



Guide de la **CONFORMITÉ SOCIALE**



les Guides CGEM
Guide PME

février 2012

Édito

Le nouveau Code du Travail est entré en vigueur le 7 juin 2004. Cette réforme est destinée à rendre la législation marocaine conforme aux conventions internationales, à augmenter la flexibilité du travail, à simplifier et moderniser le droit du travail.

Malgré toutes ces innovations, la nouvelle législation du travail reste incomprise, sujette à des interprétations multiples et chemin faisant, aboutie à des litiges.

Il est évident que nos entreprises n'ont aucune volonté délibérée de ne pas appliquer le code du travail, bien au contraire, elles ont besoin que tout le monde soit au même niveau. L'ambiguïté des articles du Code du Travail, l'inadéquation de quelques dispositions du code avec le contexte marocain font que de nombreux litiges naissent.

Soucieuse d'informer ses adhérents sur l'obligation de se conformer socialement, la CGEM a élaboré cet opuscule dans l'optique de sensibiliser les entreprises marocaines à l'importance du renforcement de la dimension sociale en tant que vecteur de développement et à la nécessité de concilier leurs performances économiques avec les conditions d'un développement durable favorisant l'équité sociale.

Ce livret a pour objectif de faciliter la mise en œuvre du nouveau code de travail et d'accompagner l'entreprise marocaine dans sa quête de satisfaction de ses clients internes.

Mes remerciements, au nom de la Commission, vont à toutes celles à tous ceux qui ont contribué à la réalisation de ce guide et à leur tête la PIMEC (Confédération des petites et moyennes entreprises de la région Catalane) pour son soutien financier.

Jamal BELAHRACH
Président Commission Emploi et Relations Sociales

Sommaire

Présentation	07
L'accès à L'emploi	09
I. Comment déclarer le démarrage de l'entreprise?	09
II. Quelles règles faut-il respecter pour le recrutement ?	09
III. Si vous envisagez de recruter des salariés étrangers	09
IV. Qu'est-ce que l'intermédiation ?	09
V. Qui sont les entreprises d'emploi temporaire ?	10
Le Contrat de Travail	10
I. Quels sont les différents types de Contrats de Travail ?	10
II. Quels sont les contrats destinés à favoriser l'insertion professionnelle ?	10
III. Comment fixer la période d'essai ?	12
IV. Quelles sont les obligations des deux parties ?	12
V. Quand le Contrat de Travail est-il suspendu ?	12
VI. Cas de la modification de la situation juridique de l'entreprise	13
VII. Quelques Clauses pouvant être incluses dans le contrat	13
VIII. Les sanctions	14
Quand le Contrat de Travail à durée indéterminée peut-il cesser ?	14
I. Cas de la démission	14
II. Cas du licenciement	14
A. Les motifs de licenciement non valables	14
B. Quelles sont les mesures disciplinaires ?	14
C. Le licenciement pour faute grave	14
D. Définition de la faute grave	14
E. Le licenciement pour des nécessités de fonctionnement de l'entreprise	15
III. La Notion de licenciement abusif	16
IV. Le licenciement pour motif économique	16
V. La retraite	17
Le salaire	17
I. Comment est fixe le Smig ?	17
II. Comment peut-on payer le salaire ?	17
III. Quelles sont les garanties du paiement du salaire ?	19
La durée du travail	18
I. Comment fixer la durée du travail ?	18
II. Les heures supplémentaires	19
III. Le travail Intermittent et les travaux préparatoires	19
IV. Quand peut-on réduire la durée du travail ?	19

V. Interruption du travail résultant de causes accidentelles ou de force majeure	19
VI. Sanctions relatives aux dispositions sur la durée du travail	20
Repos hebdomadaire	20
I. Modalités d'application du repos hebdomadaire	20
II. Peut-on suspendre ou réduire le repos hebdomadaire ?	20
Jours fériés	20
I. Quels sont les jours fériés payés ?	20
II. Indemnités	20
III. Si le travail ne peut pas être interrompu	21
Quels sont les congés Payés et les congés spéciaux ?	21
I. Les congés payés	21
A. Comment sont décomptés les congés payés ?	21
B. Quelles sont les règles en matière de droit à congés payés ?	21
C. L'indemnité compensatrice du congé payé.	21
II. Quels sont les congés spéciaux ?	22
A. Cas de congé à l'occasion d'une naissance	22
B. Cas d'un congé de maladie	22
C. Les congés spéciaux	22
L'hygiène et la sécurité au travail	23
I. Dispositions générales	23
II. Quels sont les services médicaux du travail ?	23
III. Quelles démarches suivre en cas d'accident du travail ?	24
IV. Le contrôle	24
Les instances représentatives du personnel	26
I. Les délégués du personnel	26
A. Quelles sont les entreprises concernées ?	26
B. Quelles sont les missions des délégués du personnel ?	26
II. Quelles sont les modalités des opérations électorales ?	26
A. Quelle est la durée du mandat des délégués ?	26
B. qui est électeur ? Qui est éligible ?	27
C. Quelle est la procédure électorale ?	27
D. Comment se déroule l'opération électorale ?	27
E. Des élections partielles ? Dans quel cas ?	27
III. Quelles sont les missions des représentants des syndicats dans l'entreprise ?	28
IV. Quelle est la composition et la mission du comité d'entreprise ?	28
V. Quelle est la composition et la mission du comité d'hygiène et de sécurité ?	28
Comment se déroule la négociation collective ?	29

I.	La Negociation Collective Institutionnalisee	29
	A. Qu'est ce que l'organisation syndicale la plus représentative ?	29
	B. Objectifs de négociation collective	29
	C. Quels sont les niveaux de la négociation collective ?	29
	D. Périodicité de la négociation collective	29
II.	La Convention Collective	29
	A. Quel est le contenu de la Convention collective ?	30
	B. Dépôt de la convention collective	30
	C. Quel est le champ d'application de la convention collective ?	30
	D. Durée	30
	E. Peut on étendre une convention collective	30
	F. Sanctions	30
	Les Conflits Collectifs du Travail	30
I.	La grève	30
	A. Le projet de loi sur la grève.	30
	B. Benchmarking avec le modèle français.	31
II.	Comment régler les conflits sociaux ?	33
	A. La conciliation au niveau de la délégation du ministère de l'emploi.	33
	B. La conciliation au niveau de la commission provinciale d'enquête et de conciliation.	33
	C. La conciliation au niveau de la commission nationale d'enquête et de conciliation	33
	D. Comment fonctionne l'arbitrage ?	34
	Quelles sont les procédures afférentes à la formation du personnel ?	36
I.	La formation continue du personnel	36
II.	Le système des Giac	36
	A. Quelles sont les actions couvertes par les GIAC ?	36
	B. Quel est le taux de financement des dépenses du GIAC ?	37
III.	Le système des contrats spéciaux de formation	
	A. Quelles sont les actions concernées par le système des CSF ?	37
	B. Quels sont les plafonds de remboursement ?	37
	C. Les taux de remboursement	38
	D. La demande d'accès au système des CSF	38
	E. La demande de financement des actions de formation	38
	F. Comment effectuer la demande de remboursement des actions de formation ?	38
IV.	Représentation des entreprises par la CGEM	38
	A. Représentation par la CGEM au comité central des contrats spéciaux de formation	39
	B. Représentation par la CGEM aux comités régionaux des contrats spéciaux de formation	39
	La Responsabilité Sociétale des Entreprises	41
I.	Le concept de Responsabilite Sociétale	41
II.	Le Label RSE de la CGEM	41
	A. Objectifs	41
	B. Le référentiel du Label CGEM	42
	C. Aspects de la RSE en rapport avec la conformité sociale	42
	Conclusion	43

A wireframe globe graphic is positioned on the right side of the page, set against a solid orange background. The globe is composed of a grid of thin, light-colored lines that form a spherical shape. The text 'Présentation' is written in a white, serif font, with the 'P' being significantly larger than the rest of the word. The text is positioned to the left of the globe, overlapping its edge.

Présentation

A la suite d'une étude lancée par la CGEM entre mai et juillet 2011 sur la conformité sociale dans les PME, un certain nombre de conclusions sont apparues à travers des enquêtes et des réunions dans les Unions régionales de la CGEM en liaison avec le code du travail et son application.

Les principales observations ont montré que si dans l'ensemble, les entreprises de la CGEM respectaient les principales dispositions du code du travail, un certain nombre de points restaient à parfaire et à développer. Ces points peuvent être classés en trois familles selon leur cause et leur origine :

- Certains dysfonctionnements sont dus à un manque d'information pointue et précise sur certaines dispositions et procédures contenues dans le code du travail.
- D'autres dysfonctionnements s'expliquent par le côté considéré comme trop contraignant de la législation du travail et les rendant difficiles à mettre en œuvre par la PME.
- Enfin, certaines non-conformités relèvent de caractéristiques sociologiques ou psychosociologiques et nécessitent des changements culturels et de nouvelles approches de la part des parties prenantes.

D'un autre côté, la conformité sociale est considérée aujourd'hui comme une exigence au regard de plusieurs considérations :

- Au niveau juridique et réglementaire, le respect de la loi constitue aujourd'hui un minimum indispensable pour l'organisation, la structuration et la crédibilité de l'entreprise;
- Au niveau de la communication et de la reconnaissance, il devient important pour les entreprises de bénéficier d'une labellisation ou d'une certification. Cette reconnaissance est nécessaire pour justifier un standard de respect

des normes sociales ; elle devient également de plus en plus exigée pour obtenir des commandes avec les clients étrangers (clause sociale érigée en outil de contrôle contre la concurrence déloyale);

- Au niveau de la qualité du management social la conformité avec la réglementation sociale permet de prévenir certains dysfonctionnements internes.

C'est dans cet esprit que le présent guide a été conçu pour répondre à un triple objectif :

- Présenter, dans un langage clair, les principales dispositions du code du travail et les conseils aux chefs d'entreprises en insistant sur les avantages de l'application des dispositions contenues dans le code.
- Faire ressortir certaines dispositions pénales auxquelles s'expose l'entreprise et qui peuvent être évitées moyennant une meilleure application du code.
- Faire ressortir les dispositions accordant une certaine souplesse dans la gestion des ressources humaines.

Ce guide contient également les nouvelles mesures pour l'emploi et les grandes lignes d'un débat sur la flexicurité.

La relation individuelle de travail



L'accès à l'emploi

I. Comment déclarer le démarrage de l'entreprise ?

Toute entreprise envisageant d'employer des salariés, est tenue d'en faire déclaration à l'agent chargé de l'inspection du travail (Art 135 et 136 et décret N° 04-423 du 29 décembre 2004). Les conditions et formes relatives à cette déclaration ont été fixées par voie réglementaire et doivent mentionner les éléments suivants :

- Nom et prénom de l'employeur;
- Son adresse;
- Le site de l'entreprise;
- La nature de l'activité;
- Le nombre de salariés à recruter;
- L'immatriculation à la CNSS;
- Le numéro de la police d'assurance contre les accidents de travail.

La même procédure est également suivie dans les cas suivants :

- Lorsque l'entreprise envisage d'embaucher de nouveaux salariés;
- Lorsque, tout en occupant des salariés, l'entreprise change de nature d'activité;
- Lorsque, tout en occupant des salariés, l'entreprise est transférée à un autre emplacement;
- Lorsque l'entreprise décide d'occuper des salariés handicapés;
- Lorsque l'entreprise occupait du personnel dans ses locaux puis décide de confier tout ou partie de ses activités à des salariés travaillant chez eux ou à un sous-traitant;
- Lorsque l'entreprise occupe des salariés par embauche temporaire.

II. Quelles règles faut-il respecter pour le recrutement ?

La loi interdit toute discrimination à l'emploi et l'employeur ne doit tenir compte pour tout recrutement, que des qualifications, expériences et recommandations professionnelles des demandeurs d'emploi (Article 507). L'employeur recrute, par priorité, dans une spécialité donnée, les anciens salariés permanents ou, à défaut, les salariés temporaires, licenciés depuis moins d'un an par suite de la réduction du nombre d'emplois dans la spécialité ou de cessation temporaire de l'activité (Article 508).

L'employeur doit recruter des mutilés de guerre ou de travail, des salariés ayant la qualité de résident ou d'ancien combattant, lorsque l'agent chargé de l'inspection du travail lui en fait la demande. À noter que l'employeur peut limiter l'embauche des salariés de ces catégories à une proportion de 10% des effectifs permanents.

III. Si vous envisagez de recruter des salariés étrangers

L'employeur désireux de recruter un salarié étranger doit obtenir une autorisation de l'autorité gouvernementale chargée du travail. Cette autorisation est accordée sous forme de visa apposé sur le contrat de travail (Article 516).

Le contrat de travail réservé aux étrangers doit être conforme au modèle fixé par le ministère de l'emploi (Il est possible de télécharger le modèle à partir du site du ministère de l'emploi : www.emploi.gov.ma).

IV. Qu'est-ce que l'Intermédiation ?

L'intermédiation se définit comme toute opération ayant pour objet le rapprochement de l'offre et de la demande en matière d'emploi ainsi que tous services offerts aux demandeurs d'emploi et aux employeurs pour la promotion de l'emploi et l'insertion professionnelle (Article 475).

Les prestations en matière d'intermédiation fournies par les services de l'Etat sont gratuites.

Les agences de recrutement privées peuvent participer à l'intermédiation après autorisation accordée par l'autorité gouvernementale chargée du travail.

On entend par agence de recrutement privée toute personne morale dont l'activité consiste à accomplir une ou plusieurs des activités suivantes :

- Rapprocher les demandes et les offres d'emploi sans que l'intermédiaire soit partie dans le rapport de travail qui peut en découler;
- Offrir tout autre service concernant la recherche d'un emploi ou visant à favoriser l'insertion professionnelle des demandeurs d'emploi;
- Embaucher des salariés en vue de les mettre provisoirement à la disposition d'une tierce personne appelée " l'utilisateur " qui fixe leurs tâches et en contrôle l'exécution.

V. Qui sont les entreprises d'emploi temporaire ?

L'entreprise d'emploi temporaire mettant un salarié à la disposition d'un utilisateur, doit conclure avec celui-ci un contrat écrit comportant les indications suivantes (Article 499):

- La raison justifiant le recours à un salarié intérimaire;
- La durée de la tâche et le lieu de son exécution;
- Le montant fixé comme contrepartie de la mise du salarié à la disposition de l'utilisateur.

La tâche ne doit pas dépasser :

- La durée de suspension du contrat en ce qui concerne le remplacement d'un salarié;
- Trois mois renouvelables une seule fois en ce qui concerne l'accroissement de l'activité;
- Six mois non renouvelables en ce qui concerne l'exécution de travaux à caractère saisonnier.

L'entreprise utilisatrice doit prendre toutes les mesures de prévention et de protection à même d'assurer la santé et la sécurité des salariés temporaires qu'elle emploie.

L'entreprise utilisatrice est responsable de l'assurance de ses salariés contre les accidents du travail et les maladies professionnelles. Il est à noter que l'employeur ne peut faire appel aux salariés de l'entreprise d'emploi temporaire pour l'exécution de travaux comportant des risques particuliers.

De même, une entreprise qui a licencié tout ou partie de ses salariés pour des raisons économiques ne peut avoir recours aux salariés de l'entreprise de travail temporaire durant l'année suivant le licenciement en vue de faire face à l'accroissement d'activité temporaire de l'entreprise (Article 498).

Cependant, cette interdiction est limitée aux postes d'emploi ayant fait l'objet de la mesure de licenciement.

Le contrat de travail

I. Quels sont les différents types de contrat de travail ?

Le contrat de travail est conclu pour une durée indéterminée, pour une durée déterminée ou pour accomplir un travail déterminé (Articles 16,17).

