

LE DROIT DES SALARIES

>>>>>> *Mieux connaître et maîtriser le droit des salariés en milieu associatif*
7, 8 et 9 décembre 2009

FRCIvam Bretagne

CONTEXTE

Les structures associatives et en particulier les CIVAM se sont développés à partir de groupes d'agriculteurs et de ruraux pour répondre à des attentes de territoires. Afin de mener à bien leur projet associatif, le recours à l'embauche de salariés a souvent été un moyen utilisé par les administrateurs, bénéficiant parfois des opportunités d'aides octroyées dans le cadre de dispositifs comme les emplois jeunes, ou autres contrats aidés s'inscrivant parfois dans une durée limitée.

Se pose par conséquent la question de la gestion de ces emplois en milieu associatif et de la gestion des salariés au sein de ces structures. Quelles sont les obligations légales qui doivent être respectées ? Comment trouver les outils de gestion permettant de répondre à la fois aux attentes des structures associatives et aux salariés ? Comment trouver un mode d'organisation qui réponde aux attentes des employeurs et salariés ?

OBJECTIFS

Mieux connaître ses droits en tant que salarié et le fonctionnement des instances de représentation

- Connaître les obligations légales et cadres existants en matière de droit du travail (législation, code du travail...)
- Décrypter les rôles et fonctions des salariés et des administrateurs dans les associations loi 1901
- maîtriser les différents outils existants au sein des structures de développement : accord d'entreprise, négociation collective, durée du travail...
- savoir accompagner le personnel en adéquation avec les besoins des structures : gestion de l'embauche, pérennisation des postes, gestion des licenciements

LES OBLIGATIONS LEGALES

Les obligations légales en termes de droit du travail en agriculture sont régulées par les services de l'Etat : Ministère de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Pêche - Sous-direction travail et emploi.

Le service déconcentré correspondant en régions est l'Inspection du Travail rattachée aux Directions Régionales du Travail de l'Emploi et de la Formation Professionnelle. Elle a également une mission d'appui aux partenaires sociaux.

LE DROIT DU TRAVAIL

Les prémices du droit du travail datent du XII^{ème} siècle. Cependant, ce n'est qu'en 1848 que le droit du travail voit le jour avec une idéologie protectrice du salarié. Sous le Front Populaire, naissent les lois sur les institutions collectives et l'organisation du travail dans les entreprises.

Le droit du travail fixe un certain nombre de règles qui régissent le travail subordonné (relations employeur-salarié). Il n'est pas valable pour les fonctionnaires et les artisans.

En 1973, le droit du travail est organisé et codifié. C'est la naissance du code du travail.

Le domaine agricole se réfère à la fois au code du travail et au code rural.

Actuellement, les normes en termes de droit du travail se présentent de la manière suivante :



Le code du travail

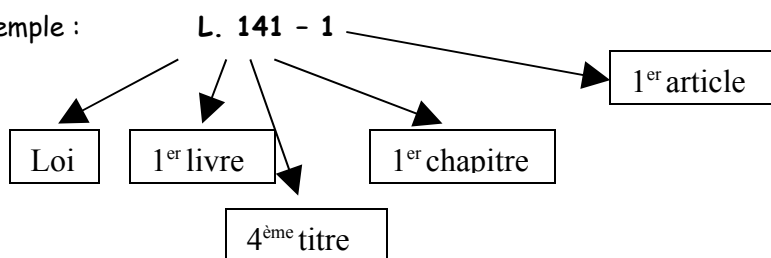
Codification :

- L : articles législatifs - lois
 - R : décrets en Conseil d'Etat
 - D : décrets simples
- } - Il existe 9 livres dans chaque catégorie

Il existe des correspondances entre les articles de loi et les décrets.

9 livres → titres → chapitres

Par exemple :



Chaque livre est composé d'un thème particulier.

Le code du travail est mis à jour tous les ans. Il comporte une classification par thème et par ordre alphabétique.

Le code rural

Il concerne spécifiquement les salariés agricoles. La classification est la même que pour le code du travail. Le code rural ne comporte qu'un seul livre en terme de dispositions sociales (livre 7). Il n'est pas fini de codifier : actuellement, seuls les articles en L sont codifiés. On retrouve le livre 7 du code rural en annexe du code du travail.

