

LE DROIT BÉNINOIS DU TRAVAIL

Par David AFFODJOU

GUIDE PRATIQUE

A l'usage des :

- Chefs d'entreprise
- Responsables des ressources humaines
- Salariés, syndicats et délégués du personnel
- Enseignants et étudiants
- Candidats aux différents concours
- Praticiens

**TOME
1**

2^e édition

Thème introductif

Les pouvoirs de l'employeur

Les sources du droit du travail

Les clauses du contrat de travail

Période d'essai et notions voisines

La typologie des contrats de travail

Contrat de travail et notions voisines

L'embauche du salarié et le contrat de travail

Les droits aux repos et aux congés du salarié

La durée du travail et l'aménagement du temps de travail

Droits, obligations et responsabilités des parties au contrat de travail

LE DROIT BENINOIS DU TRAVAIL

GUIDE PRATIQUE

Tome 1

ISBN : 978-99982-2-280-9

© Friedrich Ebert Stiftung, Cotonou, 2025

David AFFODJOU

LE DROIT BENINOIS DU TRAVAIL

GUIDE PRATIQUE

Tome 1

CHRISTON éditions

L'utilisation commerciale des médias publiés par la Friedrich Ebert Stiftung (FES) est interdite sans autorisation écrite de la FES. Pour toute information et autorisation, veuillez contacter le bureau de la FES au Bénin.
<https://benin.fes.de/> et info.bjcotonou@fes.de

Coordination :

Nouratou ZATO-KOTO YERIMA

Chargée de Programme – FES-BENIN

Relecture :

- Gbèssè Aristide Bruce NOUTAÏ
- Ramanou AROUNA
- Jean S. DINGNI
- Fidèle K. AYENA

Edition et publication : Décembre 2024

Sommaire

Liste des principales abréviations.....	7
Remerciements.....	9
Préface.....	13
Avertissement.....	17
Thème 1 : Thème introductif.....	19
Section 1 : Evolution historique du droit du travail.....	24
Section 2 : Clarifications de concepts.....	33
Section 3 : Notion de droit du travail.....	58
Thème 2 : Les sources du droit du travail.....	75
Section 1 : Les sources internationales.....	75
Section 2 : Les sources internes ou nationales.....	91
Section 3 : L'articulation des sources en droit du travail.....	126
Thème 3 : L'embauche du salarié et le contrat de travail.....	133
Section 1 : L'embauche du salarié.....	133
Section 2 : Le contrat de travail.....	154
Section 3 : Les conditions de validité du contrat de travail.....	165
Thème 4 : Contrat de travail et notions voisines.....	181
Section 1 : Les notions voisines du contrat de travail.....	181
Section 2 : La requalification en contrat de travail.....	202
Thème 5 : Les clauses du contrat de travail.....	207
Section 1 : Les clauses ou mentions obligatoires.....	208
Section 2 : Les clauses ou mentions facultatives.....	212
Thème 6 : Période d'essai et notions voisines.....	253
Section 1 : La période d'essai.....	253
Section 2 : Le contrat d'apprentissage.....	267
Section 3 : La convention de stage.....	274

Thème 7 : La typologie des contrats de travail.....	291
Section 1 : Les contrats de travail classiques.....	291
Section 2 : Les contrats de travail particuliers.....	297
Thème 8 : Droits, obligations et responsabilités des parties au contrat de travail.....	331
Section 1 : Les parties au contrat de travail.....	331
Section 2 : Droits, obligations et responsabilités du salarié.....	334
Section 3 : Obligations et responsabilités de l'employeur.....	349
Section 4 : Les conséquences de l'inexécution des obligations contractuelles.....	355
Thème 9 : Les pouvoirs de l'employeur.....	359
Section 1 : Le pouvoir de direction ou de gestion.....	360
Section 2 : Le pouvoir normatif ou réglementaire.....	362
Section 3 : Le pouvoir disciplinaire ou pouvoir de sanction.....	370
Thème 10 : La durée du travail et l'aménagement du temps de travail.....	419
Section 1 : La durée légale du travail et le temps de travail.....	420
Section 2 : Les dérogations à la durée légale hebdomadaire	426
Section 3 : La répartition et l'aménagement des horaires de travail.....	438
Thème 11 : Les droits aux repos et aux congés du salarié.....	451
Section 1 : Les périodes de repos et pauses.....	451
Section 2 : Les congés payés ou congés annuels.....	456
Section 3 : Les congés spéciaux et le congé de maternité.....	470
Index alphabétique.....	483

Liste des principales abréviations

ABSSA	Agence béninoise de sécurité sanitaire des aliments
Al.	Alinéa
ANAC	Agence nationale de l'aviation civile
ANaGeM	Agence nationale de gestion des marchés
ANIP	Agence nationale d'identification des personnes
APIEX	Agence de promotion des investissements et des exportations
ARCEP	Autorité de régulation des communications électroniques et de la poste
Art.	Article
AU	Acte uniforme
AUSCGIE	Acte Uniforme relatif au droit des sociétés commerciales et du groupement d'intérêt économique
BIT	Bureau international du travail
BCEAO	Banque centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest
BIT	Bureau international du travail
BUBEDRA	Bureau béninois du droit d'auteur
C. trav.	Code du travail
CA	Cour d'appel ou Conseil d'administration
Cas. Soc.	Cassation, Chambre sociale
CCGT	Convention collective générale du travail
CCJA	Cour commune de justice et d'arbitrage de l'OHADA
CDD	Contrat à durée déterminée
CDI	Contrat à durée indéterminée
CEACR	Commission d'experts pour l'application des conventions et des recommandations
CEDEAO	Communauté Economique des Etats de l'Afrique de l'Ouest
CEMAC	Communauté Economique et Monétaire de l'Afrique centrale
Ch. Soc.	Chambre sociale
CHS	Comité d'hygiène et de sécurité
CI	Contrat d'intérim
CIPRES	Conférence interafricaine de la prévoyance sociale
CIT	Conférence internationale du travail
CNSS	Caisse nationale de sécurité sociale
CPCCSAC	Code de procédure civile, commerciale, sociale, administrative et des comptes
CSS	Code de sécurité sociale
CTOM	Code du travail des territoires d'Outre-Mer
CTT	Contrat de Travail Temporaire

DDTFP	Direction départementale du travail et de la fonction publique
DG	Directeur général
DGI	Direction générale des impôts
DGT	Direction générale du travail
DNST	Département des normes de la statistique au travail
DNT	Direction des normes du travail
DRPDS	Département des relations professionnelles et du dialogue social
ETT	Entreprise de travail temporaire
FES	Friedrich-Ebert-Stiftung
GIE	Groupement d'intérêt économique
ITS	Impôt sur le traitement de Salaire
LNB	Loterie nationale du Bénin
MEF	Ministère de l'économie et des finances
MTFP	Ministre/Ministère du travail et de la fonction publique
ODD	Objectifs de développement durable
OHADA	Organisation pour l'harmonisation en Afrique du droit des affaires
OIT	Organisation internationale du travail
OMS	Organisation mondiale de la santé
ONG	Organisation non gouvernementale
ONU	Organisation des nations unies
PAC	Port autonome de Cotonou
PDG	Président directeur général
PNUD	Programme des nations unies pour le développement
RCCM	Registre de commerce et de crédit mobilier
SBEE	Société béninoise d'énergie électrique
SMAG	Salaire minimum agricole garanti
SMIC	Salaire minimum interprofessionnel de croissance
SMIG	Salaire minimum interprofessionnel garanti
SMS	Short Message system ou Système de message succinct en français
CNSR	Centre national de sécurité routière
SOBEMAP	Société béninoise des manutentions portuaires
Soc.	Arrêt de la Cour de cassation, Chambre sociale
SONEB	Société nationale des eaux du Bénin
Syntra-BOA	Syndicat des Travailleurs de la « Banque Of Africa
TIC	Technique de l'information et de la communication
UE	Union européenne
UEMOA	Union économique et monétaire ouest africaine
UNIDA	Association pour l'unification du droit en Afrique
VIH/SIDA	Virus de l'immunodéficience humaine/ Syndrome d'immunodéficience acquise
VPS	Versement patronal sur les salaires
VRP	Vendeur, représentant et placier

REMERCIEMENTS



Aucune œuvre humaine, mais encore aucune réussite, ne saurait être l'aboutissement d'un effort exclusivement personnel ou solitaire, sans l'accompagnement de personnes dévouées. Remercier devient à bon droit une pression morale dont l'oubli ou l'abstention pourrait être fatale pour l'avenir.

C'est pourquoi, il m'est singulièrement agréable, non sans crainte, au moment où s'achève ce travail combien harassant, de remercier les personnes sans l'appui ou la collaboration desquelles cette deuxième édition n'aurait, sans doute, vu le jour. La raison de cette crainte tenait à la pression que représentait pour moi la nécessité de remercier ceux qui m'ont entouré, m'ont assisté dans ce projet, ont cru dans son potentiel, l'ont défendu et ont rendu possible la présente édition. Ma légitime crainte était d'omettre un nom, de ne pas honorer à sa juste valeur une contribution ou, par mégarde, de négliger une personne importante pour moi et pour qui je reste redevable.

Plusieurs personnes, chacun dans son domaine de compétence et avec ses moyens, m'ont soutenu, ont influencé certains choix et en toute logique, inspiré mes recherches et ont ainsi orienté mes inspirations. Ils sont nombreux à accueillir avec le plus grand intérêt mon projet en commentant avec perspicacité et autorité, le choix des mots et ont suggéré fort pertinemment des ajustements nécessaires et des précisions utiles. Ceux-ci, sans conteste, constituent des enseignants de bonne volonté pour qui, aucun mot n'est suffisamment puissant pour exprimer ma gratitude.

Qu'il me soit donc ici permis, avec un profond bonheur, de remercier tous ceux qui m'ont généreusement donné leur temps, leur disponibilité, leurs conseils avisés et éclairés, et surtout dans les moments difficiles, leurs encouragements et bienveillance indispensables à l'achèvement de cette œuvre car, comme Abdelkébir

KHATIBI, écrivain marocain , *« je me voulais écrivain sans en mesurer la souffrance et le vertige »* ! A toutes ces personnes, ma reconnaissance leur est pleinement acquise. Que chacun sache que toute omission est involontaire de ma part et que je mesure la valeur des différents apports au cours de ces moments d'échanges et de partages. Toutes ces personnes, comme pour la première édition, ont acquis la dimension de personnages qui habitent cette deuxième édition qui, je l'espère leur rend légitimement et pleinement hommage.

Ma légitime crainte d'omission de noms ne saurait cependant, me soustraire à l'impérieuse obligation morale d'en citer certains qui, en sous-marins, m'ont sympathiquement aidé et assisté dans la réalisation de cet ouvrage. Car, il y a des sollicitudes qui ne peuvent vous laisser insensible ou indifférent.

Dire merci n'est pas assez pour exprimer à quel point je suis reconnaissant pour le soutien et la confiance renouvelés de la Friedrich-Ebert-Stiftung au Bénin depuis 2019 où nos chemins se sont croisés grâce à la première édition. C'est pourquoi mes remerciements les plus chaleureux vont au Dr. Iris Nothofer, précédemment Représentante Résidente de la FES qui a cru au potentiel de cette deuxième édition. Je tiens, par ailleurs, comme un immense privilège l'attention dont je suis l'objet de la part de Madame Nouratou ZATO-KOTO YERIMA, auparavant chargée de programmes et devenue Directrice Pays FES-Bénin. Son parcours et surtout sa résilience sont suffisamment inspirants et entraînants. Je lui souhaite assez de bonheur et de réussite dans ses nouvelles fonctions.

A un homme exceptionnel, une mention spéciale. Sadeck OROU GUIDOU, Enarque, Inspecteur des Douanes et du Travail fait partie des personnes que Dieu met sur votre chemin pour vous tendre la main lorsque vous en avez le plus besoin. A cet homme de bonne volonté, mécène infatigable, le mot "merci" devient si petit et impuissant pour exprimer toute la grâce et la gratitude qu'il incarne. Je fais mienne, "hic et nunc", la célèbre formule d'Henry Ward BEECHER qui faisait de la

reconnaissance « *la plus belle fleur qui jaillit de l'âme* ». Je lui suis profondément et hautement reconnaissant pour ce qu'il fait pour moi. Quelques rencontres fortuites changent votre trajectoire sans toutefois vous dévier de votre objectif. Ces rencontres, parfois anodines, forgent votre ambition et vous conduisent à vous sublimer davantage. Ces rencontres ont pour noms : Aristide G. B. NOUTAÏ, Inspecteur du Travail, des Services et Emplois Publics, Administrateur des Ressources Humaines, véritable pédagogue méthodique pour sa patiente lecture, sa disponibilité et surtout ses judicieux conseils qui ont contribué à alimenter mes réflexions ; Edgard DAHOUI, Directeur Général du Travail (DGT) pour ses multiples sollicitudes si précieuses ; Arouna Ramanou, Inspecteur du Travail, Chef Département des Normes et de la Statistique au Travail à la Direction Générale du Travail (C/DNST) pour sa contribution et sa disponibilité désintéressées et avec qui, collaborer devient une précieuse expérience ; Wilfrid K. Serge OUENDO, Chef Département des Relations Professionnelles et du Dialogue Social (C/DRPDS-DGT) pour ses conseils avisés ; Fidèle K. AYENA, Enseignant à l'Université d'Abomey-Calavi et Jean S. DINGNI, juriste et officier de police pour leur soutien moral et intellectuel tout au long de ma démarche ; Constantin AMOUSSOU, homme de lettres. A tous ces enseignants de bonne volonté, je leur suis très reconnaissant pour le temps qu'ils ont pris pour m'aider à réaliser mon projet, à travers leur patiente lecture, leurs utiles commentaires et observations souvent incisifs. Je n'aurais pas avancé aussi rapidement s'ils n'avaient pas été là. Très honoré d'avoir eu la possibilité de travailler avec eux dans la transformation finale de cette œuvre prête à rejoindre ses cibles en suggérant, avec tous les égards susceptibles de ménager mon amour-propre, les corrections nécessaires et les améliorations bénéfiques.