IMPORTANT : le contrat de travail à durée indéterminée n'est pas obligatoirement écrit, La preuve de l'existence du contrat de travail peut être rapportée par tous les moyens.

En cas de conclusion par écrit, le contrat de travail doit être établi en deux exemplaires revêtus des signatures du salarié et de l'employeur légalisées par l'autorité compétente. Le salarié conserve l'un des deux exemplaires.

Le contrat de travail pour une durée déterminée ne peut être conclu que dans les cas suivants :

- Le remplacement d'un salarié par un autre dans le cas de suspension du contrat de travail de ce dernier, mais cette suspension ne doit pas résulter d'une grève;
- L'accroissement temporaire de l'activité;
- Lors de l'ouverture d'une entreprise ou le lancement d'un produit. Dans ce cas le contrat à durée déterminée peut être conclu pour une période maximum d'une année renouvelable une seule fois. Passée cette période, il devient à durée indéterminée.

II. Quels sont les contrats destinés à favoriser l'insertion professionnelle ?

A. Le Contrat d'Intégration Professionnelle (CIP)

Il s'agit d'un dispositif d'intégration professionnelle des diplômés difficilement insérables.

1. Le contexte

L'expérience montre qu'il y a aujourd'hui une population de chercheurs d'emploi que les mesures publiques d'accompagnement à l'insertion ne suffisent pas à conduire vers une

intégration dans l'entreprise. Pour ces situations difficiles, la concertation entre le gouvernement et la CGEM a permis de définir un nouveau contrat d'insertion que l'ANAPEC mettra désormais en œuvre en sus des dispositifs existants.

2. Les objectifs de la mesure nouvelle

Permettre aux chercheurs d'emploi ayant de grandes difficultés d'insertion d'accéder à un premier emploi;

Permettre aux entreprises de répondre à leurs besoins en compétences via une formation/adaptation des profils aux postes à pourvoir;

Promouvoir l'emploi décent.

3. Les bénéficiaires

Les chercheurs d'emploi inscrits à l'ANAPEC depuis plus d'une année et titulaires d'un diplôme universitaire de formation générale (licence et plus) quelque soit la filière de la formation.

4. Les avantages

Une contribution financière de l'Etat versée à l'entreprise à titre d'indemnité de formation/intégration : 25 000 DH en cas de signature d'un contrat à durée indéterminée (CDI) à l'issue de 6 à 9 mois de stage.

5. Les dispositifs

Ils concernent toute entreprise de droit privé affiliée à la CNSS selon le cheminement suivant :

- Sélection du candidat par l'entreprise dans le cadre d'un processus de recrutement;
- Formation/intégration pendant une période de 6 à 9 mois dans le cadre du dispositif des contrats d'insertion;
- Un module de formation sur les aspects comportementaux en cas de besoin;
- Une éventuelle formation technique assurée par un opérateur externe choisi par l'entreprise;
- Une formation pratique au sein de l'entreprise encadrée par un tuteur désigné à cet effet.
- Versement mensuel par l'entreprise de l'indemnité de stage dès le premier mois;
- Recrutement définitif sur un contrat CDI à l'issue du stage de formation/intégration avec une couverture sociale de bénéficiaire;
- Versement par l'ANAPEC de la prime de formation/intégration à l'entreprise.

B. Le Contrat de Premier Emploi (CPE)

Le dispositif de formation/insertion est sensiblement amélioré par la couverture sociale des bénéficiaires en cas de recrutement sous forme de Contrat à Durée Indéterminée (CDI).

1. Le contexte

Les enquêtes de satisfaction menées auprès des chercheurs d'emploi ont démontré que l'absence de couverture sociale constituait un manque d'attractivité certain du dispositif de formation/insertion et un motif d'insatisfaction pour les chercheurs d'emploi concernés.

2. Les objectifs de la mesure nouvelle

Assurer la couverture sociale aux bénéficiaires des contrats de formation/insertion suite à un recrutement dans le cadre d'un contrat à durée indéterminée.

3. Les bénéficiaires

Les bacheliers et les lauréats de l'enseignement supérieur ou de la formation professionnelle inscrits à l'ANAPEC depuis plus de six mois à la date de signature du contrat d'insertion.

4. Les entreprises éligibles

Les entreprises individuelles et les personnes morales de droit privé exercent une activité à caractère artisanal, agricole, commercial, industriel, de services ou de promotion immobilière, ainsi que les associations affiliées à la CNSS.

5. Les avantages

La prise en charge par l'Etat de la couverture sociale pendant 1 an (part patronale) en cas de recrutement sur un contrat à durée indéterminée sans période d'essai, au cours ou à l'issue des 24 mois de stage de formation/insertion. Le manuel des procédures fixe les modalités de prise en charge par l'Etat de la part patronale de la couverture sociale.

6. Le mode opératoire de la mesure

Recrutement du bénéficiaire sur un contrat à durée indéterminée sans période d'essai au cours ou à l'issue des 24 mois de stage de formation/insertion.

Immatriculation par l'entreprise de la recrue auprès de la CNSS.

Visa par l'ANAPEC du contrat de travail et du protocole de prise en charge par l'Etat de la couverture sociale.

- Première phase transitoire, remboursement de l'entreprise par la CNSS:
 - Versement par l'entreprise à la CNSS de la cotisation des parts patronale et salariale;
 - Remboursement par la CNSS de la part patronale à l'entreprise.
- Deuxième phase qui sera opérationnelle courant 2013, paiement direct par l'ANAPEC.

Paiement par l'entreprise uniquement de la part salariale de la couverture sociale.

III. Comment fixer la période d'essai ?

La période d'essai est la période pendant laquelle chacune des parties peut rompre volontairement le contrat de travail sans préavis ni indemnité. Après une semaine de travail, la rupture de la période d'essai non motivée par la faute grave du salarié ne peut avoir lieu qu'en donnant l'un des délais de préavis suivants (Articles 13,14):

- Deux jours avant la rupture si le salarié est payé à la journée, à la semaine ou à la quinzaine,
- Huit jours avant la rupture s'il est payé au mois.

A. La période d'essai dans les contrats à durée indéterminée :

- Trois mois pour les cadres et assimilés;
- Un mois et demi pour les employés;
- Quinze jours pour les ouvriers.

B. La période d'essai dans les contrats à durée déterminée :

Elle ne peut dépasser :

- Une journée au titre de chaque semaine de travail dans la limite de deux semaines lorsqu'il s'agit de contrats d'une durée inférieure à six mois;
- Un mois lorsqu'il s'agit de contrats d'une durée supérieure à six mois.

Des périodes d'essai inférieures à celles-ci peuvent être prévues par le contrat, la convention collective ou le règlement intérieur.

IV. Quelles sont les obligations des deux parties ?

A. Obligations du salarié (Articles 20, 21,22) :

- Le salarié est responsable de ses actes, de sa négligence ou de son imprudence;
- Il est soumis à l'autorité de l'employeur.
- Il doit veiller à la conservation du matériel et équipements qui lui ont été remis pour l'accomplissement du travail dont il a été chargé et qu'il doit restituer à la fin de son travail;
- Il répond de leur détérioration ou de leur perte sauf si cela résulte d'un cas de force majeure; Le salarié doit informer son employeur de tout changement de sa résidence.

B. Obligations de l'employeur :

- Délivrer aux salariés une carte de travail;
- Préserver leur sécurité, leur santé et leur dignité (Articles 23,24);
- Communiquer les Conventions collectives de travail;
- Communiquer le règlement intérieur;
- Communiquer les horaires de travail;
- Communiquer les modalités d'application du repos hebdomadaire;
- Communiquer les dispositions légales d'hygiène, de sécurité et de prévention des risques liés aux machines;
- Communiquer les date, heure et lieu de la paye;
- Communiquer le numéro d'immatriculation à la CNSS;
- Communiquer le nom de l'organisme d'assurance contre les accidents de travail et les maladies professionnelles;
- Assurer aux salariés des programmes de lutte contre l'analphabétisme et de formation continue (les modalités seront fixées par voie réglementaire).

V. Quand le contrat de Travail est-il suspendu ?

Le contrat est provisoirement suspendu : (Article 32)

- Pendant la durée de service militaire;
- Pendant l'absence du salarié pour maladie ou accident;
- Pendant la période qui précède et qui suit l'accouchement;

- Pendant la période d'incapacité du salarié résultant d'un accident de travail ou d'une maladie professionnelle;
- Pendant les périodes d'absence;
- Pendant la durée de grève (pas de possibilité de remplacer les salariés grévistes);
- Pendant la fermeture provisoire de l'entreprise intervenue légalement.

VI. Cas de la modification de la situation juridique de l'entreprise

En raison des spécificités de certains secteurs ou de certaines activités, il peut être nécessaire d'inclure certaines clauses dans les contrats de travail.

A. La clause d'objectifs : le salarié s'engage à atteindre un objectif qui doit correspondre cependant à des normes réalisables par rapport aux moyens dont il dispose.

B. La clause de tenue vestimentaire : elle impose une tenue au salarié. Elle s'applique lorsque des raisons d'hygiène ou d'image de marque de l'entreprise la justifient.

C. La clause de mobilité : le salarié accepte sa mutation par avance. L'employeur ne peut faire jouer cette clause que si l'intérêt de l'entreprise le justifie, et il ne doit pas commettre d'abus dans sa mise en œuvre. Du point de vue légal, le salarié lié par un contrat de travail à durée indéterminée muté dans le cadre du mouvement interne à l'intérieur de l'établissement ou de l'entreprise ou du groupe d'entreprises tel que les sociétés holding garde les mêmes droits et acquis issus du contrat de travail sans tenir compte du service, de la filiale ou de l'établissement dans lequel il est désigné et des fonctions dont il est chargé, sauf si les parties se sont mises d'accord sur des avantages plus favorables pour le salarié (Article 19).

La mobilité est également évoquée dans l'article 37 du Code du travail dans le chapitre des sanctions disciplinaires : « ...un troisième blâme ou le transfert à un autre service ou, le cas échéant, à un autre établissement, le lieu de résidence du salarié étant pris en considération ».

Prendre en considération le lieu de résidence du salarié peut d'une certaine manière rendre la mobilité difficilement applicable.

L'exemple du code du travail espagnol est assez édifiant car la mobilité y est expressément réglementée : « L'entreprise doit prévenir le travailleur de la mutation 30 jours à l'avance et doit le dédommager financièrement des frais résultant du transfert. Le travailleur a le droit de résilier son contrat s'il n'est pas d'accord avec le changement; il a droit à une indemnité égale à 20 jours par année travaillée (avec un maximum de 12 mensualités) ».

D. La clause de formation : le salarié s'engage en contrepartie d'une formation payée par l'employeur, et dépassant les obligations de ce dernier en matière de formation (lorsque ces obligations existent), à rester travailler un certain temps pour lui ou à défaut lui rembourser les frais engagés pour sa formation (débit de formation).

E. La clause de non concurrence : elle interdit au salarié de faire concurrence à son ancien employeur. « Est nulle et rend nulle l'obligation qui en dépend toute condition ayant pour effet de restreindre ou d'interdire l'exercice des droits et facultés à toute personne humaine, telles que celles de se marier, d'exercer des droits civils (Code des Obligations et Contrats-DOC). Néanmoins, le DOC précise que cette disposition ne s'applique pas au cas où une partie s'interdirait d'exercer une certaine industrie, pendant un temps ou dans un rayon déterminé » (Article 109 du DOC). De ce fait, la clause de non concurrence doit être limitée dans le temps et dans l'espace.

VIII. Les sanctions

1. Sont punis d'une amende de 300 à 500 dirhams :

- La non délivrance et le non renouvellement de la carte de travail;
- Le défaut d'insertion de toute mention dans la carte de travail;
- L'amende est encourue autant de fois qu'il y a de salariés concernés sans toutefois que le total des amendes dépasse le montant de 20.000 dirhams.

2. Est punie d'une amende de 2.000 à 5.000 dirhams, la non communication aux salariés lors de leur embauche. L'amende est doublée en cas de récidive.

Quand le contrat de travail à durée indéterminée peut-il cesser ?

I. Cas de la démission

Le contrat de travail à durée indéterminée peut cesser par la volonté du salarié au moyen d'une démission portant la signature légalisée par l'autorité compétente. Le salarié n'est tenu à cet effet que par le préavis (Article 34).

Il y a lieu cependant de tenir compte des clauses de formation ou de non concurrence si elles sont prévues dans le contrat de travail.

II. Cas du Licenciement

A. Les motifs de licenciement non valables :

Le licenciement d'un salarié est interdit pour un motif non valable. Ainsi ne constituent pas des motifs valables de prise de sanctions disciplinaires ou de licenciement :

1. L'affiliation syndicale;
2. La participation à des activités syndicales;
3. Le fait de se porter candidat à un mandat de délégué du personnel;
4. La race, la couleur, le sexe, la situation conjugale, les responsabilités familiales, la religion, l'opinion politique;
5. Le handicap dans la mesure où il ne fait pas obstacle à l'exercice par le salarié handicapé d'une fonction adéquate au sein de l'entreprise.

B. Quelles sont les mesures disciplinaires ?

Avant tout licenciement disciplinaire l'employeur applique graduellement l'une des sanctions suivantes à l'encontre du salarié :

1. l'avertissement ;
2. Le blâme;
3. Un deuxième blâme ou la mise à pied pour une durée n'excédant pas huit jours;
4. Un troisième blâme ou le transfert à un autre service ou, le cas échéant, à un autre établissement avec une prise en considération de son lieu de résidence.

Lorsque ces sanctions sont épuisées dans l'année, le licenciement est justifié (Articles 37 et 38).

C. Le licenciement pour faute grave :

En cas de faute grave, le salarié peut être licencié sans préavis ni indemnité ni dommages et intérêts. Avant son licenciement, le salarié doit pouvoir se défendre et être entendu par l'employeur en présence du délégué des salariés ou le représentant syndical dans un délai ne dépassant pas huit jours à compter de la date de la constatation de la faute qui lui est imputée.

Il est dressé un procès verbal suite à cette séance d'écoute, signé par les deux parties dont une copie est délivrée au salarié. Si l'une des parties refuse d'entreprendre ou de poursuivre la procédure, il est fait recours à l'inspecteur du travail (Article 62).

La décision de licenciement est remise au salarié en mains propres contre reçu ou par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai de 48h.

Une copie de la décision de licenciement ou de la lettre de démission est adressée à l'agent chargé de l'inspection du travail.

La décision de licenciement doit comporter les motifs justifiant le licenciement du salarié, la date à laquelle il a été entendu et être assortie du procès-verbal de la séance d'écoute.

D. Définition de la faute grave :

1. L'atteinte à l'honneur, à la confiance ou aux bonnes mœurs;
2. La divulgation d'un secret professionnel;
3. Le vol ;
4. L'abus de confiance;
5. L'ivresse publique;
6. La consommation de stupéfiants;
7. L'agression corporelle;
8. L'insulte grave;
9. Le refus d'exécuter un travail;
10. L'absence non justifiée pour plus de 4 jours ou 8 demi-journées pendant une période du 12 mois;
11. La détérioration des équipements;
12. Le manquement aux règles d'hygiène et de sécurité, l'incitation à la débauche;
13. La violence ou l'agression dirigée contre un salarié ou l'employeur.

L'absence injustifiée dépassant quatre jours étant considérée comme une faute grave, faudrait-il faire application dans ce cas des dispositions prévues par la procédure d'audition avant le licenciement ?

En principe l'audition est indispensable même si le salarié ne donne plus signe de vie, sinon l'employeur perdrait un procès pour vice de procédure ; mais convoquer un salarié absent n'est pas toujours un exercice aisé.

Il aurait été plus logique de considérer le salarié absent comme un démissionnaire n'ayant pas respecté le délai du préavis.