Le code rural comporte les aspects sur la durée du travail, hygiène et sécurité. Il est plus spécifique que le code du travail. Tout le secteur agricole relève du code rural, de l'aspect production au tertiaire.

Le code du travail et code rural sont disponibles sur le site :

www.legifrance.gouv.fr

Les lois et circulaires sont disponibles sur les sites :

www.travail.gouv.fr

www.agriculture.gouv.fr

La négociation collective

L'article L. 131-1 du code du travail stipule que les salariés ont droit « à la négociation collective de l'ensemble de leurs conditions de travail et de leurs garanties sociales ».

Éléments constitutifs de la négociation collective :

- un droit collectif des salariés
- des acteurs organisés collectivement
- la recherche d'un accord collectif
- un processus de discussion collective

Les conventions collectives et accords collectifs sont conclus entre employeurs et salariés. Les accords sont spécialisés alors que les conventions sont plus générales, plus globales.

Un avenant est un accord collectif qui complète ou modifie un accord collectif ou convention collective.

Une extension est un texte qui s'applique à l'ensemble du secteur quelque soit leur adhésion ou non aux organisations signataires.

En cas d'application volontaire de Convention Collective Nationale (CCN), on peut préciser la date d'application et appliquer la version de la CCN en vigueur à cette date. Dans ce cas, on ne prend pas en compte les modifications ultérieures.

Il est possible de faire des accords d'entreprise ayant des dispositions moins favorables que la CCN ou que l'accord de branche à condition que la CCN ou l'accord de branche ne précise pas que les dispositions sont impératives.

Il est possible en revanche de mettre un article général précisant que l'ensemble des articles de la CCN sont d'application impérative.

Les annexes à la CCN n'ont aucune valeur légale.

LES DIFFÉRENTS CONTRATS DE TRAVAIL

La loi prévoit 2 types de contrats de travail :

- le Contrat à Durée Indéterminée (contrat de droit commun),
- le Contrat à Durée Déterminée (constitue une exception).

CONTRAT A DUREE INDETERMINEE	CONTRAT A DUREE DETERMINEE
<ul style="list-style-type: none">● Définition: Il s'agit du contrat de droit commun	<ul style="list-style-type: none">● Définition: Il constitue une exception « Le CDD ne peut avoir ni pour objet ni pour effet de pourvoir durablement un emploi lié à l'activité normale de l'entreprise. »
	<p>LES MOTIFS DE RECOURS:</p> <ul style="list-style-type: none">• Remplacement d'un salarié absent• Accroissement temporaire d'activité• Emplois à caractère saisonnier• Usage d'une profession• Formation en alternance• Insertion sociale
	<p>Interdictions de recours:</p> <ul style="list-style-type: none">• Dans les 6 mois qui suivent un licenciement économique• Pour remplacer des grévistes• Pour faire certains travaux dangereux

La réglementation du travail

DRAF-BRETAGNE / DDAF35 / DDSV 35

4

GEO TOUR 15/11/07 Rennes

La durée du travail

- Contrat à durée indéterminée : pas de limitation de durée,
- Contrat à durée déterminée : la durée est fixée par la loi, elle ne peut pas dépasser 18 mois cumulés (penant en compte un renouvellement possible).
 - x En cas de terme imprécis (ex. saison, remplacement), une durée minimale doit être fixée,
 - x des durées particulières sont prévues pour les contrats de formation en alternance ou d'insertion sociale.

La forme du contrat de travail

CONTRAT A DUREE INDETERMINEE	CONTRAT A DUREE DETERMINEE
<ul style="list-style-type: none">● Forme: Le CDI peut être verbal. Toutefois la plupart des conventions collectives exige un écrit. La forme écrite est obligatoire pour les contrats à temps partiel.	<ul style="list-style-type: none">● Forme: La loi exige que le CDD soit écrit. Il doit être transmis au salarié dans les 48 heures suivant son embauche.
<p>Pas de modèle-type.</p> <p>La loi impose des clauses obligatoires:</p> <ul style="list-style-type: none">- définition de la durée du travail pour un salarié à temps partiel. <p>D'autres clauses sont conseillées:</p> <ul style="list-style-type: none">- convention collective applicable- salaire et primes- horaires- définition de l'emploi et classification conventionnelle- période d'essai	<p>La loi précise les clauses obligatoires:</p> <ul style="list-style-type: none">- motif du recours défini avec précision- nom et qualification du salarié remplacé- date d'échéance du contrat ou durée minimale- désignation du poste de travail- intitulé de la convention collective- durée de la période d'essai- rémunération dans ses différentes composantes- caisse de retraite complémentaire