Mes pensées vont également à l'endroit de tous ceux et celles qui ont accueilli avec le plus grand intérêt la première édition qui m'a davantage révélé et inspiré. Certains échos font école et vous incitent davantage à mieux faire. Parmi eux, Monsieur Gilles BADET, Juriste,

Expert, formateur et ancien Secrétaire Général de la Cour Constitutionnelle, à qui je dois une mention toute spéciale pour avoir fait preuve d'autant de gentillesse à mon égard. Je suis à la fois touché et reconnaissant pour cette marque de sympathie ; Aubin ADOUKONOU, Directeur Général du Centre National de Sécurité Routière ; Armand GANSE, Député à l'Assemblée Nationale ; Jordane H. R. COPIERY, Inspecteur des Impôts ; Expédit OLOGOU, antérieurement chargé de programmes à la FES-Bénin, Enseignant et Politologue ; Messieurs Maurice Emiola ADEFALOU et Marcellin LAOUROU, tous deux officiers supérieurs des Douanes béninoises, pour leurs apports inestimables pour la première édition qui fut pour moi le point de départ d'un renouveau professionnel.

Enfin, je suis reconnaissant à : Monsieur Timothée Kokou ADJITCHE, Administrateur Civil et Ancien Préfet des Départements du Zou et des Collines qui fut pour moi le premier repère de mon parcours professionnel ; Monsieur Akoutan Adjakou ADJINDA, Directeur Général des Eaux, Forêt et Chasse (DGEFC) pour ses encouragements et ses appels à toujours faire davantage ; mes collègues inspecteurs du travail et enseignants de droit du travail pour leurs détermination et motivation toujours renouvelées ; Monsieur Simplicie DELE, à qui je ne sais comment montrer ma gratitude tant ses compétences et son intelligence ont facilité ma vie professionnelle à la Direction de la réglementation et du suivi de la carrière (DRSC/MTFP) ; Louis D. TCHAGBONNON et Boniface TOSSOU pour les chemins parcourus ensemble.

A mes lecteurs, je dis : *« N'ayez jamais peur des agressions extérieures. vivez vos rêves et transformez-les en opportunités ».*

Septembre 2024
David AFFODJOU

PREFACE



Depuis l'accession du Bénin à l'indépendance le 1^{er} août 1960, plusieurs réformes législatives se sont succédées, remaniant, par moments et profondément des portions entières du droit des relations professionnelles privées et tendant à répondre à tel ou tel enjeu spécifique.

Mais c'est ces dernières années que l'actualité du droit du travail est singulièrement riche au Bénin, sous l'influence de facteurs sociaux, économiques et surtout politiques avec l'avènement du régime de la rupture et de la très controversée loi n°2017-05 du 29 août 2017 fixant les conditions et la procédure d'embauche, de placement de la main-d'œuvre et de résiliation du contrat de travail en République du Bénin. En effet, l'évolution législative sociale depuis 2016, malgré l'opposition résolue des partenaires sociaux, a consacré la remise en cause de certains piliers protecteurs du travailleur portés par la loi n°98-04 du 27 janvier 1998 portant code du travail en République du Bénin.

Il n'est donc pas facile de rendre compte en onze (11) thèmes, dans un ouvrage de dimensions modestes, de toute la richesse et la complexité du droit du travail dans un contexte de dérégulation ou de déréglementation, de transformation où se juxtaposent plusieurs états du droit et plusieurs projets de réformes. En effet, une partie de l'opinion, surtout du côté des employeurs, s'irrite des pesanteurs du droit social. A l'heure de la mondialisation, la protection des salariés, excessive, deviendrait

un luxe. De là les incessantes remises en cause de la stabilité de l'emploi, à travers le renouvellement indéfini du contrat de travail à durée déterminée. Plus, sans doute, que d'autres branches du droit, le droit du travail constitue un enjeu des débats publics.

C'est pourquoi face au vide documentaire, « *Le droit béninois du travail : guide pratique* », offre une vue d'ensemble sur les particularités du droit du travail béninois à travers ses thématiques. L'auteur questionne le droit du travail béninois, analyse les textes récents et leurs apports au droit positif du travail, met en lumière les imperfections de la législation actuelle, les avancées notables et les difficultés d'interprétation qu'elles suscitent dans la pratique.

Assimilé à une trousse à outils contenant l'essentiel d'une discipline juridique et conçu pour plusieurs cibles, cet ouvrage est accessible à un large public et permet à son utilisateur d'approfondir certaines notions importantes.

Visant à la fois à donner un socle de connaissances fondamentales, facilement assimilables, il fixe avec précision les points élémentaires, mais aussi permet d'appréhender et d'assimiler les règles et leurs innombrables usages. Les étudiants y découvriront une ressource fiable pour apprendre le droit du travail. Les praticiens eux, trouveront un appui pour se repérer et agir le plus sûrement et le plus efficacement possible. Il offre aux parties au contrat de travail une boussole pour évoluer sereinement dans leur environnement professionnel.

En somme, l'ouvrage offre ainsi les balises dans un océan de règles, complexes et évolutives, pour améliorer l'effectivité du

droit du travail au Bénin. C'est pourquoi, les personnes intéressées par le droit du travail qui se heurtaient à de nombreuses difficultés pour retrouver les informations pertinentes trouveront en cet ouvrage la réponse adéquate à leurs préoccupations. Cependant, il faut préciser s'il en était besoin, que ce tome 1 ne peut en aucune manière servir à titre exclusif pour élucider toutes les questions liées au droit du travail au Bénin. Il n'a donc aucune prétention à l'étude critique et exhaustive du droit positif social au Bénin. Il se veut, plus modestement, une base documentaire accessible à tous les partenaires du monde du travail à travers :

- un thème introductif ;
- les sources du droit du travail ;
- l'embauche du salarié et le contrat de travail ;
- le contrat de travail et les notions voisines ;
- les clauses du contrat de travail ;
- la période d'essai et les notions voisines ;
- la typologie des contrats de travail ;
- les droits, obligations et responsabilités des parties au contrat de travail ;
- les pouvoirs de l'employeur ;
- la durée et l'aménagement du temps de travail ;
- les droits aux repos et aux congés du salarié.

Se détachant des règles méthodologiques scientifiques parce que conçu pour le grand public, ce tome 1 comme le Tome 2 qui

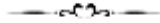
le complète ne suit pas un plan linéaire mais est découpé en onze thèmes ci-dessus cités. Chaque thème correspond à un regroupement logique de connaissances utiles pour son utilisateur.

Bonne lecture à toutes et à tous !

Dr. Iris Nothofer

Représentante Résidente
Friedrich-Ebert-Stiftung

AVERTISSEMENT



Les données ou informations présentées dans ce tome ne préjudicient en aucun cas aux textes législatifs, réglementaires et conventionnels, à leur interprétation et application par les Administrations du Travail, de la Sécurité Sociale et les Juridictions compétentes même si l'ouvrage a pour ambition d'accompagner l'assistance juridique.

A cet effet, la législation sociale étant très instable, il est utilement capital d'appeler l'attention de l'utilisateur sur le fait que ce manuel ne saurait se substituer à une consultation juridique sur une question spécifique.

Par ailleurs, il convient de souligner que les modèles de documents présentés dans ce tome 1 ne le sont qu'à titre indicatif. En conséquence, ils doivent être adaptés en fonction des besoins et des circonstances afin d'éviter tout usage malvenu.

Au total, la mise en œuvre effective d'une action juridique en droit du travail requiert une consultation épisodique des textes légaux et réglementaires en vigueur en République du Bénin pour des précisions complémentaires.

L'auteur

THEME 1	THEME INTRODUCTIF
--------------------	--------------------------

Contrairement au droit civil et au droit commercial qui accordent une place prépondérante au patrimoine, le droit du travail place l'homme au centre de son intérêt. Le travail est un concept indissociable de l'être humain. L'idée de travail a subi d'énormes transformations de l'antiquité à nos jours. Le travail était perçu dans l'antiquité comme impur, voire une punition divine, (le travail est une malédiction et une punition de l'homme marqué par le péché originel, mais une punition qu'il doit accepter sous peine d'être à nouveau châtié, la paresse étant érigée en péché capital).

Progressivement, le travail va devenir un moyen, non seulement de survivre, d'assurer sa pitance, mais aussi et surtout un moyen d'existence au sens propre. Il permet, en conséquence, d'échapper aux trois grands maux de Voltaire que sont : l'ennui, le vice et le besoin.

Le travail est donc devenu par essence libérateur et contredit désormais les philosophes grecs antiques qui distinguaient le travail noble et libre, exercé dans certains domaines, notamment les arts, la science, la guerre et la politique, du travail avilissant et servile, destiné à la production des biens utiles et nécessaires pour l'existence matérielle de l'homme. Il ne pouvait en être autrement parce que l'origine latine «tripalium» du mot «travail», renvoie généralement à une conception négative de celui-ci : le tripalium étant un instrument de torture, composé de

trois pieux et qui servait à punir les esclaves rebelles ou insoumis et à ferrer les chevaux indociles.

C'est pourquoi, «tripalium» semble donc bien renvoyer à l'expérience de la contrainte et de la domination. Ainsi, le travail manuel fut, dans l'antiquité, la négation de la personne juridique. Il était l'apanage des esclaves qui travaillent pour le compte de leurs maîtres, utiles pour la cité. Le travail fut physiquement fort pénible. Travailler aujourd'hui est synonyme d'affirmation de soi ; c'est revendiquer sa place et sa présence formelles et donner du poids à son influence dans la société dans laquelle chaque individu peut attendre avec confiance une réelle reconnaissance sociale et le sentiment d'être utile à ses semblables.

Les mutations socio-politiques et économiques qui ont précédé l'industrialisation ou même succédé à celle-ci, ont contribué à changer considérablement la mentalité des gens, relativement à la perception négative du travail : désormais il n'est plus utile de rappeler que le travail humain est devenu une nécessité et le pilier d'une seconde vie parallèle et complémentaire à la vie privée et personnelle, dans laquelle, il est possible parfois de se réaliser. L'activité professionnelle, peu qualifiée ou modeste soit-elle, garantit à celui ou celle qui l'exerce, l'accès à la dignité et contribue de ce fait à l'intégration dans la société. Le travail, tel que conçu et perçu actuellement est source d'émancipation. C'est pourquoi, le bien-être au travail, et en tous cas, l'absence de souffrance, est devenu une aspiration et une préoccupation quotidiennes majeures.

C'est dans cette dynamique qu'est né le droit du travail qui s'est développé d'abord pour protéger les salariés et qui impose aux

entreprises un certain nombre de contraintes destinées à garantir un statut plus protecteur « aux opprimés », rétablissant ainsi l'équilibre des relations. Le droit du travail est donc le fruit des rapports de force entre les propriétaires des moyens de production et la main-d'œuvre ouvrière. Le développement du machinisme et la concentration des entreprises vont davantage aggraver l'abominable misère des ouvriers : salaires très bas, insuffisants et non payés en cas d'accident - quelle qu'en soit la nature - ou de maladie, très longues journées de travail sans hygiène ni sécurité, etc. L'amélioration des conditions de travail et le maintien de l'équilibre entre employeurs et travailleurs fut donc la raison d'être de ce droit qui reste et demeure un droit de masse. C'est son objectif premier.

L'histoire du droit du travail est pour le moins singulière lorsque l'on se réfère à l'exploitation abusive du salarié au cours du 19^{ème} siècle d'une part, et l'influence idéologique des déclarations de droits de la période révolutionnaire d'autre part. En effet, la Révolution avait plus un caractère politique qu'économique. C'est pourquoi, le travailleur fut largement négligé au cours de cette période. La seule disposition relative à la protection du salarié fut celle qui marqua le refus de l'aliénation du travailleur à son maître.

L'article 19 de la Déclaration de 1793 dispose à cet effet *que «tout homme peut engager ses services, son temps, mais il ne peut pas se vendre lui-même»* : sa personne n'étant pas une propriété aliénable. L'article 1780 du Code napoléon reprendra cette disposition en indiquant qu' : « *on ne peut engager ses services qu'à temps ou pour une entreprise déterminée* ». Les exigences issues des luttes sociales en matière de travail salarié

ont connu plusieurs étapes depuis la deuxième moitié du 20^{ème} siècle. Une première phase, correspondant au 19^{ème} siècle et à la première moitié du 20^{ème} siècle, a porté sur l'élaboration de droits, devenus de nos jours, minimaux : l'interdiction du travail des enfants, la réglementation du travail des femmes enceintes, le/les jour(s) de repos hebdomadaire, la durée de la journée de travail, les congés payés et le droit à la retraite, ainsi que les règles relatives à la sécurité sociale en général.

