

Chapitre II : La rupture du contrat de travail

La perte de l'emploi constitue avec les accidents du travail et les maladies professionnelles le risque le plus grave encouru par le salarié. D'où recherche d'une protection qui ne va pas cependant jusqu'à l'appropriation de l'emploi. On ne peut engager ses services qu'à temps ou pour une entreprise déterminée dit le D.O.C. De même la rupture du contrat facilite la mobilité de la main d'oeuvre.

Le contrat à durée indéterminée peut prendre fin soit par l'initiative de l'employeur et dans ce cas on serait en présence du licenciement, soit par la décision du salarié et l'on parle de démission. D'après l'article 24 du code le contrat à durée indéterminée peut être rompu par la volonté de l'employeur sous certaines conditions.

S'agissant de la rupture de celui-ci du fait du salarié par le biais de la démission ; celle-ci doit être approuvée par les instances compétentes....

Section I : Le licenciement

Comme tout contrat à durée indéterminée, le contrat de travail peut cesser par la volonté de l'une des parties. Ceci tient à deux raisons.

Par conséquent les engagements perpétuels sont interdits. D'autre part il y a lieu de faciliter la mobilité de la main d'oeuvre. La liberté de travail ne peut être assimilée à une sorte d'esclavage. D'où mise en place d'une procédure spéciale selon que le licenciement est individuel ou collectif.

§ I- Le licenciement individuel.

A/ Les règles de procédure

Trois régimes sont envisageables : régime normal, régime de la faute grave et licenciement abusif. Les règles de procédure diffèrent. Les règles anciennes applicables à ce type de licenciement sont maintenues. L'article 43 prévoit un préavis ou délai congé. L'article 44 se réfère à la notification.

a) Le préavis ou le délai congé

On peut le définir comme étant le laps de temps qui se situe entre la date de notification du licenciement et celle de la rupture effective de celui-ci. Cette formalité est d'une extrême importance car elle a pour but d'adoucir la colère d'un travailleur qui se trouve ainsi privé de son emploi et par conséquent de ses moyens de subsistance. C'est à dire que le renvoi du salarié au mépris de cette règle aggrave certainement son sort. Compte tenu de ce fait le législateur a prévu cette période afin de lui permettre de chercher un nouvel emploi et surtout de lui éviter une brusque rupture.

Concernant la durée du délai congé l'article 43 se réfère expressément aux dispositions législatives ou réglementaires ou au contrat de travail ou à la convention collective. Toute convention prévoyant une durée inférieure à 8 j serait nulle et de nul effet à moins qu'il s'agisse d'un cas de force majeure.

Pour pouvoir octroyer ce préavis, le contrat doit être conclu à durée indéterminée ; le licenciement ne doit pas être motivé par une faute grave.

L'article 47 régit la situation des parties à cette époque. En principe elles sont soumises à toutes les obligations habituelles comme si rien ne s'était passé.

Toutefois le salarié bénéficie de quelques heures d'absence pour chercher un nouvel emploi à raison de 2h/j ; 8h/s ; 30h/mois. Ces heures sont considérées comme heures de travail effectif.

Si l'entreprise ou l'établissement est loin plus de 10Km de la ville régie en municipalité il a le droit de s'absenter 2 fois quatre heures successives par semaine. Donc soient 8 heures par semaines.

La fixation de ces heures doit faire l'objet d'un accord entre les parties. Une fois le nouvel emploi trouvé, le droit aux absences s'estompe.

Par ailleurs, il est à signaler que le préavis constitue un délai utile, c'est à dire qu'il peut être suspendu et non préfixe. Pour cela deux facteurs peuvent le suspendre. Ce sont :

- L'incapacité temporaire du travailleur suit à un accident du travail ou à un maladie professionnelle.
- La femme qui se révèle médicalement enceinte.

Aussi le préavis a un caractère facultatif. L'employeur peut substituer à sa place une indemnité compensatrice dont le montant serait égal à la somme qu'il aurait perçu s'il était resté dans son poste.

b) Le régime de la faute grave ou licenciement disciplinaire

La faute peut être légère, grave ou lourde. Chacune d'entre elle entraîne des conséquences qui lui sont propre que ce soit sur le plan de la rupture du contrat ou bien sur le plan de l'indemnisation de celle-ci.

En tout état de cause, le législateur a prévu des cas de fautes graves imputables aussi bien à l'employeur qu'au salarié et une procédure spécifique.

*** Les cas de fautes graves**

D'après l'article 39 sont considérées comme faute grave les cas suivants :

- Commission d'un délit portant atteinte à la pudeur, à l'abus de confiance, aux bonnes moeurs et pour lequel un jugement définitif et privatif de liberté a été rendu.
- Divulgateion d'un secret professionnel portant préjudice à l'entreprise.
- Commission des actes suivants dans l'entreprise (vol, abus de confiance, ivresse publique, drogue, cambriolage, diffamation refus d'exécuter un travail sans motif et entrant dans ses compétences.
- Absences répétées.
- Porter préjudice aux installations, matériels, matières premières.
- Non respect des consignes notamment en matière d'hygiène et de sécurité.
- Incitation à la débauche etc... remarquons que cette liste n'est pas limitative.

Pour sa part l'article 40 détermine à son tour les cas de fautes graves imputables à l'employeur. Ce sont :

- Les injures caractérisées
- Recours à la violence et atteinte à l'encontre du salarié.
- Harcèlement sexuel
- Incitation à la débauche

Le salarié qui quitte son travail à cause de ces fautes est considéré comme étant licencié abusivement.