La réglementation du travail

DRAF-BRETAGNE / DDAF35 / DDSV 35

6

GEO TOUR 15/11/07 Rennes

La période d'essai

Elle diffère selon le type de contrat :

	CONTRAT A DUREE INDETERMINEE	CONTRAT A DUREE DETERMINEE
La réglementation du travail	<ul style="list-style-type: none">● Période d'essai: Le contrat à durée indéterminée peut comporter une période d'essai. Celle-ci peut être renouvelée une fois. La période d'essai et la possibilité de la renouveler ne se présument pas. Elles doivent être stipulées dans le contrat de travail.● La durée de la période d'essai est fixée par la convention collective ou le contrat de travail, dans la limite de:<ul style="list-style-type: none">- 2 mois pour les ouvriers- 3 mois pour les agents de maîtrise- 4 mois pour les cadres● La rupture en période d'essai est libre sous réserve d'un délai de prévenance.	<ul style="list-style-type: none">● Période d'essai: Sa durée est fixée par le code du travail:<ul style="list-style-type: none">- durée du contrat au plus égale à 6 mois: 1 jour par semaine prévue au contrat dans la limite de deux semaines- durée du contrat de 6 mois et plus: période d'essai de 1 mois

La fin de contrat

● Contrat à durée indéterminée

- x A l'initiative du salarié = démission. Il existe un préavis à respecter
- x A l'initiative de l'employeur = licenciement pour cause réelle et sérieuse, respect d'une procédure légale, droit à une indemnité de licenciement sauf faute grave ou lourde, préavis à effectuer

N.B. Le licenciement pour motif économique collectif obéit à des règles particulières

- x Par accord : rupture conventionnelle homologuée par la direction départementale du travail ou rupture conventionnelle de droit civil.

● Contrat à durée déterminée

- x Le contrat cesse de plein droit à l'échéance du terme. **La rupture anticipée n'est possible que :**
 - par accord amiable des parties
 - si l'une d'elles a commis une faute grave
 - en cas de force majeure
 - Si le salarié justifie d'une embauche en CDI. Dans ce cas un préavis est prévu par la loi (1 jour par semaine dans la limite de deux semaines).

La rupture unilatérale et abusive ouvre droit au profit de l'autre partie à des dommages-intérêts.

La requalification en CDI par le juge en cas de non-respect des dispositions légales sur les motifs, la durée, la rédaction du contrat.

LES FORMALITÉS D'EMBAUCHE

La déclaration d'embauche

L'employeur doit avant toute mise au travail du salarié procéder à la **déclaration de l'embauche** à la Mutualité sociale Agricole (MSA) en indiquant:

- les coordonnées de l'entreprise
- les nom, prénom, date de naissance et n° de sécurité sociale
- les date et heure d'embauche
- le type de contrat de travail

L'employeur doit affilier le salarié à la caisse de retraite complémentaire de sa branche professionnelle.

L'employeur doit inscrire le salarié sur le registre unique du personnel.

L'employeur doit remettre au salarié:

- soit un document spécifique reproduisant les informations obligatoirement contenues dans la déclaration d'embauche à la MSA
- soit un contrat de travail ou une lettre d'engagement indiquant l'envoi de la déclaration à la MSA.

Une visite médicale d'embauche destinée à vérifier l'aptitude à l'emploi doit être organisée auprès du service de médecine du travail rattaché à la MSA.

Le salaire

Notion de SMIC: le SMIC est un salaire horaire minimal fixé par décret et dont les augmentations répondent à des critères précis.

Notion de salaire minimal conventionnel: les conventions collectives fixent des grilles de classification des emplois et déterminent des salaires minima pour chaque position conventionnelle. Les employeurs sont tenus de respecter ces minima dès lors que la convention a fait l'objet d'une extension par arrêté ministériel. Les revalorisations sont décidées par les partenaires sociaux.

Notion de mensualisation: tous les salariés de l'agriculture - à l'exception des salariés saisonniers- ont droit au bénéfice de la mensualisation. Elle permet au salarié de percevoir un salaire régulier quel que soit le nombre de jours travaillés dans le mois.

