

I. Les sources professionnelles de la relation employeur-employé.

Une des particularités du droit du travail, la relation employeur-employé est qu'elle génère ses propres règles juridiques obligatoires.

A. Définition.

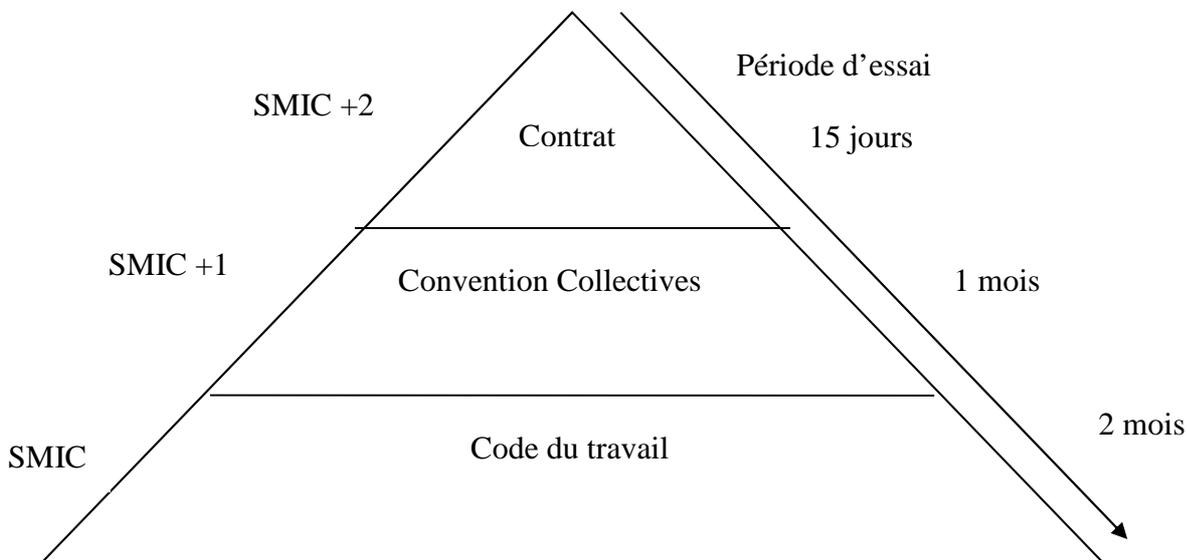
Une convention collective de travail est un accord qui est passé entre un ou plusieurs syndicats représentatif de salariés d'un part et d'autre part un ou plusieurs employeurs dont l'objet concerne aux droits et obligations des salariés

Le règlement amiable remplace le concordat.

Les conventions collectives restent seules comme genre, contrat pris par des entités juridique qui concerne des tiers qui ne sont pas au contrat.

B.L'objet.

Etablir des droits et des obligations pour les salariés. Ces droits et obligations doivent respectés des règles de l'ordre public. Il est divisé en 2 : L'ordre public général et l'ordre public social qui concerne la relation employeur-employé. Lui est divisé en 2 : Ordre public social de protection (ensemble des droit minimum et obligations maximums)et Ordre public de protection.



1. Conditions de fond.

a. Les signataires.

1. La qualité des signataires.

- Pour les salarié c'est sont les syndicats représentatifs.

Pour être représentatif, un syndicat doit réunir deux phases de conditions.

Tout d'abord 7 conditions cumulatives

1. Respect des valeurs républicaines.
2. Indépendance fonctionnelle par rapport à l'employeur et aux partis politiques
3. Transparence financière
4. L'ancienneté minimum de 2 ans.
5. L'audience (nombre d'adhérent, popularité).
6. Nombre d'adhérents par rapports aux salariés.
7. Cotisations qui doivent constituer une partie importante des ressources du syndicat.

Deuxième condition.

Les élections professionnelles d'entreprise (CE ou délégué du personnel)

Il faut avoir obtenu soit 10% quand il s'agit d'un groupe ou d'une société soit 8% s'il s'agit d'une ou plusieurs branches professionnelles.

- Pour les employeurs. (Personne physique, groupement d'employeur personne physique ou morale, personne morale)

- Pour les syndicats non représentatif, dans les entreprises où il y a une présence de syndicat non représentatif, la négociation et la signature peuvent être faites par un représentant de section syndicales.

b. Les résultats électoraux, les conventions ne sont valables que si les syndicats signataires ont obtenu au moins 30% des voix aux dernières élections professionnelles.

c. Il faut qu'il n'y ait pas eu d'opposition de la part d'un ou plusieurs syndicats ayant obtenu plus de 50% des voix à la dernière élection professionnelle.

2. Conditions de forme.

a. Forme.