L'arrêt de la Cour suprême n°273 du 25 mars 2009 (dossier 2009/7/5/566) estime que la procédure d'audition prévue par l'article 62 du code du travail, n'est pas applicable en cas de départ volontaire du salarié (il s'agit du cas d'un salarié qui n'a pas réintégré son travail au terme de son congé payé).

E. Le licenciement pour des nécessités de fonctionnement de l'entreprise :

Si le licenciement est fondé sur des nécessités de fonctionnement de l'entreprise, le salarié a droit au préavis et aux indemnités de licenciement (Article 43) :

1. Le préavis :

La durée du préavis est déterminée comme suit :

Catégorie	Ancienneté	Préavis
Cadres et assimilés	Moins d'une année	un mois
	D'un an à cinq ans	deux mois
	Plus de cinq ans	trois mois
Employés et ouvriers	Moins d'une année	huit jours
	D'un an à cinq ans	un mois
	Plus de cinq ans	deux mois

2. Permission d'absence en vue de la recherche d'un emploi :

Le salarié a la permission d'absence rémunérée en vue de la recherche d'un emploi :

- Deux heures par jour sans qu'elles puissent excéder huit heures dans une semaine ou trente heures dans une période de trente jours consécutifs;
- Si le salarié est occupé dans une entreprise à plus de dix kilomètres d'une ville, quatre heures consécutives deux fois par semaine ou huit heures consécutives une fois par semaine lui sont accordés.

3. Indemnité de licenciement :

Toute rupture du contrat de travail sans préavis entraîne l'obligation par la partie responsable de verser à l'autre partie une indemnité égale à la rémunération qu'aurait reçue le salarié s'il était resté à son poste de travail (Article 52).

Le salarié lié par un contrat de travail à durée indéterminée a droit, en l'absence d'une faute grave, à une indemnité, en cas de licenciement après six mois de travail.

Le montant de l'indemnité se calcule comme suit:

- 96 heures de salaire par année pour les cinq premières années d'ancienneté;
- 144 heures de salaire par année pour la période d'ancienneté allant de 6 à 10 ans;
- 192 heures de salaire par année pour la période d'ancienneté allant de 11 à 15 ans;
- 240 heures de salaire par année pour la période d'ancienneté dépassant 15 ans.

L'indemnité de licenciement est calculée sur la base du salaire brut et de la moyenne des salaires perçus au cours des cinquante deux semaines qui ont précédé la rupture du contrat. Il est bien entendu que le salarié qui bénéficie de ses droits, suite à la rupture de son contrat de travail quelles qu'en soient la cause, doit délivrer à son employeur le reçu pour solde de tout compte pour s'acquitter de tout paiement envers lui et a également droit à un certificat de travail.

4. Le reçu pour solde de tout compte :

Le reçu pour solde de tout compte est le reçu délivré par le salarié à l'employeur à la cessation du contrat, pour quelque cause que ce soit, pour s'acquitter de tout paiement envers lui. Le reçu pour solde de tout compte doit mentionner sous peine de nullité :

- La somme totale versée avec les détails des paiements;
- Le délai de forclusion fixé à 60 jours;
- Le fait que le reçu a été établi en deux exemplaires dont l'un est remis au salarié.

Ce reçu doit être accompagné de la signature du salarié précédée de la mention « lu et approuvé » et si le salarié est illettré, le reçu doit être visé par l'agent chargé de l'inspection du travail (Articles 73,74).

5. Le certificat de travail :

L'employeur doit délivrer au salarié un certificat de travail à la cessation du contrat de travail, dans un délai maximum de huit jours, sous peine de dommages et intérêts. Le certificat de travail doit indiquer : la date d'entrée du salarié dans l'entreprise, celle de sa sortie, les postes de travail qu'il a occupés. Il peut comporter par accord entre les deux parties des mentions relatives aux qualifications professionnelles du salarié.

III. La notion de licenciement abusif

Le salarié licencié pour un motif qu'il juge abusif peut recourir à la conciliation préliminaire auprès de l'inspection du travail. Dans ce cas, s'il y a versement d'indemnités, le reçu de remise de celles-ci est signé par le salarié et l'employeur. Les signatures sont légalisées par les autorités compétentes et le reçu est également contresigné par l'inspecteur du travail.

L'accord conclu dans le cadre de la conciliation préliminaire est définitif et il n'est pas susceptible de recours devant les tribunaux.

A défaut d'accord, le salarié peut avoir droit, par le biais de la justice, à des dommages et intérêts équivalents au salaire d'un mois et demi par année d'ancienneté sans toutefois dépasser 26 mois (Articles 41, 532).

A noter que dans l'article 59 du Code du travail le salarié bénéficie de dommages et intérêts, d'une indemnité de préavis et d'une indemnité de perte d'emploi. Il n'est fait aucune référence dans cet article à l'indemnité légale de licenciement alors que la justice prononce généralement le cumul des indemnités.

IV. Le licenciement pour motif économique

Une entreprise occupant habituellement dix salariés ou plus, qui envisage le licenciement de tout ou partie de ses salariés pour des motifs technologiques, structurels ou économiques doit informer les délégués des salariés et, le cas échéant, les représentants syndicaux de l'entreprise, au moins un mois avant de procéder au licenciement.

Elle doit également engager des concertations et des négociations avec eux en vue d'examiner les mesures susceptibles d'empêcher le licenciement ou d'en atténuer les effets.

Le comité d'entreprise agit au lieu et place des délégués des salariés dans les entreprises occupant plus de cinquante salariés.

L'administration de l'entreprise dresse un procès-verbal sur les résultats des concertations, signé par les deux parties, dont une copie est adressée au délégué provincial chargé du travail.

Le licenciement de tout ou partie des salariés est subordonné à une autorisation délivrée par le gouverneur de la préfecture ou de la province, dans un délai maximum de deux mois à compter de la date de la présentation de la demande par l'employeur au délégué provincial chargé du travail (Article 66).

La demande d'autorisation doit contenir tous les justificatifs nécessaires, les procès verbaux des concertations et négociations avec les représentants des salariés, d'un rapport comportant les motifs économiques nécessitant les licenciements, d'un état de la situation économique et financière de l'entreprise, et d'un rapport établi par un expert-comptable ou un commissaire aux comptes.

Le Délégué provincial chargé du travail effectue ensuite toutes les investigations qu'il juge nécessaires et adresse, dans un délai d'un

mois, le dossier aux membres d'une commission provinciale présidée par le Gouverneur, chargée d'examiner et de statuer sur le dossier.

- Si le gouverneur autorise la fermeture ou le licenciement, les salariés bénéficient des indemnités de licenciement;
- En cas d'absence d'autorisation, les salariés pourraient bénéficier, par voie judiciaire des dommages et intérêts;
- L'employeur et les salariés peuvent recourir à la conciliation préliminaire conformément aux articles 41 et 432 du code (recours à la conciliation auprès de l'inspection du travail);
- Les salariés licenciés bénéficient d'une priorité de réembauche.

V. La Retraite

La retraite est fixée à soixante ans et 3.240 jours de cotisation. Toutefois, il y a possibilité de dépassement de cet âge par autorisation du ministère de l'emploi.

Il faut noter que l'âge de soixante ans est ramené à 55 ans pour les salariés du secteur minier qui justifient avoir travaillé au fond pendant cinq années au moins.

L'assuré qui, ayant atteint l'âge de soixante ans cesse toute activité salariée, a droit à une pension de vieillesse s'il justifie d'au moins 3.240 jours d'assurance (Article 53 du dahir sur la CNSS).

En ce qui concerne les salariés qui, à l'âge de soixante ans ne peuvent justifier la période d'assurance fixée par la CNSS, l'âge de la retraite est porté à la date à laquelle le salarié totalise cette période d'assurance de 3.240 jours (Article 526).

L'employeur doit remplacer tout salarié mis à la retraite par un autre salarié.

Le salaire

Le salaire est fixé par accord direct entre les parties ou par convention collective de travail, sous réserve du respect du salaire minimum légal (SMIG ou SMAG).

I. Comment est fixé le SMIG ?

Les taux du SMIG et du SMAG sont fixés par le décret du 1er juillet 2011 qui a prévu les dispositions suivantes :

- Augmentation du SMIG, réparti en deux tranches pour les secteurs de l'industrie, du commerce, des services et de l'agriculture à partir du 1er juillet 2011 à raison de 10% et à partir du 1er juillet 2012 (5%);
- Ainsi, le SMIG dans les secteurs de l'industrie, du commerce et des services est de 11,70 dirhams l'heure à partir du 1er juillet 2011, et de 12,24 DH/heure à partir du 1er juillet 2012;
- S'agissant du secteur agricole et forestier, le salaire journalier minimum est de 60,63 DH à compter du 1er juillet 2011 et de 63,39 DH à partir du 1er juillet 2012;
- Eu égard à la conjoncture que traverse le secteur du textile-habillement, il a été décidé d'augmenter le SMIG dans ce secteur de 15% sur six tranches (1er juillet et 1er décembre 2011, 1er juillet et 1er décembre 2012, 1er juillet et 1er décembre 2013).

II. Comment peut-on payer les salaires ?

En cas de perte de temps due à une cause indépendante de la volonté du salarié, le temps passé sur le lieu du travail lui est rémunéré sur les mêmes bases que le salaire normal. Une prime d'ancienneté est accordée à l'employé si son salaire n'est pas basé sur l'ancienneté, en vertu d'une clause du contrat de travail, du règlement intérieur ou d'une convention collective de travail. Elle est fixée à :

- 5% du salaire versé, après deux ans de service;
- 10 % du salaire versé, après cinq ans de service
- 15 % du salaire versé, après douze ans de service;
- 20% du salaire versé, après vingt ans de service;
- 25% du salaire versé, après vingt ans de service.

Les salaires sont payés au moins deux fois, à 16 jours d'intervalle aux ouvriers et au moins une fois par mois aux employés et cadres.

Pour tout travail à la tâche, à la pièce ou au rendement dont la durée dépasse 15 jours, les dates de paiement peuvent être fixées de gré à gré ; mais le salarié doit recevoir des acomptes chaque quinzaine de manière à ce qu'il soit payé intégralement dans la quinzaine qui suit la livraison de l'ouvrage.

Le salarié payé à l'heure ou à la journée doit être rémunéré dans les 24 heures s'il est licencié et dans les 72 heures suivantes lorsqu'il démissionne.

L'employeur est tenu d'afficher les dates, le jour, l'heure et le lieu de la paie.

A chaque paie, tout salarié a droit à un bulletin de paie qui doit mentionner l'ensemble des indications légales.

L'employeur doit également tenir un livre de paie conformément à un modèle fixé par l'Etat. Ce livre peut être remplacé à la demande de l'employeur par l'utilisation des systèmes de comptabilité mécanographiques ou informatiques. Il doit être conservé par l'employeur pendant deux ans au moins à compter de sa clôture.

III. Quelles sont les garanties du paiement du salaire ?

Les salaires et les indemnités de licenciement bénéficient du privilège de premier rang en cas de liquidation d'une entreprise.

Par ailleurs et en ce qui concerne les entreprises de bâtiment, le salarié peut exercer une action directe contre le maître d'ouvrage si l'entrepreneur se trouve dans l'incapacité de garantir le paiement des salaires (à concurrence de la somme dont le maître d'ouvrage se trouve débiteur envers l'entrepreneur).

Un employeur qui accorde un prêt à ses salariés ne peut se faire rembourser qu'au moyen de retenues successives ne dépassant pas le 1/10 du montant du salaire brut. Les acomptes sur salaire ne sont pas considérés comme prêts.

Il est par ailleurs interdit à tout employeur d'annexer à son établissement un économat pour vendre directement ou indirectement à ses salariés ou à leurs familles des marchandises de quelque nature que ce soit. L'employeur n'a pas le droit d'imposer à ses salariés de dépenser leur salaire, en totalité ou en partie dans des magasins déterminés.

Cependant, il peut être autorisé la création d'économats dans les chantiers, exploitations agricoles, entreprises industrielles, mines ou carrières éloignées d'un centre de ravitaillement dont l'existence est nécessaire à la vie quotidienne des salariés.

La durée du travail

I. Comment fixer la durée du travail ?

La durée du travail se définit comme toute période pendant laquelle un salarié exerce son activité professionnelle sous la direction d'un ou plusieurs employeurs moyennant rémunération.

Elle a été fixée à 2288 heures par an ou 44 heures par semaine (Article 184).

Elle peut être répartie sur l'année selon les besoins de l'entreprise à condition que la durée journalière n'excède pas 10 heures.

Dans les activités agricoles, elle est fixée à 2.496 heures par an.

A la lecture de « durée normale », on comprendrait que celle-ci (44 h par semaine ou 2.288h par an) ne pourrait être réduite qu'en conformité avec les dispositions des articles 185 et 186 du code du travail.

S'agissant d'un salarié nouvellement recruté, serait-il permis à l'employeur d'opter pour une durée inférieure à la durée dite normale, autrement dit un travail à temps partiel ?

Apparemment rien ne l'interdit à la lecture des dispositions légales suivantes :

- Article 6 du code du travail: « Est considéré comme salarié toute personne qui s'est engagée à exercer son activité professionnelle sous la direction d'un ou plusieurs employeurs moyennant rémunération, quel que soit sa nature et son mode de paiement »;
- Article 238 du code du travail : « Pour la détermination de la durée du congé annuel payé, chaque période de travail continue ou discontinue de 191 heures correspond à un mois de travail »;
- CNSS : « L'employeur est tenu de déclarer le nombre de jours travaillés par le salarié, dans la limite de 26 jours ouvrables par mois civil déclaré »;
- Le SMIG est dorénavant horaire.

Le code du travail tunisien, contrairement au code marocain a nettement défini le travail à temps partiel. Ainsi, est considéré comme travail à temps partiel le travail effectué selon une du-

rée de travail ne dépassant pas 70% de la durée normale de travail applicable à l'entreprise.

II. Les heures supplémentaires

Lorsque l'entreprise doit faire face à des surcroûts de travail, les salariés peuvent être employés au-delà de la durée normale du travail hebdomadaire.

L'heure supplémentaire est majorée de 25% si elle est effectuée entre 6 h et 21 h et de 50% si elle est effectuée entre 21h et 6h. La majoration est portée à 50% et à 100% si les heures supplémentaires sont effectuées pendant le repos hebdomadaire même si un repos compensateur est accordé.

Le total des heures supplémentaires ne peut dépasser 80 heures de travail par an pour chaque salarié. Toutefois l'employeur peut, après consultation des délégués des salariés ou, le cas échéant, du comité d'entreprise, employer ses salariés 20 heures supplémentaires, si la nature de l'activité de l'entreprise l'exige, à condition toutefois que le total des heures supplémentaires ne dépasse pas 100 heures par an pour chaque salarié.

III. le travail Intermittent et les travaux préparatoires

Lorsqu'il s'agit d'un travail intermittent ou lorsque la nature de l'activité exige des travaux préparatoires ou complémentaires qui ne peuvent être réalisés dans la limite de la durée normale du travail, la durée du travail peut être prorogée dans la limite journalière maximum de 12 heures (Article 190).

Ces heures sont rémunérées sur la base du salaire afférent à la durée normale de travail, sauf :

- Lorsqu'elles sont destinées à permettre au salarié de bénéficier d'un repos compensatoire;
- Lorsqu'elles sont destinées à permettre au salarié de prendre un repas si la durée du repas est comprise dans le temps de travail;
- Lorsqu'elles correspondent, en raison du caractère intermittent du travail, à des heures de présence et non à des heures de travail effectif, ce dernier étant entrecoupé de longs repos (concierges, surveillants, gardiens, préposés aux services d'incendie ou à la distribution d'essence et les préposés aux services médicaux de l'entreprise).