Les documents de la paie: le salarié doit recevoir chaque mois un **bulletin de paie** dont les mentions sont précisées par la loi.

Date de la paie: au moins une fois par mois; les conventions collectives fixent souvent des dates limites.

LA DURÉE DU TRAVAIL

La durée légale hebdomadaire est en France de 35 heures.

On parle de temps partiel lorsque la durée contractuelle est inférieure à 35 heures (ou 4,33 fois cette durée sur un mois).

Les heures effectives accomplies au-delà de 35 heures sont des heures supplémentaires.

Les heures effectives dépassant le temps partiel contractualisé sont appelées heures complémentaires.

En production agricole, la durée du travail a fait l'objet d'un accord national qui sert de référence aux explications qui suivent: **accord national du 23 décembre 1981**.

Les heures supplémentaires

DECOMPTE : elles se décomptent à la semaine civile.

PRINCIPE : Elles ouvrent droit au paiement d'une majoration de salaire.

TAUX DE MAJORATION :

25% de la 36ème à la 43ème heure de la semaine

50% au-delà de 43 heures.

Exception: un accord de branche étendu peut prévoir que l'employeur, après consultation du salarié, peut remplacer tout ou partie de la majoration de salaire par un **repos compensateur de remplacement** payé.

TAUX DE REMPLACEMENT :

1h15 par heure supplémentaire de la 36ème à la 43ème heure de la semaine

1h30 par heure supplémentaire au-delà de 43 heures

Les durées maximales de travail

La durée maximale journalière

Elle ne peut dépasser 10 heures.

EXCEPTION: en cas de travaux dont l'exécution ne peut être différée, 12 heures (pas plus de 6 jours consécutifs; quota de 50 heures par an)

La durée maximale hebdomadaire

moyenne : 44 heures calculée sur une période de 12 mois consécutifs

absolue : 48 heures

DEROGATIONS:

Des dérogations sont possibles sur décision de l'Inspecteur du Travail:

En cas de circonstances exceptionnelles jusqu'à 60 heures

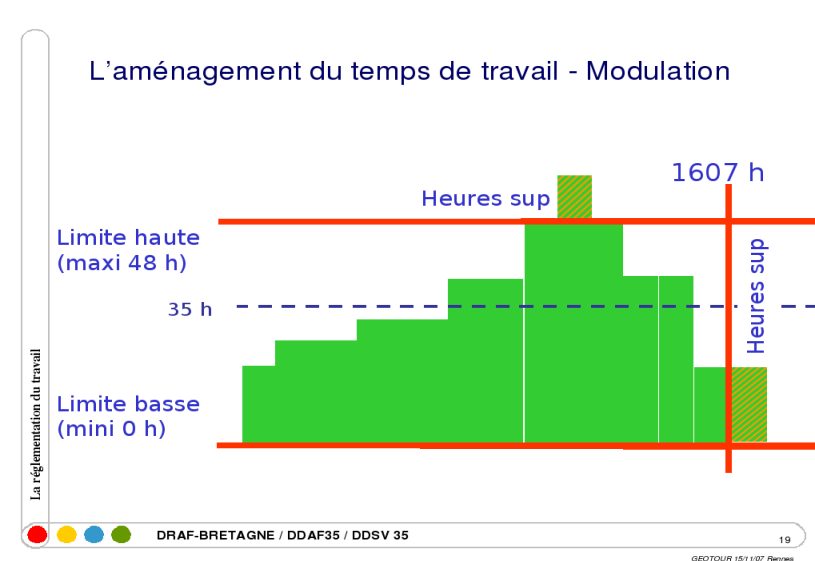
Pour grands travaux (moisson, ensilage...) jusqu'à 72 heures

La durée maximale annuelle

Elle ne peut dépasser 1940 heures (ou le maximum d'entreprise fixé par tranche d'effectif).

L'aménagement du temps de travail

Une convention, ou un accord collectif étendu, ou une convention ou un accord d'entreprise, ou d'établissement, peut prévoir que la durée hebdomadaire du travail peut varier sur tout ou partie de l'année à condition que sur un an cette durée n'excède pas un plafond de 1607 h.



LES REPOS ET CONGÉS

Le repos hebdomadaire

PRINCIPE : le repos doit être donné le dimanche.