L'histoire de l'Afrique a été marquée par une négation des droits de l'homme avec successivement, l'esclavage et la colonisation ayant instauré le travail forcé. Le Bénin, pays francophone d'Afrique de l'Ouest est, à l'instar des autres pays du continent, historiquement et singulièrement caractérisé par une présence européenne très prononcée, notamment celle de la France, entre le 15^{ème} et le milieu du 20^{ème} siècle. Son histoire juridique est donc liée à l'histoire politique des États européens, particulièrement de l'État français qui l'a colonisé. Si cette histoire juridique comporte les traces d'une intronisation de modèles continentaux, l'histoire politique, sociale et économique du Bénin revêt des dimensions plus complexes. Au-delà des traits communs que le droit béninois du travail peut partager avec l'ancienne puissance coloniale, et par conséquent avec d'autres États d'Afrique subsaharienne, il reste cependant, un droit qui prend, de nos jours, ses marques. La naissance du droit du travail en Afrique francophone remonte à une date récente, en 1952, avec l'adoption du Code du travail des Territoires d'Outre-Mer (CTOM) qui fut majoritairement une loi d'inspiration métropolitaine. Il contenait toutes les grandes réglementations relatives au travail. Il a été appliqué jusqu'au moment des indépendances.

En accédant à la souveraineté internationale, le Dahomey aujourd'hui le Bénin, comme la plupart des pays africains francophones indépendants, a opté pour la continuité du droit mis en place pendant la période de colonisation, mais avec le vote de lois spécifiques portant réglementation des relations de travail et de la protection sociale des travailleurs. Ancienne colonie française comme la plupart des pays de l'Afrique de l'Ouest, le pays a accédé à son indépendance le 1^{er} août 1960. Cette souveraineté reconnue internationalement, a permis au pays de faire son entrée dans de nombreuses institutions internationales dont l'Organisation internationale du travail (OIT), le 14 décembre 1960.

A la faveur des événements de la Conférence nationale de février 1990 et avec l'option du libéralisme économique auquel le Bénin a souscrit, la loi n° 98-027 du 27 janvier 1998 portant code du travail en République du Bénin a été votée. Ce code actuellement en vigueur a été modifié et complété par la loi n°2017-05 du 29 août 2017 fixant les conditions, la procédure d'embauche de la main-d'œuvre et de résiliation du contrat de travail en République du Bénin. Cette dernière a principalement pour objet d'offrir un cadre juridique approprié à l'exécution d'un programme de réforme économique du Bénin et à l'exercice des droits sociaux constitutionnellement reconnus : droit au travail, liberté du travail, liberté d'entreprise, droit de grève, protection contre les licenciements injustifiés ou arbitraires, etc.

La construction du droit du travail s'est faite de façon progressive mais s'est aussi illustrée au fil des années par sa singularité et son originalité. C'est pourquoi, pour comprendre

ce droit extrêmement important dans le quotidien des citoyens béninois, il faut d'abord en préciser son évolution historique, puis clarifier certains concepts qui y sont souvent associés, avant de s'intéresser à la définition et au champ d'application de ce droit de masse.

Section 1 : Evolution historique du droit du travail

Historiquement, quelques dates et actes forts ont consacré les premières protections pour les travailleurs, constituant ainsi les principaux repères et étapes de la construction de la législation sociale comme le précise le tableau ci-après.

DATES	EVENEMENTS
PERIODES PRECOLONIALE ET COLONIALE	
24 décembre 1789 Amélioration du droit au travail	Reconnaissance aux non-catholiques (les protestants) et aux comédiens l'aptitude à tous les emplois civils et militaires. Le texte leur accorde également le droit de vote et d'éligibilité. Les juifs ne bénéficient pas de ces améliorations et restent soumis à des restrictions en matière d'égalité d'emploi.
2 mars 1791 Décret d'Allarde	Le décret d'Allarde supprime les corporations qui étaient des regroupements de personnes exerçant le même métier, introduisant de ce fait un changement radical dans l'économie et l'organisation du travail. Renforcé par la « loi Le Chapelier », ce décret permet ainsi de modifier l'économie ainsi que le statut de l'employé même si celle-ci sera aussi l'occasion d'interdire le droit de grève.
14 juin 1791 Promulgation de la loi Le Chapelier	S'inspirant « du contrat social » de Jean-Jacques Rousseau, Isaac Le Chapelier, par sa loi, met fin à toute possibilité d'organisation ouvrière (syndicats) ou de grève. Cette loi fut abrogée en deux temps : © d'abord le 25 mai 1864 par la loi Olivier

	(abolition du délit de coalition) ; ⊙ ensuite le 21 mars 1884 par la loi Waldeck-Rousseau, légalisant les syndicats.
12 avril 1803 Apparition du livret ouvrier (loi du 22 Germinal an XI)	L'interdiction des rassemblements d'ouvriers (illégalité des syndicats) est réaffirmée, faisant de la grève un délit. Elle instaure un nouveau système de contrôle plus strict des travailleurs avec le livret ouvrier qui doit porter les dates de début et de fin de chaque emploi. Mais, c'est surtout la volonté de renforcer la dépendance du salarié vis-à-vis de son employeur et celle d'accentuer le contrôle policier qui constituent les principaux mobiles de la loi.
18 mars 1806 Création du conseil de prud'hommes	Créé par Napoléon 1^{er} et composé majoritairement de patrons (employeurs), ce conseil est chargé de régler les différends du travail entre employeurs et salariés. Le premier conseil de prud'hommes verra le jour à Lyon à la demande des industriels de la soie.
22 mars 1841 Loi Montalembert sur le travail des enfants	Fixation de l'âge minimum d'embauche à 8 ans et à 13 ans pour le travail de nuit. La durée du temps de travail est établie à 8 heures par jour pour les enfants de 8 à 12 ans et à 12 heures pour ceux entre 12 et 16 ans. Cette loi n'était valable que dans les entreprises de moins de 20 ouvriers mais ne connaîtra pas une application effective.
2 mars 1848 Limitation du temps de travail en France	Sur une proposition de la Commission du Luxembourg présidée par Louis Blanc, le tout jeune gouvernement de la Deuxième République fixe la durée de la journée de travail à 10 heures à Paris et 11 heures en province. Cependant, cette mesure n'aura pas l'occasion d'être appliquée puisqu'elle sera abrogée six mois plus tard.
9 septembre 1848 Limitation du temps de travail à 12 heures	Abrogation de la loi du 22 mars 1841 et fixation de la journée de travail à 12 heures.
22 juin 1854 Généralisation du livret ouvrier	Chaque ouvrier qui ne présenterait pas son livret ouvrier à la police est considéré comme un vagabond. Les déplacements de main-d'œuvre sont ainsi contrôlés. Par ailleurs, le livret peut être retenu par l'employeur si le salarié lui doit de l'argent, notamment dans le cas des avances sur salaire.
5 mai 1864 (Loi Olivier) Reconnaissance de la liberté de coalition	Suppression du délit de coalition qui réprimait toute association de plus de 20 personnes.

19 mai 1874 Réglementation du travail de la femme et de l'enfant	Interdiction d'employer un enfant en-deçà de 12 ans, sauf exception, et limitation de la journée de travail à 12 heures pour les mineurs et les femmes en âge de travailler avec interdiction de travailler le dimanche et les jours fériés.
21 mars 1884 Loi Waldeck- Rousseau Reconnaissance officielle des syndicats	Réglementation du travail et prise en compte des intérêts ouvriers. Instauration de la liberté syndicale et d'association professionnelle. Cette loi abroge la loi Le Chapelier de 1791. A noter que cette loi exclut les fonctionnaires et agents de l'État. Elle favorisera la création de la CGT en 1895.
1^{er} mai 1886 Grève générale des travailleurs américains	La grève des travailleurs américains fut la date qui marque l'origine de la « fête du travail ». Les syndicats américains organisent une grève pour que la journée de travail soit limitée à 8 heures. Les affrontements entre manifestants et policiers font plusieurs morts. En 1889, la 2 ^{ème} Internationale socialiste réunie à Paris, décide de faire du 1 ^{er} mai une journée de revendications ouvrières. En France (1941), le 1 ^{er} mai est consacré «fête du Travail et de la concorde nationale». En 1947, il devient de droit un jour chômé et payé. Aujourd'hui aux Etats-Unis, bien que le 1 ^{er} mai soit né dans ce pays, le «Labor Day» est fêté le 1 ^{er} lundi de septembre.
2 novembre 1892 Création de l'inspection du travail	Les Inspecteurs du Travail sont recrutés par concours et possèdent le statut de fonctionnaires d'État. Ils sont chargés du contrôle des lois du travail et de médiation en cas de conflit.
9 avril 1898 Loi sur les accidents du travail	Le Parlement français vote (après un long débat qui aura commencé en mai 1882) une loi établissant la responsabilité patronale dans les accidents du travail consacrant ainsi la réparation des accidents du travail. Par ailleurs, cette loi établit la notion de risque professionnel.
30 mars 1900 Loi Millerand Réforme du droit du travail	Alexandre Millerand, homme d'État français et premier socialiste à entrer dans un gouvernement, réforme le droit du travail en inaugurant un ensemble de lois : limitation absolue du temps de travail (11 heures par jour), sécurité, repos hebdomadaire, retraites, semaine de travail à 70 heures.
13 juillet 1906 Repos hebdomadaire obligatoire	Ce repos s'applique, en principe, le dimanche. Dès les années 1970, les grands magasins remettront en cause cette législation, en manifestant leur volonté d'ouvrir le dimanche : d'où l'existence de jour de repos hebdomadaire autre que le dimanche.

25 octobre 1906 Création du Ministère du Travail	Cette création fut rendue possible par Georges Clemenceau, Président du Conseil.
25 mars 1919 Instauration des Conventions collectives	Après un climat autoritaire dû à la première guerre mondiale, le droit du travail français subit de nouvelles évolutions plus favorables aux salariés, notamment en 1919. Ainsi le 25 mars, une loi instaure un cadre général pour les conventions collectives. Dans un premier temps, les effets seront limités, mais l'évolution vers ce système va se poursuivre. D'autres lois vont suivre, notamment un an plus tard avec la modification de la loi sur les syndicats, malgré un changement de gouvernement. Cette loi a commencé à sortir du droit commun la convention collective de travail. Elle pose le principe que les contrats individuels conclus entre personnes liées par une convention collective ne peuvent contenir de clauses contraires à cette convention.
11 avril 1919 Création de l'OIT	La conférence de la paix réunie à Versailles adopte une charte internationale du travail baptisée Organisation internationale du travail (OIT) ou aussi Organisation mondiale du travail (OMT). Composée de 150 états, l'institution a pour but d'améliorer les conditions de travail, le niveau de vie et de veiller à la stabilité économique et sociale. Etablie à Genève, l'OIT sera rattachée à l'ONU en 1946.
23 avril 1919 Passage de la journée de travail à huit heures	Un mois à peine après avoir voté la loi sur les conventions collectives, les députés instaurent la journée de huit (08) heures. Fixation de la durée hebdomadaire de travail à 48 heures avec quelques exceptions.
28 octobre 1919 Première réunion de l'Organisation internationale du travail	Lors de cette première réunion, six conventions sont adoptées. Elles portent notamment sur la limitation du temps de travail et les conditions de travail des enfants.
7 juin 1936 Accords de Matignon Congés payés et semaine de 40 heures	Dans la nuit du 7 au 8 juin, à l'hôtel Matignon à Paris, sont signés les accords entre le nouveau président du Conseil, Léon Blum, la Confédération Générale du Patronat Français (CGPF) et la Confédération Générale du Travail (CGT). Consécutifs à l'arrivée au pouvoir du gouvernement du Front Populaire, ces accords prévoient la généralisation des conventions collectives, la création

	des délégués du personnel et une augmentation de 12% des salaires. Mais on retiendra surtout l'instauration de la semaine de 40 heures et l'octroi de 15 jours de congés payés.
4 octobre 1941 Interdiction de faire grève en France	La loi du 4 octobre 1941 dite « Charte du travail », est votée par le régime de Vichy. Elle interdit la grève et pose le principe des syndicats uniques et obligatoires.
22 février 1945 Création des Comités d'entreprise, de la médecine du travail et des Comités d'hygiène et de sécurité (CHS)	Cette création fut rendue possible sous l'impulsion d'Alexandre Parodi, Ministre du Travail et de la Sécurité Sociale, Albert Gazier, Secrétaire de la CGT et rapporteur du projet, Ambroise Croizat, Secrétaire de la Fédération CGT de la métallurgie et Président de la Commission du Travail puis Ministre du Travail (en octobre 1945).
27 octobre 1946 Les droits sociaux inscrits dans la constitution de la Quatrième République	L'avènement de la Quatrième République transforma à sa manière le droit du travail en France. Désormais, par leur inscription dans le préambule, certains droits et libertés deviennent constitutionnels. Le texte affirme ainsi que «tout homme peut défendre ses droits et ses intérêts par l'action syndicale et adhérer au syndicat de son choix», instaure le droit de grève et l'interdiction de la discrimination au travail. Il s'engage aussi sur le respect du droit international. L'attachement à ce préambule et à la déclaration universelle des droits de l'homme sera réaffirmé dans la constitution de 1958.
11 février 1950 Création du SMIG et restauration des conventions collectives	Le Salaire minimum interprofessionnel garanti (SMIG) entre en vigueur en France. Le nouveau dispositif impose le principe d'une rémunération minimale en dessous de laquelle aucun salarié ne peut être payé. Déterminé en fonction du budget type d'un ménage, le SMIG permet aussi de garantir un pouvoir d'achat minimum aux ménages les plus modestes. Le 21 janvier 1970, il sera remplacé par le SMIC (Salaire Minimum Interprofessionnel de Croissance).
15 décembre 1952 Loi n° 52-1322	Cette loi fut la première qui institua le Code du travail dans les territoires et territoires associés relevant du Ministère de la France d'Outre-Mer (CTOM). C'est le premier Code applicable à tous les territoires sous domination française. Il sera d'application jusqu'aux indépendances et même après. Il institue un nouvel ordonnancement des normes du travail dans ces territoires. Cette loi en appelle aux représentants gouvernementaux locaux pour préciser les modalités d'application de certaines de ses dispositions. Ces