*** La procédure applicable**

C'est la procédure applicable à titre disciplinaire suite à une faute grave. La rupture se fait sans respecter le préavis et sans l'indemnisation et sans la réparation du préjudice. En revanche certaines formalités sont à respecter.

*** L'audition du salarié**

Avant la mise en oeuvre du licenciement, le salarié doit avoir l'occasion de se défendre.

Il doit être entendu par l'employeur ou son représentant en présence du délégué du personnel ou du représentant syndical de l'établissement.

Ces derniers sont choisis par le salarié en personne et ce dans un délai n'excédant pas 8 j de la date de la commission du fait reproché.

* La remise du P.V est la liste des sanctions au salarié un P.V est rédigé à ce sujet. Il doit être signé par les deux parties. Un exemplaire est remis au salarié. De même la décision de sanction

indiquée dans l'article 37 est également remise à celui-ci en personne avec accusé de réception ou au moyen d'une lettre recommandée et ce dans un délai de 48h à partir de la date de la prise de décision de sanction.

*** L'invention de l'inspecteur du travail**

* La preuve du motif valable.

La charge de la preuve incombe à l'employeur tout comme lorsqu'il prétend que le salarié a quitté son emploi.

* L'intervention de l'inspecteur de travail.

En la matière celui-ci intervient soit au cas où l'une des parties refuse d'accomplir ou de compléter les règles de procédure soit pour recevoir la décision du licenciement ou de la démission.

* La décision du licenciement

Celle-ci doit contenir les motifs qui ont justifié cette prise de décision, la date de l'audition. Il doit assorti du P.V en question.

c) Le licenciement abusif

*** Notion du licenciement abusif**

Le code n'a pas défini la notion du licenciement abusif mais il se contente d'évoquer des cas d'espèce en guise d'illustration. Néanmoins on peut dire que c'est un licenciement qui est effectué avec l'intention de nuire. Il intervient en dehors des cas prévus par la loi. La doctrine Française avance qu'il s'agit d'une situation dans laquelle « le salarié fait devant le tribunal la preuve d'une intention malveillante et d'une légèreté blâmable de la part de l'employeur ». En fait l'article 36 apporte des précisions dans ce sens puisqu'il avance que les sanctions disciplinaires (en l'occurrence le licenciement) ne doivent pas être motivées par les causes suivantes :

- Appartenance syndicale ou l'exercice de la fonction du délégué syndical.
- Participation aux activités syndicales en dehors des heures de travail ou pendant celles-ci
- Demande d'éligibilité pour les fonctions de délégué du personnel ou l'exercice de cette fonction ou le fait de l'avoir exercé auparavant.
- Dépôt d'une plainte contre l'employeur.
- La race, la couleur, le sexe, la situation de famille, conviction, opinion politique etc...

*** Sanctions du licenciement abusif**

Plusieurs sanctions sont prévues d'après l'article 59. Ce texte se réfère à la réparation qui est de trois sortes :

- Réparation de dommage
- Réparation du délai de préavis prévue aux articles 41 et 51.
- Réparation pour perte d'emploi.

Il est à noter que la réintégration n'a pas été évoquée. Le salarié n'a droit à ces réparation (notamment pour perte de l'emploi semble-t-il) comme il été indiqué à l'article 60 qui à la condition d'avoir le droit aux pensions vieillesse. Cette disposition est assez surprenante car elle ne fait que retarder son échéance.

* La preuve du licenciement abusif

En principe la charge de la preuve incombe au demandeur: Donc au salarié. Toutefois dans la pratique cette charge est généralement renversée et c'est l'employeur qui doit prouver que son congédiement n'était pas abusif. Le salarié est en droit de contester devant le tribunal les reproches qui lui sont adressées par l'employeur.

B/ La légitimité du licenciement ou les conditions de fond : l'exigence d'un motif valable.

Ce motif, aussi important soit il va freiner le recours au licenciement à la légère et offre à cette mesure toute sa légitimité. Elle protège en quelques sortes le salariés. Le législateur l'a cerné dans trois cas :

1°/ La capacité professionnelle :

Cela signifie que le salarié doit être apte professionnellement à exercer son travail. Il s'agit là d'un élément substantiel du contrat et à ce sujet l'employeur est seul juge pour l'apprécier. C'est compte tenu de ses compétences, de son savoir-faire qu'il est recruté si non on ne peut pas retenir un candidat pour un poste auquel il est en décalage.

2°/ La conduite du salarié :

Le contrat de travail place le salarié dans un état de subordination. Par conséquent il est astreint à tenir une bonne conduite dans l'entreprise. Le manquement aux règles de discipline l'exposerait aux sanctions tel que le licenciement.

3°/ Nécessité du fonctionnement de l'entreprise :

L'employeur responsable du bon fonctionnement de l'entreprise est tenu à faire appliquer la rigueur et à éviter le gaspillage du capital humain. Au cas les nécessités de l'entreprise ainsi l'exigent, il ne tarde pas à licencier un ou plusieurs salariés.

C/ L'apurement de la situation à la suite de la rupture :

Une fois le lien contractuel rompu, l'employeur et le salarié doivent procéder à l'apurement de leur situation. Dans ce cas, la rupture s'avère assez coûteuse pour l'employeur. Outre les indemnités qui interviennent à l'issue du licenciement, d'autres formalité restent à sa charge. Le salarié, à son tour, reste dans certaines conditions, redevables de quelques obligations.