Il a une durée de 24 heures consécutives à laquelle il convient de rajouter 11 heures de repos quotidien, soit une interruption de 35 heures par semaine.

DEROGATIONS :

- de plein droit lorsque le travail du dimanche est indispensable au fonctionnement de l'entreprise.
- sur autorisation de l'Inspecteur du travail en cas de circonstances exceptionnelles

Les conventions collectives peuvent prévoir une rémunération spécifique des heures travaillées le dimanche et des repos compensatoires.

Le repos quotidien

PRINCIPE : 11 heures consécutives

DEROGATION : si une convention collective le prévoit dans certaines circonstances, le repos peut être réduit sans pouvoir être inférieur à 9 heures.

Une pause de 20 minutes (non payée, sauf convention collective plus favorable) est obligatoire dès lors que le travail atteint une durée de 6 heures en continu.

Les pauses

Une pause de 20 minutes (non payée, sauf convention collective plus favorable) est obligatoire dès lors que le travail atteint une durée de 6 heures en continu.

Les congés annuels

Période de référence : 1er juin - 31 mai

Droits : 2,5 jours ouvrables par mois de travail effectif soit 30 jours ouvrables (5 semaines) au bout d'une année de référence.

Ordre des départs : fixé par l'employeur qui doit informer les salariés de leur date de congé au moins un mois avant leur départ.

Durée des congés: au moins 12 jours dans la période fixée par la convention collective (et qui comprend la période des vacances scolaires d'été).

Paiement : règle du maintien du salaire, règle du dixième

Le contrôle des horaires de travail

L'employeur doit mettre en place un moyen de contrôle des horaires de travail.

Deux options sont possibles:

- l'affichage des horaires - en cas d'horaire collectif applicable à une unité de travail
- l'enregistrement journalier des horaires de travail
 - x Soit par l'employeur qui remet une copie du document au salarié à chaque paie
 - x Soit par le salarié qui pourra demander copie du document d'enregistrement avec son bulletin de paie.

Le registre doit indiquer :

- le nombre d'heures effectuées par le salarié chaque jour
- la nature et la durée des absences.

LA GESTION DES POSTES SALARIÉS AU SEIN D'UNE STRUCTURE ASSOCIATIVE

LA COMMISSION PARITAIRE

Une commission paritaire a pour rôle l'interprétation et l'application de la convention collective nationale et du droit du travail. Cette mission est à distinguer d'un rôle de conseil des salariés. Elle doit également se baser sur des faits, des éléments tangibles avec des preuves à l'appui.

La commission paritaire doit veiller à l'égalité de traitement :

- entre les deux parties (employeurs et salariés)
- de toute personne se présentant à la commission paritaire

Toute intervention de la commission paritaire doit être subordonnée à une demande écrite. Dès lors, l'intervention de la commission paritaire doit tenir compte des attentes et exigences des 2 parties (employeurs et salariés).

Il est nécessaire de dissocier conseil et médiation des fonctions propres de la commission paritaire.

Missions	Organisations compétentes
Conseil juridique / médiation	Conseillers juridiques, inspection du travail
Veille / harmonisation	Commission spécifique (emploi?)
Vérification / validation d'une application	Commission paritaire
Proposition d'outils : aspects incontournables	Commission paritaire