Une convention collective est écrite, mais il peut avoir accord atypique s'il y a un engagement de l'employeur sans ambiguïtés

Problème de signature, s'il n'y a pas de signature d'un ou plusieurs représentants syndicaux, l'accord est nul. S'il manque la signature ou plusieurs employeurs, il a accord atypique.

Une convention collective est rédigée en français, à défaut les obligations de la convention sont inopposables à l'égard des salariés concernés.

b. Information du CE, il reçoit les informations des actes de gestion de l'entreprise, l'employeur doit informer le CE du contenu de la future convention collective sous peine de délit d'entrave.

a. Dépôt.

Déposé à l'inspection du travail et au conseil des prud'hommes, à défaut la convention est inopposable aux syndicats non signataires.

b. Affichage

Référence de la convention collective doit être affichée par l'employeur sur les lieux de travail, sous peine d'une contravention de 4^e classe et sous peine d'inopposabilité aux salariés.

c. Remise aux représentants des salariés.

Elle doit être remise aux délégués syndicaux, représentant des sections syndicales, membre du comité d'entreprise, membre CHSCT, sous peine de délit d'entrave

d. Diffusion intranet

Sous peine d'exécution forcée.

e. Remise individuelle et l'information sur les obligations.

L'employeur doit remettre individuellement la convention collective au salarié, il faut aussi lui porter à sa connaissance les obligations de la convention collective, sous peine de l'inopposabilité des obligations de l'employeur.

f. Mention sur le bulletin de salaire.

Sous peine d'amende, de contravention de classe 3 (375€) et inopposabilité des obligations de la convention collective.

C. Les effets des conventions collectives.

1. L'application.

a. Les destinataires.

Tout le monde, sauf disposition contraire.

b. Mise en application par l'employeur.

Appartenance a un groupement patronal signataire

c. Les conflits de conventions collectives.

a. Le conflit horizontal.

Lorsque plusieurs conventions collectives de branches applicables.

Il peut y avoir 2 conventions collectives exceptionnellement si on distingue plusieurs activités au sein de l'entreprise.

b. Le conflit vertical.

C'est le conflit par rapport a la territorialité (ex : convention départementale de la métallurgie, et convention nationale métallurgie). On applique la convention de plus grande taille, mais il est possible de prévoir par la convention d'une convention d'une convention inférieure de prévoir des dispositions plus favorables.

2. « La dénonciation »

a. La forme.

Elle est sous forme écrite, avec un préavis de 3 mois minimum.

Il y a survie de la convention pendant 12 mois minimum. La dénonciation peut se faire une partie ou tout le texte.

b. Les 2 sortes de dénonciation.

1. Dénonciation partielle.

Emane d'un parti des signataires. Possibilité de renégociation de la convention pendant la période de survie.

2. Dénonciation totale.

Il doit y avoir une renégociation de la convention. Si échec de négociation plus de convention au bout des 12 mois mais maintient des avantages acquis.

3. La révision.

(Avenant)

4. Inexécution.

Non exécution des dispositions des conventions collectives alors que l'entreprise est signataire.

a. Responsabilité contractuel.

Risque de dommage et intérêt. L'action en justice peut être engagée individuellement par un signataire ou par un salarié.

L'action collective, à l'occasion d'un conflit individuel, un syndicat peut se joindre au conflit et demander des dommages et intérêts même si le salarié n'est pas syndiqué

b. Responsabilité pénale de l'employeur.

Non application d'une clause salariale d'une convention collective étendue, la sanction est une contravention de 4^e classe par salarié concerné. Non application des autres dispositions.

5. Négociations obligatoires.

a. Caractère obligatoire.

La négociation peut être rendue obligatoire par la convention elle-même. Des négociations légales prévu par le code du travail, il existe 2 niveaux ; il y a celui de l'entreprise, négociation annuelle qui porte sur les salaires la durée du travail et l'organisation du travail. Négociation obligatoire tout les 3 ans sur la formation professionnelle et les prévisions d'emplois, le niveau de négociation est celui de l'entreprise, tout les syndicats doivent être convoqués.

Il y a également des négociations au niveau des branches, sur les salaires, et tout les 3ans sur la formation professionnel, l'emploi des handicapés, les prévisions d'emploi et la classification.

II. les accords atypiques

A. Définition et classification.

C'est une décision de l'employeur d'accorder des droits aux salariés.

B. Régime juridique.

1. Objet.
2. Volonté de l'employeur.
3. Remise en cause.

C. Cas particulier des usages.

1. Définition.

L'usage est un avantage répété pour les employés.

2. Conditions

a. Niveau.

N'existe qu'au niveau d'une entreprise.

b. Objet.

c. Répétition.

d. Caractère objectif.