1) L'indemnisation du salarié licencié :

Deux sortes d'indemnités doivent être payées par le chef d'entreprise lorsqu'il procède au licenciement. D'abord des indemnités qui sont assimilés au salaires. Ensuite l'indemnité de licenciement.

a) Les indemnités assimilables au salaire

Ce sont l'indemnité compensatrice de préavis ou de brusque rupture et l'indemnité compensatrice de payés congés payés.

*** L'indemnité de préavis ou l'indemnité de brusque rupture**

Le salarié écarté immédiatement de l'entreprise ne doit pas être privé de son droit au préavis. Certes, le dispenser de l'exécution de ce droit n'est pas constitutif d'une faute de l'employeur. Ainsi, l'obligation du préavis est facultative et une brusque rupture peut être prononcée. Dans ce cas, l'inobservation du préavis est de nature à entraîner le paiement d'une indemnité compensatrice à cet effet. C'est une rémunération due pour cette période au salarié à charge pour lui de rester à la disposition de son employeur sauf si celui-ci s'est opposé à ce qu'il remplisse jusqu'à son terme les obligations du contrat. Concernant son salarié il a été précédemment avancé que l'intéressé conserve sa rémunération habituelle y compris les primes et les avantages normalement accordés. Fréquemment, si c'est le chef d'entreprise qui désire se séparer de son subordonné il peut le dispenser rapidement du délai-congé. Dans ce cas le salarié bénéficiera d'une indemnité égale à la rémunération qu'il aurait perçue s'il avait effectivement accompli son préavis. Cette indemnité compense exclusivement le non respect de cette formalité et la brusque rupture n'est pas nécessairement abusive.

*** L'indemnité compensatrice de congé payé**

Cette indemnité est due au travailleur dont le contrat se trouve résilié au moment où il a acquis un droit à des congés, droit qu'il n'a pas encore exercé. Cette indemnité est calculée sur les mêmes bases que l'indemnité de congés annuel. Dans ce cas tout mois de travail commencé compte pour le calcul de l'indemnité. Le travailleur ne peut être privé de cette indemnité que lorsqu'il est renvoyé à la suite d'une faute lourde. Par contre elle est accordée même en cas de démission.

b) L'indemnité de licenciement

Elle est obligatoirement versée au travailleur congédié. Cette indemnité n'est pas la conséquence de la faute de l'employeur mais elle apparaît comme sorte de rémunération supplémentaire accordé en contrepartie de l'attachement à l'entreprise pendant un certain temps. Elle est destinée à réparer le préjudice qu'éprouve le travailleur du seul fait de la perte de son emploi par la volonté de son chef. Cette indemnité est réglementée par l'article 52 et suivant du code. Il faut se demander sur les conditions nécessaires à son octroi ainsi que sur son montant.

*** Les conditions d'octroi de l'indemnité de licenciement**

Cette indemnité n'est pas due par l'employeur qu'en cas de rupture d'un contrat à durée indéterminée. La rupture doit être le fait de l'employeur conséquent elle est exclue à la suite de la démission du salarié ou d'un cas de force majeure. De même, le licenciement ne doit pas être motivé par la faute grave du travailleur. Ce dernier doit nécessairement avoir une certaine ancienneté dans l'entreprise. Il doit être engagé pour une durée indéterminée lorsque le licenciement intervient après 6 mois de travail effectif.

L'ancienneté va donc jouer un rôle important comme base de calcul du montant de cette indemnité.

*** Le calcul du montant de l'indemnité**

Le montant de cette indemnité est égal par année ou fraction d'année de travail effectif à :

- 96 h de salaire pour les cinq premières années d'ancienneté.

- 144 h de salaire pour la période d'ancienneté allant de la 6^{me} à la 10^o année.
- 192 h de salaire pour la période d'ancienneté allant de la II^{ème} à la 10^{ème} années.
- 240 h de salaire pour la période d'ancienneté allant au delà de la 15^{ème} années.

Le salaire entrant en ligne de compte pour le calcul de l'indemnité ne peut être inférieur au salaire minimum légal. Il s'agit du salaire proprement dit et de ses accessoires. Gratification, le montant des frais remboursés par l'employeur prime de responsabilité, primes de travaux pénibles ou dangereux.

c) Les obligations consécutives à la rupture

La rupture engendre des obligations réciproques à la charge de l'employeur et du salarié.

a) Les obligations à la charge de l'employeur

*** La remise du certificat du travail**

L'employeur est tenu de délivrer un certificat du travail à son salarié contenant exclusivement la date de son entrée et celle de sa sortie de l'emploi ou le cas échéant le ou les emplois successivement occupés ainsi que la qualification professionnelle de l'intéressé. Cette obligation résulte de l'article 72 du code. Ce texte admet que le salarié peut réclamer ce certificat ou cours des 8 jours qui ont précédé l'expiration du contrat. Elle permet au nouvel employeur de vérifier que le travailleur est bien libre de son dernier engagement. De même, elle s'applique quelle que soit la cause de la cession du contrat et concerne aussi bien le contrat à durée déterminée que le contrat à durée indéterminée. En pratique ce certificat comporte des mentions élogieuses, donc favorable au salarié ou la formule « libre de tout engagement ». Sont interdites les mentions qui sont susceptibles de porter préjudice au salarié en précisant par exemple les motifs de la rupture du contrat remarquons que le défaut de délivrance de ce certificat ou la délivrance tardive de celui-ci est de nature à donner lieu à des dommages intérêts au profit du salarié s'il justifie d'un préjudice en rapport avec cette attitude. Dans le temps :

- Dans le temps limitation de la période durant laquelle le salarié ne pourra avoir d'activité concurrente.
- Dans l'espace : limitation de la zone territoriale où toute activité concurrente est interdite.