	autorités élaboreront en effet un nombre considérable de réglementations d'application.
31 décembre 1958 Création de l'assurance chômage	Le régime d'Assurance chômage a été créé par les partenaires sociaux pour les salariés de l'industrie et du commerce, sous l'impulsion du Général de Gaulle. Ce régime est complémentaire du régime public d'assistance.
PERIODE POSTCOLONIALE	
14 décembre 1960	Adhésion du Dahomey connu sous ce nom depuis 1904, actuel République du Bénin, à l'Organisation internationale du travail (OIT)
28 septembre 1967	Ordonnance n° 33/PR/MFPTT portant Code du travail en République Populaire du Bénin
17 mai 1974	Adoption de la première Convention collective générale du travail applicable aux entreprises de la République Populaire du Bénin relevant du secteur privé
1986 Réglementation du travail domestique au Bénin	Arrêté n° 151/MTAS/DGM/DT/SRI fixant les conditions générales d'emploi des employés de maison en République Populaire du Bénin. C'est cet arrêté qui encadrerait juridiquement pour la première fois le travail domestique au Bénin.
15 mai 1990 Loi n° 90-004	Vote et promulgation de la première loi régissant la déclaration de la main-d'œuvre, les embauches et les résiliations des contrats de travail
23 juillet 1992 Lois 92 – 026 et 92 - 027	Loi portant autorisation de ratification des Conventions 160 (Concernant les statistiques du travail) et 161 (Concernant les services de santé au travail) et des Recommandations 170 et 171 adoptés par les 71 ^{ème} et 72 ^{ème} Sessions de la Conférence Internationale du Travail. Elle a été promulguée le 6 août 1992.
	Loi portant autorisation de ratification de l'instrument d'amendement à la Constitution de l'OIT adopté par la 72 ^{ème} Session de la Conférence Internationale du Travail
29 décembre 1992 Loi n°92 - 036	Loi portant autorisation de ratification de la Convention de Sécurité Sociale du Personnel de la Société Multinationale AIR AFRIQUE. Elle fut promulguée le 30 décembre 1992.
12 septembre 1995 Loi n° 95-009	Loi portant autorisation de ratification du traité portant création de la Convention Interafricaine de la Prévoyance Sociale (CIPRES) signée à Abidjan le 21 septembre 1993 et promulguée le 25 septembre 1995
22 janvier 1998	Loi portant code du travail en République du Bénin,

Loi 98-004	promulguée le 27 janvier 1998
23 juin 1998 Loi 98-019	Loi portant code de sécurité sociale en République du Bénin, promulguée le 21 mars 2003
04 avril 1998	Arrêté n°26/MFPTRAI/DC/SGM/SRT fixant les conditions générales d'emploi des employés de maison. Cet arrêté est actuellement la norme spécifiquement destinée à la réglementation du travail domestique. Il énonce les grandes lignes de la relation de travail des employés de maison.
26 juin 2000 Loi n° 2000-10	Loi portant autorisation de ratification de l'accord relatif à la Charte africaine des droits de l'homme et des peuples portant création de la Cour africaine des droits de l'homme et des peuples. Elle fut promulguée le 04 juillet 2000.
7 novembre 2000 Arrêté interministériel n°132/MFPTRA/MSP/DC/SGM/DT/SST	L'arrêté interministériel n°132/MFPTRA/MSP/DC/SGM/DT/SST fixe la nature des travaux et les catégories d'entreprises interdites aux femmes, aux femmes enceintes et aux jeunes gens et l'âge limite auquel s'applique l'interdiction. Il est une disposition complémentaire au Code du travail et à la Convention collective générale qui énumère un certain nombre de travaux interdits aux femmes, aux femmes enceintes et aux jeunes travailleurs. Le chapitre III de l'Arrêté qui traite des travaux interdits aux jeunes ne mentionne nulle part l'interdiction du travail domestique pour les jeunes travailleurs de moins de 18 ans. Par ailleurs, la CEACR a déjà dénoncé et noté en 2004 que les dispositions dudit arrêté se limitaient uniquement aux professions relevant du Code du travail et pas aux activités indépendantes.
13 mai 2002 et 14 mai 2001 Loi n° 2001-09	Loi relative à l'exercice du droit de grève. Elle fut promulguée le 21 juin 2001. La mise en conformité avec la Constitution, suite à la décision DCC 02-004 du 09 janvier 2002 de la Cour Constitutionnelle.
08 juillet 2003 Loi n° 2003-14	Loi portant autorisation de ratification de l'instrument d'amendement de la Constitution de l'Organisation internationale du travail adopté par la 85 ^{ème} session de la Conférence internationale du travail. Elle fut promulguée le 11 juillet 2003
30 décembre 2005	Adoption de la Convention collective générale du travail en République du Bénin
17 juillet 2006 Loi n° 2006-19	Loi portant répression du harcèlement sexuel et protection des victimes en République du Bénin, promulguée le 05 septembre 2006
	Loi portant condition de déplacement des mineurs et

05 avril 2006 Loi n° 2006-04	répression de la traite en République du Bénin. Elle interdit l'exploitation des enfants sous toutes ses formes. L'article 4 de la loi précise de manière non exhaustive les diverses formes d'exploitation qui comprennent, entre autres, les diverses formes d'esclavage ou de pratique analogues, la servitude pour dettes et les travaux qui par leur nature et ou les conditions dans lesquelles ils s'exercent, sont susceptibles de nuire à la santé, à la sécurité ou à la moralité de l'enfant ou de le livrer à lui-même. L'article 6 quant à lui, rappelle l'interdiction de la traite des enfants.
29 janvier 2007 Loi n° 2007-02	Loi portant modification des dispositions des articles 10, 89, 93, 95 et 101 de la loi n° 98-019 du 21 mars 2003 portant code de sécurité sociale en République du Bénin, promulguée le 29 janvier 2007
18 janvier 2010 Loi n° 2010-09	Loi portant autorisation de ratification de la Convention n° 183 de l'OIT concernant la protection de la maternité, promulguée le 02 février 2010
26 janvier 2010 Loi n° 2010-10	Loi modifiant et complétant les dispositions des articles 93 et 146 de la loi n° 98-019 du 21 mars 2003 portant code de sécurité sociale en République du Bénin, promulguée le 22 mars 2010
08 juin 2010 Loi n° 2010-23	Loi portant autorisation de ratification de la convention du travail maritime, adoptée à Genève, le 07 février 2006, promulguée le 19 juin 2010
13 avril 2011 Modification de l'arrêté n°26/MFPTRA/DC/SGM/SRT	Application de la discrimination positive en raison de la spécificité de l'emploi domestique fixant l'âge minimum légal d'admission à l'emploi domestique au Bénin à 18 ans
31 janvier 2011 Fixation de la liste des travaux dangereux en République du Bénin	L'adoption du décret n° 2011-029 portant fixation de la liste des travaux dangereux en République du Bénin a permis d'intégrer le travail domestique dans la liste des travaux dangereux pour les enfants
29 août 2017 Loi n° 2017-05	Votée par l'Assemblée Nationale en sa séance du 21 mars 2017, la loi n° 2017-05 du 29 août 2017 fixant les conditions et la procédure d'embauche, de placement de la main-d'œuvre et de résiliation du contrat de travail en République du Bénin, a été promulguée.
02 Juillet 2018	Loi n°2017-43 modifiant et complétant la loi n°2015-18 du 13 juillet 2017 portant statut général de la fonction publique

07 novembre 2019	Révision de la loi n° 90-32 du 11 décembre ,1990 portant Constitution de la République du Bénin.
20 décembre 2021	Promulgation de la loi portant dispositions spéciales de répression des infractions commises à raison du sexe des personnes et de protection de la femme en République du Bénin. Cette loi a abrogé toutes dispositions antérieures contraires notamment celles des lois n° 2018-16 du 28 décembre 2018 portant code pénal en République du Bénin, n°2017-05 du 29 août 2017 fixant les conditions et la procédure d'embauche, de placement de la main-d'œuvre et de résiliation du contrat de travail en République du Bénin.
11 janvier 2022	Adoption de la loi-cadre sur l'enseignement technique et la formation professionnelle
Décret n° 2022-692 07 décembre 2022	Relèvement du Salaire minimum interprofessionnel garanti (SMIG) 52.000 F CFA
02 septembre 2024	Promulgation de la loi 2024-32 du 02 septembre 2024 fixant la fête annuelle des religions traditionnelles en République du Bénin

Section 2 : Clarification de concepts

Pour bien appréhender le droit du travail et d'un point de vue méthodologique, il convient de définir en premier lieu certains termes de manière à lever si possible certaines ambiguïtés ou équivoques qui pourraient en résulter. Certaines notions, plus que d'autres, méritent d'être précisées.

❶ Notion d'activité

Généralement, l'activité est le moyen de disposer de son temps d'existence ou de vie. C'est la manière de s'occuper : faire un travail de production, exécuter des tâches domestiques, lire, écrire, chanter, jouer, discuter, etc. Dans l'antiquité, on distinguait :

- les activités pénibles confiées aux esclaves ;
- les activités « d'imitation » liées à la production d'objets pour la satisfaction des besoins confiées aux artisans ;
- les activités agricoles, fortement liées à la religion, qui constituent une catégorie à part.

❷ Notion de travail

2.1. Généralités

De nos jours, le travail est une notion au centre de tous les intérêts même si son origine étymologique telle que vue dans la Grèce Antique, renvoie à un ensemble de tâches dégradantes, sans valeur. Au 16^{ème} siècle, au terme « travail » vont se substituer progressivement « labeur » et « ouvrage » pour

désigner l'activité humaine de production de biens, même s'il continue de renvoyer à la fois à la souffrance et au moyen de lutter contre la paresse et l'oisiveté génératrices de vices comme l'exprime Voltaire. Cette conception qui a largement évolué, a laissé place à une autre perception du travail dans sa forme moderne classique, faisant du travail, le principal moyen d'acquisition des revenus permettant aux individus de vivre. Le travail, source d'aliénation est devenu un moyen d'émancipation. Pour Hegel, le travail, essence de l'humanité, est à la fois activité créatrice et expression de soi. En conséquence, le travail permet à l'homme de se révéler à lui-même et de s'affirmer dans la société. Edgar Morin affirmera d'ailleurs que *« le travail est avant tout une activité par laquelle une personne s'insère dans le monde, exerce ses talents, se définit, actualise son potentiel et crée de la valeur qui lui donne, en retour, le sentiment d'accomplissement et d'efficacité personnelle, voire peut-être un sens à sa vie »*.

Le travail peut être aussi défini comme la mise en œuvre des capacités physiques et intellectuelles des individus, c'est-à-dire de la force de travail. En d'autres mots, on peut fondamentalement considérer le travail comme une activité à vocation productive dans laquelle les individus engagent de l'énergie physique et des moyens cognitifs. Le travail est une activité consciente et volontaire, naturelle mais souvent pénible, en ce qu'elle comporte un effort, appliquée à l'élaboration d'une œuvre utile, matérielle ou immatérielle.

Le travail consiste aussi à transformer une matière première en produit fini ou semi-fini ou encore à prester un service. C'est l'activité poursuivie dans le but de produire des biens et services

à usage domestique ou non. Lorsqu'elle n'est pas domestique, la notion de travail renvoie à l'activité économique telle qu'elle est entendue lorsqu'il est question de la population active.

Enfin, L'Organisation internationale du travail (OIT, 2005) définit le travail comme «l'ensemble des activités humaines, rémunérées ou non, qui produisent les biens et services d'une économie, ou fournissent les moyens d'existence nécessaires aux collectivités et aux individus».

Au cours de la décennie écoulée, l'OIT a manifesté un intérêt particulier pour le travail décent, défini comme le travail accompli «*dans des conditions de liberté, d'équité, de sécurité et de dignité humaine*» (OIT, 1999). Les facteurs qui caractérisent le travail décent sont les suivants :

- productivité et sécurité ;
- respect des droits des travailleurs ;
- revenu juste ;
- protection sociale ;
- dialogue social avec liberté d'association, droit de négociation collective et participation de toutes les parties concernées.