Droits bénéficiant a tout les salariés remplissant les mêmes conditions.

e. Reconnaissance.

Reconnaissance par l'employeur des usages.

4. Remise en cause.

a. Expresse.

- préavis.
- information au RP.
- être loyale.
- obligation de moyens.

b. Tacite.

A cause de la mise en application d'une convention collective.

Droit du travail – Exercice sur les conventions collectives.

1^{er} cas = problème posé = application d'une convention collective par l'employeur.

Règle de droit : définition d'une convention collective.

Application par l'employeur

- Signature personnelle (personne physique ou personne morale)
- Appartenance à un groupement d'employeurs.
- Application volontaire comme accord atypique
- Effet de la procédure d'extension.

Régime juridique des « accords atypiques »

2^e cas : problème de droit : les conflits horizontaux de conventions collectives.

APE 3030/ APE 3045

Règles : définition d'un conflit horizontal.

2^e cas : problème de droit : ordre public social protection et le contenu du RI.

Règles : définition et contenu de l'ordre public social de protection.

Définition du RI.

Définition d'une convention collective

→ contenu du RI doit être au moins aussi favorable que le code du travail et les conventions collectives.

c. Les procédures de sanction

1. Principe.

Ces procédures peuvent être modifiées par convention collective dans un sens plus favorable au salarié, la jurisprudence considère que le non respect de la procédure constitue une violation d'une règle de fond.

2. Différentes procédures.

Il y a la procédure par avertissement écrit.

Une autre pour les sanctions autres que le licenciement

Et le licenciement.

a. La procédure pour l'avertissement écrit.

Il est donné par lettre recommandée avec AR, contenant le motif de licenciement.

b. Procédure pour la mise a pied, mutation, rétrogradation.

1. Convention à un entretien.

Elle se fait soit par lettre écrite remise de la main à la main contre décharge soit en recommandé avec accusé de réception, elle doit être signé par l'employeur, soit par un représentant ayant le pouvoir de sanctionner soit cela fait parti de ses fonction ou cela résulte d'un mandat spécial

Le contenu doit mentionner, les reproches, la date et l'heure qui peuvent avoir lieu en dehors du temps de travail, pendant le déplacement il est protéger, le lieu de l'entretien n'est pas forcément l'entreprise, il peut être accompagné d'un autre salarié de la société.

2. Entretien

Les participants sont le salarié un tiers de l'entreprise.

Le déroulement : l'employeur exprime ses reproches et le salarié s'explique.

3. La lettre de sanction.

Elle est envoyé en recommandé ou donner de la main à main, elle contient le motif de la sanction et la sanction prise.

C. Procédure pour le licenciement.

- 3 étapes.
- Contenu de la lettre de convocation.
- Forme de la lettre de convocation.

a. Délais de 2 mois.

Le point de départ du délais de 2 mois est compté a partir de la date de connaissance de la faute par l'employeur, ce délais peut être augmenter par la convention collective.

b. Délais de 3 ans.

Aucune sanction ne peut être invoqué a l'appuie d'une nouvelle sanction 3 ans après.

c. Délai minimum d'envoi de la convocation.

1. Sanction autre que le licenciement.

L'envoi de la lettre marque le point de départ, il faut passer un délai de 5 jours ouvrables pour que le salarié puisse préparé sa défense.

2. Licenciement.

c. Délais pour l'envoi de la lettre de sanction.

1. délais minimum.

Si la sanction n'est pas un licenciement, la lettre doit être envoyée avec au moins 1 jour ouvrable.

Si la sanction est le licenciement le délai est porté à 2 jours.

2. Délai maximum

Le délai est de 1 mois, pour toute sanction.

D. Le contentieux de sanctions

1. Compétence.

Relève toujours de la compétence du tribunal des prud'hommes.

2. Prescription.

Le délai de prescription est de 5 ans

3. Motifs.

a. Raison de fond.

-absence de faute.

-clause du RI illicite.

-faute déjà sanctionnée

-non respect de la procédure prévue par une convention collective ou RI.

-sanction autre que le licenciement « disproportionnée ».

b. Raison de procédure

-étapes de la procédure et contenu des étapes (sauf si cc ou ri)

-délais.

4. Résultat.

Le conseil des prud'hommes ne peut que maintenir ou annuler la sanction, en cas d'annulation il peut accorder des dommages et intérêts à hauteur des dommages subits. Le juge peut en cas de licenciement soit le déqualifier soit le requalifier.

Si la sanction est annulée, il y a un effet rétroactif, éventuellement rappel de salaire.

Si la sanction annulé pour disproportion, l'employeur a le droit de recommencé la procédure dans un délai maximum d'un mois a compté de la décision justice définitive (notification du jugement).