Quant à la nature de l'activité qui ne pourra être exercée.

*** Le reçu pour solde de tout compte (article 73 du code)**

C'est un reçu délivré par l'employeur suite à la fin du contrat pour quelle que cause que ce soit et ce en vue de liquider tous les paiements envers lui.

D'après l'article 1098 DOC tout accord en vertu duquel le salarié renonce à ses droits dans ce sens est nul. L'article 74 énonce que le reçu doit composer :

- Ses sommes versées en totalité pour liquider définitivement le compte en détaillant ses éléments.
- Prescription dans la limite de 60 jours lisiblement écrite
- Rédaction du reçu en double exemplaire un exemplaire doit être délivré au salarié.

Le salarié doit signer ce reçu dans lequel est apposée mention : « j'ai lu et j'ai accordé ».

Si le salarié est illettré une légalisation de l'inspecteur du travail est nécessaire.

§ II - Le licenciement pour cause technologiques structurelles ou économiques (article 66).

C'est un licenciement qui trouve son champ d'application dans les entreprises commerciales, industrielles, dans des exploitation agricoles, forestières et assimilées employant au moins 10 salariés.

A/ Procédure

Plusieurs règles sont à respecter à savoir .

1) La notification

L'employeur est tenu de notifier aux délégués du personnel et aux représentants syndicaux s'ils existent un mois avant la date de l'application de la procédure.

Cette notification doit être assortie de toutes les informations nécessaires ayant un rapport avec ce projet. Il s'agit, en l'occurrence des causes du licenciement, du nombre et des catégories de salariés concernés, de la période durant laquelle il aura l'intention de commencer la procédure du licenciement.

2) Procédure de concertation et de négociation avec ces représentants si non avec le comité d'entreprise.

Cette procédure porte essentiellement sur la mise en oeuvre des moyens permettant d'éviter le licenciement ou l'atténuer les effets de celui-ci. D'envisager les possibilités de reclassement dans d'autres postes. Enfin l'entreprise établit un P.V de concertation et de négociation qu'elle envoie aux représentants susdits et au délégué régional chargé de travail.

3) Les critères de choix des salariés à licencier

Le choix des salariés à licencier ou l'établissement de la liste des victimes appelée généralement « liste noire » pose certaines difficultés. Qui doit être contenu dans cette liste ? A cet égard l'article 71 du code pose trois critères fondamentaux, ce sont :

- L'ancienneté
- La valeur professionnelle
- Les charges de famille

L'ancienneté et les charges de famille sont à notre sens des critères objectifs. Licencier un salarié ancien et retenir un nouveau confère à cette mesure le caractère d'abus. De même, les pères de famille ne doivent pas être sacrifiés au détriment de ceux qui sont célibataire. On ne peut donc que souligner la pertinence et la logique du législateur.

Quant à la valeur professionnelle, elle est de nature subjective car une telle valeur ne peut être appréciée que par l'employeur.

Aucune personne, y compris le juge, ne peut se substituer à lui dans cette appréciation.

4) L'autorisation du gouverneur

Le licenciement des salariés en totalité ou en partie nécessite l'accord du gouverneur dans un délai n'excédant pas 2 mois à partir du jour du dépôt de la demande faite par l'employeur au délégué régional chargé du travail. Cette demande comme il a été avancé, nécessite d'être assortie par toutes les justifications précitées.

5) Les investigations du délégué régional

Le délégué régional chargé du travail doit faire toutes les investigations qu'il considère nécessaire ; et envoyer le dossier – dans une période n'excédant pas un seul mois à compter du jour de la réception de la demande – aux membres de la commission régionale présidée par le gouverneur en vue de son étude et de son traitement dans le délai ci-dessus indiqué.

La décision prise par le gouverneur nécessite d'être motivée et fondée sur les conclusions et les propositions reçues par ladite commission. Il est à noter que la commission en question se compose de 2 représentants des autorités administratives concernées ; 2 représentants de l'organisation professionnelle d'employeurs et de salariés les plus représentatives.

En tout état de cause pour pouvoir licencier l'autorisation du gouverneur est obligatoire.

B/ Droits des salariés

Les salariés licenciés ont le droit à l'indemnité compensatrice du préavis lorsque l'employeur obtient l'autorisation du gouverneur. A défaut de celle-ci les salariés ne perçoivent la réparation des préjudices que sur le fondement d'un jugement tant qu'ils n'ont pas été intégrés dans leur poste avec maintien de leurs droits acquis. Aussi, en cas de licenciement ils ont une priorité d'embauchage dans les conditions prévues à l'article 508.

Section I : La durée de travail.

En France avant 1841 la durée de la journée de travail n'était précisée par aucun texte. La loi de 1841 élabora quelques mesures en faveur des enfants. La journée de 12 heures fût appliquée pour tous les ouvriers.