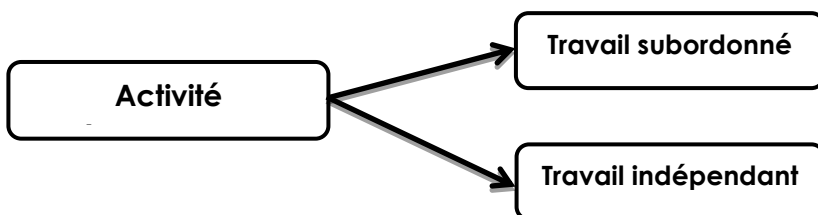
Précision :

 Il faut reconnaître que le concept de travail est ambivalent.

Ce caractère est lié au fait qu'il associe trois dimensions principales, péniblement isolables mais difficiles à combiner. Chacune de ces dimensions fait l'objet d'une mise en valeur typique. Le travail détient une dimension absolument productive qui concourt à sa valeur, mais il est aussi une valeur en soi puisqu'il est l'une des principales activités à travers laquelle les

individus peuvent s'accomplir et se réaliser. Il constitue encore une valeur sociale dans la mesure où il contribue à définir la place des individus dans la société, c'est-à-dire leur statut, la reconnaissance, les droits et les protections qu'ils reçoivent. L'idée moderne de travail, apparaît alors selon l'expression de François Vatin comme un « empilement de significations ».

Dans tous les cas, l'activité économique peut être subdivisée en travail subordonné (travail dépendant) et en travail indépendant.



2.2. Le travail subordonné

Le travail subordonné caractérise le contrat de travail et définit à la fois l'obligation du salarié d'effectuer le travail dans le cadre d'une relation hiérarchique et celle de l'employeur de fournir le travail et payer la rémunération correspondante.

En d'autres mots, le travail subordonné se caractérise par la réalisation d'un travail par une personne (le salarié) au profit et sous l'autorité d'une autre personne (l'employeur) moyennant rémunération.

Cependant, toute prestation de travail pour autrui en échange d'une rémunération ne correspond pas nécessairement à un travail subordonné. Il peut s'agir du travail indépendant. Le travailleur subordonné est par conséquent celui qui se soumet à l'exécution d'un travail, sous l'autorité de l'employeur qui a le

pouvoir de donner des ordres et des directives, de contrôler leur exécution et de sanctionner les manquements de ses subordonnés.

2.3. Le travail indépendant

Le travail indépendant correspond à une prestation de services fournie par une personne dans le cadre d'un contrat de prestation de services.

2.3.1. Les différentes catégories de travail indépendant

On peut regrouper les travailleurs indépendants en trois grandes catégories d'activités comme le précise le tableau ci-dessous : l'artisanat, l'agriculture et les services.

SERVICES	AGRICULTURE	ARTISANAT
⊙ Professions libérales : médecins, avocats, notaires, huissiers, pharmaciens, architectes, dentistes, kinésithérapeute, agents généraux, interprètes... ⊙ Commerce : commerçants de gros et de détail... ⊙ Transports : gérants et conducteurs de taxi, de bus, de camions... ⊙ Restauration et hébergement : gérants et serveurs de bars, restaurants, hôtels ;	⊙ Travailleurs agricoles : éleveur, pêcheur, paysan, fermier, etc.	⊙ Alimentation : boucher, boulanger, charcutier, glacier, poissonnier, pâtissier, traiteur, etc. ⊙ Bâtiment : électricien, maçon, briquetier, staffeur ; etc. ⊙ Artisanat traditionnel : cordonnier, fabricant de chaussures, etc. ⊙ Menuiserie : menuisier, ébéniste, traitement du bois ; etc. ⊙ Couture : tailleur, styliste, brodeur ; ⊙ Bijouterie : bijoutier ⊙ Fabrication de boissons (artisanale ou industrielle) ; ⊙ Transformation des aliments ; ⊙ Vêtements/chaussure ; ⊙ Travail des métaux ;

● Garages et services : mécaniciens ● Autres : cireurs, coiffeurs, esthéticiens, photographes, ministres de culte (prêtres, pasteurs, religieuses...), les artistes (musiciens, comédiens...).		● Artisanat d'art ; ● Construction...
---	--	--

Précision :

 Pour déterminer si une personne doit être considérée comme un salarié ou comme un travailleur indépendant, il est nécessaire d'examiner la nature de la relation qui existe entre les parties. Pour ce faire, différents critères existent pour analyser les conditions d'emploi du travailleur, et évaluer le degré de subordination existant entre le travailleur et l'employeur afin d'éclairer l'office de l'inspecteur du travail ou du juge.

CRITERES DE COMPARAISON	TRAVAIL SALARIE OU SUBORDONNE	TRAVAIL INDEPENDANT
Contrôle d'une autorité hiérarchique	Soumis à l'autorité de l'employeur	Non soumis à l'autorité de l'employeur
Type de contrat	Contrat de travail	Contrat de prestation de services
Rémunération du travail fourni	Salaire	Honoraires ou bénéfices
Maîtrise des moyens de production	Employeur	Travailleur indépendant
Risques économiques de l'activité	Supportés par l'employeur	Supportés par le travailleur indépendant

Profit	Employeur	Travailleur indépendant
Fourniture de l'équipement et des outils	Employeur	Travailleur indépendant

2.3.2. Importance et conséquences juridiques de la qualification de statut d'employé ou de travailleur

Importance de la qualification de statut d'employé ou de travailleur	Une personne exerçant une activité peut se considérer comme un travailleur indépendant, ou être considérée comme tel par le donneur d'ouvrage, alors qu'aux yeux du législateur ou du juge social, il s'agit bel et bien d'une personne ayant le statut de salarié. Il arrive très souvent que certains salariés soient incités par leur employeur à devenir des travailleurs indépendants ou « prestataires ». Cette situation peut effectivement faire envie puisque dans une relation employeur-employé (selon un contrat de travail écrit ou verbal), la personne qui paie le salaire doit effectuer des retenues à la source et verser certaines cotisations alors que le donneur d'ouvrage n'a pas ces obligations s'il retient les services d'un travailleur indépendant ou prestataires de services.
Conséquences juridiques de la qualification de travailleur	La détermination du statut d'un travailleur n'est pas laissée au choix des parties: il ne suffit pas que celles-ci soient favorables à ce changement pour que le statut de travailleur indépendant soit reconnu du point de vue social ou fiscal. La qualification de travail subordonné a des conséquences juridiques favorables pour le travailleur ou le salarié. En effet, l'occupation d'un travailleur sous contrat de travail implique l'assujettissement de ce dernier au statut social des travailleurs salariés de même que l'application des règles du droit du travail. Ce choix de relation contractuelle implique la naissance d'une série d'obligations à la charge de l'employeur, tant vis-à-vis de la Caisse nationale de sécurité sociale (CNSS) : déclaration et immatriculation et/ou affiliation du

	travailleur, paiement des cotisations de sécurité sociale, ... que vis-à-vis du travailleur lui-même. Dans ces conditions, le salarié : ▪ ne supporte pas les risques de son activité. C'est l'employeur qui subit les risques économiques et profite des bénéfices même si parfois il est institué par l'employeur un treizième (13^{ème} mois) au profit de ses salariés ; ▪ bénéficie des dispositions du droit du travail (congrés, repos, salaire minimum, santé et sécurité au travail...) ; ▪ bénéficie de la sécurité sociale, etc. Dans la pratique, quand un contentieux naît de la rupture des relations contractuelles et que le juge du travail en conclut à un travail subordonné, il en tire aussi les conséquences juridiques notamment, le paiement des droits et la régularisation de la situation du travailleur vis-à-vis de l'institution en charge de la prévoyance sociale (CNSS).
--	---

En somme, à la différence de l'emploi salarié, celui des indépendants ne repose pas sur un contrat de travail et ces derniers n'entretiennent pas de lien de subordination juridique permanente vis-à-vis d'un donneur d'ordre. Toutefois, les transformations économiques, sociales et professionnelles de ces dernières décennies ont, au-delà des critères juridiques qui restent opérants, nettement brouillé la frontière entre emploi salarié et non salarié. D'ailleurs, le droit lui-même en a pris acte puisque le juge social, dans de nombreux litiges, tend à requalifier l'activité du travailleur indépendant en contrat de travail.

2.4. Le travail forcé ou obligatoire

L'expression « travail forcé » ou « obligatoire » désigne tout travail ou service exigé d'un individu sous la menace d'une peine

quelconque et pour lequel ledit individu ne s'est pas offert de plein gré. Ce type de travail est strictement interdit sauf dans les cas qui échappent à cette notion. Ainsi, ne constitue pas un travail forcé ou obligatoire :

- tout travail ou service exigé en vertu des lois sur le service militaire obligatoire et affecté à des travaux d'un caractère purement militaire ;
- tout travail ou service faisant partie des obligations civiques normales des citoyens d'un pays se gouvernant pleinement lui-même ;
- tout travail ou service exigé d'un individu comme conséquence d'une condamnation prononcée par une décision judiciaire, à la condition que ce travail ou service soit exécuté sous la surveillance et le contrôle des autorités publiques et que ledit individu ne soit pas concédé ou mis à la disposition de particuliers, compagnies ou personnes morales privées ;
- tout travail ou service exigé dans les cas de force majeure, c'est-à-dire dans les cas de guerre, de sinistres ou menaces de sinistres tels qu'incendies, inondations, famines, tremblements de terre, épidémies et épizooties violentes, invasions d'animaux, d'insectes ou de parasites végétaux nuisibles, et en général toutes circonstances mettant en danger ou risquant de mettre en danger la vie ou les conditions normales d'existence de l'ensemble ou d'une partie de la population ;
- les menus travaux de village, c'est-à-dire les travaux exécutés dans l'intérêt direct de la collectivité par les

membres de celle-ci, travaux qui, de ce chef, peuvent être considérés comme des obligations civiques normales incombant aux membres de la collectivité, à condition que la population elle-même ou ses représentants directs aient le droit de se prononcer sur le bien-fondé de ces travaux.

2.5. Le travail domestique ou emploi de maison

2.5.1. Contenu de la notion

a) Généralités

Certains auteurs pensent que le travail domestique est une notion ambiguë qui exprime deux (02) situations clairement différentes. Annie Dusset qui rattache la notion au sexe féminin, estime à tort ou à raison que le travail domestique désigne *«d'une part des femmes qui effectuent des tâches non rémunérées à destination de leur propre famille, et d'autre part, il désigne des femmes salariées qui effectuent le même type de tâches au domicile de personnes qui leur sont étrangères»*. Quant à Christine Delphy, elle affirmera, à la suite d'Annie Dusset que *« le travail domestique constitue une question épineuse pour tous les mouvements féministes dans la mesure où il est l'une des manifestations les plus flagrantes de l'inégalité entre les sexes »*.

Enfin, on peut déduire de la pensée de Blandine Destremau, que *«le travail domestique n'est pas reconnu comme une profession»*. Pour elle, le travail domestique est *«souvent dévalorisé»* et est *« exercé majoritairement par des femmes qui*

l'ont rarement choisi ». Elle achèvera son réquisitoire en indiquant que l'emploi domestique est « peu protégé par le droit » et « se pratique dans le cadre des domiciles, ce qui le rend invisible et plus exposé aux abus et aux dénis ».

Plusieurs termes sont usuellement utilisés pour qualifier au Bénin, celles et ceux qui exercent un travail domestique. « Bonne ou boniche », « domestique », « servante », « boy » ou même « vidomegon » ; etc., sont autant de termes, souvent perçus comme péjoratifs et dévalorisants, employés pour désigner les travailleuses et travailleurs domestiques, les employées et employés de maison.

b) Définition

C'est l'instrument international qu'est la convention n°189 qui rend compte de la notion. En effet, au sens de cette convention du 16 juin 2011, concernant le travail décent pour les travailleuses et travailleurs domestiques, entrée en vigueur le 05 septembre 2013, le terme travailleur domestique désigne « *toute personne de genre féminin ou masculin exécutant un travail domestique dans le cadre d'une relation de travail* ». Aux termes de cette convention, le travail domestique est « *... celui effectué au sein de ou pour un ou plusieurs ménages* ».

En définitive, on peut en déduire que sont considérés comme domestiques, les travailleurs qui s'engagent contre rémunération à effectuer sous l'autorité d'un employeur, principalement des travaux ménagers d'ordre manuel pour les besoins du ménage de l'employeur ou de sa famille. Il résulte de cette définition que tous les travailleurs occupés au service privé d'un employeur ne

sont pas liés par un contrat de travail domestique. En conséquence, ne sont pas des travailleurs domestiques mais des gens de maison :

- les personnes qui sont occupées à des tâches d'ordre principalement intellectuel (gouvernantes, précepteurs et préceptrices des enfants de l'employeur, secrétaires privé(e)s, infirmier(e)s, etc.) ;
- les personnes qui en ordre principal effectuent des travaux qu'on ne peut qualifier de ménagers (Chauffeurs d'auto, garde-malades, etc.) ;
- les personnes dont l'activité n'est pas destinée aux besoins du ménage (concierges d'immeubles à appartements multiples chargés de la surveillance de l'immeuble et de l'entretien des parties communes, etc.) ;
- les personnes qui sont au service d'une communauté religieuse ou autre, dont les membres ne forment pas à proprement parler un ménage ;
- les personnes qui sont occupées à des travaux à l'extérieur des habitations ;
- les personnes qui effectuent en ordre principal des travaux en relation avec l'occupation professionnelle de l'employeur et accessoirement des travaux pour le ménage de celui-ci.