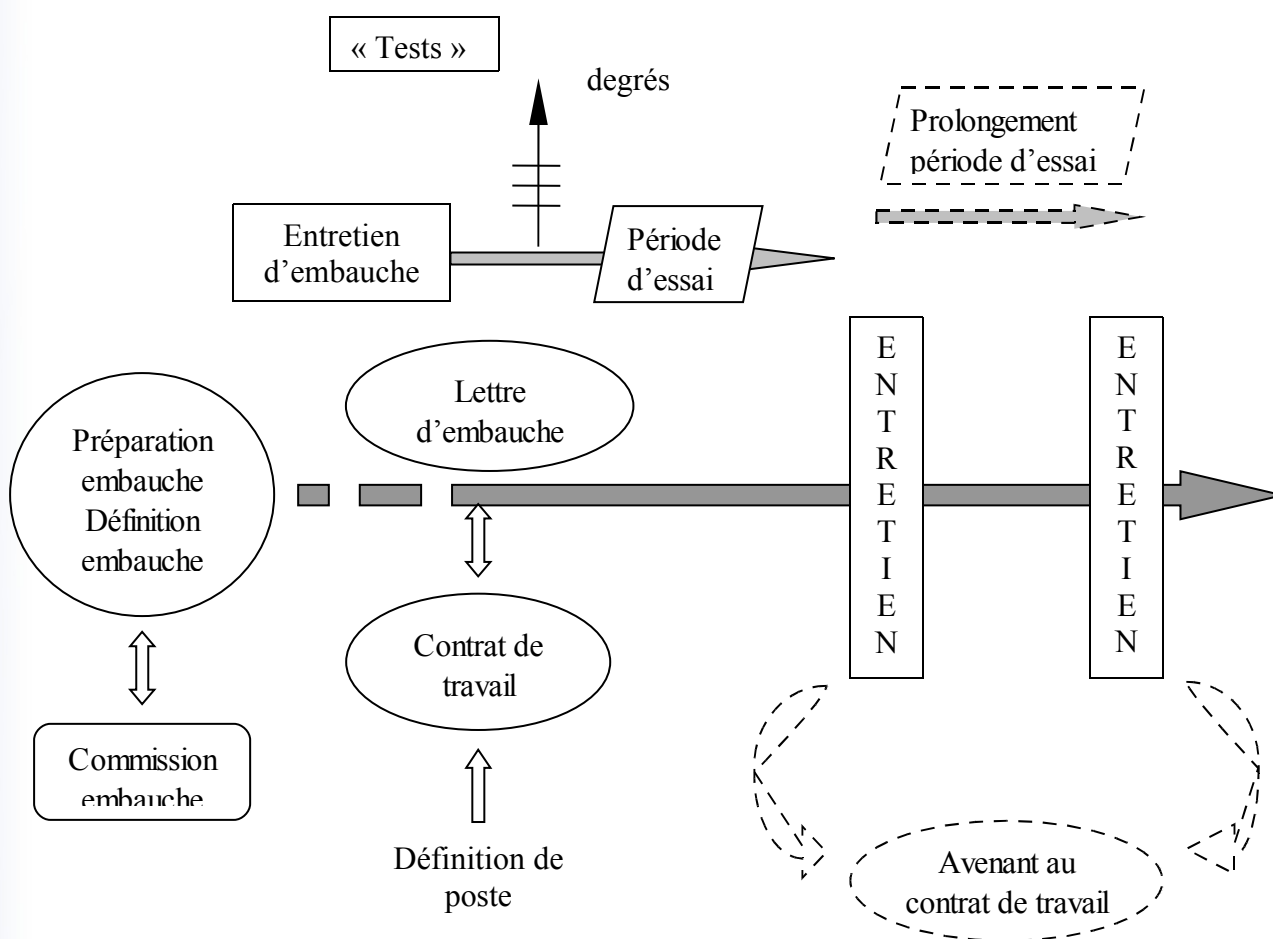
La commission paritaire peut intervenir par anticipation en mettant à disposition des outils : par exemple des contrats de travail type (avec les éléments importants), des statuts...

Une commission paritaire doit avoir des rôles bien définis. Elle doit répondre à un certain nombre de règles :

- dates de réunions
 - budget prévisionnel
 - rôle propre
- } A soumettre au Conseil d'Administration

Une articulation entre commission paritaire et commission emploi, si elle existe, peut être intéressante. Elle peut se traduire par exemple par une réunion commune 1 fois par an.

LA PROCÉDURE D'EMBAUCHE AU SEIN D'UNE STRUCTURE ASSOCIATIVE



L'embauche d'un salarié au sein d'une structure associative peut être confiée à une commission d'embauche qui définit l'ensemble du schéma. Elle organise et prépare l'embauche : définition du poste, diffusion de l'offre, sélection des candidats et préparation de l'entretien.

L'entretien d'embauche peut revêtir différentes formes selon le poste à pourvoir. Il peut être l'occasion de tester les compétences des candidats par rapport aux exigences requises. Ce « test » peut comporter différents degrés qui reprennent les incontournables du métier. Par exemple, pour un poste où il est demandé des compétences en informatique, on pourra tester celles-ci lors de l'entretien.

Suite à l'entretien, la commission délibère pour choisir le candidat qui semble le plus à même de remplir les fonctions qui lui seront confiées. Elle est chargée de l'avertir : une lettre d'embauche peut être envoyée. Elle rappellera succinctement la date d'embauche et la définition du poste.