En 1919, le principe de la journée de 8 h avait été posé par le traité de Versailles. De nos jours, la réduction de travail hebdomadaire à 35 heures figure parmi les principales réformes introduites par le gouvernement socialiste. Les mesures dites "lois Aubry" prévoient obligatoirement pour toutes les entreprises de plus de 20 salariés de réduire au 1er janvier 2000 la durée légale du travail à 35 heures par semaine. Pour les entreprises de moins de 20 salariés, le passage devra se faire le 1er janvier 2002.

Au Maroc jusqu'en 1926 il n'existait aucune disposition légale en la matière. Le dahir du 13 juillet 1926 limita la durée du travail à 10 heures par jour coupée d'un repos obligatoire minimum d'une heure. Plus tard, un autre dahir du 18 juin 1936 institua la semaine de 48 heures. Ce dahir est toujours en vigueur. Il s'applique notamment aux établissements industriels et commerciaux.

§ I La durée légale du travail.

A- Le régime juridique.

La réglementation du travail au Maroc pose deux règles générales :

Dans les établissements industriels et commerciaux, la durée du travail effectif des ouvriers et employés de l'un et l'autre sexe de tout âge ne peut excéder.

- Soit 8 heures par jour, ou 48 heures par semaine ou 2496 heures par an.
- Soit 48 heures par semaine avec répartition sur 6 jours avec maximum de 9 heures par jour, ou sur 5 jours, avec maximum de 10 heures par jour.
- soit une limitation équivalente établie sur une période de temps autre que la semaine.

Dans les établissements à fonctionnement continu, dans de nombreuses usines, minoteries par exemple, on répartit la durée du travail par périodes de trois semaines, à l'expiration desquelles on procède à la permutation des équipes. Le service fonctionne avec trois équipes effectuant, chacune, huit heures de travail.

Dans les établissements fonctionnant de façon intermittente en raison des intempéries ou l'irrégularité des apports (conserveries de poissons, de fruits et de légumes, carrières, usines...) on autorise la répartition des 2496 heures annuelles sur les jours de l'année où il y a du travail avec un plafond journalier de 10 heures.

Dans les mêmes établissements, les ouvriers et employés ne peuvent être occupés que conformément aux indications d'un horaire précisant pour chaque journée la répartition des heures de travail : heures d'entrée et de sortie du matin et de l'après midi. En dehors de ces heures, les travailleurs de l'établissement ne peuvent être occupés que conformément à un horaire de travail bien affiché dans l'entreprise.

Le législateur a limité la durée du travail effectif mais dans certains établissements ayant le service en rapport avec le public, le travail n'est pas toujours intégralement effectif, la clientèle manquant à certaines heures de la journée ; on a estimé dans ce cas, que l'on peut retenir plus de 8 heures par jour, donc plus de 48 heures par semaine le personnel. C'est ainsi que dans la coiffure, l'employeur exige 50 heures de présence par semaine ; dans les cafés, hôtels et restaurants, il peut être demandé 57 heures de présence par semaine au personnel, à l'exception de celui de la cuisine duquel il ne peut être exigé plus de 54 heures, tous ceci dans la limite journalière maximum de 12 heures de présence.

Les règles qui précèdent ne peuvent toujours être appliquées de manière stricte, en raison des nécessités de la vie économique et de la nature de certaines professions, de certains travaux.

La réglementation prévoit des dérogations permanentes c'est à dire acquises définitivement et pouvant être exploitées régulièrement sous la seule réserve de l'affichage préalable d'un horaire nominatif. Ces dérogations visent principalement les travaux préparatoires (chauffage de fours, mise en route des équipes par exemple) ou complémentaires (nettoyage des machines, fours, machines qui ne peuvent être arrêtés pendant la marche de l'établissement).

La réglementation prévoit, en outre, des dérogations temporaires, notamment suite à un surcroît occasionnel de travail.

La règle est la suivante : sous réserve de la tenue régulière d'un tableau de contrôle dans la limite d'un crédit annuel et à condition de ne pas occuper le personnel au total plus de 10 heures par jours, l'employeur peut faire effectuer des heures supplémentaires à ses ouvriers et employées. Les salaires doivent alors être majorés de 25% entre 5h et 22h et de 50% entre 22h et 5h. Durant le jour du repos hebdomadaire, ces majorations peuvent être portées à 100%. Ces

diverses majorations sont acquises quand le travailleur a effectué intégralement la durée hebdomadaire légale de travail.

La réglementation prévoit, sous réserve de demande d'autorisation, la récupération des jours perdus : soit par suite d'interruptions collectives de travail pour cas de force majeure (accidents survenus au matériel, pénurie de matières premières, coupure de courant électrique, etc....

Soit par suite de mortes-saisons ou de baisses d'activités saisonnières, interrompant collectivement le travail.

B- Le repos hebdomadaire

Il est réglementé par le dahir du 2 juillet 1947. Le repos hebdomadaire au Maroc est régi par les principes suivants :

- Il est interdit d'occuper un même travailleur plus de six jours par semaine.
- Le repos hebdomadaire doit avoir une durée minimum de 24 heures consécutives calculées de minuit sauf le cas des usines à service continu.
- Le repos hebdomadaire peut être accordé le vendredi, le samedi, le dimanche ou le jour du souk à tout le personnel d'un même établissements d'un même chantier. Mais tous les établissements ne peuvent donner le repos le même jour, notamment ceux qui sont en permanence à la disposition du public (hôpitaux, établissements de vente, établissements de spectacles, débits de tabacs, etc...).