IV. Quand peut-on réduire la durée du travail ?

Pour se protéger contre les crises périodiques passagères, l'employeur peut réduire la durée normale du travail pour une période continue ou discontinue ne dépassant pas 60 jours par an, après consultation des représentants des salariés (Article 185).

Si la réduction de la durée du travail est supérieure à 60 jours, elle doit être fixée par accord entre l'employeur et les représentants des salariés. A défaut d'accord, la réduction de la durée du travail ne peut être opérée que sur autorisation du gouverneur de la préfecture ou de la province.

L'employeur employant dix salariés et plus qui envisage la réduction de la durée du travail doit aviser les délégués du personnel et le cas échéant les représentants syndicaux une semaine avant de procéder à la réduction. Il doit également les consulter sur toute mesure susceptible d'empêcher la réduction ou d'en diminuer les effets négatifs.

Le comité d'entreprise se substitue aux délégués des salariés et aux représentants des syndicats dans les entreprises employant plus de cinquante salariés (Article 186).

V. Interruption du travail résultant de causes accidentelles ou de force majeure

En cas d'interruption collective du travail résultant de causes accidentelles ou de force majeure, la durée journalière de travail peut être prolongée à titre de récupération des heures de travail perdues, après consultation des délégués des salariés et, le cas échéant, des représentants des syndicats dans l'entreprise. Le législateur a néanmoins fixé le cadre et les modalités de cette récupération. Ainsi :

- Dans tous les cas, la récupération des heures de travail perdues ne peut être autorisée pendant plus de trente jours par an;
- La prolongation de la durée journalière de travail ne peut dépasser une heure;
- La durée journalière de travail ne peut dépasser dix heures.

VI. Sanctions relatives aux dispositions sur la durée du travail

- Les amendes infligées en cas du non application des dispositions en matière de durée du travail varient entre 300 DH et 500 DH;
- L'amende est appliquée autant de fois qu'il y a de salariés à l'égard desquels les dispositions des articles précités n'ont pas été observées;
- L'amende est de 10.000 à 20.000 dirhams en cas de non respect des dispositions des articles 185 et 186 (réduction de la durée du travail)...

Repos hebdomadaire

I. Modalités d'application du repos hebdomadaire

Un repos hebdomadaire d'au moins 24 heures (de minuit à minuit) doit obligatoirement être accordé aux salariés. Il doit correspondre au vendredi, au samedi, au dimanche ou au jour du marché hebdomadaire. Les salariés doivent en bénéficier simultanément.

Les établissements dont l'activité nécessite une ouverture permanente au public ou dont l'interruption du travail nuirait à l'ordre public sont admis à donner soit à la totalité de leurs salariés soit à certains d'entre eux, un repos hebdomadaire par roulement. Ceci concerne également les établissements dans lesquels une interruption de l'activité entraînerait des pertes du fait de la nature périssable des matières premières.

Outre cette dérogation, l'autorité gouvernementale chargée du travail peut, après avis des organisations patronales et salariales, autoriser les établissements qui en font la demande à donner le repos hebdomadaire par roulement à leurs salariés.

II. Peut-on suspendre ou réduire le repos hebdomadaire ?

Le repos hebdomadaire peut être suspendu lorsque la nature de l'activité de l'établissement le justifie, ainsi que dans certains cas de travaux

urgents ou de surcroît exceptionnel de travail.

Dans tout établissement dans lequel les salariés bénéficient simultanément du repos hebdomadaire, ce repos peut être réduit à une demi-journée pour les personnes employées à des travaux d'entretien qui doivent nécessairement être réalisés le jour du repos collectif et qui sont indispensables pour éviter tout retard dans la reprise normale du travail.

Les salariés dont le repos hebdomadaire a été suspendu ou réduit doivent bénéficier d'un repos compensateur dans un délai d'un mois (Article 32, Article 19).

Jours fériés

I. Quels sont les jours fériés payés ?

Les salariés ne doivent pas être occupés pendant les jours de fêtes payés dont la liste est la suivante (Article 217 du Code et décret 2.04.426 du 29 décembre 2004) :

- 11 janvier (commémoration de la présentation du Manifeste de l'indépendance);
- 1er mai (fête du travail);
- 30 juillet (fête du Trône);
- 14 août (Oued Ed-Dahab);
- 20 août (commémoration de la Révolution du Roi et du Peuple);
- 21 août (fête de la jeunesse);
- 6 novembre (fête de la Marche Verte);
- 18 novembre (fête de l'indépendance);
- Aid El Fitr;
- Aid El Adha 1er Moharrem;
- Aïd Al Maoulid Annabaoui.

II. Indemnités

A. Salaire payé à l'heure ou à la journée :

Le salarié payé à l'heure ou à la journée reçoit une indemnité pour le jour de fête payé égale à la rémunération qu'il aurait perçue s'il était resté à son poste de travail, à l'exception des indemnités de risques ou de remboursement des frais et dépenses engagés par lui à l'occasion de son travail.

L'indemnité est due si le salarié est occupé immédiatement avant le jour de fête ou durant les treize jours du mois qui précèdent le jour de fête.

B. Salaire payé à la tâche, au rendement ou à la pièce :

L'indemnité est égale au vingt-sixième de la rémunération perçue pour les vingt six jours de travail effectif ayant précédé immédiatement le jour de fête payé.

C. Salaire payé au pourboire :

Les salariés rémunérés en totalité ou en partie au pourboire bénéficient, cependant, d'un repos compensateur payé d'une journée, même si un salaire minimum leur est garanti par l'employeur. Ce jour de repos s'ajoute au congé annuel payé.

D. Salaire payé forfaitairement à la semaine, à la quinzaine ou au mois :

Les rémunérations correspondantes ne peuvent faire l'objet d'aucune réduction du fait du chômage d'un jour de fête payé ou d'un jour férié, même lorsque ce jour n'est pas déclaré rémunéré.

III. Si le travail ne peut pas être interrompu

Il s'agit des entreprises pratiquant le travail par roulement, traitant des matières périssables, les restaurants, la vente de produits alimentaires,

Dans ce cas, le salarié perçoit outre la rémunération correspondant au travail effectué, une indemnité supplémentaire égale au montant de cette rémunération. L'indemnité supplémentaire peut être, par accord entre l'employeur et le salarié, remplacée par un repos compensateur payé.

Les jours de travail perdus en raison d'un jour férié peuvent être récupérés, après consultation des représentants des salariés sous réserve que la durée du travail ne dépasse pas dix heures par jour.

Les heures récupérées sont rémunérées dans les mêmes conditions que les heures normales de travail (Article 223).

Quels sont les congés payés et les congés spéciaux

I. Les congés payés

A. Comment sont décomptés les congés payés ?

Tout salarié a droit, après six mois de travail continu dans la même entreprise, à un congé annuel payé dont la durée est fixée comme suit :

- Un jour et demi par mois de service;
- Deux jours par mois de service pour les salariés âgés de moins de 18 ans.

La durée du congé est augmentée d'un jour et demi par période, continue ou non, de 5 ans de service, sans toutefois que cette augmentation puisse porter la durée du congé à plus de 30 jours.

La durée du congé est augmentée d'autant de jours qu'il y a de jours fériés pendant la durée du congé.

Pour la détermination du congé annuel, il faut observer ce qui suit :

- Un mois de travail correspond à 26 jours de travail effectif;
- Chaque période de travail continu ou discontinu de 191 heures dans les activités non agricoles et 208 heures dans les activités agricoles correspondent à un mois de travail.

Pour le calcul de la durée du congé annuel payé, sont considérées comme périodes de travail effectif :

- Les périodes pendant lesquelles le contrat a été suspendu;
- Les absences autorisées ne dépassant pas 10 jours;
- La fermeture temporaire de l'établissement par décision judiciaire ou administrative ou pour un cas de force majeure;
- La durée du congé annuel payé est augmentée d'autant de jours qu'il y a de jours de fête payés et de jours fériés pendant la période du congé annuel payé.

B. Quelles sont les règles en matière de droit à congés payés ?

Les dates du congé sont fixées par l'employeur après consultation des délégués des salariés, en tenant compte de la situation familiale des salariés et de leur ancienneté dans l'entreprise. L'ordre des départs doit être communiqué au moins 30 jours à l'avance.

Il est interdit d'occuper un salarié pendant la période du congé. De même qu'il est interdit à tout employeur d'occuper un salarié d'une autre entreprise, alors qu'il savait qu'il bénéficiait d'un congé annuel payé.

Lorsque le contrat est à durée déterminée, le salarié doit bénéficier de la totalité de son congé avant l'expiration du contrat.

Le congé payé peut être fractionné, après accord entre l'employeur et le salarié. Ce fractionnement ne peut réduire la durée du congé à une période inférieure à 12 jours ouvrables incluant deux jours de repos hebdomadaire.

Les jours de repos compensateur peuvent s'ajouter à la durée du congé payé.

C. L'indemnité compensatrice du congé payé :

Le salarié a droit à une indemnité équivalente à la rémunération qu'il aurait perçue s'il était resté à son poste de travail.

Si son contrat est résilié après six mois de service continu, il a droit à une indemnité compensatrice afférente aux congés ou fractions de congés dont il n'a pas bénéficiés durant les deux années précédentes.

Tout mois de travail entamé par le salarié est considéré comme mois entier et entre en ligne de compte pour le calcul de l'indemnité compensatrice du congé annuel payé. Après un mois de travail, au minimum, dans une entreprise, et en cas de rupture du contrat de travail, le salarié a droit à une indemnité correspondant à un jour et demi par mois de travail.

Lorsqu'un salarié rompt le contrat sans respecter le préavis, l'employeur peut opérer une compensation entre l'indemnité du congé et l'indemnité de préavis.

Si le salarié décède avant d'avoir bénéficié de son congé, est versé à ses ayants-droit l'indemnité qu'il aurait perçue si le contrat avait été rompu le jour du décès.

Si le congé s'accompagne de la fermeture totale ou partielle de l'établissement, l'employeur doit en aviser l'inspection du travail. Dans ce cas, tous les salariés reçoivent une indemnité correspondant à la durée de cette fermeture.

II. Quels sont les congés spéciaux ?

A. Cas de congé à l'occasion d'une naissance :

Il est égal à 3 jours payés. Cela s'applique également en cas de reconnaissance par le salarié de la paternité d'un enfant. Ces jours peuvent être continus ou discontinus, mais doivent être inclus dans une période d'un mois à compter de la date de la naissance.

B. Cas d'un congé de maladie :

Le salarié doit justifier son absence et en aviser l'employeur dans les 48 heures, sauf cas de force majeure.

Si l'absence se prolonge plus de 4 jours, le salarié doit lui fournir, sauf en cas d'empêchement, un certificat médical justifiant son absence.

L'employeur a dans ce cas la faculté de recourir à une contre-visite du salarié par un médecin de son choix.

Lorsque la durée d'absence pour maladie ou accident est supérieure à 180 jours consécutifs au cours d'une période de 365 jours, ou lorsque le salarié est devenu inapte à continuer l'exercice de sa fonction, l'employeur peut le considérer comme démissionnaire de son emploi. Les absences pour maladie ou accident autres qu'une maladie professionnelle ou accident du travail ne sont pas rémunérées.

C. Les congés spéciaux :

1. Mariage

- Du salarié : 4 jours;
- D'un enfant du salarié ou d'un enfant issu d'un précédent mariage du conjoint du salarié : 2 jours.

2. Décès

- D'un conjoint, d'un enfant, d'un petit enfant, d'un ascendant du salarié ou d'un enfant d'un précédent mariage du conjoint : 3 jours.
- D'un frère, d'une sœur du salarié, d'un frère ou d'une sœur du conjoint de celui-ci ou d'un ascendant du conjoint : 2 jours.

3. Circoncision : 2 jours

4. Opération chirurgicale du conjoint ou d'un enfant à charge : 2 jours.

5. Le salarié bénéficie en outre d'une permission d'absence pour passer un examen, effectuer un stage sportif national ou participer à une compétition internationale ou nationale officielle.

Ces absences ne sont payées qu'aux salariés payés au mois. Toutefois les absences suivantes sont payées aux autres catégories de salariés à raison de :

- 2 jours pour le mariage du salarié;
- 1 jour pour le décès du conjoint, du père, de la mère ou d'un enfant du salarié.

L'hygiène et la sécurité au travail

I. Dispositions générales

Les locaux de travail doivent être tenus dans un bon état de propreté et présenter les conditions d'hygiène et de salubrité nécessaires à la santé des salariés, notamment en ce qui concerne :

- Le dispositif de prévention de l'incendie;
- L'éclairage;
- Le chauffage, l'aération;
- L'insonorisation;
- La ventilation;
- L'eau potable;
- L'évacuation des eaux résiduelles et de lavage;
- Les poussières, les vapeurs et les vestiaires.

Les locaux de travail doivent être aménagés de manière à garantir la sécurité des salariés et faciliter la tâche des salariés handicapés y travaillant.

Les pièces mobiles des machines telles que bielles, volants de moteur, roues, arbres de transmission, engrenages, cônes ou cylindres de friction, doivent être munies d'un dispositif de protection ou séparées des salariés. Il en est de même des courroies ou câbles qui traversent les lieux de travail ou qui sont actionnés au moyen de poulies de transmission placées à moins de 2 mètres du sol (Article 286).

Les escaliers doivent être solides et munis de fortes rampes. Les échafaudages doivent être munis de garde-corps rigides d'au moins 90 cm de haut.

L'étiquetage des emballages ou récipients contenant des substances ou préparations dangereuses est obligatoire.

L'employeur doit informer les salariés des dispositions légales concernant la protection des dangers que peuvent constituer les machines. Il doit afficher sur les lieux de travail, à une pla-

ce convenable habituellement fréquentée par les salariés, un avis facilement lisible indiquant les dangers résultant de l'utilisation des machines ainsi que les précautions à prendre.

Il est interdit de demander à un salarié d'utiliser une machine sans que les dispositifs de protection dont elle est pourvue soient en place.

II. Quels sont les services médicaux du travail ?

Un service médical du travail indépendant doit être créé auprès :

- Des entreprises occupant cinquante salariés au moins;
- Des entreprises effectuant des travaux exposant les salariés au risque de maladies professionnelles.

Le service médical indépendant est administré par le chef du service médical qui doit adresser chaque année à l'agent chargé de l'inspection du travail, au médecin chargé de l'inspection du travail et aux délégués des salariés et, le cas échéant, aux représentants des syndicats dans l'entreprise, un rapport sur l'organisation, le fonctionnement et la gestion financière du service pendant l'année précédente (Article 307).

Le fonctionnement des services médicaux du travail est assuré par un ou plusieurs médecins dénommés « médecins du travail » qui doivent exercer personnellement leurs fonctions.

Les médecins du travail doivent être titulaires d'un diplôme attestant qu'ils sont spécialistes en médecine du travail. Ils doivent être inscrits au tableau de l'Ordre des médecins et avoir l'autorisation d'exercer la médecine.

Le médecin du travail est lié à l'employeur par un contrat de travail respectant les règles de déontologie professionnelle.

Le médecin du travail a un rôle préventif qui consiste à procéder, sur les salariés, aux examens médicaux nécessaires, notamment à l'examen médical d'aptitude lors de l'embauche et à éviter toute altération de la santé des salariés du fait de leur travail, notamment en surveillant les conditions d'hygiène dans les lieux de travail, les risques de contamination et l'état de santé des salariés.