Si la sanction de licenciement est annulée, le licenciement est considéré comme abusif et le salarié a droit a différents dommages et intérêts en fonction de son ancienneté, de la taille de l'entreprise et du motif d'annulation de la sanction

Disposition générales sur le contrat de travail

I. Définition caractères généraux et critères.

A. La définition.

Celui par lequel un salarié met son travail à la disposition d'un employeur qui lui verse en contrepartie une rémunération et qui a autorité sur lui.

B. Les caractères généraux.

1^{er} le caractère consensuel du contrat de travail opposé au caractère formel ou solennel, il se forme sans formalité particulières, les formalités n'interviennent qu'en conséquence du contrat de travail.

2nd caractère, le caractère onéreux.

3^e caractère, le caractère successif opposé à instantané. Le contrat va s'étalé sur une certaine durée.

4^e le caractère commutatif ou en partie opposé a aléatoire.

5^e le caractère de gré à gré ou d'adhésion.

6^e le caractère personnel ou non personnel.

7^e le caractère synallagmatique, obligations de chaque partie.

C. Les critères.

1^{er} Le caractère de contrat.

a. Capacité (civile ou commerciale)

1. Le salarié
2. Employeur (personne physique)

Pour le salarié de moins de 14ans ne peut conclure de contrat de travail, de 14 à 16 ans un jeune peut exceptionnellement avoir un contrat de travail. A partir de 16ans le contrat peut être conclu sauf si le tuteur s'oppose par la suite.

Pour l'employeur la capacité est civile ou commerciale.

b. Consentements.

Ils s'expriment sous la forme d'une offre et d'une acceptation.

Consentements sans vices, dols ni violences.

c. Objet.

Obligation de faire, prestation à accomplir. Le travail à accomplir doit être possible. Le travail doit être licite.

d. La cause.

La cause objective elle découle du contrat.

La cause objective, les raisons du contrat.

2. Existence d'un travail.

L'emploi est défini par un travail, un poste, une fonction et un salaire. Pour le contrat de travail doit être mentionné obligatoirement la prestation qu'il doit accomplir (le travail).

3. Existence d'un salaire.

Il peut être fournit en espèce mais aussi en nature.

4. Existence d'un lien de subordination.

a. Pouvoirs :

C'est un pouvoir d'organisation

Le pouvoir disciplinaire.

b. Cadre : entreprise.

c. Cas particuliers.

II. Conclusion du contrat.

A. La forme.

1. CDI a temps plein.

Il est conclu sans formalités particulières, mais il est prévu 2 formalités en l'absence d'écrit, la remise sans délais au salarié de l'accusé de réception de l'immatriculation à l'URSSAF, dans un délai raisonnable l'employeur doit remettre un document écrit reprenant les éléments essentiels du contrat date de début de contrat, période d'essai, le salaire.

2. CDI a temps partiel.

Il doit être écrit sinon il est présumé être en CDI à temps plein.

3. Autres contrats (CDD, contrat d'apprentissage, ...)

Le contrat doit être passé par écrit, il comporte des mentions obligatoire et doit être remis au salarié et dans les 2 jours qui suivent le début de travail sauf impossibilité absolue, a défaut de ces 3 conditions, le contrat est réputé valoir comme contrat a temps plein a durée indéterminé, le salarié peut soit immédiatement engagé une action en requalification de

contrat, soit attendre l'échéance du contrat et considéré que la rupture du contrat est équivalent a un licenciement abusif.

B. La période d'essai

1. Définition.

C'est le temps en début de contrat permettant a l'employeur de vérifier l'aptitude professionnel du salarié et son insertion dans l'entreprise et lui permettant de mettre fin au contrat sans qu'il s'agisse d'un licenciement.

2. Existence.

Considérer comme une obligation pour le salarié du fait de l'absence de règle de protection, elle résulte soit du contrat de travail, soit de la convention collective si le salarié en ait une expressément connaissance par remise en main propre.

3. La durée.

Pour les CDD, la durée maximum de période d'essai est fixé par la loi en fonction de la durée du contrat.

Pour les CDI, la durée maximum est fixée par la loi en fonction de la catégorie professionnelle du salarié, c'est-à-dire 2 mois pour les ouvriers et employé, 3 mois pour les techniciens et agent de maîtrise et 4 mois pour les cadres.

Le contrat de travail ou la convention collective peuvent réduire la durée.

La durée est calculé en jour calendaire à compter du 1^{er} jour de travail mais l'employeur et le salarié ne pouvant se mettre d'accord pour différer le début.

4. Le déroulement.

a. Insertion.