Le repos du personnel peut être suspendu, sous des circonstance diverses, dont voici les principales :

- Pour l'exécution de travaux urgents dont l'exécution immédiate est nécessaire pour organiser des mesures de sauvetage, prévenir des accidents imminents ou réparer des accidents survenus aux installations, aux bâtiments de l'établissement, un repos compensateur doit être accordé.

C- Repos des jours fériés.

La réglementation sur le repos hebdomadaire prévoit également que les employeurs ne peuvent occuper leur personnel durant les jours de fêtes dont la liste est déterminée par décret précisant que le repos sera payé.

Le décret 2-79-457 du 26 Ramadan 1399 (20 août 1979) complète le décret n° 2-62-101 du 23 Ramadan 1381 (28 février 1962) et fixe la liste des jours fériés payés dans les entreprises commerciales, industrielles, dans les professions libérales et dans les exploitations agricoles et forestières. Ces journées sont chômées et payées : le travailleur reçoit une indemnité égale à la rémunération qu'il aurait perçu s'il était resté à son poste de travail.

Dans les entreprises dont le fonctionnement est nécessairement continu en raison de la nature de leur activité ou qui ont adopté le repos hebdomadaire par roulement, le travail pourra ne pas être interrompu. Dans ce cas, l'employeur doit verser aux salariés qui travailleront le jour de fête, en sus du salaire correspondant au travail effectué, une indemnité supplémentaire égale au montant de ce salaire.

§ II Le congé annuel payé.

Tout travailleur a droit à un congé annuel d'une durée suffisante pour lui permettre de se reposer des fatigues et des soucis de son travail. Il est interdit d'occuper un travailleur durant son congé.

A droit à un congé, tout travailleur qui, dans l'année grégorienne, justifie d'au moins six mois de services continus et effectifs.

Le droit au congé payé est calculé sur la base d'un jour et demi ouvrable par mois de services pour les travailleurs âgés de plus de 18 ans.

Les jeunes travailleurs âgés de moins de 18 ans ont droit à deux jours ouvrables par mois de services effectifs. L'ancienneté dans un établissement ou chez le même employeur donne droit à un jour et demi ou deux jours de congé supplémentaire par période de 5 années de service.

Les congés peuvent être fractionnés en deux ou plusieurs périodes par accord mutuel entre employeur et salarié, mais il faut que l'une des périodes soit d'au moins égale six jours ouvrables compris entre deux jours de repos hebdomadaire. Les congés peuvent, par accord mutuel entre employeur et salarié être groupés jusqu'à concurrence de trois années consécutives. Les congés annuels sont payés. Le principe général est le suivant : le travailleur doit, pour son congé, percevoir une indemnité équivalente à ce qu'il aurait gagné s'il était resté à son poste de travail.

Les indemnités de congé sont payées en même temps que les salaires, sauf si ces salaires doivent être versés à une date comprise dans le congé du travailleur. Dans ce cas, l'indemnité doit être versée dans les 24 heures de la reprise du travail.

L'ordre du départ en congé doit être fixé par l'employeur après consultation des intéressés. Il est tenu compte de la durée de services dans l'établissement et de la situation de famille des bénéficiaires, en en vue notamment d'éviter autant que possible d'interrompre les études de leurs enfants.

Si un travailleur quitte son emploi après avoir donné son préavis ou s'il n'a pas bénéficié du congé, cette indemnité est calculée sur les mêmes bases que l'indemnité de congé annuel. Dans ce cas, tout mois de travail commencé compte pour la calcul de l'indemnité à condition que l'intéressé ait plus de 6 mois de service.

Les travailleurs à services discontinus, c'est à dire ceux qui effectuent des services irréguliers, temporaires, des remplacements, etc.... Justifiant d'au moins un mois de service effectif n'ont pas droit à un congé mais reçoivent à l'expiration de ces services qu'ils soient renvoyés ou partent de leur plein gré à condition cependant qu'il n'aient pas commis de faute lourde

Chapitre II : Les institutions représentatives

Le système de la représentation du personnel dans l'entreprise marocaine se construit progressivement de telle sorte qu'une institution vient s'ajouter à l'autre : les délégués du personnel d'abord, le comité d'entreprise par la suite.

Juridiquement parlant les premiers sont les gardiens du droit. Ils veillent à ce que l'employeur applique correctement les textes. Ils ont surtout une fonction revendicative.

Le second gère les activités sociales et économiques de l'entreprise. Il possède des pouvoirs et des droits plus importants dans ces domaines.

Section I : Le comité d'entreprise

En France le comité d'entreprise est créé en 1945 dans le but d'intérieur dans le domaine de la vie économique et de l'organisation de l'entreprise. Depuis 1982 ses fonctions se sont vues s'accroître et désormais l'employeur doit informer régulièrement le comité de la marche générale de l'entreprise. Il doit le consulter sur tout projet de modification de l'organisation économique, juridique sociale et technologique de l'entreprise.

Ce sont les deux grands rôles du comité : information et consultation.

Au Maroc l'article 464 institue ce comité dans les établissements employant habituellement au moins 50 salariés ayant une vocation consultative.

Il est à noter que le cadre général de cette institution n'est pas encore précisé. Ce sera l'objet d'un décret d'application. En l'occurrence, on mentionne l'élection de ses membres, leur mandat, leur nombre, le comité d'établissement pour l'entreprise comportant plusieurs établissements, la manière de remplir ses fonctions etc...