La définition du poste peut faire l'objet d'une fiche de poste qui constituera la fiche de route du salarié.

Le contrat de travail est rédigé à partir des principaux éléments concernant le poste en question.

Il doit comporter les éléments suivants :

- intitulé du poste et catégorie correspondante dans la convention collective
- la nature du contrat (CDD/CDI)
- la date d'embauche
- le temps de travail hebdomadaire ou mensuel et les horaires de travail
- la durée de la période d'essai
- la référence à la convention collective (elle peut être jointe en annexe)

Des dispositions plus spécifiques peuvent ensuite être ajoutées suivant la nature du poste et les conditions particulières qu'il peut revêtir. Par exemple, si le salarié est amené à participer à des réunions ou des manifestations en dehors de ses horaires habituelles, il est intéressant de le mentionner dans son contrat de travail.

La période d'essai sert à juger, tester les aptitudes du salarié pour le poste qui lui est confié. Il s'agit d'une étape importante qui parfois revêt, à tort un caractère secondaire au sein des structures associatives. Il peut être intéressant, à la fin de la période d'essai de réaliser un entretien de bilan de période d'essai. Cet entretien est l'occasion de faire le point sur l'adéquation entre le poste et le salarié. Il peut également permettre de réajuster certains aspects autant du point de vue du salarié que du poste en tant que tel.

Il peut déboucher sur plusieurs scénarii :

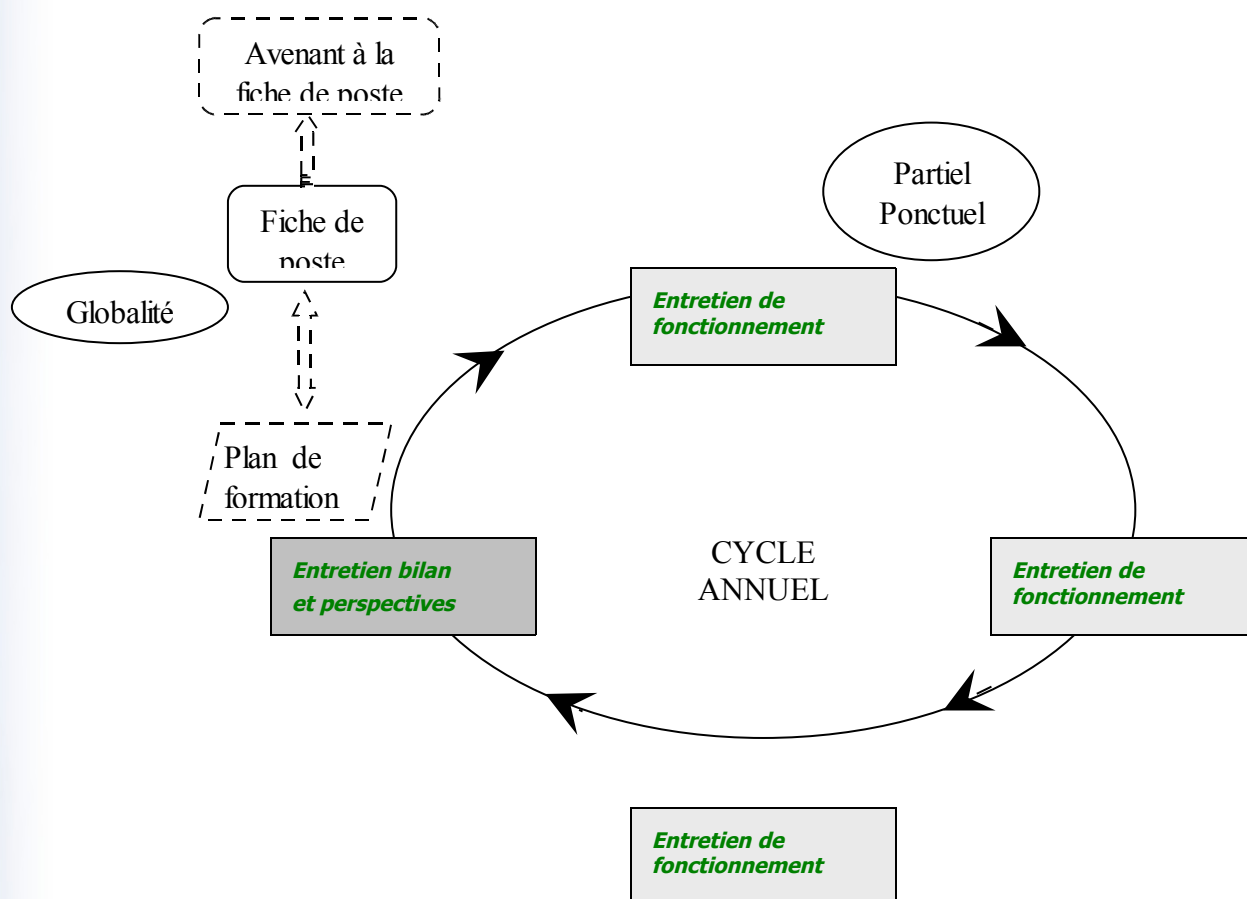
- le salarié est en adéquation avec le poste : le salarié poursuit sa mission
- le salarié décide de mettre fin à son contrat
- l'employeur juge que le salarié ne répond pas aux conditions nécessaires pour les missions qui lui sont confiées : il met fin au contrat
- le salarié et le poste ne sont pas en parfaite adéquation, une solution intermédiaire est trouvée : le poste est recadré et la période d'essai est prolongée
- ...etc