Le but de la période d'essai est de s'insérer dans l'entreprise et de démontrer son aptitude professionnelle, l'employeur ne peut exiger plus que ce qui a été convenu.

b. Suspension.

Si la suspension est de courte durée, les absences ne sont pas décompter. Si les absences se prolongent, l'échéance de la période d'essai est remporté d'autant sans que l'absence puisse être un motif de rupture du contrat.

c. Renouvellement.

Il est possible mais à condition d'être prévu par convention collective, à ce moment là la durée du renouvellement est de 2 mois pour les ouvriers et employés, 3 mois pour les agents de maîtrise et technicien, et 4 mois pour les cadres.

5. Rupture ou non embauche.

a. Par le salarié.

Le salarié peut mettre fin à la période d'essai ou ne pas donner suite à l'embauche légalement sans aucune formalités, sans motifs, et sans aucun préavis.

b. Par l'employeur.

Il peut rompre la période d'essai ou ne pas donner suite a l'embauche sans formalités, en respectant un préavis fixé par la loi et sans motif, mais selon la jurisprudence il doit éventuellement justifier d'une raison professionnelle, c'est-à-dire aptitude professionnelle ou insertion professionnelle.

6. Embauche.

7. Tests.

Ou essai professionnel est une mise à l'épreuve de courte durée destiné à vérifier ses aptitudes professionnelles avant une embauche. N'étant pas salarié, l'employeur doit prendre une assurance, la personne n'est pas rémunéré mais si l'employeur le paie, cette rémunération sera soumise à cotisations sociales, les résultats du test doit être soumis au salarié

Exercice – Règlement intérieur et pouvoir disciplinaire.

1^{er} cas = problèmes de droit [-objet du RI
- procédure d'élaboration]

Règle de droit : Définition du RI

Objet du RI -hygiène
-sécurité
-discipline
-sanctions
-procédures de sanction
-dispositions relatives au harcèlement

Procédure d'élaboration :

-rédaction par l'employeur.
-avis du CE.
-vérification par l'inspection.
-affichage.

Application

-Objet : Utilisation des vestiaires

→ Hygiène (éventuellement sécurité) → RI.

Dossiers comptables → organisation du travail → hors RI.

-Elaboration : utilisation des vestiaires devait être soumise à la procédure

→ Délits + nullité (ou inopposabilité)

Validité de la note de service concernant les dossiers.

2^e cas = problème de droit = objet du RI et disposition interdites.

Règles : Contenu du RI doit respecter l'ordre public en général et l'ordre public social de
protection

Application = lois et conventions collectives dans un sens plus favorable

48h > 24h parce que le salarié a plus de temps pour prévenir.

→ La sanction est illicite.

Les effets du contrat de travail.

I. Les obligations du salarié.

A. Obligation générales.

1. La loyauté.

- Cela signifie l'exécution "raisonnable" du travail.
- Respect de la "personne" de l'employeur.

2. Respect de l'intérêt de l'entreprise.

- respect des biens.
- respect de l'image de l'entreprise.
- absence de concurrence déloyale.

Ces 2 obligations ne s'éteignent pas en cas de suspension du contrat (congrés payés, grève, congé maternité...)

B. Obligation particulières. (Clauses du contrat ou conventions collectives)

1. Clauses relatives à l'exécution.

a. Clauses de fidélité (exclusivité)

- Définition : c'est une disposition qui interdit à un salarié d'avoir une autre activité rémunérée que ce soit pour lui-même ou le compte d'un autre employeur.
- Conditions : application à des activités directement concurrentielles, s'appliquer à un travail particulier, validité de la clause dans les contrats à temps partiel. En cas de création ou reprise d'entreprise, la clause d'après la loi est suspendue pendant 2 ans.
- Effets, le salarié peut demander au juge la levée de l'interdiction pour des motifs légitimes, le non respect de la clause est une faute professionnelle grave passible de sanctions pouvant aller jusqu'au licenciement.

b. Clause de mobilité géographique.

- Définition : C'est une disposition qui prévoit pour le salarié les changements de lieux de travail, en reconnaissant que le lieu de travail n'est pas un élément de son contrat.
- Conditions : la clause doit être légitime : n'est pas applicable à tout salarié et est en rapport avec le travail et doit être légitime pour l'entreprise.
Indiquer les limites géographiques plus ou moins étendues.
Ne pas imposer de domiciliation.
- Effets : la clause ne doit être utilisée de manière abusive et doit respecter un délai de prévenance raisonnable. Le refus du salarié est considéré comme un motif réel de licenciement.

c. Clause de période probatoire (d'adaptation)

- Définition : l'employeur peut imposer une certaine durée d'adaptation en cas de changement de poste, de fonction, de travail. La durée prévue doit être raisonnable. Si le salarié refuse la clause il peut être licencié pour motif réel et sérieux. Si l'adaptation ne fonctionne pas il doit retrouver exactement son ancien poste.

c. Clause de modification unilatérale.