Il a aussi un rôle de conseiller en particulier, auprès de la direction, des chefs de service et

du chef du service social, notamment en ce qui concerne l'application des mesures suivantes :

- La surveillance des conditions générales d'hygiène dans l'entreprise;
- La protection des salariés contre les accidents et contre l'ensemble des nuisances qui menacent leur santé;
- La surveillance de l'adaptation du poste de travail à l'état de santé du salarié;
- L'amélioration des conditions de travail, notamment en ce qui concerne les constructions et aménagements nouveaux, ainsi que l'adaptation des techniques de travail à l'aptitude physique du salarié, l'élimination des produits dangereux et l'étude des rythmes du travail.

Le médecin de travail est consulté :

- Sur toutes les questions d'organisation technique du service médical du travail;
- Sur les nouvelles techniques de production;
- Sur les substances et produits nouveaux.

Il est tenu au secret des dispositifs industriels et techniques et de la composition des produits employés. Il est tenu de déclarer tous les cas de maladies professionnelles dont il aura connaissance ainsi que les symptômes ou maladies pouvant avoir un caractère professionnel.

Dans les entreprises soumises à l'obligation de disposer d'un service médical du travail, doit faire l'objet d'un examen médical par le médecin du travail :

1. Tout salarié, avant l'embauchage ou, au plus tard, avant l'expiration de la période d'essai;
2. Tout salarié, à raison d'une fois au moins tous les douze mois, pour les salariés ayant atteint ou dépassé 18 ans et tous les six mois pour ceux ayant moins de 18 ans;
3. Tout salarié exposé à un danger quelconque, la femme enceinte, la mère d'un enfant de moins de deux ans, les mutilés et les handicapés suivant une fréquence dont le médecin du travail reste juge;
4. Tout salarié dans les cas suivants :
 - Après une absence de plus de trois semaines pour cause d'accident autre que l'accident du travail ou de maladie autre que professionnelle;
 - Après une absence pour cause d'accident du travail ou de maladie professionnelle;

- En cas d'absences répétées pour raison de santé.

III. Quelles démarches suivre en cas d'accident du travail ?

- La victime d'un accident du travail doit, dans la journée où l'accident s'est produit, ou au plus tard dans les vingt quatre heures en informer l'employeur;
- L'employeur ou son préposé doit déclarer l'accident, dans les quarante-huit heures, à l'autorité municipale ou à l'autorité locale ou, à défaut, au brigadier de gendarmerie ou, à défaut de ce dernier, au chef de poste de police du lieu où l'accident s'est produit;
- La déclaration de l'accident peut être faite par la victime ou ses représentants jusqu'à l'expiration de la deuxième année qui suit l'accident;
- L'autorité qui a reçu la déclaration en avise immédiatement l'agent chargé de l'inspection du travail dans l'établissement.

IV. Le Contrôle

A. La mise en demeure de l'inspection du travail :

L'article 2 du décret n° 2-06-378 du 21 mai 2009 permet aux inspecteurs du travail d'adresser des mises en demeure en cas de violation des dispositions légales en matière d'hygiène et de sécurité.

L'existence de danger imminent justifie la prise de mesures immédiatement exécutoires pour sauver la vie des travailleurs exposés à ces dangers.

L'inspecteur du travail est ainsi habilité à inviter l'employeur à prendre immédiatement les mesures qui s'imposent.

Si celui-ci refuse ou tarde à se conformer aux prescriptions contenues dans la mise en demeure, l'inspecteur du travail saisit le juge des référés.

Celui-ci ordonne toutes les mesures qu'il estime nécessaires pour empêcher le danger imminent.

A cet effet, il peut accorder un délai à l'employeur comme il peut décider la fermeture de l'établissement en fixant la durée de cette fermeture.

B. Les sanctions :

- Amendes de 2 000 DH à 20 000 DH;
- Fermeture avec le maintien des salaires pendant la durée de la fermeture.



Les Relations Collectives du Travail

Les Instances Représentatives du Personnel

I. Les délégués du personnel

A. Quelles sont les entreprises concernées ?

Les entreprises employant au moins dix salariés ont l'obligation d'organiser des élections pour la désignation des représentants des travailleurs (Article 430).

Pour les établissements employant moins de dix salariés permanents, il est possible d'adopter cette représentativité des salariés par un accord écrit.

Le nombre de délégués est ainsi fixé en fonction des effectifs des entreprises :

De 10 à 25 salariés	1 délégué titulaire et 1 délégué suppléant
De 16 à 50 salariés	2 délégués titulaires et 2 délégués suppléants
De 51 à 100 salariés	3 délégués titulaires et 3 délégués suppléants
De 101 à 250 salariés	5 délégués titulaires et 5 délégués suppléants
De 251 à 500 salariés	7 délégués titulaires et 7 délégués suppléants
De 501 à 1 000 salariés	9 délégués titulaires et 9 délégués suppléants
Un délégué titulaire et un délégué suppléant s'ajoutent pour chaque tranche de 500 salariés.	

B. Quelles sont les missions des délégués du personnel ?

Les délégués du personnel ont pour mission de présenter à l'employeur toutes les réclamations individuelles relatives aux conditions de travail découlant de l'application de la législation du travail, du contrat de travail, de la convention collective du travail ou du règlement intérieur. Si ces réclamations ne sont pas satisfaites, ils peuvent les soumettre à l'inspection du travail.

L'employeur est tenu de mettre à la disposition des délégués un local nécessaire pour leur permettre de remplir leur mission et notamment de se réunir ; il doit également leur faciliter l'affichage des avis à porter à connaissance des salariés.

Dans la limite de 15 heures par mois, les délégués sont autorisés à s'absenter pour l'exercice de leur fonction ; ce temps leur est payé comme temps de travail effectif. Pour mener à bien sa mission, le délégué bénéficie d'une protection légale. Toute mesure disciplinaire consistant en un changement de service, toute mise à pied ainsi que tout licenciement d'un délégué titulaire ou suppléant doit faire l'objet d'une décision approuvée par l'inspecteur du travail.

En cas de faute grave d'un délégué du personnel, l'employeur peut prononcer immédiatement son arrêt provisoire du travail sous réserve de saisir l'inspection du travail de la sanction qu'il compte prendre. L'inspection du travail est tenue de se prononcer, en approuvant ou en refusant la sanction dans le délai de huit jours suivant sa saisine. Les délégués sont reçus collectivement par l'employeur au moins une fois par mois et en cas d'urgence, sur leur demande.

II. Quelles sont les modalités des opérations électorales ?

A. Quelle est la durée du mandat des délégués ?

Les délégués des salariés sont élus pour une durée à fixer par voie réglementaire. Quant il s'agit d'activités saisonnières, ils sont élus pour la durée de la saison (Article 19). Leurs fonctions prennent fin par décès, le retrait de confiance, la démission, la retraite et la rupture du contrat de travail. Le retrait de confiance peut avoir lieu une seule fois après l'écoulement de la moitié du mandat par décision prise par les deux tiers des salariés électeurs (Article 437).

Lorsqu'un délégué titulaire cesse d'exercer, son remplacement est assuré par son suppléant jusqu'à l'expiration du mandat.

B. Qui est électeur ? Qui est éligible ?

Les délégués sont élus d'une part par les ouvriers et employés et d'autre part par les cadres et assimilés. Sont électeurs, les salariés des deux sexes âgés de seize ans révolus ayant travaillé au moins six mois dans l'établissement et n'ayant encouru, sous réserve de réhabilitation, aucune condamnation pour crime ou délit.

Dans les établissements dont l'activité est saisonnière, cent cinquante six jours de travail discontinu accompli au cours de la précédente campagne équivalent à six mois de travail.

Sont éligibles les électeurs de nationalité marocaine âgés de vingt ans révolus et ayant travaillé dans l'établissement depuis un an au moins. A noter que les ascendants, descendants, frères, sœurs de l'employeur ne sont pas éligibles.

C. Quelle est la procédure électorale ?

L'employeur est tenu d'afficher les listes électorales qui sont préalablement signées par lui-même et par l'inspection du travail.

Tout salarié qui n'a pas été inscrit sur ces listes peut demander son inscription dans le délai de huit jours qui suit l'affichage.

Les candidats aux mandats de délégués titulaires et suppléants doivent déposer les listes de candidatures, contre récépissé, auprès de l'employeur.

Il est institué dans chaque établissement une commission dite « commission électorale » composée de l'employeur ou son représentant, en qualité de président, et d'un représentant de chacune des listes en présence.

Cette commission est chargée de la vérification des listes de candidatures et désigne les membres du ou des bureaux de vote et leur remet les listes électorales.

D. Comment se déroule l'opération électorale ?

L'élection des délégués des salariés a lieu à la représentation proportionnelle suivant la règle de la plus forte moyenne et au scrutin secret.

Les résultats ne peuvent être valablement acquis au premier tour que si le nombre des votants est au moins égal à la moitié des électeurs inscrits.

A défaut, il est procédé dans un délai maximum de dix jours à un second tour de scrutin. Dans ce cas les élections sont alors valablement validées quel que soit le nombre des votants.

Il est attribué à chaque liste autant de sièges que le nombre de **quotients électoraux** obtenus par elle.

Le quotient électoral est obtenu en divisant le nombre des suffrages valablement exprimés par le nombre des sièges à pourvoir.

Au cas où aucun siège n'ait pu être pourvu, ou s'il reste des sièges à pourvoir, les sièges restants sont attribués sur la base de **la plus forte moyenne**.

Celle-ci est obtenue en divisant le nombre de voix obtenues par chaque liste par le nombre augmenté d'une unité, des sièges attribués à la liste.

Les différentes listes sont classées dans l'ordre décroissant des moyennes ainsi obtenues. Le premier siège non pourvu est attribué à la liste ayant la plus forte moyenne.

Il est procédé successivement à la même opération pour chacun des sièges non pourvus jusqu'au dernier.

Dans le cas où deux listes ont obtenu la même moyenne et qu'il n'y a plus qu'un siège à pourvoir, celui-ci est attribué à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de voix.

Si deux listes ont recueilli le même nombre de voix et qu'il n'y a plus qu'un seul siège à pourvoir, ce siège est attribué au plus âgé des candidats.

E. Des élections partielles ? Dans quel cas ?

Il est procédé dans un établissement à des élections partielles dans les deux cas suivants :

- Lorsque, par suite de vacances, le nombre des délégués titulaires et suppléants d'un collège est réduit de moitié;
- Lorsque le nombre des salariés devient tel qu'il nécessite l'augmentation des délégués titulaires et suppléants.

Elles doivent avoir lieu dans un délai de trois mois à compter de la constatation de la vacance.

Toutefois, il ne peut être procédé à des élections partielles dans les six mois qui précèdent la date des élections dans l'établissement.

III. Quelles sont les missions des représentants des syndicats dans l'entreprise ?

Le représentant syndical dans l'entreprise est chargé de :

- Présenter à l'employeur ou à son représentant le dossier des revendications;
- Défendre les revendications collectives et engager les négociations à cet effet;
- Participer à la conclusion des conventions collectives.

Les représentants syndicaux bénéficient des mêmes facilités et de la même protection que les délégués des salariés.

Le représentant syndical dans l'entreprise bénéficie, en accord avec l'employeur, de permissions d'absence pour participer aux sessions de formation, aux conférences, aux séminaires ou aux rencontres syndicales nationales et internationales.

Ces permissions d'absence sont rémunérées dans la limite de cinq jours continus ou discontinus par an, sauf accord sur des périodes plus longues entre le représentant syndical et l'employeur.

Le syndicat le plus représentatif ayant obtenu le plus grand nombre de voix aux dernières élections professionnelles au sein de l'entreprise ou de l'établissement a le droit de désigner, parmi les membres du bureau syndical dans l'entreprise un ou des représentants syndicaux selon le tableau ci-après :

De 100 à 250 salariés	1 représentant syndical
De 251 à 500 salariés	2 représentants syndicaux
De 501 à 2 000 salariés	3 représentants syndicaux
De 2 001 à 3 500 salariés	4 représentants syndicaux
De 3 501 à 6 000 salariés	5 représentants syndicaux
Plus de 6 000 salariés	6 représentants syndicaux

IV. Quelle est la composition et la mission du comité d'entreprise

Il est obligatoire dans les entreprises employant 50 salariés et plus.

1. Composition :

- L'employeur;
- 2 délégués élus;
- 1 ou 2 délégués syndicaux.

2. Missions :

Le Comité d'entreprise a des missions consultatives en matière de: transformation structurelle ou technique de l'entreprise, bilan social, stratégie de production et de rentabilité, élaboration de projets sociaux, élaboration des programmes d'apprentissage, de formation-insertion, de formation continue et de lutte contre l'analphabétisme.

V. Quelle est la composition et la mission du comité d'Hygiène et de Sécurité ?

Il est obligatoire dans les entreprises employant au moins 50 salariés.

1. Composition :

L'employeur, le responsable sécurité ou un cadre technique désigné par l'employeur, le médecin du travail, 2 délégués élus, 1 ou 2 délégués syndicaux le cas échéant.

2. Missions :

- Détecter les risques professionnels;
- Assurer l'application des textes législatifs et réglementaires en matière d'hygiène et de sécurité;
- Veiller à la protection de l'environnement;
- Choisir les méthodes de travail et le matériel;
- Faire des propositions pour la réadaptation des travailleurs handicapés;
- Donner un avis sur le service médical du travail;
- Développer le sens de la protection du risque.

Comment se déroule la négociation collective ?

I. La négociation collective Institutionnalisée

La négociation collective est définie comme étant « le dialogue entretenu entre les représentants des organisations syndicales les plus représentatives ou les unions syndicales des salariés les plus représentatives d'une part et un ou plusieurs employeurs ou les représentants des organisations professionnelles des employeurs d'autre part » (Article 92).

Elle consiste à améliorer la condition sociale du travail et à adopter un droit conventionnel du travail spécifique et adapté à la réalité de l'entreprise, de la profession ou du secteur.

A. Qu'est ce que l'organisation syndicale la plus représentative ?

1. Au niveau de l'entreprise : celle qui a réalisé l'obtention d'au moins 35 % du total du nombre des délégués des salariés élus au niveau de l'entreprise;
2. Au niveau national: celle qui a réalisé l'obtention d'au moins 6% du total du nombre des délégués des salariés élus dans les secteurs public et privé (Article 425).

B. Objectifs de négociation collective :

1. Déterminer et améliorer les conditions du travail et de l'emploi;
2. Réguler les relations entre les employeurs et les salariés;
3. Réguler les relations entre les employeurs ou leurs organisations d'une part et une ou plusieurs organisations syndicales des salariés les plus représentatives d'autre part (Article 92).

C. Quels sont les niveaux de la négociation collective ?

La négociation collective se déroule selon différents niveaux :

- Le niveau national;
- Le niveau intersectoriel;
- Le niveau sectoriel;
- Le niveau de l'entreprise;

Qu'elles soient tripartites ou bipartites, les négociations nationales aboutissent à la production de normes organisant le travail pour tous les salariés (Article 95).

Le système de négociation centralisé constitue un cadre pour l'examen des grandes questions et préoccupations nationales (travail, emploi, protection sociale, effets de la mondialisation, reconversions professionnelles..). Il offre plus de stabilité mais ne tient pas suffisamment compte de la spécificité du tissu économique et du système productif.

La négociation à l'échelle de l'entreprise, entre l'employeur et les syndicats des salariés les plus représentatifs, tend à permettre plus de souplesse et à favoriser l'adaptation aux contraintes du marché, l'amélioration de la productivité et l'introduction de nouveaux outils technologiques plus performants.

D. Périodicité de la négociation collective :

Les négociations collectives se tiennent au niveau de l'entreprise une fois par an.

Les conventions collectives peuvent prévoir une périodicité différente pour procéder à ces négociations.

Les négociations entre le gouvernement et les organisations professionnelles des employeurs et des travailleurs se déroulent au niveau national, chaque année et autant de fois que nécessaire pour discuter des différentes questions économiques et sociales concernant le monde du travail (Article 96).