L'article 3 de l'Arrêté n°26/MFPTRAI/DC/SGM/SRT du 14 avril 1998 fixant les conditions générales d'emploi des employés de maison, établit une classification professionnelle en huit catégories d'employés de maison :

CATEGORIE	TRAVAILLEURS
1^{ère} catégorie	<i>Boys et bonnes ne pouvant justifier d'une année d'expérience</i>
2^{ème} catégorie	<i>Jardinier, gardien, blanchisseur débutant, boy ou bonne pouvant justifier d'une année d'expérience</i>
3^{ème} catégorie	<i>Boy, bonne, gardien, blanchisseur, jardinier pouvant justifier de trois ans de pratique professionnelle</i>
4^{ème} catégorie	<i>Cuisinier ou cuisinière débutant</i>
5^{ème} catégorie	<i>Boy, bonne, cuisinier cuisinière ou ménagère qualifié chargé d'exécuter l'ensemble des travaux rentrant dans le cadre de sa qualification et justifiant de 03 ans de pratique</i>
6^{ème} catégorie	<i>Cuisinier, cuisinière justifiant de plus de 05 ans de pratique et boy, bonne, ménagère ayant au moins deux enfants à garder ou 04 ans de pratique</i>
7^{ème} catégorie	<i>Cuisinier, cuisinière de plus de 07 ans de pratique, cuisinier, cuisinière qualifié de popote de plus de 5 personnes ou boy, bonne, ménagère de plus de 07 ans de pratique</i>
8^{ème} catégorie	<i>Cuisinier ou cuisinière hautement qualifié de popote de plus de 08 personnes</i>

Pour les travailleurs dont l'activité manuelle au service privé de l'employeur est principalement consacrée à des travaux ménagers et destinée aux besoins de ménage de cet employeur ou de sa famille (cuisinier(e)s, valets ou femmes de chambre, couturières, filles de cuisine, femmes d'ouvrage, etc.), il y a lieu de distinguer entre :

- *les travailleurs domestiques internes*, c'est-à-dire les personnes qui louent leurs services à un seul maître et sont logées chez lui ;
- *les travailleurs domestiques externes*, c'est-à-dire les personnes qui sans être logées, sont occupées au service d'un seul ou de plusieurs employeurs.

Précision :

✂ Dans certains pays, les domestiques comme les travailleurs indépendants, les saisonniers, les travailleurs familiaux sont généralement exclus de la couverture de sécurité sociale. C'est le cas au Bénin où l'OIT relève que le travail domestique est caractérisé par le recours aux « vidomegons » qui signifie littéralement en langue Fon « enfant placé chez autrui ». Ce phénomène, solidarité agissante, consacré par une pratique de « confiage : remis aux soins de... » des enfants issus de familles défavorisées vers des familles en ville plus aisées remonterait à l'époque coloniale entre 1872 et 1960.

Cependant, on peut noter que des efforts significatifs sont faits chaque année par l'Etat béninois à travers la Direction des normes et de la statistique du travail (DNST) de la Direction générale du travail (DGT) pour favoriser le travail décent, surtout pour les employés de maison, souvent confrontés aux abus de tous genres.

2.6. Le travailleur

Aux termes de l'article 2 du code du travail et de la loi n°2017-05 du 29 août 2017 fixant les conditions et la procédure d'embauche, de placement de la main-d'œuvre et de résiliation du contrat de travail en République du Bénin, est considéré comme travailleur, *« quels que soient son sexe et sa nationalité, toute personne qui s'est engagée à mettre son activité professionnelle, moyennant rémunération, sous la direction et l'autorité d'une personne physique ou morale, publique ou privée. Pour la détermination de la qualité de travailleur, il ne doit être tenu compte ni du statut juridique de l'employeur, ni de celui du travailleur »*.

Le travailleur est donc toute personne physique qui exécute un travail rémunéré conformément à un contrat de travail ou même d'apprentissage. Il est lié par un contrat de travail plutôt que par un contrat d'entreprise ou de prestation de service. Le terme générique travailleur est considéré comme équivalent à «employé», et «salarié» même si quelques auteurs font une certaine démarcation entre ces notions.

2.6.1. Le travailleur indépendant

Le travailleur indépendant est une personne non salariée exerçant pour son propre compte une activité économique, une profession industrielle, commerciale ou libérale. Par opposition au salarié, le travailleur indépendant a le choix des moyens d'exécution du contrat et il n'existe entre lui et le client aucun lien de subordination quant à l'exécution du contrat. Le travailleur indépendant est en relation d'affaires avec son cocontractant.

Il supporte les risques de cette activité et s'approprie les profits éventuels que celle-ci pourrait générer. Il est autonome dans l'organisation de son travail (horaires, dates, moyens mis en œuvre...), et ne se trouve pas, à la différence du salarié, dans une situation de subordination juridique à l'égard de la personne (physique ou morale) pour qui il travaille.

L'activité indépendante se caractérise essentiellement par le fait que celui qui l'exerce a pris librement l'initiative de la créer ou de la reprendre, qu'il conserve, pour son exercice, la maîtrise de l'organisation des tâches à effectuer, ainsi que de la recherche de la clientèle et des fournisseurs.

Le travailleur indépendant relève par ailleurs d'un régime spécifique de protection sociale (régime dit "des travailleurs indépendants"), distinct du régime général, et son intervention échappe aux règles édictées par les codes du travail et de la sécurité sociale.

2.6.2. L'entrepreneur

Dans la perspective de la résorption de l'économie informelle qui bat son plein dans la quasi-totalité des pays d'Afrique, et en vue de promouvoir l'entreprise individuelle, le droit OHADA a institué, à côté de la sphère des acteurs économiques traditionnels, une nouvelle catégorie d'acteurs : *«l'entrepreneur»*.

L'article 30 de l'Acte uniforme de l'OHADA portant sur le droit commercial général définit l'entrepreneur comme *«un entrepreneur individuel, personne physique qui sur simple déclaration prévue dans le présent Acte uniforme, exerce une activité professionnelle civile, commerciale, artisanale ou agricole»*.

Précision :

 Comme le salarié, l'entrepreneur est obligatoirement une personne physique et exerce à titre individuel, contrairement au commerçant qui peut être une personne physique ou morale. En conséquence, une société commerciale ne saurait acquérir la qualité d'entrepreneur. Pour l'exercice de son activité professionnelle, l'entrepreneur n'est pas tenu de se faire immatriculer au registre du commerce et du crédit mobilier, mais plutôt de faire une simple déclaration d'activité audit registre.

L'entrepreneur bénéficie d'un régime souple qui lui permet de se faire connaître sans passer par le formalisme de l'immatriculation au RCCM, et qui l'incite à s'engager dans une activité pour son épanouissement et le développement de son entreprise, si petite soit-elle. Pour conserver son statut d'entrepreneur, il ne doit pas réaliser, pendant deux exercices successifs, un chiffre d'affaires annuel qui excède les seuils fixés par l'Acte uniforme de l'OHADA portant organisation et harmonisation des comptabilités des entreprises.

Ces seuils sont fixés de la manière ci-après :

- trente millions (30 000 000) de FCFA, pour les entreprises de négoce ;
- vingt millions (20 000 000) de FCFA, pour les entreprises artisanales et assimilées ;
- dix millions (10 000 000) de FCFA, pour les entreprises de service.

2.6.3. La relation d'affaires

La relation d'affaires est une entente verbale ou écrite selon laquelle un travailleur indépendant accepte d'exécuter pour le payeur des travaux précis en contrepartie d'un paiement. Il n'y a pas d'employeur ni d'employé. Dans une telle relation, le travailleur indépendant n'est habituellement pas tenu d'exécuter lui-même les travaux ou une partie des travaux. Il s'agit d'un contrat pour services.

③ Le droit au travail

Le droit au travail peut être appréhendé comme une prérogative constitutionnelle et universelle reconnue à tout individu. C'est la

faculté dont dispose tout citoyen en âge de travailler de prétendre ou d'exiger un travail décent devant lui permettre de subvenir à ses besoins essentiels et existentiels ainsi qu'à ceux de sa famille.

L'article 23 de la Déclaration universelle des Droits de l'Homme proclame que *«toute personne a droit au travail, au libre choix de son travail, à des conditions équitables et satisfaisantes de travail et à la protection contre le chômage»*.

Le Pacte International relatif aux droits économiques, sociaux et culturels, après avoir précisé dans son article 6, aliéna 1^{er} que les Etats parties au présent Pacte reconnaissent le droit au travail qui comprend le droit qu'a toute personne d'obtenir la possibilité de gagner sa vie par un travail librement choisi ou accepté, et prendront des mesures appropriées pour sauvegarder ce droit, ajoute (6 aliéna 2) que : *« les mesures que chacun des Etats parties au présent Pacte prendra en vue d'assurer le plein exercice de ce droit doivent inclure l'orientation et la formation techniques et professionnelles, l'élaboration de programmes, de politiques et de techniques propres à assurer un développement économique, social et culturel constant et un plein emploi productif dans des conditions qui sauvegardent aux individus la jouissance des libertés politiques et économiques fondamentales »*.

④ Notion d'emploi

En 1789, la Déclaration des Droits de l'Homme indiquait déjà en son article 6 que *« tous les citoyens sont également admissibles à toutes dignités, places et emplois publics »*. De cette affirmation, on peut retenir que l'emploi correspond d'un point

de vue historique à un poste de travail, à une place qu'un individu est appelé à tenir. Par la suite, le terme emploi est apparu également dans les relations de droit privé, pour se distinguer du simple travail : le patron offrait un travail aux ouvriers, alors qu'il proposait un emploi aux employés administratifs. Cette distinction fait apparaître en réalité une différence de statut qui aura perduré jusqu'à l'extension de la mensualisation.

⑤ La qualification professionnelle

La qualification professionnelle est la capacité d'une personne à occuper un emploi défini et, donc, à faire le travail pour lequel elle a été embauchée. De nombreux textes du droit du travail y font référence. Mais, cette notion vise, en réalité, deux types de qualification :

- *la qualification professionnelle personnelle, c'est-à-dire la qualification de la personne : elle dépend des acquis de formation et d'expérience du salarié et renvoie à ses aptitudes supposées à exercer un emploi ou un type d'emploi ; nous l'avons déjà définie ci-dessus ;*
- *la qualification professionnelle contractuelle, c'est-à-dire la qualification du poste.*

⑥ Notions d'entreprise et d'établissement

L'activité, objet du contrat de travail s'exerce au profit d'un individu ou au sein d'une structure organisée tels que l'entreprise et l'établissement. Ils constituent les principaux cadres de l'application du droit du travail.

6.1. L'entreprise

L'activité économique d'un pays est en partie le résultat des divers agents économiques qui produisent des biens et des services. Les producteurs de ces richesses sont les entreprises.

L'entreprise est d'abord définie comme une unité de production de biens ou de services destinés à être vendus. C'est aussi toute organisation économique, sociale, culturelle, communautaire, philanthropique, de forme juridique déterminée, propriété individuelle ou collective, poursuivant ou non un but lucratif pouvant comprendre un ou plusieurs établissements.

Pour résumer Despax, *« l'entreprise est un organisme autonome formé par l'union intime de deux cellules : la cellule économique rassemblant les éléments matériels nécessaires à l'œuvre de production et la cellule sociale composée des éléments humains nécessaires à la mise en œuvre des éléments matériels de la cellule économique »*. Pour l'Institut français de la Statistique et des Etudes Economiques (INSEE), *« l'entreprise est toute personne morale de droit privé ou de droit public, ou toute personne physique exerçant de manière indépendante une activité non salariée »*.

Pour être plus complet, il est utile de retenir la définition donnée par l'ordre des experts comptables français qui fait de l'entreprise, *« un groupement humain hiérarchisé qui met en œuvre des moyens intellectuels, physiques, financiers pour extraire, transformer, transporter, distribuer des biens ou des services conformément à des objectifs définis par une direction en faisant intervenir les motivations de profit et d'utilité sociale à des degrés divers »*.

On distingue l'entreprise privée de l'entreprise publique. En d'autres mots, les entreprises peuvent être privées (initiatives de particuliers) ou publiques (initiatives de l'Etat central ou d'une collectivité décentralisée).

La production des entreprises (privées ou publiques) se subdivise en trois (03) secteurs d'activités :

- le secteur primaire : agriculture et extraction (tout ce qui a trait au sol et au sous-sol) ;
- le secteur secondaire : industries transformatrices (manufactures, ateliers...) qui, au départ d'une matière première, réalisent des produits finis ou semi-finis ;
- le secteur tertiaire : distribution de biens et production de services.

Comme toutes les entreprises, l'entreprise publique est un organisme gérant une activité de production de biens ou de services et soumis aux règles du droit privé. La caractéristique de l'entreprise publique est qu'elle est soumise au pouvoir d'une autorité publique, afin d'orienter ses actions vers l'intérêt général. On peut citer à titre illustratif : la LNB, la SONEB, la SBEE, le PAC, la POSTE DU BENIN, etc.