En cas de recadrage du poste par la commission d'embauche, un avenant au contrat de travail peut être ajouté.

De la même manière que précédemment, une prolongation de la période d'essai peut déboucher sur un second entretien de bilan.

Il est important que la commission d'embauche prenne conscience de sa responsabilité tout au long de la procédure (de la préparation jusqu'à la fin de la période d'essai). Une telle méthode implique également un certain nombre de calages et d'anticipation dans la procédure à mettre en œuvre, ce qui nécessite la mise en place d'un calendrier rigoureux.

LE SUIVI DES POSTES SALARIÉS



En fonction de l'évolution du contexte et des orientations prises, il peut être intéressant de faire un entretien bilan et perspectives en cours d'année pour le suivi des postes salariés d'une structure associative. Cet entretien peut revêtir différents aspects : administratif, fonctionnel... Des entretiens partiels ou ponctuels (dans le cas où la structure compte plusieurs salariés ou lorsque les missions sont évolutives) sont également réalisables en cours d'année. Dans ce cas, l'entretien bilan et perspectives permet de faire l'articulation entre les postes et contribue au recadrage collectif.

Il pourra donc aborder différents aspects :

- les missions
- les objectifs
- la réorganisation/les méthodes
- les moyens matériels
- les moyens financiers

- les relations humaines : relationnel, climat...
- les besoins en formation

L'entretien bilan et perspectives fera l'objet d'un compte-rendu qui servira de base pour la réorganisation collective. En fonction de la teneur de celui-ci, il pourra déboucher par exemple sur un ajustement du plan de formation des salariés, sur une réorganisation au sein de l'équipe des salariés...

Dans le cas d'une modification des missions d'un salarié, il sera alors nécessaire de faire un avenant à la fiche de poste.

Les contacts :

• en Bretagne

FRCIVAM Bretagne

Pascal AUBREE - 02.99.77.39.20 - pascal.aubree@civam-bretagne.org

Claire LIENART - 02.99.77.39.33 - claire.livonnet@civam-bretagne.org

DRTEFP Bretagne - Inspection du travail

Catherine OLLIVIER - 02.23.30.10.00 - catherine.ollivier@travail.gouv.fr

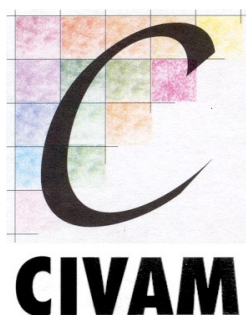
• au national

FNCIVAM - commission paritaire

Chrystelle BIDAULT - 02.40.79.44.70 - frcivampdl@free.fr

Chronique sociale

André SOUTRENON - 04.78.37.22.12 - chroniquesociale@wanadoo.fr



Fédération Régionale des Civam de Bretagne

17 rue du Bas Village

C.S. 37725

35 577 CESSON-SEVIGNE Cedex

02 99 77 39 20

pascal.aubree@civam-bretagne.org