C'est une disposition qui interdit sous peine de licenciement pour faute grave, au salarié de refuser une modification unilatérale du contrat.

d. Diverses clauses de mobilité. (Polyvalence de poste, de fonction, de travail).

- Définition : Clause prévue par l'employeur d'affecter le salarié à différentes fonctions, la faire changer de travail.
- Conditions : Caractère légitime, précisions.
- Effets : l'application de cette clause doit être raisonnable et loyale. Le refus de l'application de la clause par le salarié entraîne le licenciement pour motif réel et sérieux.

2. Clauses relatives au salaire.

a. Clause de mobilité salariale.

- Définition ; c'est une disposition qui fait varier le salaire de base en fonction d'éléments.
- Conditions ; éléments mesurables, le salarié n'a pas à supporter les pertes d'exploitation, respect, l'employeur doit respecter le SMIC ou du minimum conventionnel.

- Effet ; le salarié ne peut refuser la mobilité salarié sous peine éventuellement de licenciement pour motif économique.

b. Clause d'objectif

- Définition : c'est une clause qui indique le salarié a droit a des compléments de salaire en fonction des résultats, les résultats doivent raisonnables, fourniture de moyens par l'employeur pour parvenir au résultat, la clause concerne les compléments, il doit respecté le salaire de base. Le refus du salarié d'appliquer la clause est considéré comme entraînant son licenciement pour motif réel et sérieux et enfin l'absence de résultat pouvant également justifié le licenciement pour motif réel et sérieux.

3. Clause relatives à la rupture au contrat.

a. Clause de non-concurrence.

- Définition : disposition qui interdit au salarié dont le contrat est rompu de travailler à son compte ou pour le compte d'un autre employeur.

- Conditions : limitation à des activités concurrentes, poste ou fonctions ou travaux particuliers. Limitation géographique, limitation de durée. Compensation financière, doit être versée au plus tard avant la fin de la rupture du contrat.

- Effets : Le non respect par l'ancien salarié entraîne par l'action en concurrence déloyale a versé des dommages et intérêts.

b. Clause de dédit-formation.

- Définition : Disposition qui prévoit l'obligation pour le salarié de rembourser les frais de formation s'il démissionne dans un certain délai ou s'il est licencié pour faute, ou s'il rompt la période d'essai après une formation.

- Conditions : - exister avant la formation.

- montant de l'indemnisation prévisible

- Effets : c'est une obligation pour le salarié d'indemniser l'employeur, le montant de l'indemnisation doit être raisonnable et ne pas être supérieur au coût de la formation, c'est un du pour l'entreprise.

c. Clause "couperet".

C'est une clause qui met en retraite obligatoire à partir d'un certain âge. Ce type de clause est nul.

d. Clause compromissoire.

Disposition qui prévoit le recours à la procédure d'arbitrage entre l'employeur et le salarié, ce type de clause est nul en raison de l'existence du tribunal des prud'hommes.

2. Modification d'un élément non contractualisé.

Un élément contractualisé est mentionné expressément dans le contrat de travail, il y a un accord entre les 2 parties.

Lorsque c'est écrit, il a une disposition essentielle et un qui ne l'est pas.

Elément essentiel non modifiable sans accord du salarié : nature du contrat de travail, salaire de base, clause de variabilité.

3. Conséquences juridiques.

a. Gestion de la situation.

Lorsque le salarié est en accord, on signe alors une modification du contrat appelé avenant.

Modification d'un élément essentiel contractualisé.

→ Licenciement économique éventuellement.

Elément non essentiel contractualisé.

→ Licenciement pour motif réel et sérieux

b. Connaissance de la volonté au salarié.

c. incidence de la dénonciation ou de la modification d'une source professionnelle.

Si la dénonciation porte sur une disposition essentielle contractualisée, si le salarié refuse, l'employé peut invoquer un élément économique. Si l'élément est non contractualisé, éventuellement licenciement pour motif réel et sérieux.

II. La modification du contrat.

A. Principes.

Si l'employeur veut modifier un élément essentiel contractualisé. L'employeur doit faire la proposition écrite au salarié, le salarié à 1 mois pour répondre en l'absence de réponse, le silence vaut acceptation.

1. Conventions collectives.

2. Accords atypiques.

Un accord atypique ne peut jamais être dans un contrat de travail.

III. Changement d'employeur et transfert d'entreprises.

A. Terminologie différente en droit français et en droit Européen.

L 1224-1 indique que s'il y a un changement d'employeur, les contrats de travail ne sont pas affectés.