II. La convention collective

La convention collective de travail «est un contrat collectif écrit régissant les relations de travail conclu entre d'une part, les représentants d'une ou plusieurs organisations syndicales des salariés les plus représentatives ou leurs unions et, d'autre part, soit un ou plusieurs employeurs contractant à titre personnel, soit les représentants d'une ou plusieurs organisations professionnelles des employeurs» (Article 104).

A. Quel est le contenu de la convention collective?

1. Les éléments ci-après du salaire applicable à chaque catégorie professionnelle :
- Les coefficients hiérarchiques afférents aux différents niveaux de qualification professionnelle;
- Les modalités d'application du principe à travail de valeur égale, salaire égal.
2. Les niveaux de qualification professionnelle, notamment les diplômes;
3. Les conditions et modes d'embauchage et de licenciement des salariés;
4. La procédure de révision, modification, dénonciation de tout ou partie de la convention collective de travail;
5. Les procédures de règlement des conflits individuels et collectifs de travail;
6. La formation continue;
7. Les indemnités;
8. La couverture sociale;
9. L'hygiène et la sécurité professionnelle;
10. Les conditions de travail;
11. Les facilités syndicales;
12. Les affaires sociales.

B. Dépôt de la convention collective :

La convention collective de travail doit être déposée au greffe du tribunal de première instance compétent au lieu où elle doit être appliquée et auprès de l'autorité gouvernementale chargée du travail.

Ces dispositions sont applicables à toute modification ou révision d'une convention collective de travail.

C. Quel est le champ d'application de la convention collective ?

1. Dans l'entreprise;
2. Dans un ou plusieurs établissements qui en dépendent;
3. Dans une collectivité locale déterminée;
4. Dans une zone déterminée;
5. Dans tout le territoire national.

D. Durée :

La convention collective de travail peut être conclue pour une durée déterminée, pour une durée indéterminée ou pour la durée de la réalisation d'un projet.

E. Peut-on étendre une convention collective ?

Lorsqu'une convention collective de travail

représente au moins les deux tiers des salariés de la profession, les dispositions de celle-ci doivent être étendues par arrêté de l'autorité gouvernementale chargée du travail à l'ensemble des entreprises et établissements employant des salariés exerçant la même profession.

F. Sanctions :

Sont punis d'une amende de 2.000 à 5.000 dirhams :

1. Le non-affichage de la convention collective;
2. Le non-respect de la disposition prescrivant la mise à la disposition des salariés d'un exemplaire de la convention collective de travail.

Les conflits collectifs du travail

Le conflit collectif du travail est tout différend qui survient à l'occasion du travail et dont l'une des parties est une organisation syndicale de salariés ou un groupe de salariés, ayant pour objet la défense des intérêts collectifs et professionnels.

Est également considéré comme un conflit collectif du travail, tout différend qui naît à l'occasion du travail et dont l'une des parties est un ou plusieurs employeurs ou une organisation professionnelle des employeurs.

I. La grève

Au Maroc, le droit de grève est garanti par la Constitution mais une loi organique devant le réglementer n'a toujours pas été promulguée.

A. Le projet de loi sur la grève

1. Approche et philosophie

Le droit de grève constitue un droit légitime de défense des intérêts matériels et moraux des salariés, tel que prévu dans certaines conventions internationales et dans les dispositions de l'article 14 de la Constitution, dont le deuxième paragraphe a prévu la promulgation d'une loi organique pour définir les conditions d'exercice de ce droit. À cette fin, le projet de loi vise à atteindre un meilleur équilibre dans la relation de travail en établissant les conditions et les modalités de l'exercice de ce droit et le protéger.

Pour atteindre cet objectif, le projet de loi définit le concept de grève et les concepts qui lui sont associés et clarifie les principes de base régissant l'exercice et la protection du droit de grève pour le salarié gréviste et la liberté de travail pour le salarié non gréviste. Il garantit la sécurité des établissements et leurs biens, maintient un service minimum afin de préserver l'intérêt général et définit les obligations des parties et les sanctions en cas de violation de ces obligations.

La CGEM prend acte positivement de l'élaboration du projet de loi sur l'exercice du droit de grève, et le lancement du processus de discussion, d'amendement et de mise en œuvre de ladite loi.

2. Structure générale du projet de loi

Le projet de loi pourrait être structuré et organisé de la façon suivante :

Section I : Dispositions générales

- Objet;
- Champ d'application;
- Définitions;
- Organisation de l'exercice du droit de grève en vertu de conventions collectives;
- L'arrêt illicite de travail et la fermeture illicite;
- L'obligation de négociation préalable.

Section II : Conditions et modalités d'exercice du droit de grève

- Décision de déclenchement de la grève;
- Délai de préavis;
- Notification de la décision de déclenchement de la grève;
- Information des autorités publiques;
- Contenu de la décision de déclenchement de la grève;
- Encadrement des salariés et négociation;
- Obligation des parties suite à un accord;
- Suspension du contrat de travail pendant la grève.

Section III : Protection des droits du salarié et de l'employeur

Article 15 : Protection des droits des salariés non grévistes.

- Protection des droits des salariés non grévistes;
- Protection des droits de l'employeur.

Section IV : Secteurs vitaux, services essentiels et service minimum

- Secteurs vitaux;
- Service minimum dans les secteurs essentiels;
- Arrêt ou interdiction de grèves.

Section V : Constatation des infractions et décisions judiciaires

- Constatation des infractions par l'agent de l'inspection du travail;
- Constatation des infractions par l'huissier de justice;
- Constatation des infractions par l'officier de police judiciaire;
- Décision judiciaire.

Section VI : Dispositions pénales

- Sanctions pour arrêt illicite de travail ou lock-out illicite;
- Sanctions pénales pour atteinte aux droits des salariés grévistes;
- Sanctions pénales pour atteinte aux droits des salariés non grévistes;
- Sanctions pénales pour atteinte aux droits de l'employeur;
- Sanctions pénales pour non respect du service minimum;
- Entrée en vigueur.

B. Benchmarking avec le modèle français :

1. La cessation collective

Le droit de grève peut être exercé par une minorité de salariés. L'aspect collectif de la grève s'apprécie en fonction du nombre de salariés. Il a été jugé que la cessation du travail d'une seule personne ne pouvait être assimilée à un cas de grève sauf si cette personne suivait un mot d'ordre national.

2. Les motifs de la grève

Les tribunaux ont toujours interprété largement la définition des revendications professionnelles des salariés. Sont considérées comme licites toutes celles qui portent sur la rémunération, les conditions de travail, l'exercice du droit syndical, la crainte de licenciement... Par contre les grèves de solidarité déclenchées pour défendre les intérêts professionnels d'autrui ou les grèves de protestation destinées à obtenir le retrait d'une sanction contre un travailleur ne sont licites qu'à condition d'intéresser la collectivité de travail. Mais l'existence de revendications à caractère professionnel ne suffit pas en elle-même à justifier la grève : il faut en outre que l'employeur soit tenu au courant des revendications et qu'il ait les moyens éventuels de les satisfaire.

Une grève illicite ou un abus de droit de grève peuvent justifier un licenciement pour faute lourde. Elle permet également à l'employeur de pratiquer le lock-out c'est à dire la fermeture complète de son entreprise.

Celui-ci est admis en raison du principe de l'exception d'inexécution et par le fait qu'une grève illicite a davantage pour objet de porter atteinte à l'employeur que de défendre des intérêts professionnels.

3. Effets de la grève sur le contrat de travail

Pendant la durée de la grève, le contrat de travail des salariés grévistes est suspendu. Chaque partie se trouve donc momentanément dispensée d'exécuter ses obligations : le salarié ne fournit plus sa prestation de travail et l'employeur ne verse plus la rémunération correspondante.

La suspension du contrat de travail permet aux employés de conserver leur ancienneté sans qu'il puisse y avoir une conséquence quelconque sur leur contrat de travail (mutation, rétrogradation, modification du contrat de travail...).

Elle suspend par les mandats des représentants du personnel ; ceux-ci pouvant avoir une action utile dans la négociation mais provoque la suspension du lien de subordination entre employeur et salarié. De ce fait le salarié victime d'un accident pendant une grève ne pourra profiter du régime avantageux accordé aux accidents du travail.

La grève ne peut être un motif de licenciement, à moins qu'il ne soit justifié par une faute lourde. Dans le cas contraire et si la grève est licite, l'employeur prononce un licenciement illégal dont la sanction est la nullité. Le salarié réintègre donc automatiquement l'entreprise. C'est à l'employeur de prouver que son licenciement a une autre cause que la grève.

Constituent des fautes lourdes, l'entrave à la liberté du travail, les violences physiques, la rétention de véhicules ou de documents, l'obstacle à l'entrée dans l'établissement.

4. La grève et le salaire

La grève a pour conséquence directe le non versement du salaire pendant la période d'arrêt de travail ; c'est l'effet synallagmatique du contrat de travail. La retenue sur salaire s'applique donc que la grève soit licite ou non. La règle est différente pour les salariés non grévistes qui n'ont pas pu accomplir le travail normal. La jurisprudence considère que si ceux-ci ont tout fait pour rester à la disposition de l'employeur (et même si celui-ci a été empêché de leur fournir du travail), le salaire reste dû.

La suppression du salaire n'entraîne pas la suppression des droits à la Sécurité sociale.

Le salarié gréviste continue à percevoir ses allocations familiales mais il ne peut prétendre au paiement des allocations de chômage partiel.

5. L'employeur et la grève

a. L'exécution du travail

L'ouverture de l'entreprise même en cas de grève doit être assurée non seulement face aux salariés non grévistes mais également face aux clients et aux fournisseurs. L'employeur doit ainsi garantir la liberté du travail ; pour cela il peut être amené à s'opposer à l'occupation des locaux ou aux piquets de grève.

L'occupation des lieux de travail est une des formes renforcées de la grève. Elle rend impossible le travail des non grévistes et peut être interprétée à la fois comme une atteinte au droit de propriété de l'employeur ou comme une atteinte à la liberté du travail. Il s'agit donc d'une voie de fait dont la cessation peut être prononcée par le juge des référés ; celui-ci peut décider d'une expulsion.

b. Le piquet de grève

Un piquet de grève est un rassemblement d'ouvriers grévistes qui peut se tenir à l'intérieur ou à l'extérieur de l'entreprise. Tenu à l'intérieur de l'entreprise le piquet de grève est assimilé à une occupation des locaux. Tenu à l'extérieur il n'est pas illicite en lui-même. Il le devient cependant lorsque le piquet de grève a pour objet d'empêcher les non grévistes d'accéder à leur poste de travail ou même plus simplement de les intimider par des menaces ou des insultes.

Au plan pénal une telle attitude peut être sanctionnée car elle constitue une atteinte à la liberté du travail ; au plan civil il s'agit d'une faute lourde autorisant l'employeur à recourir à un jugement de référé et à demander l'aide de la force publique.

c. Le lock-out

Le lock-out est la fermeture de l'entreprise par l'employeur à l'occasion d'un conflit du travail. L'intégralité des salariés n'a donc plus accès aux locaux de travail et n'est plus rémunérée. L'objectif du lock-out peut être double : mettre fin à un fonctionnement de l'entreprise qui est gravement perturbé par la grève et tenter de faire pression sur les grévistes.

Le lock-out est en principe une action irrégulière car elle est une suspension unilatérale des contrats de travail et donc une faute contractuelle. La rémunération doit donc être payée au

personnel. Ce point de vue strict est toutefois atténué dans certaines circonstances particulières mais sans pour autant que la jurisprudence en ait affirmé la licéité. Trois cas sont tolérés :

- L'impossibilité absolue d'assurer le fonctionnement de l'entreprise pour raison de force majeure;
- L'impossibilité de maintenir l'ordre et la sécurité;
- Lorsque les grévistes ont des revendications illégitimes ou utilisent des modes d'action prohibés.

Dans les trois cas les salaires ne sont pas dus même si les non grévistes ont manifesté leur intention de travailler.

II. Comment régler les conflits sociaux ?

A. La conciliation au niveau de la délégation du ministère de l'emploi

Lorsque le conflit collectif concerne plus d'une entreprise, la tentative de conciliation a lieu devant le délégué provincial ou préfectoral du ministère de l'emploi.

Cependant si le conflit collectif ne concerne qu'une seule entreprise cette tâche revient à l'inspecteur du travail. A l'issue des séances de conciliation, il est dressé immédiatement un procès-verbal où sont consignés l'accord total ou partiel, la non-conciliation et, le cas échéant, la non comparution des parties.

Si la tentative de conciliation n'aboutit à aucun accord, l'une des parties prend l'initiative, dans un délai de trois jours, de soumettre le conflit à la commission provinciale d'enquête et de conciliation.

B. La conciliation au niveau de la commission provinciale d'enquête et de conciliation.

Elle est présidée par le gouverneur de la préfecture ou province et est composée à égalité de représentants de l'administration, des organisations professionnelles des employeurs et des organisations syndicales des salariés les plus représentatives.

Le secrétariat de la commission est assuré par le délégué provincial chargé du travail. Les parties au conflit sont convoquées par télégramme dans un délai ne dépassant pas quarante-huit heures à compter de la date de sa saisine.

Elles peuvent se faire représenter par une personne habilitée à conclure l'accord de conciliation si un

cas de force majeure les empêche de comparaître.

Toute partie peut se faire assister par un membre du syndicat ou de l'organisation professionnelle à laquelle elle appartient ou par un délégué des salariés.

Le président de la commission provinciale d'enquête et de conciliation est habilité à ordonner toutes enquêtes et investigations auprès des entreprises et des salariés qui y travaillent et demander aux parties de produire tous documents ou renseignements, de quelque nature que ce soit, susceptibles de l'éclairer. Il peut également se faire assister par des experts ou par toute autre personne dont l'aide lui paraît utile.

A l'issue des séances de conciliation, l'accord total, l'accord partiel ou la non réconciliation des parties, et, le cas échéant, la non comparution des parties, sont consignés dans un procès-verbal immédiatement dressé.

Si aucun accord n'intervient, le conflit est soumis directement à la commission nationale d'enquête et de conciliation dans un délai de trois jours.

La CGEM représente les employeurs à la commission provinciale d'enquête et de conciliation.

C. La conciliation au niveau de la commission nationale d'enquête et de conciliation

Elle est instituée auprès de l'autorité gouvernementale chargée du travail et est présidée par le ministre de l'emploi ou son représentant.

Elle se compose, à égalité, de représentants de l'administration, des organisations professionnelles des employeurs et des organisations syndicales des salariés les plus représentatives.

Le chef du service d'inspection du travail est chargé du secrétariat de la commission nationale d'enquête et de conciliation. Le conflit est soumis à la commission nationale par le président de la commission provinciale d'enquête et de conciliation ou par les parties concernées dans les deux cas suivants :

- Lorsque le conflit collectif du travail s'étend à plusieurs préfectures ou provinces ou à l'ensemble du territoire national;
- Si les parties au conflit ne parviennent à aucun accord devant la commission provinciale d'enquête et de conciliation.

La CGEM représente les employeurs à la commission provinciale d'enquête et de conciliation.

D. La conciliation au niveau de la commission nationale d'enquête et de conciliation

Elle est instituée auprès de l'autorité gouvernementale chargée du travail et est présidée par le ministre de l'emploi ou son représentant.

Elle se compose, à égalité, de représentants de l'administration, des organisations professionnelles des employeurs et des organisations syndicales des salariés les plus représentatives.

Le chef du service d'inspection du travail est chargé du secrétariat de la commission nationale d'enquête et de conciliation. Le conflit est soumis à la commission nationale par le président de la commission provinciale d'enquête et de conciliation ou par les parties concernées dans les deux cas suivants :

- Lorsque le conflit collectif du travail s'étend à plusieurs préfectures ou provinces ou à l'ensemble du territoire national;
- Si les parties au conflit ne parviennent à aucun accord devant la commission provinciale d'enquête et de conciliation.

