les documents comptables de synthèse qu'il soumet au conseil d'administration.

L'étendue et la durée des pouvoirs du directeur général sont fixées par le conseil d'administration, en tenant cependant compte des textes en vigueur. C'est le conseil qui fixe aussi sa rémunération.

Le personnel de la CNPS est soumis au code du travail.

3- Au plan financier, les ressources de la CNPS sont constituée par Les cotisations sociales payées par les employeurs et les travailleurs au titre des prestations familiales, l'assurance maternité, des accidents du travail et maladies professionnelles et la retraite. S'y ajoutent les majorations et intérêts moratoires pour retard dans le versement desdites cotisations. Sont compris également les revenus des placements mobiliers et immobiliers de la CNPS, les produits de la vente des biens mobiliers et immobiliers, les legs et dons acceptés par le conseil d'administration.

Exceptionnellement, les ressources de la CNPS peuvent comprendre : les subventions de l'Etat, d'organismes publics ou privés nationaux ou internationaux et les produits des emprunts émis conformément aux textes en vigueur.

Les opérations financières et comptables de la CNPS s'effectuent conformément aux dispositions du traité CIPRES et du comptable SYSCOA. La CNPS est assujettie à une gestion comptable identique à celle des sociétés commerciales. Les opérations de la CNPS font l'objet, pour chaque branche de chaque régime, d'une gestion fonctionnelle séparée. Aussi, les recettes et dépenses de chaque branche de chaque régime sont-elles identifiées en équilibre au budget annuel ainsi que dans la comptabilité.

La CNPS est soumise à un double contrôle de tutelle, exercée par le ministre chargé de la prévoyance sociale et le l'Economie et des Finances, et un contrôle interne, effectué par deux commissaires aux comptes, nommés par le conseil d'administration.

Indiquons que les documents comptables de fin d'exercice et les rapports des commissaires aux comptes sont transmis à la cour des comptes qui y exerce un contrôle a posteriori.

La CNPS gère actuellement trois branches de sécurité sociale.

1- Les prestations familiales dont la mission d'origine est de payer aux familles des travailleurs salarié en Côte d'Ivoire des :

- Allocations prénatales
- Allocation de maternité
- Allocation familiales

2- Les accidents du travail et maladie professionnelles (AT/MP) dont la mission d'origine est de travailleurs soumis au code du travail :

- Un programme de prévention, d'action sanitaire et sociale
- Des prestations en cas d'AT/MP

3- Une assurance vieillesse chargée de fournir aux travailleurs affiliés ayant atteint l'âge de la retraite, ou en cas de décès leurs veuves et orphelins un moyen de subsistance.

LES ACCIDENTS DU TRAVAIL ET MALADIES PROFESSIONNELLES

Les accidents du travail (AT)

Est considéré comme accident du travail :

- L'accident survenu à un travailleur, quelle qu'en soit la cause, par le fait, à l'occasion ou en raison de son travail ;
- L'accident du trajet, c'est-à-dire l'accident qui survient pendant le trajet de la résidence du travailleur au lieu de son travail et vice versa dans la mesure où le parcours qu'il doit effectuer n'a pas été interrompu, ni détourné par un motif personnel ou indépendant de son emploi ;
- L'accident survenu pendant les voyages dont les frais sont à la charge de l'employeur du code du travail (mission, recrutement, déplacement, etc.)

Trois éléments caractérisent l'accident du travail :

- L'accident est un fait soudain et imprévisible d'origine extérieure à celui qui le subit ;
- L'accident est un événement qui cause des lésions corporelles à celui qui le subit ;
- L'accident doit intervenir par le fait, à l'occasion ou en raison du travail de celui qui en est victime.

Le salarié au moment de l'accident, doit être dans un lien de subordination avec l'employeur, c'est-à-dire qu'il doit être sous l'autorité de son employeur.

Les Maladies Professionnelles (MP)

Les maladies professionnelles sont des maladies contractées par le travailleur exposé de façon habituelle à l'action de certains agents notifs ou microbe, à l'occasion de l'exécution de certains travaux. Elles doivent figurer sur la liste des maladies professionnelles reconnues comme telles par la législation sociale.

NB : la date de la première constatation médicale de la maladie professionnelle est assimilée à la date de l'accident.

Démarche à suivre en cas d'AT / MP

Obligations de l'employeur

Dès que survient un accident du travail ou à la constatation médicale d'une maladie professionnelle, l'employeur doit :

- Faire assurer les soins de première urgence (à sa charge) ;
- Fournir à la victime une déclaration d'accident du travail ;
- Aviser le médecin de l'entreprise ou à défaut, le médecin le plus proche ;

- Eventuellement, diriger la victime vers le centre médical de l'entreprise ou à défaut, vers la formation sanitaire publique ou privée la plus proche du lieu de l'accident ;
- Adresser dans les 48h à la CNPS une déclaration d'accident en 3 exemplaires.

Pour les accidents survenus hors du territoire national, le délai imparti à l'employeur pour faire la déclaration de l'accident, commence à courir à compter du jour où il a été informé de l'accident.

