

LICPRO FINANCES GRH J1

Notes S/ Contrat de travail

Le contrat de travail est la base de toute relation au sein de l'entreprise.

C'est pour cela que nous commençons notre cours par son étude.

Je ne suis pas Juriste. Je ne suis pas Marocain. Mais sans aborder des questions de droit du travail ou de droit social marocain, avec les spécificités qu'il comporte probablement, je peux tout de même vous parler de l'importance du contrat et des clauses qu'il comporte, avec mon regard de Chef d'entreprise.

Je vais poster sur intranet dès que possible, un document complet émanant de la CGEM qui date un peu (2012) mais qui semble assez complet sur les rapports individuels et collectifs du travail au Maroc. Pour les non marocains, sachez que la plupart des points et des articles sont transposables dans vos pays avec probablement, quelques adaptations que vous prendrez soin de rechercher par vous-mêmes.

En aparté, sachez que les cours et documents que je posterai doivent vous servir à enrichir vos réflexions et à aller plus loin dans nos échanges. Ils ne sont pas des cours classiques mais bien des documents complémentaires. Quant à mes cours à proprement parler, ils sont issus de ma réflexion et de mes analyses. Inutile de les rechercher sur internet, car ils n'y existent pas.

Les relations juridiques au travail sont de deux ordres : Individuelles et Collectives.

Je n'aborderai pas le vaste domaine des relations collectives au travail, car à mon sens, ceci est du ressort d'un Juriste en droit du travail.

Pour ce premier cour, nous allons aborder, au sein des relations individuelles au travail, le point important du **contrat de travail**.

Le contrat de travail est un document qui peut être un peu particulier...

Tout le monde pense qu'il est très formel et très écrit, alors que cela peut être l'inverse !

Tout peut « faire contrat » !

La preuve de l'existence d'un contrat de travail peut être apportée par tous les moyens.

Un contrat écrit en bonne et due forme n'est donc pas obligatoire, pour prouver l'existence d'un **lien de subordination** entre un employeur et un travailleur.

Le fait de travailler à des rythmes réguliers, dans des fonctions établies, au sein d'une hiérarchie et de percevoir une rémunération pour cela, peut démontrer que l'on est bien en situation de subordination et d'activité professionnelle.

Quoi qu'il en soit, en environnement *sérieux*, un contrat de travail doit toujours être la règle et le contrat « de fait », l'exception.

Les entreprises qui ont une image de marque à travailler et une renommée à assurer, proposeront (normalement) toujours un contrat écrit à leurs collaborateurs !

Voici donc, en quelques points, ce qu'est un contrat de travail (marocain) et les points importants qu'il doit toujours comporter.

En tant que futurs Gérants d'entreprises, vous veillerez à adopter les bonnes pratiques en faisant systématiquement signer un contrat de travail, à tout collaborateur que vous emploierez, quel que soit sa fonction et quel que soit son niveau hiérarchique.

1. Le contrat doit être établi en 2 exemplaires : un pour vous, un pour le collaborateur
2. Il peut être à durée déterminée (cdd) ou indéterminée (cdi)
 - On peut conclure un cdd, soit (1) pour **remplacer** un salarié absent, soit (2) pour palier à un **accroissement temporaire** d'activité, soit (3) lors de la **création** d'une entreprise ou du **lancement** d'un nouveau produit, pour anticiper les besoins en personnels. Dans ce cas, le cdd peut être plus long et renouvelable une fois. Ensuite, il sera requalifié en cdi classique.

Il doit comporter les éléments administratifs classiques pour savoir qui est concerné ainsi que divers **articles** précisant les choses :

1. **L'engagement** : qui engage qui ?
2. La **fonction** : à quelle fonction ? Pour faire quoi exactement ?
 - Description des missions du collaborateur
 - Ce qui n'est pas écrit n'existe pas !
3. La **rémunération** : à quel niveau de rémunération ?
 - La rémunération doit correspondre à la fonction !!
4. Le **lieu** de travail : Où le travail s'effectue-t-il ?
 - Le travail peut être sédentaire ou itinérant (il faut le préciser)
 - Un travail itinérant ouvre normalement droit à des indemnités kilométriques...
5. La **durée** du contrat : pour combien de temps ?
 - Sans précision particulière, c'est un cdi à temps complet
 - Dans le cas d'un cdi à temps partiel, il faut préciser la durée du travail
6. Les **congés** payés : ils sont obligatoires et inscrits (a minima) dans le droit du travail
7. La **protection** sociale : le contrat implique une déclaration officielle ; donc l'affiliation à la CNSS est prévue ainsi qu'à d'autres caisses (retraite, prévoyance, etc.)
8. Le **règlement** intérieur : il faut le lire pour connaître la « loi » de l'entreprise
 - Donc, il faut le demander si l'on ne vous le donne pas, ce qui est classique !
9. La clause de **confidentialité** : on ne divulgue rien de ce qu'il se passe en interne...
 - Attention ! ceci est passible de graves sanctions !

10. L'obligation de **fidélité** : idem. On ne concurrence pas son patron !
 - Si l'on souhaite quitter l'entreprise, on le fait dans les règles et dans les préavis.
11. La **résiliation** du contrat : comment on quitte légalement l'entreprise ?
12. Les **modifications** d'informations personnelles : on prévient l'employeur de toute modification de sa situation personnelle afin aussi d'adapter les bulletins de salaire.

Votre signature vaut acceptation du contrat !

Mais il n'y a pas que le contrat qui engage le collaborateur. Il y a aussi ses actes !

- Le salarié est responsable de ses actes, de sa négligence et de son imprudence
- Il est soumis à l'autorité de son employeur (lien de subordination)
- Il doit veiller à la bonne conservation et au respect de son matériel
- Il répond de sa perte ou de sa détérioration sur ses frais propres.

L'employeur aussi a des obligations vis à vis de son collaborateur salarié :

- Il doit préserver sa sécurité, sa santé et sa dignité
 - Je reviendrai longuement sur ces points, lorsque nous aborderons des sujets liés à la sécurité et à la santé physique et mentale des salariés...
- Communiquer la convention collective attachée à l'entreprise
- Communiquer le règlement intérieur de l'entreprise
- Communiquer tous les points majeurs non obligatoirement précisés dans le contrat
 - Les horaires, les repos hebdomadaires, les congés payés
 - les règles de sécurité et d'hygiène à observer
 - les règles de prévention des risques liés aux outils et aux **RPS** (...)
 - les règles pour la rémunération
 - le numéro d'immatriculation à la CNSS, les organismes d'assurance...

il est possible, en fonction des secteurs d'activité, de préciser au contrat de travail aussi :

1. Une clause **d'objectifs** commerciaux donnant lieu à une prime sur objectifs
2. Une obligation de **tenue** vestimentaire
3. Une clause de **mobilité** professionnelle qui doit être acceptée par le salarié !
 - L'employeur ne peut pas en abuser
 - Il doit le justifier par l'intérêt de l'entreprise
4. Une clause de **formation** : le salarié s'engage auprès de l'entreprise suite à cette formation ou accepte (si départ) de la lui rembourser. C'est un investissement !
5. Clause de **non concurrence** si l'ancien employé entre en concurrence directe avec son ancien employeur. Cette clause doit être limitée dans le temps.