La CGEM représente les employeurs à la commission nationale d'enquête et de conciliation.

E. Comment fonctionne l'arbitrage

Il est fait recours à l'arbitrage si les parties ne parviennent à aucun accord devant la commission provinciale d'enquête et de conciliation et devant la commission nationale d'enquête et de conciliation.

L'arbitrage est confié à un arbitre choisi en commun accord par les parties, sur une liste d'arbitres fixée par arrêté du ministre chargé du travail.

Liste des arbitres : (Arrêté du Ministre de l'emploi et de la formation professionnelle n° 3450 du 10 novembre 2010)

- Abdeljawad Raiss
- Brahim Zidouh
- Abdelmajid Belouad
- Abdelouahab Ababou
- Mustapha Salhi
- Saloman Danan
- Abdelouahab Bzioui
- Abdelhaq M'hamed
- Larbi Koulou
- Omar Ben Badda
- Mohammed Maane
- Fouad ben Seddiq
- Mohammed Emtil

Si les parties ne parviennent pas à un accord sur le choix de l'arbitre, le ministre de l'emploi désigne un arbitre de la même liste, dans un délai de quarante-huit heures.

L'arbitre convoque les parties, par télégramme, dans un délai maximum de quatre jours.

Les parties doivent comparaître personnellement devant l'arbitre ou se faire représenter par un représentant légal si une force majeure les empêche de se présenter eux-mêmes.

Toute personne morale partie au conflit doit se faire représenter par un représentant légal.

Les parties doivent offrir toutes facilités, produire tous documents et fournir tous renseignements se rapportant au conflit, à la demande de l'arbitre.

L'arbitre statue conformément aux règles de droit sur les conflits collectifs du travail concernant l'interprétation ou l'application des dispositions législatives, réglementaires ou contractuelles.

Sur les conflits collectifs du travail non prévus par des dispositions législatives, réglementaires ou contractuelles, l'arbitre se prononce, conformément aux règles d'équité. Il prononce sa décision arbitrale sur le conflit dans un délai ne dépassant pas quatre jours à compter de la comparution des parties devant lui.

La décision de l'arbitre doit être motivée et notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception aux parties dans les vingt-quatre heures.

Il ne peut être formé de recours contre les décisions d'arbitrage prononcées en matière de conflits collectifs du travail que devant la chambre sociale.

Les recours contre les décisions d'arbitrage doivent être formés dans un délai de quinze jours suivant la date de leur notification. La chambre d'arbitrage doit prononcer sa décision dans un délai maximum de trente jours à compter de la date de sa saisine.

Lorsque la chambre d'arbitrage prononce la cassation de tout ou partie de la décision d'arbitrage, elle renvoie, l'examen de l'affaire, devant un nouvel arbitre désigné dans la même liste.

Lorsque la chambre d'arbitrage prononce la cassation de la nouvelle décision rendue par l'arbitre et contre laquelle un autre recours est formé, elle doit désigner un rapporteur parmi ses membres en vue d'effectuer une enquête complémentaire. La chambre d'arbitrage prononce, dans les trente jours suivant l'arrêt de cassation, un arrêt d'arbitrage non susceptible de recours.



La formation

Quelles sont les procédures afférentes à la formation du personnel ?

I. La formation continue du personnel

La formation continue a pour objet de développer la qualification et les compétences des salariés, leur permettre de faire face aux évolutions du marché du travail, faciliter leur promotion professionnelle ainsi que l'amélioration de la compétitivité des entreprises.

Elle comprend l'ensemble des actions de formation concernant les salariés et englobe toutes les formations permettant l'acquisition ou l'amélioration des compétences professionnelles.

Au niveau du Code du Travail, l'article 23 stipule que les salariés ont le droit de bénéficier des programmes de lutte contre l'analphabétisme et de formation continue.

Il existe au Maroc un projet de loi sur la formation continue, actuellement en cours de débat entre les partenaires sociaux. Ce projet vise à faire de la formation continue une obligation nationale dans le but de favoriser l'insertion ou la réinsertion professionnelle, le maintien dans l'emploi, l'employabilité, le développement des compétences, l'accès aux différents niveaux de qualification, la contribution au développement économique et culturel et la promotion sociale des salariés.

Ce projet de loi introduit notamment des dispositions incitatives à la valorisation des compétences par la mise en place de la validation des acquis de l'expérience professionnelle (VAEP). Cette validation peut être réalisée dans le cadre d'une formation en cours d'emploi ou d'un plan de formation de l'entreprise. La validation des acquis cible des compétences acquises à l'issue d'un programme de formation continue et celles résultant d'une expérience d'au moins trois ans en rapport avec une certification professionnelle définie par la nomenclature officielle. La VAEP serait sanctionnée par une attestation ou le niveau du diplôme correspondant.

De même, le projet de loi sur la formation continue introduit le Congé Individuel de Formation (CIF) ouvert

aux salariés remplissant certaines conditions. Chaque salarié, sous réserve de justifier d'au moins 24 mois d'activité professionnelle consécutifs dont douze chez son employeur, disposerait d'un crédit temps consacré à la formation de deux jours par an cumulables sur cinq ans. Le déclenchement de ce crédit temps est subordonné également à l'accord de l'employeur et à l'accord de prise en charge. A noter que ce crédit temps formation ne peut être reportable en cas de changement d'employeur.

Le crédit temps peut être affecté soit à une formation, à la réalisation d'un bilan des compétences, soit aux tests d'aptitude ou pour faire valider ses acquis professionnels (VAEP).

Mais pour l'heure, il n'existe pas encore de cadre réglementaire propre à la formation continue. Le dispositif actuel se limite à deux textes. Il s'agit d'une part, du dahir du 21 mai 1974 instituant l'OFPPT comme instrument de l'Etat en matière d'orientation et de reconversion professionnelle, et d'autre part, du décret du 22 mai 1974 créant la taxe professionnelle et instituant les contrats spéciaux de formation.

II. Le système des Giac

De même, dans le cadre du développement de la Formation Continue, les Pouvoirs publics ont mis en place en 1996-1997 un mécanisme qui vise l'émergence de la demande des entreprises en formation continue. C'est dans ce cadre que des groupements Interprofessionnels d'Aide au Conseil (GIAC) ont été créés par les Fédérations professionnelles.

Les actions menées par les GIAC visent d'une part à inciter les entreprises à intégrer la formation en cours d'emploi en tant que facteur déterminant de leur compétitivité et, d'autre part, à renforcer les moyens nécessaires à l'identification et à l'expression d'une demande de formation en cours d'emploi qui répond aux objectifs de développement de ces entreprises.

Elles s'adressent d'une manière prioritaire aux entreprises ayant un projet de développement et notamment aux PME-PMI.

A. Quelles sont les actions couvertes par les GIAC ?

- Les études et le conseil pour la définition d'une stratégie de développement des entreprises, des branches professionnelles et des besoins en formation en cours d'emploi qui en découlent;

- L'ingénierie des plans de formation en cours d'emploi, qui comprend le diagnostic des besoins en formation et l'élaboration des plans des formations qui en découlent.

B. Quel est le taux de financement des dépenses du GIAC ?

Le remboursement des actions d'information et de sensibilisation à la formation en cours d'emploi au profit des organisations, des chambres professionnelles et des entreprises, en particulier les PME / PMI est de 100% du coût total justifié.

Le remboursement par les GIAC des actions réalisées au profit des entreprises est calculé sur la base des dépenses effectuées, comme suit :

- 70% du coût total hors taxes pour les études et le conseil visant la définition d'une stratégie de développement. Dans tous les cas, le montant du remboursement ne pourra dépasser cent mille dirhams (100.000DH) par entreprise;
- 70% du coût total hors taxes pour les actions d'ingénierie de la formation en cours d'emploi portés à :
 - 80% si elle est consécutive à une étude de conseil, validée par le GIAC, pour la définition d'une stratégie de développement;
 - 100% s'il s'agit d'une ingénierie sectorielle.

III. Le Système des Contrats Spéciaux de Formation

La CGEM a proposé une refonte du décret du 22 mai 1974 visant à simplifier le dispositif actuel, à responsabiliser les acteurs et à séparer les fonctions d'opérateur et de contrôleur assurées actuellement par le même Office.

Pour l'instant, le système actuel repose sur le financement de la formation en cours d'emploi (formation continue) qui se concrétise au terme d'une procédure définie, dans un instrument, le Contrat Spécial de Formation (CSF) conclu entre l'OFPPT et l'entreprise bénéficiaire.

A. Quelles sont les actions concernées par le système des CSF ?

Le système CSF est financé par une fraction du produit de la Taxe de Formation Professionnelle (TFP).

Le champs d'application des Contrats Spéciaux de Formation s'applique aux actions suivantes :

- Les actions de formation planifiées qui sont inscrites dans un plan de formation annuel découlant d'une étude d'ingénierie de formation;
- Les actions de formation non planifiées qui sont des actions de formation ayant un caractère conjoncturel et réalisées hors du cadre d'un plan de formation;
- Les actions d'alphabétisation fonctionnelle qui visent à dispenser aux salariés des entreprises des compétences linguistiques fonctionnelles et des compétences logicomathématiques;
- Les actions groupées qui concernent les plans de formations groupées mis en œuvre au profit des entreprises membres d'associations ou de zones industrielles.

B. Quels sont les Plafonds de remboursement ?

Les plafonds qui dépendent de la TFP déclarée et qui sont décrits dans le tableau suivant, concernent les actions de formations planifiées (FP) et les actions de formations non planifiées (FNP). Les actions d'alphabétisation fonctionnelle (Alpha) sont financées en dehors de ces plafonds.

TFP déclarée	Plafond de remboursement
0 DH < TFP déclarée < 20 000 DH	10 fois la TFP Déclarée (15 fois la TFP déclarée s'il y a une étude de diagnostic stratégique approuvée)
20 000 DH < TFP déclarée < 200 000	200 000 DH (300 000 DH s'il y a une étude de diagnostic approuvée)
20 000 DH < TFP déclarée < 200 000	200 000 DH (300 000 DH s'il y a une étude de diagnostic approuvée)

C. Les taux de remboursement

Les taux de remboursement qui sont appliqués selon le type d'action sont précisés dans le tableau suivant :

Type d'action	Taux de remboursement
Formation Planifiée (FP) réalisée par un organisme externe	70% du coût retenu
Formation Non Planifiée (FNP) réalisée par un organisme externe	40% du coût retenu
Alphabétisation Fonctionnelle (Alpha)	80% du coût retenu (plafonné à 3 000 DH par personne alphabétisée)
Formation Planifiée (FP) réalisée en interne	70% du coût retenu à raison de 800 DH/jour
Formation Non Planifiée (FNP) réalisée en interne	40% du coût retenu à raison de 800 DH/jour
Formation Longue durée	70% du coût retenu qui est plafonné à 50 000 DH par personne et par formation

D. La demande d'accès au système des CSF

La procédure de demande d'accès au système des CSF aboutit à l'établissement d'une attestation d'accès de l'entreprise demandeuse au système des CSF. Cette attestation indique que l'entreprise est éligible.

Cette attestation est valable pour les actions de diagnostic et d'ingénierie, financées par les GIAC, ainsi que pour toutes les demandes de financement individuelles déposées au cours de l'exercice N. La demande d'accès au système des CSF au titre de l'exercice N peut être déposée à partir du mois d'octobre N-1.

E. La demande de financement des actions de formation

La procédure de demande de financement des actions de formation au titre des FP, FNP et des Alpha aboutit à l'établissement d'un contrat spécial de formation entre l'entreprise et l'Unité de gestion des CSF territorialement compétente qui fixe les obligations réciproques des deux parties. Ce contrat est établi après traitement par les unités de gestion des CSF d'un dossier technique déposé par l'entreprise.

Les demandes de financement des actions d'ingénierie de formation sont traitées par les GIAC concernés.

F. Comment effectuer la demande de remboursement des actions de formation

La procédure de demande de remboursement au titre des FP, des FNP et des Alpha aboutit à l'établissement d'un ordre de virement au profit de l'entreprise. Cet ordre de virement est établi après traitement par les unités de gestion des CSF du dossier de remboursement déposé par l'entreprise.

Les demandes de remboursement des actions d'ingénierie de formation sont traitées par les GIAC concernés.

IV. Représentation des entreprises par la CGEM

La présence de la CGEM dans les instances centrales et régionales chargées de gérer le système des contrats spéciaux de formation permet d'assurer la présence des employeurs dans le cadre de ce système tripartite chargé de prolonger le dialogue social dans les domaines de la formation professionnelle continue. Cette présence permet à la CGEM de conforter son rôle de force de proposition dans ce domaine sensible que constitue la formation continue de façon à donner à l'entreprise tous les moyens de renforcer sa compétitivité et de fournir aux salariés les chances d'accroître leur employabilité.

A. Représentation par la CGEM au comité central des contrats spéciaux de formation

1. Mission des CCCSF

Le CCCSF a pour mission dans le cadre du budget alloué aux CSF de :

- Déterminer les priorités pour la réalisation des CSF;
- Définir la politique d'information et de sensibilisation des entreprises aux CSF et arrêter un budget pour la mise en œuvre de cette politique;
- Définir les orientations globales en matière de contrôle de l'exécution des actions de formation;
- Proposer les modifications à introduire au manuel de procédures des CSF;
- Examiner le bilan physique et financier des CSF de l'exercice écoulé;
- Arrêter la structure de la nomenclature des domaines de formation;
- Arrêter et répartir un budget annuel des plans de formation groupée;
- Approuver les plans de formation groupée;
- Statuer sur les recours relatifs aux formations groupées et au contrôle de l'exécution.

2. Composition du CCCSF

Les membres du CCCSF sont désignés par le président du comité de gestion sur délégation de ce dernier.

Chaque CCCSF composé de manière tripartite comprend neuf membres répartis en trois collèges :

- a. Collège de l'administration;
- b. Collège des employeurs;
- c. Collège des employés.

B. Représentation par la CGEM aux comités régionaux des contrats spéciaux de formation

1. Mission des CRCSF

Le CRCSF a pour mission, dans le cadre des orientations du CCCSF et du budget à la région, de :

- Arrêter la nomenclature des coûts à appliquer par les unités de gestion;
- Diligenter le contrôle de l'exécution des actions financées dans le cadre des CSF;
- Traiter les recours dont il est saisi par les entreprises;

- Apprécier le bilan physique et financier des CSF du semestre écoulé.

2. Composition des CRCSF

Les membres du CRCSF sont désignés par le président du comité de gestion sur délégation de ce dernier. Chaque CRCSF composé de manière tripartite comprend six membres répartis en trois collèges : administration, employeurs, employés.



La Responsabilité Sociétale des Entreprises

La Responsabilité Sociétale des Entreprises

I. Le concept de Responsabilité Sociétale

La norme de recommandation ISO 26000 définit la responsabilité sociétale comme la « Responsabilité d'une Organisation vis-à-vis des impacts de ses décisions et activités sur la société et sur l'environnement, se traduisant par un comportement éthique et transparent qui :

- Contribue au développement durable, y compris à la santé et au bien-être de la société;
- Prend en compte les attentes des parties prenantes;
- Respecte les lois en vigueur tout en étant en cohérence avec les normes internationales de comportement;
- Est intégrée dans l'ensemble de l'organisation et mise en œuvre dans ses relations ».