On distingue deux formes juridiques d'entreprises publiques :

- elles peuvent avoir le statut d'établissement public industriel et commercial, (SBEE, SONEB, etc.) ;
- elles peuvent également être constituées en société nationale. Dans cette catégorie, on distingue les sociétés publiques dont le capital est entièrement détenu par l'Etat et les sociétés d'économie mixte dont le capital est partagé entre les personnes publiques et privées.

6.2. L'établissement

L'établissement peut être défini comme un centre d'activités individualisé dans l'espace ayant, au point de vue technique, son objet propre et utilisant le service d'un ou de plusieurs travailleurs qui exécutent une tâche sous une direction unique. Comme l'entreprise, son rôle est de prendre l'initiative de rassembler les différents facteurs nécessaires à la production de biens ou de services, c'est-à-dire principalement la matière, le travail, le capital et la technique.

⑦ Notion de droit

7.1. Définitions

Le droit est né de la nécessité de régir les rapports entre les hommes car « *tant qu'il y a la société, il y aura le droit* ». Le mot droit peut revêtir deux sens. Il vise d'une part, l'ensemble des règles juridiques qui gouvernent l'activité humaine dans une société organisée et dont l'inobservation est sanctionnée par l'autorité publique. Dans ce premier sens, il est défini par rapport à l'objet qu'il réglemente. C'est pourquoi on l'appelle droit objectif. Le droit dans ce sens est aussi la règle de droit.

Pour G. Cornu, le droit est un « *ensemble de règles de conduite socialement édictées et sanctionnées qui s'imposent aux membres de la société* » en vue de permettre :

- à ceux-ci de mieux vivre ensemble ;
- à chacun d'en tirer tous les bénéfices pour mener la meilleure vie possible.

En d'autres termes, le droit ou règle de droit est une « *règle de conduite sociale dont le respect est assuré par l'autorité publique* » (Mazeaud), dans le fonctionnement des sociétés humaines.

D'autre part, le droit désigne le pouvoir ou les prérogatives que le droit objectif reconnaît, sous la protection des pouvoirs publics, à un individu en tant que sujet de droit. Dans ce second sens, il est défini par rapport au sujet. Il ne s'agit plus de droit au singulier mais plutôt des droits. On parle d'ailleurs des droits subjectifs ou droits individuels.

Pour marquer la différence entre droit objectif et droits subjectifs, les Anglais utilisent deux termes différents : « law » pour désigner le droit objectif et « rights » pour les droits subjectifs.

7.2. Les branches du droit

Le droit est constitué d'un ensemble de concepts qui font l'objet d'une classification permettant de les regrouper généralement en droit public et en droit privé. Ces deux branches se distinguent autant par leur objet que par leur finalité.

7.2.1. Le droit public

C'est un droit essentiellement impératif et les particuliers ne peuvent y déroger. Il regroupe l'ensemble des dispositions réglementant d'une part la constitution, le fonctionnement et l'organisation des institutions publiques et, d'autre part, les rapports entre la puissance publique et les personnes privées.

Les principales branches du droit public sont répertoriées dans le tableau ci-dessous.

Branches	Commentaires
Le droit constitutionnel	Il regroupe l'ensemble des règles qui président à l'organisation politique de l'Etat et à son fonctionnement ainsi que celui de l'ensemble des institutions publiques. C'est le droit constitutionnel qui permet de déterminer la nature du régime politique d'un Etat (présidentiel, parlementaire, etc.).
Le droit administratif	Il a pour objet principal d'organiser les rapports que les autorités administratives (Etat, départements, communes) entretiennent avec les particuliers. Il établit les règles applicables aux rapports entre l'Administration et les personnes privées.
Le droit des finances publiques	Il détermine les modes d'utilisation de l'ensemble des ressources de l'Etat et des collectivités locales (ressources et dépenses de l'Etat et des collectivités publiques).
Le droit fiscal	C'est l'ensemble des règles qui déterminent le mode de calcul et de recouvrement des différents impôts et taxes que l'Etat peut réclamer aux particuliers et aux entreprises.
Le droit international public	Il étudie les rapports entre les Etats et les organisations internationales. Elle inclut notamment le droit des traités (Conventions internationales, accords internationaux, etc.).

7.2.2. Le droit privé

Le droit privé est l'ensemble des règles juridiques qui gouvernent les rapports entre personnes privées (particuliers et personnes morales privées). Il regroupe une multitude de disciplines comme le précise le tableau ci-après.

BRANCHES	COMMENTAIRES
Le droit civil	C'est le droit commun privé normalement applicable à tous les rapports de droit privé. Il comprend le droit des personnes (état et capacité), le droit des biens (propriété et droits réels principaux), le droit de la famille (couple et enfants), le droit des obligations, le droit des contrats spéciaux, le droit des régimes matrimoniaux, le droit des successions, le droit des libéralités et le droit des sûretés, le

	droit de la responsabilité civile et délictuelle...
Le droit des affaires	Il a pour vocation de réglementer la vie des affaires. Il regroupe :
	le droit commercial : ensemble des règles de droit privé applicables aux commerçants et aux actes de commerce ;
	le droit des sociétés : ensemble des règles régissant la formation, le fonctionnement et la dissolution des sociétés;
	le droit de la concurrence : ensemble des règles régissant les rapports entre agents économiques dans leurs activités de recherche et de conservation d'une clientèle dans un cadre concurrentiel ;
	le droit bancaire : ensemble des règles applicables aux opérations de banque et aux personnes qui les accomplissent à titre professionnel ;
	le droit de la propriété intellectuelle : ensemble de règles relatives à la propriété littéraire et artistique et à la propriété industrielle.
Le droit judiciaire privé	Cette discipline régit, d'une part, le déroulement procédural des instances civiles (la procédure civile) et, d'autre part, l'organisation et la compétence des différentes juridictions civiles (Tribunaux de Première Instance, Cours d'Appel et autres Cours, Cour Suprême...).
Le droit pénal	Entendu au sens large, le droit pénal a pour objet l'étude du phénomène criminel révélé par des agissements de nature à créer un trouble pour la société. Il se divise en plusieurs matières dont :
	le droit pénal général : il définit les éléments constitutifs des infractions et détermine les sanctions applicables ;
	la procédure pénale : elle est constituée par l'ensemble des règles organisant le déroulement du procès pénal (de la phase policière au jugement) ;
	la criminologie : elle permet l'étude du phénomène criminel dans sa réalité sociale et individuelle (étude des causes et des conséquences de la criminalité).
Le droit international privé	Le droit international privé est l'ensemble des règles juridiques qui régissent les rapports d'ordre privé (droit des personnes, droit de la famille, droit des successions, droit des contrats, droit des sociétés, etc.) à caractère international, c'est-à-dire que les parties sont de nationalités différentes, résident dans des pays différents ou sont liées par des engagements pris dans un pays autre

	que leur pays de résidence. Il répond principalement aux questions suivantes : quel droit national est applicable (ex. divorce entre un Béninois et une Sénégalaise installés en France)? Quel tribunal est compétent ? A quelles conditions une décision rendue dans un Etat peut-elle être reconnue et exécutée dans un autre Etat ? Généralement, ces questions sont réglées par des traités internationaux.
Le droit social	Il se divise principalement en deux disciplines :
	le droit du travail : ensemble des règles qui régissent les relations individuelles de travail (les rapports entre l'employeur et les salariés) et les relations collectives de travail (les rapports entre les employeurs et les syndicats et représentants du personnel) ;
	le droit de la sécurité sociale : ensemble des règles qui organisent la protection des individus, notamment des travailleurs, contre les risques sociaux (maladie, maternité, invalidité, accident du travail, maladie professionnelle).

Section 3 : Notion de droit du travail

❶ Définition et finalités du droit du travail

1.1. Définition

Autrefois connu sous diverses appellations, notamment "législation industrielle", "législation ouvrière", "droit ouvrier" ou encore "législation sociale", le droit du travail est la branche du droit privé qui se définit comme l'ensemble des règles juridiques régissant les relations individuelles et/ou collectives qui naissent entre les parties au contrat de travail : employeur et salarié.

Pour Gérard Lyon-Caen, Professeur à la Faculté de Droit de Dijon, le droit du travail *«est l'ensemble des règles qui régissent :*

- *l'exploitation du travail humain en régime capitaliste ;*
- *les instruments de la lutte ouvrière contre cette exploitation ;*
- *les résultats de cette lutte, c'est-à-dire les modifications incessantes subies par le régime d'exploitation lui-même».*

Précision :

 Le Droit du travail ne doit pas être confondu avec le droit social qui est une notion qui regroupe non seulement le droit du travail mais aussi le droit de la sécurité sociale. Autrement dit, le droit social est le droit du travail et le droit de la sécurité sociale. Ce dernier a pour objectif de garantir l'individu ou le ménage contre tous les risques sociaux, d'origine professionnelle ou non, susceptibles :

- ⊙ d'altérer son revenu en portant atteinte à sa capacité de travail ;
- ⊙ d'empêcher sa capacité de travail de s'exprimer ;
- ⊙ d'entraîner des dépenses à la charge de l'individu ou du ménage.

1.2. Finalité du droit du travail

Parler de la finalité du droit du travail, c'est répondre à la question : *« Pourquoi un droit du travail ? »* que Supiot (1990 : 486) analysait minutieusement ainsi :

- ⊙ Dans quel but ? Sa finalité (idéologie), quels sont les objectifs poursuivis à travers lui ;
- ⊙ À quoi ça sert ? Sa fonction, son rôle effectif dans la société ;
- ⊙ À quoi bon ? Son utilité.

1.2.1. Le rôle traditionnel du droit du travail

La définition que l'on donne du droit du travail peut tenir en peu de mots : ensemble des règles applicables aux relations de travail. Ces règles régissent à la fois :

- ◆ *les relations individuelles du travail* nées du contrat individuel de travail (la formation du contrat de travail, la rémunération, les conditions de travail, le licenciement...) ;
- ◆ et *les rapports collectifs du travail*, notamment les rapports qui naissent et se justifient par la présence d'une multitude de travailleurs au service du même employeur ou d'un groupement d'employeurs (le droit syndical, les institutions représentatives du personnel, le droit à la négociation...). Cette situation de fait engendre des intérêts communs qui sont défendus grâce à des moyens d'organisation et d'expression consacrés par les textes.

Ainsi compris, le droit du travail a prioritairement pour objectif la protection du salarié qui est souvent exposé aux abus de toutes natures de la part de son employeur, compte tenu de sa situation de dépendance juridique et économique. Il est donc évident qu'à l'origine, le droit du travail a pour principale finalité, l'encadrement des relations de travail en favorisant l'amélioration des conditions de vie et de travail du salarié à

travers une batterie de dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles.

1.2.2. La transformation du droit du travail

Force est de constater que le droit du travail n'est plus purement une protection pour le salarié, mais il sert aussi à l'employeur. Ce que sans conteste, Jeammaud (1980) identifiera comme l'ambivalence du droit du travail. D'emblée, pour Verge et Vallée (1997), le droit du travail sera dominé par la coexistence de deux aspects fondamentaux : soit le besoin de protection du salarié, pour un et le bon fonctionnement de l'économie pour l'autre. Puisqu'en effet, comme l'affirmait ainsi Jeammaud (1980) «... *à quoi bon légiférer sur une amélioration des conditions de travail, si les usines se vident*». Au cours des années 80, la récession économique conduira à poser la question incidence : « *à quoi bon ?* ». C'est alors qu'apparaît le concept d'équilibre, en lien avec les notions de déréglementation et de flexibilité. Équilibre recherchée entre : « *économie et social, efficacité et équité, sécurité et liberté, individuel et collectif* » (Supiot : 1990).

Ainsi, se trouve posée la notion de protection par le groupe, mais aussi contre le groupe. Ce concept d'équilibre confirmera du coup la coexistence de deux principaux aspects du droit du travail soit : la protection du salarié (en redressant l'inégalité du rapport), et le bon fonctionnement de l'économie.

De cette fonction dualiste, mais non antinomique découle que les composantes du droit du travail auront pour effet de structurer l'organisation des milieux de travail, et que le droit contemporain du travail se préoccupera de plus en plus du développement de l'emploi et de l'accès au marché du travail (Verge et Vallée 1997). Ainsi, la raison d'être du droit du travail

dans la société sera en partie liée à la sauvegarde du système capitaliste. Sauvegarde qui passe tant par le progrès social (amélioration des conditions de vie des travailleurs, et protection des libertés fondamentales notamment) que par la réglementation des rapports collectifs de production (afin de garantir la paix industrielle).

D'où la notion d'antagonisme, entre la représentation des rapports sociaux de production et l'organisation de ceux-ci (Jeammaud : 1980). Dès lors, le droit du travail sera un balancement perpétuel entre les notions d'individuel et de collectif, de subordination et de liberté, de contrat et de statut (Supiot : 1990 : 488). Du reste, Bich (1993 : 559) admet qu'il n'y a pas tant de façons de concevoir l'emploi. Le lien de subordination est conçu de façon semblable dans toutes les sociétés occidentales. Il est le résultat de la nature même du travail du salarié, ayant partout la même conséquence : une réglementation permettant d'établir un certain équilibre entre le dominant (l'employeur) et le subordonné (l'employé).