IMPORTANT : Il n'est pas nécessaire d'attendre la guérison de la victime avant de faire la déclaration d'accident. L'employeur doit veiller à ce que l'adresse personnelle et le numéro CNPS de la victime figurent sur la déclaration d'accident du travail. Les imprimés de déclaration d'accident sont fournis gratuitement.



Obligations du médecin traitant

En cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle, le médecin traitant doit :

- Etablir en 05 exemplaires, un certificat médical de constatation de lésions, précisant l'état de la victime, les conséquences de l'accident du travail ou de la maladie professionnelle, les suites éventuelles, en particulier la durée probable de l'incapacité temporaire de travail ;
- Etablir, à la guérison ou à la consolidation des lésions ou des blessures, un certificat médical précisant les conséquences définitives de l'accident du travail ou de la maladie professionnelle, et préciser éventuellement le taux d'incapacité de la victime ;
- Etablir, en cas de décès de la victime, un certificat de genre de mort.

L'intervention de l'Inspection du travail

Lorsque l'accident du travail ou la maladie professionnelle a entraîné la mort de la victime ou est susceptible d'entraîner une incapacité performante, une enquête doit être effectuée afin d'en déterminer les circonstances.

Elle doit être effectuée par l'Inspecteur du travail ou le contrôleur du travail du lieu de l'accident. L'enquête est contradictoire, c'est-à-dire que l'enquêteur doit entendre la victime, son employeur et les témoins en présence de la victime ou de ses ayants droit.

La constitution d'un dossier d'AT / MP

Ce dossier doit comprendre :

- Une déclaration d'accident en 3 exemplaires
- Un certificat médical de constatation de blessures ;
- Une fiche de déclaration d'embauche plus une photocopie de la carte nationale d'identité du salarié éventuellement ;
- Un bulletin de salaire du mois ayant précédé l'accident ;
- Un constat d'accident effectué par la police ou la gendarmerie (en cas d'accident sur le trajet).

IMPORTANT : Des pièces complémentaires pourront être demandées par la CNPS au cours du traitement du dossier.



Le paiement des prestations en espèces

Ces prestations sont destinées à compenser la perte ou la réduction du salaire de la victime .les prestations en espèces servies par la CNPS suivant les cas sont :

- Les indemnités journalières versées à la victime pendant toute la durée de l'incapacité temporaire de travail, à partir du lendemain de l'accident ou de la première constatation médicale de la maladie professionnelle. Lorsque le salaire est maintenu en totalité durant la période d'incapacité temporaire, les indemnités journalières sont versées de plein droit au compte de l'employeur ;
- La rente due à la victime en fonction de l'infirmité résultant de l'accident ;
- La (ou les) rente(s) aux ayants droit de la victime en cas d'accident suivi de mort.

Le service des prestations en nature

La CNPS couvre directement et entièrement

- Les frais médicaux chirurgicaux pharmaceutique, d'hospitalisations nécessitées par le traitement de la victime ;
- La fourniture, la réparation et le renouvellement des appareils de prothèse et d'orthopédie nécessités par l'invalidité ;
- Les frais de rééducation professionnelle, de réadaptation fonctionnelle et de reclassement de la victime.

En cas de décès, la CNPS supporte les frais funéraires, dans les limites révisables d'un forfait fixé au quart du salaire minimum annuel en vigueur, mais aussi les frais de transport du corps au lieu de sépulture quand l'accident s'est produit s'est produit au cours d'un déplacement professionnel.

LA PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

Définition

La prévention des risques professionnels consiste en la mise en œuvre d'actions visant, dans le cadre du lien de subordination entre employeur et employé, à préserver la santé, la sécurité des salariés et à améliorer les conditions de travail dans les entreprises.



Intérêt de la prévention pour les entreprises

Les accidents de travail et les maladies professionnelles ont tout d'abord des conséquences humaines dramatiques, mais des incidences économiques. Pour les entreprises, le coût total des accidents du travail comprend deux éléments :

- le cout direct assuré ;
- le cout indirect non assuré ;

❖ *Le cout direct assuré*

Il est représenté par la cotisation de l'entreprise à la Sécurité Sociale pour le risque « accident du travail », auquel s'ajoutent les dysfonctionnements au niveau du système de production à savoir l'absentéisme, le turn-over...

❖ *Le coût indirect*

Il comprend les pertes de temps, les baisses de production, les coûts de régulations...

La prévention des risques professionnels se présentent alors comme un enjeu particulièrement important tant au point de vue humain qu'économique.

En inscrivant la prévention des risques professionnels dans leur politique général, les entreprises limitent les risques d'accident du travail et de maladies professionnelles et de ce fait les coûts que ceux-ci engendrent, et améliorent ainsi la productivité au sein de l'entreprise.

La prévention des risques professionnels est de la responsabilité du chef d'entreprise. Mais pour l'inciter, à défaut de le contraindre à veiller à la sécurité de ses salariés, le législateur a mis en place une structure de prévention faisant intervenir à la fois des acteurs externes au rang desquels on compte la CNPS et des acteurs internes à l'entreprise.