En cas de transfert d'entreprise, les contrats ne sont pas affectés.

B. L'application.

1. Notion de changement d'employeur.

2. Transfert d'entreprise.

Il faut distinguer :

- La vente du fond.
- Location gérance du fond.
- Transmission par succession.
- Cession de parts.
- Fusion
- OPA/OPE

3. Conséquences

Un salarié ne peut refuser, sinon c'est une démission s'il ne vient pas. Les contrats sont continués dans tous les faits.

La Rupture individuelle du CDI.

I. Causes générales de rupture.

A. Causes de rupture selon le droit civil.

1. Nullité d'un contrat.

En principe la rupture intervient dès que la décision de justice est prononcée, le salarié n'a droit à aucun préavis ni indemnité à moins que la nullité ne soit dûe à l'employeur.

LE contrat étant successif, le salarié n'a pas à rembourser le salaire sauf si la nullité est prononcée pour cause immorale, sauf pour absence d'objet, objet illicite.

2. La cause étrangère.

Situation qui présente 2 caractères, imprévisible et insurmontable ; la force majeure, le fait d'un tiers, le fait du prince (décision d'une administration), le fait du salarié.

Elle entraîne la rupture immédiate du contrat sans formalités, sans préavis, sans indemnités sauf si elle du a un sinistre.

3. Le décès.

Le décès du patron ne rompt pas le contrat de travail.

4. La résolution judiciaire.

Interruption de contrat sur demande du salarié pour faute de l'employeur, produit les effets d'un licenciement abusif.

B. Causes spécifiques du droit de travail.

1. La rupture en période d'essai.

Le salarié peut rompre sans préavis, ni motivation. L'employeur ne peut rompre que pour motif professionnel.

2. Le départ en retraite.

Le droit à la retraite est reconnu pour tout le monde à 60ans.

1^{er} cas rupture par le salarié. A partir de 60 ans tout salarié a le droit de résilier le contrat mais en respectant le préavis de licenciement. L'employeur doit verser une indemnité de retraite

2nd cas résiliation par l'employeur : à partir de 65ans chaque année l'employeur 6 mois avant l'anniversaire du salarié doit demander par écrit ses intentions, si le salarié ne veut partir, il peut résilier le contrat de travail sans qu'il s'agisse d'un licenciement mais en respectant le délai de préavis en versant l'indemnité de retraite.

La loi interdit les clauses couperet.

3. La démission.

C'est la résiliation du contrat à l'initiative du salarié, il faut qu'il y ait une décision non équivoque du salarié sans pression. L'absence prolongée n'est pas une démission.

La forme de la démission, aucune précision légale, pas de motif a donné.

4. La rupture conventionnelle.

Un commun accord de mettre fin au contrat de travail. Au niveau des procédures il faut un projet, pour l'élaborer le salarié peut se faire assisté par un salarié soit par un conseiller syndical. L'employeur peut se faire assisté par un salarié ou un autre employeur (si moins de 50 salariés). Le projet de convention est signé avec des mentions obligatoires et les 2 parties peuvent se rétracter dans un délais de 15 jours a partir de la signature.

L'accord est soumis pour homologation par l'inspection du travail qui dispose de 15 jours pour accepter ou refuser. Le silence valant acceptation. La date de rupture le jour suivant le délai de 15 jours.

5. Le licenciement individuel.

a. Définition.

Une résiliation du contrat de travail à l'initiative de l'employeur.

b. Les 3 motifs de licenciement.

1.motif réel et sérieux

- Caractère réel : élément vrai et avéré par des situations réelles.
- Caractère sérieux.
- Caractère personnel.

2. motif fautif.

- faute professionnelle.
- faute disciplinaire.

3. motif économique.

C'est celui qui présente un caractère réel et sérieux mais non personnel au salarié résultant notamment de difficultés économiques et de changement technologique entraînant une suppression d'emploi ou une modification essentielle du contrat de travail sans possibilité de reclassement.

Causes :

- difficultés économiques.
- Changement technologique.
- Autres (choix de gestion de l'entreprise)

Conséquences :

- Suppression d'emploi.
- Modification essentielle.

C. Les formalités du licenciement.

1. Convocation.

C'est une convocation qui se fait en Lettre recommandée ou remise de main à la main en décharge. Cette lettre indique la date de l'entretien, le lieu, frais de transport à la charge de l'employeur et le droit du salarié de se faire accompagner par un autre salarié de l'entreprise ou si il n'y a pas de représentant des salariés, par un conseiller syndical en indiquant le lieu où le salarié peut prendre connaissance des conseils syndicaux.