La RSE est la déclinaison des objectifs du développement durable au niveau de l'entreprise. Elle permet aux entreprises d'intégrer concrètement toutes les dimensions du développement durable à leur organisation et à leurs opérations. Elle les conduit à mieux maîtriser leurs risques sociaux, sociétaux, environnementaux, de gouvernance et à se différencier positivement sur leurs marchés et auprès de leurs parties prenantes internes et externes : salariés, actionnaires, clients, fournisseurs, consommateurs, communauté ...

II. La Conformité Sociale et la RSE

La responsabilité sociale des entreprises concerne les actions de celles-ci qui vont au-delà des obligations juridiques qui leur incombent à l'égard de la société et de l'environnement. Pour assumer cette responsabilité, il faut au préalable que les entreprises respectent la législation en vigueur et les conventions collectives conclues entre partenaires sociaux. Afin de s'acquitter pleinement de leur responsabilité sociale, il convient que les entreprises aient engagé, en collaboration étroite avec leurs parties prenantes, dont notamment les salariés, un processus destiné à intégrer les préoccupations en matière sociale, environnementale, éthique, de droits de l'homme et de consommateurs dans leurs activités commerciales et leur stratégie de base.

La RSE vise à encourager les entreprises à aller au-delà du simple respect de loi, tout en reconnaissant que le respect de la loi est un devoir fondamental pour toute entreprise et une partie essentielle de sa responsabilité sociale et sociétale.

La conformité sociale constitue ainsi les fondements et la base élémentaire d'une démarche RSE. Pour renforcer sa responsabilité l'entreprise adopte des bonnes pratiques RSE dans le domaine social au-delà de sa conformité à titre d'exemple à travers le recrutement de salariés handicapés et la garantie de leur bien-être au travail tout en se souciant des infrastructures adaptées à leurs conditions, la propulsion des femmes aux postes de décision et leur représentativité au niveau des instances représentatives du personnel, la promotion de la diversité au sein de l'entreprise...

III. Le label RSE de la CGEM

A. Objectifs

La Confédération Générale des Entreprises du Maroc a mis en place le Label CGEM pour la Responsabilité Sociale de l'Entreprise qui est une reconnaissance solennelle du respect par les entreprises du Maroc de leur engagement à observer, défendre et promouvoir les principes universels de responsabilité sociale et de développement durable dans leurs activités économiques, leurs relations sociales et plus généralement, dans leur contribution à la création de valeur.

Par cette initiative, la CGEM entend promouvoir les facteurs d'attractivité de l'investissement productif et de la croissance à long terme qui sont désormais, le développement humain, le respect des droits fondamentaux de la personne humaine et de l'état de droit, la qualité des conditions d'emploi, la régulation des relations professionnelles, la protection de l'environnement, la transparence et l'effectivité des règles concurrentielles.

Le Label RSE aide les entreprises à formaliser leurs engagements RSE, à mesurer leurs progrès et à faire reconnaître leurs performances. Le Label permet à ses bénéficiaires d'améliorer leur compétitivité et leur accès aux marchés, de fédérer leurs équipes, et de renforcer leur cohésion et leur efficacité. Il permet de dialoguer en confiance avec leurs parties prenantes.

B. Le référentiel du Label CGEM

Le référentiel du label est la charte de responsabilité sociale. Elle est structurée en 9 axes ou domaines d'actions définissant chacun des objectifs de stratégie et de conduite managériale précis et mesurables. Ces objectifs sont en phase avec les orientations et les lignes directrices de l'ISO 26000. Ils sont rigoureusement conformes aux principes et objectifs énoncés à l'attention des entreprises par les normes publiques internationales, les conventions fondamentales et les recommandations des Institutions internationales telles que les Nations Unies, l'Organisation Internationale du Travail et l'Organisation de Coopération et de Développement Economique. Les neuf axes d'engagement ou domaines d'actions composant la charte sont les suivants:

1. Respecter les droits humains;
2. Améliorer en continu les conditions d'emploi et de travail et les relations professionnelles;
3. Protéger l'environnement;
4. Prévenir la corruption;
5. Respecter les règles de la saine concurrence;
6. Renforcer la transparence du gouvernement d'entreprise;
7. Respecter les intérêts des clients et des consommateurs;
8. Promouvoir la responsabilité sociale des fournisseurs et sous-traitants;
9. Développer l'engagement sociétal.

C. Aspects de la charte RSE de la CGEM en rapport avec la conformité sociale :

La Charte RSE de la CGEM contient les dispositions ayant un lien avec la gestion sociale de l'entreprise. Ces dispositions touchent l'axe 1 «Le respect des droits humains» et l'axe 2 «L'amélioration des conditions d'emploi et des relations professionnelles».

Le 1^{er} axe est composé de quatre objectifs :

- Respecter les Droits Humains
- Respecter la liberté d'association et l'exercice du droit syndical;
- Prévenir toutes les formes de discrimination et promouvoir l'égalité des chances, entre les hommes et les femmes, et en faveur des catégories vulnérables notamment les handicapés;

- S'interdire le recours au travail des enfants de moins de 15 ans;
- Promouvoir la négociation collective, prévenir les conflits du travail et tout mettre en œuvre pour les résoudre pacifiquement.

Le 2^{ème} axe est composé de huit objectifs :

- Améliorer en continu les conditions d'emploi et de travail et les relations professionnelles;
- Améliorer les compétences et l'employabilité des salariés et favoriser la formation et le perfectionnement professionnel;
- Respecter strictement les obligations légales relatives à la déclaration de tous les salariés aux organismes de sécurité et de protection sociales;
- Assurer à tous les collaborateurs des conditions d'hygiène et de sécurité au moins conformes à la législation;
- Respecter strictement la législation sur les accidents du travail et les maladies professionnelles;
- Assurer aux collaborateurs une information précise sur les critères et les modalités de leur évaluation professionnelle ainsi que des voies de recours internes claires et équitables à l'égard des avis et des décisions qui les concernent;
- Améliorer en continu les conditions et le contenu du dialogue social;
- Eviter le recours abusif aux contrats atypiques ou précaires;
- Mener les opérations de restructuration ou de fermeture après avoir averti les représentants des salariés et les autorités compétentes dans des délais raisonnables ; coopérer avec les parties concernées en vue d'en atténuer les conséquences sociales et de favoriser la création d'activités durables.



Conclusion

Conclusion

Conformité sociale et flexicurité

Ce guide a montré que la conformité sociale agit de manière positive sur plusieurs facteurs liés à la gestion des ressources humaines et au management général de l'entreprise. Ces facteurs peuvent être récapitulés comme suit :

- La motivation du personnel

Le travailleur dont les droits sociaux sont garantis au sein de la société se trouve être dans un état de stabilité psychologique et social propice à la réalisation optimale des tâches que son entreprise attend de lui.

- Baisse du turn-over

Les employés d'une entreprise respectueuse du code de travail n'auront pas tendance à la quitter pour chercher à être embauchés dans des sociétés où ils auront une plus grande protection sociale et de meilleures conditions de travail. Ceci aura pour conséquence d'éviter la perte des compétences formées et le renouvellement coûteux des effectifs.

- Forte attractivité

L'entreprise n'aura aucune difficulté pour recruter du personnel qualifié en raison de la bonne réputation de respect du code de travail que certains anciens travailleurs pourront véhiculer auprès de potentiels candidats désirant intégrer cette entreprise.

- Impact sur l'image de marque de l'entreprise

La préservation de l'image de marque de l'entreprise est un impératif nécessaire pour sa prospérité et sa pérennité. Nombre de clients sont amenés à se renseigner sur les entreprises productrices avant d'effectuer des commandes de produits et services. Ainsi, les sociétés qui ne sont pas en situation régulière vis-à-vis de la loi risquent d'être moins attractives. C'est le cas notamment des donneurs d'ordre étrangers qui exigent des labels ou procèdent à des audits de conformité sociale.

- Meilleure organisation fonctionnelle

Le respect, par l'entreprise, du code du travail peut être également à l'origine d'une

meilleure organisation car il règne dans ces entreprises un formalisme juridique et organisationnel qui se répercute sur le fonctionnement interne et l'efficacité des rouages administratifs, techniques et commerciaux.

- Amélioration de la qualité des produits et services de l'entreprise

Le fait que l'entreprise conserve ses meilleurs compétences et talents a un impact positif sur la qualité des produits et services produits et à terme elle peut renforcer la confiance de ses clients. D'autant plus que les entreprises qui se conforment à la législation ont souvent des politiques de ressources humaines modernes et utilisent les outils de base de la fonction RH tels que la définition des emplois ou l'élaboration de plans de formation.

- Faible conflictualité

L'étude de la CGEM sur la conformité sociale a établi un lien entre les risques de conflictualité et le niveau de respect de la législation sociale, autrement dit l'entreprise qui respecte la réglementation du travail est beaucoup moins exposée à des mouvements sociaux.

La notion de flexicurité

La notion de «flexicurité» composée des termes flexibilité et sécurité vise comme objectif majeur de réduire le dualisme du marché du travail, c'est-à-dire l'existence d'une main-d'œuvre stabilisée sur des marchés primaires et d'une main d'œuvre peu sécurisée sur des marchés secondaires beaucoup plus flexibles. Au Maroc cette question revêt un intérêt vital étant donné la présence d'un secteur informel où la précarité de la main d'œuvre est la règle générale et où le SMIG est considéré comme un luxe.

En effet, face aux mutations et aux restructurations l'important n'est pas tant de défendre des emplois parfois condamnés par le progrès mais plutôt de se préoccuper de la création de nouveaux emplois et de sécuriser les parcours des salariés appelés à changer de métier.

- La formation continue

La formation professionnelle continue constitue l'épine dorsale d'un système de flexicurité. Le système marocain reste trop focalisé sur la formation initiale alors que les impératifs de l'évolution de la technologie et de la mobilité croissante

des salariés imposent un système de formation tout au long de la vie chargé d'accompagner et de sécuriser le parcours du salarié tout au long de sa carrière. Cette dimension détermine les enjeux de l'employabilité et de la requalification des travailleurs. Dans le contexte d'une économie de marché mondialisée, la compétitivité des entreprises repose sur la formation des salariés, qui constitue également une sécurité pour ces derniers.

- La gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC)

La flexicurité s'intéresse aux outils collectifs, la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC), et individuels, les entretiens et les bilans professionnels qui tendent au développement de l'employabilité des salariés. Il s'agit d'anticiper les emplois en vue d'une réelle gestion préventive des emplois et des compétences, permettant d'opérer à temps les ajustements et les reconversions nécessaires dans un souci de préservation maximale de l'emploi.

- Le dialogue social

Le dialogue social, dans une perspective de flexicurité doit être consolidé. Il s'agira d'un dialogue serein et responsable dans lequel les partenaires sociaux exerceront pleinement leur responsabilité en examinant régulièrement la situation de l'entreprise, les opportunités et les menaces ainsi que l'évaluation des mesures à prendre.

- Le rôle des services publics de l'emploi

L'organisation des services publics de l'emploi et de la formation doit rechercher une plus grande efficacité. Ces services doivent converger vers un modèle qui garantit les principales fonctions de base : placement, aides pour l'emploi, amélioration de l'employabilité. Des partenariats avec le privé seront recherchés dans le cadre d'actions paritaires ou tripartites ou de partenariats public-privé avec délégation au secteur privé aussi large que possible.

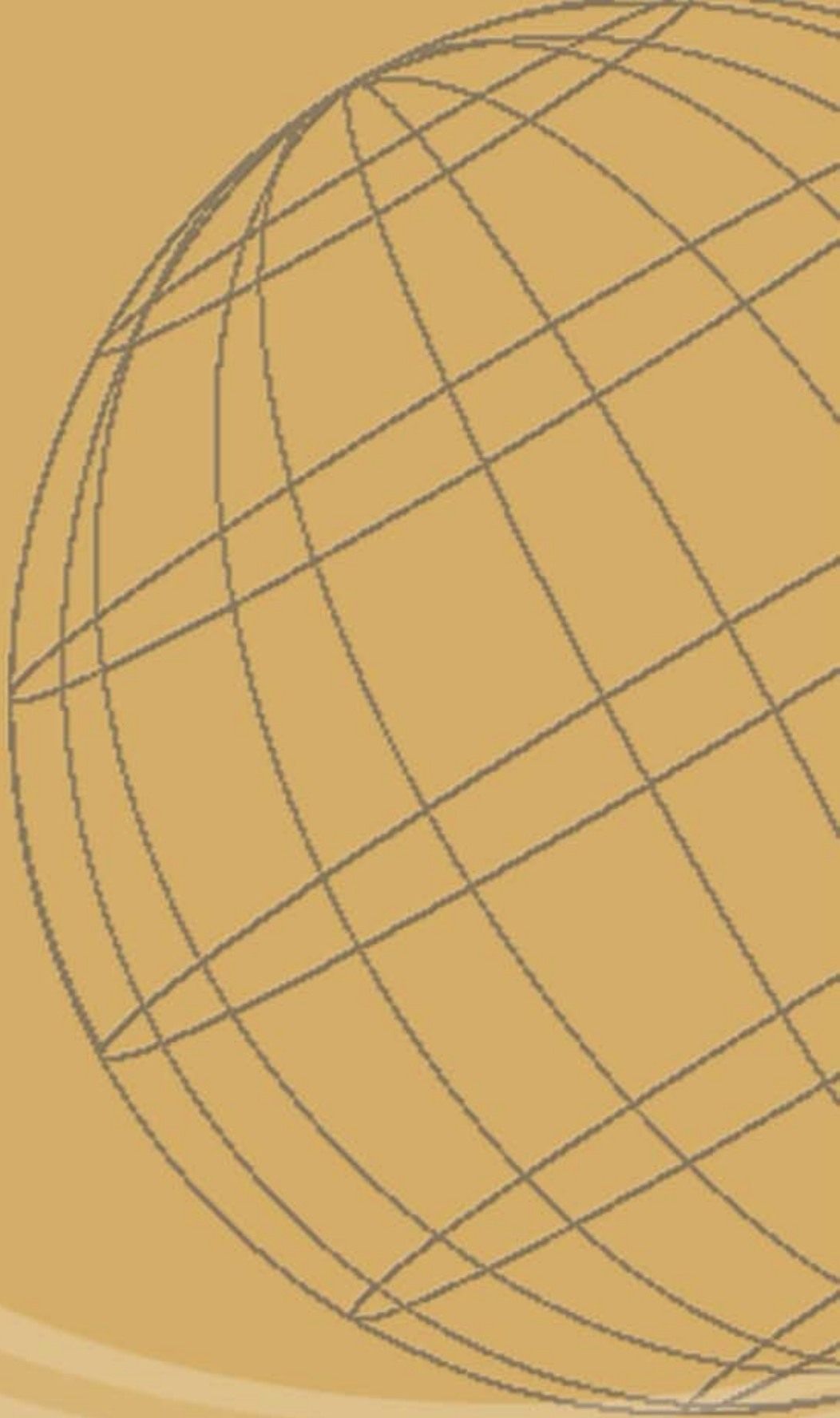
Remerciement

« Nous remercions la PIMEC (Micro Petita i Mitjana Empresa de Catalunya) d'avoir contribué au financement de ce guide »

A wireframe globe is positioned on the left side of the page, set against a solid gold background. The globe's grid lines are thin and light-colored, creating a subtle pattern. The overall aesthetic is professional and modern.

Guide financé par la Fondation CGEM pour l'Entreprise

Le présent guide est destiné aux entreprises à titre purement informatif. Il ne saurait être exhaustif, ni répondre à des problématique particulières. La responsabilité de la CGEM ne peut nullement être engagée à ce titre.



Confédération Générale des Entreprises du Maroc
23, bd.Mohamed Abdou - Quartier Palmiers - Casablanca
Tél. : + 212 (0)22 99 70 00
Fax : + 212 (0)22 98 39 71
www.cgem.ma - cgem@cgem.ma