§ I Composition du comité d'établissement

Il est prévu que le comité comporte :

- L'employeur ou son représentant.
- Deux délégués de salariés élus parmi les délégués.
- Un ou deux représentants syndicaux de l'entreprise s'ils en existent.

Ce comité se réunit une fois tous les six mois et chaque fois en cas de nécessité.

Durant ses réunions il peut convoquer toute personne appartenant à l'entreprise ayant une capacité et une expertise dans le domaine des ses attributions afin de participer dans ces réunions. Tous les membres sont tenus au secret professionnel.

§ II Les attributions consultatives du comité d'établissement

Dans le cadre des attributions consultatives qui lui sont octroyés, le comité d'établissement se charge des questions suivantes :

- Les changements structurels et technologiques de l'établissement.
- Le bilan social.
- La stratégie de production de l'établissement et les moyens de faire augmenter la rentabilité.
- Etablissement de projets sociaux, au profit de travailleurs et le fait de veiller sur exécution.
- Programmes de formation et l'apprentissage en vue de l'intégration professionnelle, de la lutte contre l'analphabétisme et la formation continue pour les travailleurs.

Pour cela, les membres du comité peuvent recevoir toutes les indications, documents nécessaires leur permettant d'accomplir les fonctions qui leur sont consenties.

Section II : Les délégués du personnel.

Les relations entre employeurs et salariés sont longtemps demeurées essentiellement individuelles fondées sur l'existence du contrat de travail. Peu à peu les salariés ont pris conscience du fait qu'ils formaient une véritable collectivité liée par une solidarité d'intérêts. N'étant plus considérés comme de simples individus isolés, les salariés ont émis le désir de participer activement à la vie de l'entreprise. Cette participation s'est concrétisée au Maroc par l'institution des délégués du personnel ayant pour mission essentielle d'exprimer les réclamations et les revendications du personnel à la direction de l'entreprise. Le texte fondamental en ce domaine est le dahir du 29 octobre 1962. Actuellement, le code réglemente cette institution dans les articles 430 et s.

§ I La désignation des délégués du personnel

A/ Les délégués du personnel à élire

L'article 430 déclare qu'il est institué des délégués du personnel dans tous les établissements soumis à l'application du code du travail dont l'effectif est supérieur ou égal à 10 salariés. Le nombre des délégués à élire est le suivant :

- De 10 à 25 salariés 1 délégué.
- De 25 à 50 salariés 2 délégués.
- De 51 à 100 salariés 3 délégués.
- De 101 à 250 salariés 5 délégués.
- De 251 à 500 salariés 7 délégués.
- De 501 à 1000 salariés 9 délégués.

A chaque délégué titulaire figure un délégué suppléant élu dans les mêmes conditions. Il est chargé de le remplacer lorsqu'il ne peut exercer son mandat ou lorsqu'il le perd par tranche de 500 salariés on ajoute 1 délégué titulaire et 1 délégué suppléant.

B/ Les élections

1) Les électeurs

Est électeur tout salarié, quel que soit son sexe âgé de 16 ans accomplis, ayant travaillé au moins 6 mois dans l'entreprise et n'ayant encouru aucune condamnation à une peine afflictive ou infamante. Les électeurs sont groupés dans deux collèges électoraux.

Un collège regroupe les ouvriers et les employés

L'autre collège regroupe les cadres et assimilés

La répartition du personnel dans les collèges électoraux et la répartition des sièges à pourvoir entre les deux collèges doivent faire l'objet d'un accord entre le chef d'entreprise et les salariés. En cas de désaccord on recourt à l'arbitrage de l'inspecteur de travail est nécessaire.

2) Les candidats

sont éligibles les salariés de nationalité marocaine âgés de 20 ans, ayant travaillé dans l'établissement depuis un an sans interruption et n'ayant pas subi de condamnation. Les

ascendants, descendants du chef d'entreprise ainsi que ses frères et alliés du même degré ne sont pas éligibles.

3) Le mandat électoral

D'après l'article 434 les délégués sont élus pour un mandat qui sera déterminée par décret. Pour les entreprises de travail temporaire le mandat couvre l'activité saisonnière. De ce fait les délégués doivent être élus entre le 56ème jour et le 60ème jour qui suivent l'ouverture de la saison.

Il est à noter que la fin du mandat s'opère par le décès du délégué, le retrait de confiance, la démission, la retraite, la fin du contrat de travail, ou par jugement définitif pour sanction ferme.

Ainsi, lorsque le délégué est suspendu dans l'exercice de ses fonctions pour l'une des causes susmentionnées il est remplacé par le délégué suppléant qui appartient à sa catégorie professionnelle et à sa liste électorale. A ce moment il devient délégué titulaire jusqu'à ce que le mandat du premier s'expire.

Section II : Les fonctions des délégués du personnel

Les délégués du personnel sont élus pour 6 ans. Leur mandat est renouvelable. Les délégués constituent un intermédiaire entre l'ensemble du personnel et l'employeur. Un certain nombre de prérogatives leur ont été accordées afin qu'ils puissent remplir leur mission dans de meilleures conditions.

§ I : La mission des délégués du personnel

Les délégués ont pour mission de présenter au chef d'établissement les réclamations individuelles et collectives qui n'auraient pas été directement satisfaites. Chaque salarié a donc la possibilité de s'adresser directement à l'employeur afin d'exprimer un certain nombre de doléances concernant les conditions de travail.