2. L'entretien.

Quel que soit le motif de licenciement un délai minimum de 5 jours ouvrables doit être respecté entre la remise de la lettre et l'entretien. Délai max : En cas de licenciement pour faute disciplinaire la lettre doit être remise ou parvenir au salarié pas plus de 2 mois après que l'employeur ait eu connaissance de la faute. Pour les autres motifs la lettre doit parvenir dans un délai raisonnable.

Entretien individuel, l'employeur explique son grief, le salarié peut se justifier.

Si c'est un licenciement économique l'employeur doit proposer par écrit une mesure d'accompagnement.

3. Lettre.

La lettre se fait en recommandée en accusé de réception avec AR, cette lettre indique d'abord le motif de licenciement, il faut également indiquer les dispositions concernant la formation soit le DIF et bilan de compétence et VAE.

La lettre doit préciser 3 types de disposition d'abord droit du salarié de réclamer les critères du licenciement économique dans un délai de 10 jours à compter de la remise de la lettre. Les critères de licenciement économique soit ils résultent de la loi soit d'une convention collective

- Critères :
- Age
 - Charges de famille
 - Qualification
 - Difficultés de réinsertion.

Priorité de réembauche. Le salarié licencié peut demander une priorité sur tout emploi disponible dans l'entreprise correspondant à sa qualification dans l'année qui suit la rupture du contrat de travail.

Une lettre de licenciement doit indiquer la date de rupture du contrat. En cas de préavis c'est la fin de la durée de préavis, autre cas la date de réception de la lettre.

Pour un licenciement économique, la lettre doit être livrée 7 jours minimum après l'entretien et 15 jours pour un cadre. Pour les autres motifs la lettre doit parvenir au salarié dans un délai de 2 jours ouvrable.

Délais maximum, pour licenciement pour motif éco ou réel et sérieux la lettre doit parvenir au salarié dans un délai raisonnable après l'entretien. Pour faute grave ou lourde la lettre doit parvenir dans un délai max de 1 mois après l'entretien.

4. Information à l'inspection du travail. (Licenciement économique)

Dans un délai de 8 jours à compter de l'envoi de la lettre de licenciement.

II. Les conséquences de la rupture.

A. Le préavis (ou délai congé)

1. définition.

C'est le temps de travail qui précède le départ du salarié de l'entreprise avant la fin de son contrat, en principe c'est la fin du préavis qui marque la rupture du contrat.

En cas de licenciement le délai est de 1 mois si le salarié a entre 1 an et 2 ans d'ancienneté et 2 mois s'il a plus de 2 ans d'ancienneté. Licenciement pour faute lourde le préavis est supprimé, la rupture est effective dès réception de la lettre.

Pour le départ retraite à l'initiative du salarié, le préavis est celui du licenciement. Si c'est à l'initiative de l'employeur le préavis est obligatoire mais non fixé par la loi, il est fixé par les conventions collective ou par accord employeur-salarié.

2. Cas de préavis.

-Licenciement : En cas de licenciement le délai est de 1 mois si le salarié a entre 1 an et 2 ans d'ancienneté et 2 mois s'il a plus de 2 ans d'ancienneté. Licenciement pour faute lourde le préavis est supprimé, la rupture est effective dès réception de la lettre

-Retraite : Pour le départ retraite à l'initiative du salarié, le préavis est celui du licenciement. Si c'est à l'initiative de l'employeur le préavis est obligatoire mais non fixé par la loi, il est fixé par les conventions collectives ou par accord employeur-salarié.

-Démission : le délai résulte de la convention collective ou de l'usage (le salarié doit être informé).

-En cas de rupture en période d'essai.

3. Dispense.

La dispense de préavis, dans tout les cas il peut y avoir dispense par accord mutuel, sinon en cas de faute rupture du contrat de travail à l'initiative de l'employeur, le préavis est considéré comme un droit pour le salarié, par conséquent s'il est dispensé en totalité ou partiel de préavis, il devra verser une indemnité au salarié, indemnité compensatrice de préavis. Si le salarié rompt le préavis il devra indemniser l'employeur.

Le préavis est une obligation pour le salarié s'il part, s'il n'effectue pas ce préavis, il devra indemniser son employeur.

Si l'employeur ne fait pas effectuer un préavis au salarié, c'est l'employeur qui doit indemniser le salarié.

4. La faute.

S'il commet une faute grave ou lourde il peut être licencié, en respectant les formalités de licenciement sans préavis mais en maintenant l'indemnité de licenciement.

5. Déroulement.

Pendant le préavis le travail s'exécute normalement. Par usage ou convention collective, il peut être prévu que le salarié ait le droit de s'absenter pour recherché du travail. Il a droit en cas de licenciement au DIF, bilan de compétence, et a une VAE.