Rôle de la CNPS

Dans le cadre de cette politique de prévention, la CNPS :

- Recueille, pour les diverses catégories d'établissement ; tous les renseignements permettant d'établir les statistiques des accidents du travail et des

maladies professionnelles en tenant compte de leurs causes et des circonstances dans lesquelles ils sont survenus ; de leur fréquence et de leurs effets ; notamment de la durée et de l'importance des incapacités qui en résulteraient,

-procède ou fait procéder à toute enquête jugée utile en ce qui concerne l'état sanitaire et social, les conditions d'hygiène et de sécurité des travailleurs ;

-vérifier, sous contrôle de l'Inspection du travail et des lois sociales, si les employeurs observent les mesures d'hygiène et de prévention prévues par la réglementation en vigueur ;

-A recours à tous les procédés de publicité et de propagande pour faire connaître, tant dans les entreprises que parmi la population, les méthodes de prévention ;

-Favorise, par des subventions ou avances, l'enseignement de la prévention.

Conformément à l'article 128 du code de Prévoyance Social, la CNPS peut consentir aux entreprises, des subventions ou avances en vue :

- De récompenser toute initiative en matière de prévention, d'hygiène et de sécurité ;
- D'étudier et de faciliter la réalisation d'aménagements destinée à assurer la meilleure protection des travailleurs ;
- De créer et de développer des institutions, œuvres ou services dont le but est de susciter et de perfectionner les méthodes d'hygiène et de sécurité ;

Pour mener à bien cette mission, la CNPS dispose de :

-Une équipe pluridisciplinaire : des ingénieurs conseils et des contrôleurs en prévention qui aident à détecter, analyser, évaluer les risques professionnels liés à l'activité de l'entreprise.

A cet effet, cette équipe effectue, au sein des entreprises, des contrôles selon les étapes suivantes :

-La première étape donne lieu à un constat de visite ;

- La deuxième étape, intervenant 3 mois après la première étape concerne le suivi des mesures et aboutit à un rapport d'injonction en cas de non correction des risques relevés ;

-la troisième étape intervient 6 mois après la deuxième étape. Elle consiste en une évaluation de l'ensemble des prescriptions. A cette étape, la CNPS est en droit, si l'ensemble de prescription n'a pas été pris en compte ; d'évoquer la faute inexcusable de l'employeur et éventuellement de procéder à la majoration des cotisations AT/MP.

-Un laboratoire de toxicologie industrielle et un centre de mesures et de contrôles physiques.

Au nombre des acteurs internes à l'entreprise, on compte :

- le service de santé de l'entreprise,
- le service responsable de la sécurité ;
- le comité d'hygiène, de sécurité, et de condition de travail (CHSCT).

Le comité d'Hygiène, de Sécurité, et de Condition de Travail (CHSCT)

La loi n°95615 du 12 Janvier1995 portant code du travail et le décret d'application n°96-206 du 07 mars 1996 obligent toute entreprise ayant plus de 50 salariés à créer en son sein, un comité d' d'hygiène, de sécurité, et de condition de travail (CHSCT).

Composition du CHSCT

- Le chef d'entreprise (président)
- Le chef du service de sécurité ;
- Le médecin de l'entreprise ;
- L'assistant social ;
- Le responsable de la formation ;
- Les représentants du personnel ;
- Le secrétaire (un représentant du personnel)



Mission du CHSCT

Les missions du CHSCT peuvent être résumées ainsi :

- Procéder à l'analyse des risques professionnels et des conditions de travail de l'établissement ;
- Procéder ou participer à des inspections et enquêtes en matières d'accidents du travail ;
- Susciter toute initiative relative à la promotion de la prévention des risques professionnels ;
- Veiller et concourir à l'information et à la formation des travailleurs dans le domaine de la santé, de la sécurité, et des conditions de travail.

Le CHSCT doit être consulté avant la réalisation de tout aménagement important modifiant les conditions d'hygiène et de sécurité.

En résumé, l'employeur doit former, informer et conseiller ses travailleurs en matière de prévention des accidents du travail et de maladies professionnelles.

La CNPS dispose d'un laboratoire de toxicologie et d'un service de prévention. Ces structures sont à la disposition des entreprises auprès desquelles elles jouent un rôle de conseil, d'expertise et de contrôle. Elles interviennent sur leur propre initiative pour des contrôles inopinés ou à la demande des employeurs ou des travailleurs.

LA PENSION DE RETRAITE

Lorsque le travailleur s'apprête à faire valoir ses droits à la retraite, l'employeur doit assister le futur retraité dans la constitution de son dossier.

Les pièces à fournir par l'employeur sont les suivantes :

- Le numéro CNPS salarié ;
- L'avis de cessation d'emploi ;
- L'état des services
- Le relevé nomination des salaires ;
- Le certificat de travail





En Conclusion, nous dirons que ce cours de droit social ne saurait prétendre être exhaustif.

Cependant nous espérons qu'en ce qui concerne le programme de la cible considérée, l'essentiel aura été abordé.

Bonne chance et que Dieu vous bénisse !