Mais, cette faculté ne serait en aucun cas dispenser le chef d'entreprise de procéder aux élections des délégués lorsque les effectifs sont réduits. La mission des délégués concerne exclusivement l'aspect social de la vie dans l'entreprise c'est à dire toutes les conditions de travail (hygiène, sécurité, salaire, ect...). Ils ne peuvent prétendre participer à la gestion économique et financière de l'entreprise. Dans la mesure où un accord ne peut être obtenu avec la direction de l'entreprise, les délégués sont en droit de saisir l'inspection du travail.

§ II : Les modalités d'exercice de la mission

1°) Les heures de délégation

Pour remplir efficacement leur mission, les délégués doivent disposer d'un certain temps de délégation. Cette période est fixée à 15 heures par mois. Les délégués peuvent aussi étudier les réclamations qui leur sont soumises et éventuellement de décider de certaines modalités d'action. Le temps de délégation ne doit pas être activité syndicale. Les 15 heures par mois sont rémunérées comme heure de travail effectif dans l'entreprise. Les délégués ne doivent en effet subir aucune perte de salaire en raison de leur fonction.

2°) La liberté de déplacement

Les représentants du personnel doivent pouvoir se déplacer librement à l'intérieur et à l'extérieur de l'entreprise. Pour apprécier les conditions de travail et recueillir des renseignements, ils doivent pouvoir circuler librement dans les différents ateliers et services de l'établissement. Ils n'ont pas besoin pour cela d'une autorisation préalable de leur chef de service. Soumettre le déplacement à une telle autorisation reviendrait en fait à permettre à l'employeur de contrôler à priori l'exercice du mandat représentatif et éventuellement à s'y opposer. On admet cependant que le délégué informe son employeur de ses déplacements afin de maintenir une certaine discipline dans l'exécution de la prestation du travail

Au moment de paiement de ces heures la justification des déplacements ne peut être exigée. Lorsqu'il y a un litige sur l'utilisation véritable du temps de délégation l'arbitrage de l'inspecteur du travail ne serait pas à exclure.

3°) Les réceptions par le chef d'entreprise

Etant chargés d'exprimer les revendications du personnel, les délégués doivent pouvoir être reçus par le chef d'entreprise. Pour exprimer les revendications du personnel, les délégués doivent pouvoir être reçus par le chef d'établissement au moins une fois par mois et en cas d'urgence sur leur demande. Deux jours avant la date de la réception, les délégués doivent remettre à l'employeur une note écrite résumant l'objet de leur demande. L'employeur est tenu de répondre à cette demande dans le délai de 6 jours. Les demandes des délégués comme les réponses de l'employeur doivent être transcrites dans un registre spécial tenu à la disposition du personnel comme à celle de l'inspection du travail.

4°) L'octroi du local

L'employeur est tenu de mettre à la disposition des délégués un local approprié afin que ceux-ci puissent s'y réunir et éventuellement recevoir le personnel. L'employeur ne peut en aucun cas soumettre l'utilisation de ce local à des conditions susceptibles d'entraver la fonction représentative. Il est également tenu de réserver dans ses établissements un endroit particulier où les délégués peuvent afficher les communications destinées aux salariés de l'entreprise. Un tel affichage se fait en général aux portes d'entrée et de sortie de l'entreprise, ateliers ou de magasins. Il ne peut exercer aucun contrôle préalable sur le contenu des communications affichées. Il peut cependant recourir au juge s'il considère que les communications présentent un caractère erroné tendancieux ou diffamatoire. Il s'agit du juge de référé qui a la possibilité de maintenir ou de refuser la communication

5°) Protection et garanties attachées à la fonction du délégué du personnel

Le délégué du personnel est appelé « salarié protégé ». Cela tient au fait que sa mission est considérée comme étant dangereuse. La réglementation en vigueur prévoit qu'« tout changement de service ou d'ateliers tout renvoi temporaire ainsi que tout renvoi définitif d'un délégué du personnel titulaire ou suppléant envisagé par la direction de l'établissement doit obligatoirement être soumis sans délai à l'appréciation de l'agent chargé de l'inspection du travail qui émet un avis motivé. Toutefois, en cas de faute grave, l'employeur peut prononcer le renvoi temporaire en attendant l'avis de l'agent chargé de l'inspection du travail qui doit intervenir dans un délai de 8 jours. Ce texte révèle que le délégué est susceptible d'encourir plusieurs sanctions disciplinaires. La protection s'applique aux profits de ceux qui exercent leur mandat au même titre que les anciens pendant les six mois qui suivent l'expiration de leur mandat ainsi qu'aux suppléants.

Si l'autorisation de l'inspection du travail s'avère obligatoire sinon toute mesure de ce genre serait irrégulière et par conséquent nulle et de nul effet. Il ne faut pas perdre de vue que ce type de protection pourrait fort bien être tout à caduque. Ainsi aux termes de l'articles 2 du décret Royal du 14 août 1967 instituant l'indemnité de licenciement « l'indemnité due aux délégués du personnel licencié au cour de leur mandat est majorée de 100% sauf si le licenciement a comporte l'accord de l'agent chargé de l'inspection du travail ». Il y a donc ici une contradiction flagrante entre ce texte et celui de 1962. l'on s'aperçoit que ce soit disant dispositif législatif protecteur est vide de sa substance. D'où on constate que la loi sociale sur ce plan, participe à sa propre neutralisation (sic !)