Cet équilibre (dans les pays occidentaux) sera obtenu en favorisant l'autonomie du rapport collectif` (Bich : 1993 : 559, Verge et Vallée : 1997). Il en résulte que l'intention du système juridique (le droit du travail) sera de répondre à ces questions : quels sont les aspects que la protection des travailleurs atteint ou devrait atteindre : Comment le droit du travail joue-t-il ou devrait-il jouer son rôle de régulateur de l'économie ?

Dans un premier temps, le droit du travail répondra au besoin de protection du travailleur qui résulte de la marchandisation du travail et de la subordination de la volonté du travailleur dans son rapport de dépendance. Ce besoin de protection concerne

tant sa sécurité physique et financière que de ses droits à l'égalité et à la dignité. Puisque le travailleur est soumis à la volonté d'autrui (l'employeur), il semble qu'il ne pourrait que difficilement trouver dans le droit civiliste cette protection. C'est pourquoi, le législateur a choisi d'encadrer les rapports collectifs du travail quant à leur déroulement et leur domaine.

Dans un deuxième temps, prenant en compte plus particulièrement l'intérêt de l'employeur (l'unité de production de base du système capitaliste) l'État statuera que l'exercice du pouvoir de direction dans l'intérêt de l'entreprise pourra être justifié, en autant que l'employeur n'abuse pas de son pouvoir et fasse preuve de bonne foi (Verge et Vallée : 1997 : 32-50). Conséquemment, le régime général de représentation collective s'arrime à l'entreprise par le biais de son objet (la convention collective) qui produit directement son effet juridique, contribuant dès lors à l'organisation des milieux de travail.

② Perception d'ineffectivité du droit du travail

Ces derniers temps, il n'est pas rare de constater que de vives critiques s'élèvent contre le droit du travail parce que souvent lié aux contingences politiques et économiques. Il faut reconnaître que le droit du travail est parfois inefficace car tributaire pour la plupart du temps des éventualités législatives et même administratives. En d'autres termes, le droit du travail est parfois inefficace car son application se heurte à plusieurs obstacles. De ce fait, la finalité qu'il espère atteindre reste largement théorique.

Au Bénin, on peut mettre en relief deux principales causes à l'origine de cette perception d'ineffectivité qui tiennent aux pouvoirs exécutif et législatif.

2.1. Les causes liées au pouvoir exécutif

Ces causes sont strictement administratives. En dehors du nombre insuffisant des fonctionnaires de l'administration du travail (notamment les contrôleurs, inspecteurs et administrateurs du travail ainsi que les agents administratifs chargés d'appuyer ceux-ci dans leurs missions), la problématique récurrente du rapprochement de l'administration de l'administré se pose avec acuité.

En effet, il est souvent reproché à l'Administration du travail d'être trop éloignée de l'entreprise. Cet éloignement révélé par le nombre insuffisant du personnel et le manque de moyens surtout roulants, est aussi géographique. L'inspecteur du travail est avant tout un homme de terrain dont les visites régulières devraient permettre la prévention des conflits individuels et/ou collectifs.

Or, il est constant de constater que le rôle premier de l'inspection du travail a été délaissé au profit du règlement des litiges, surtout individuels. Par ailleurs, les distances assez considérables qui séparent les inspections du travail de certaines communes, rendent difficile l'efficacité du droit du travail.

Comment comprendre par exemple qu'un salarié licencié fasse plusieurs dizaines de kilomètres pour le dépôt d'une plainte et pour la séance de conciliation ?

On peut déjà saluer la mise en service effective des six (06) nouvelles directions départementales qui répond aux besoins de décentralisation et surtout de déconcentration des services de l'Etat. Cependant, il est souhaitable que les Inspecteurs du travail fassent des déplacements ponctuels sous forme d'audiences foraines, pour éviter au travailleur moralement détruit par la perte de son emploi, des dépenses supplémentaires ainsi que les risques inhérents au trajet.

Enfin, le travail « dissimulé » échappe à tout contrôle.

2.2. Les causes liées au pouvoir législatif

En premier lieu, il se révèle que le législateur réduit parfois le champ d'application de la réglementation du travail en exigeant un certain effectif dans l'entreprise conformément aux « lois du nombre ». Au Bénin, pour mettre en place par exemple les délégués du personnel, il faut un effectif de onze (11) salariés. Egalement, on peut évoquer le règlement intérieur rendu obligatoire uniquement dans les entreprises béninoises ayant un effectif de quinze (15) salariés au moins.

Deuxièmement, il faut souligner que les sanctions pénales sont insignifiantes. Le montant des amendes éventuellement infligées est tout à fait dérisoire. L'emprisonnement n'est jamais prononcé. Il est même parfois difficile à imaginer. C'est pourquoi la répression telle qu'elle est instituée par le législateur ne peut ni dissuader ni réprimer.

Enfin, le vote de certaines lois remet en cause certains acquis des travailleurs.

③ La place du droit du travail dans le système juridique béninois

L'autonomie du droit du travail se manifeste dans trois domaines essentiels : dans ses sources, dans sa technique et enfin dans son champ d'application. Cependant, il entretient d'importants rapports avec d'autres disciplines du droit, qu'elles soient publiques ou privées.

3.1. Le droit du travail et le droit privé

Le droit du travail est une branche du droit privé. Aucune contradiction doctrinale n'est observée dans cette classification. L'importance du droit privé, et spécialement du droit civil dans la construction du droit du travail n'est plus à démontrer même si ce dernier a acquis son indépendance.

Généralement et malgré sa finalité propre, le droit du travail reste tributaire du droit civil en raison des liens « *quasi-filiaux* » avec ce dernier en dépit des règles qui lui sont propres. En effet, le droit du travail reste malgré tout, régi quelques fois par les principes du droit civil surtout avec l'omniprésence du droit des obligations.

Le droit du travail entretient aussi des rapports étroits avec d'autres disciplines du droit privé. Il en est ainsi du droit commercial qui s'empare à sa manière du droit du travail. Par exemple, la liquidation des biens ou le règlement judiciaire et d'une façon générale, la faillite intéresse directement les salariés. Il va de soi que les difficultés dont l'entreprise pourrait faire l'objet entraînent des incidences néfastes sur la stabilité de l'emploi.

Par ailleurs, les règles issues du code du travail s'appliquent à toutes les personnes qui exercent le commerce en qualité de salariés ; ce qui, sous certains aspects (notamment le caractère protecteur du droit du travail), influence l'application des règles commerciales.

3.2. Le droit du travail et le droit public

A l'évidence, comme le droit privé, d'autres disciplines du droit public exercent à des degrés différents, une influence sur le droit du travail. C'est le cas notamment du droit administratif et du droit pénal. En effet, le droit du travail est largement influencé par le droit public dont l'impact sur la relation privée de travail est très marqué notamment par l'intervention des pouvoirs publics qui, par actes législatifs ou réglementaires, disposent de moyens d'action importants pour influencer les relations de travail.

Le droit administratif joue un rôle important dans la construction du droit du travail. Ce rôle est caractérisé par l'omniprésence et l'intervention :

- du pouvoir exécutif dans les relations du secteur privé (ordonnances, décrets, arrêtés, notes de services) ;
- de l'Administration du travail qui contrôle certaines décisions de l'employeur (règlement intérieur, durée du travail, hygiène et sécurité...) et qui autorise les licenciements (licenciement pour motif économique, licenciement de salariés protégés : délégués du personnel, responsables syndicaux, femmes enceintes ou allaitantes...);
- du juge social (Tribunal du travail) dans les différends individuels de travail.

Par ailleurs, les points de rencontre entre le droit du travail et le droit pénal se situent au niveau du caractère impératif et d'ordre public du droit du travail. Ce caractère justifie l'existence de sanctions civiles, pénales et administratives. En effet, la nécessité d'assortir les violations des règles du droit du travail de sanctions a été consacrée dans le code du travail par le titre IX qui traite notamment des pénalités en cas d'infractions. En dehors des amendes, certaines dispositions du code du travail permettent de sanctionner pénalement le contrevenant.

④ Les caractères du droit du travail

Le droit du travail trouve son originalité dans ses caractères qui le particularisent et le distinguent des autres droits comme le précisent le tableau ci-après qui, du reste, n'a pas l'intention de faire ici un répertoire exhaustif.

CARACTERES	EXPLICATIONS
Protecteur ou partisan	Le droit du travail est, pour l'essentiel, un droit de protection du salarié en raison de l'état de subordination de ce dernier. Cette protection consiste à assurer au salarié une sécurité de l'emploi et des conditions de travail ainsi qu'une participation à l'élaboration et à l'application du droit du travail. Mais de plus en plus, le droit du travail vise aussi la protection de l'entreprise pour tenir compte des nécessités de flexibilité.
Relativement jeune ou récent	Le droit du travail est d'origine récente. Comparé aux autres disciplines juridiques, notamment le droit civil et le droit commercial, le droit du travail est relativement jeune car il n'a commencé à s'affirmer que dans la seconde moitié du 19 ^{ème} siècle, sous l'influence des luttes politiques et sociales.
Collectif ou conventionnel	Le droit du travail accorde une place de choix à la négociation collective. La convention collective et les accords collectifs apparaissent en effet comme une source originale adaptée aux réalités de l'entreprise, élaborée par les partenaires sociaux avec l'expertise des structures

	compétentes de l'Etat.
Répressif	Les infractions à la réglementation du travail sont punies par l'engagement de la responsabilité civile et/ou pénale du contrevenant. La responsabilité pénale repose généralement sur le chef d'entreprise qui doit veiller personnellement au respect strict et constant dans son entreprise, des règles édictées par le code du travail et ses textes d'application.
Evolutif, dynamique ou mouvant	La règle de droit est par essence une construction sociale qui évolue en fonction des besoins de la société : à travers elle s'expriment certaines valeurs fondamentales. Le droit du travail n'échappe pas à cet axiome. Il est instable car il organise la vie quotidienne des travailleurs et est influencé par la situation économique, politique, sociale qui est instable par nature. Il se transforme et progresse sous l'impulsion des facteurs techniques, économiques et sociaux. Ses règles changent en fonction des évolutions de la société. C'est pourquoi on dit aussi que le droit du travail est un droit instable.
Expansif ou diversifié	Le droit du travail s'étend de manière continue. Limité au début au monde ouvrier et à l'industrie, il s'est étendu à toutes les formes de travail subordonné prenant ainsi en compte aujourd'hui certaines activités nouvelles (télétravail devenu important avec la crise sanitaire du COVID-19) et les rapports collectifs de travail (syndicats, conventions collectives, grève) et son champ d'application s'est élargi par rapport aux professions et aux personnes originellement régies (enfants, femmes). Certaines professions jusqu'alors exclues de son champ d'application du fait de leur statut imprécis comme les avocats, les médecins, les journalistes sont désormais pris en compte.
Progressiste	Le droit du travail est un droit de progrès social parce qu'il admet et reconnaît aux salariés des droits économiques et sociaux qui peuvent être améliorés par des accords collectifs fixant des dérogations (l'ordre public social et le principe de faveur). Cela signifie qu'en cas de conflits de normes, il est appliqué non pas la norme hiérarchiquement plus élevée, conformément à la hiérarchie des normes, mais celle qui est plus avantageuse pour le salarié. Par ailleurs, le droit du travail assure la sauvegarde de la personne du salarié. <i>«Le droit du travail est une terre d'élection des droits de l'Homme»</i> , selon la formule du

	professeur Jean-Maurice Verdier. Il exprime des valeurs fondamentales de la société (l'égalité entre les femmes et les hommes, la liberté d'expression, etc.).
Impératif	Par définition, une règle juridique est impérative, autrement dit, elle a une force contraignante, donc obligatoire. Le droit du travail est constitué de règles impératives qui organisent des garanties au profit du salarié. La qualification du contrat de travail par exemple ne dépend pas de la volonté des parties, mais de la situation objective dans laquelle se trouve la personne qui fournit le travail. Les parties ne peuvent se soustraire de son champ d'application et ne peuvent non plus écarter l'application d'une règle sociale que lorsqu'elle convient de mettre une autre plus avantageuse à sa place.
Ambivalent	Le droit du travail concilie des intérêts contradictoires en trouvant un compromis entre les positions des employeurs, des salariés et celles de l'Etat. Il joue un rôle d'arbitrage entre les intérêts souvent antagonistes des parties en présence. Il est aussi le lieu où l'économique et le social s'opposent selon certains auteurs et se complètent selon d'autres. Cette ambivalence du droit du travail justifie la position du professeur Gérard Lyon-Caen qui estime à juste titre que, <i>« c'est une inexactitude dont se rendent coupables ceux qui présentent le Droit du travail comme assurant la protection du salarié et seulement celle-ci. S'il en était ainsi, il freinerait l'emploi, mais cet unilatéralisme du droit n'a jamais existé »</i> .
Autonome	Le droit du travail, bien que bénéficiant de l'apport des disciplines juridiques telles que le droit civil, notamment le droit des obligations, le droit administratif, le droit commercial, le droit pénal et autres, est aussi un droit autonome. Il a ses propres concepts et surtout ses propres sources.
Mixte	Un droit mixte parce qu'il est une combinaison de règles relevant du droit public et du droit privé. A l'évidence, le droit du travail est une matière interdisciplinaire. Il fait appel au droit civil (le contrat et les conditions de validité), au droit pénal (les sanctions) ou au droit administratif (l'inspection du travail).
Emancipateur et	Le droit du travail assure la promotion de l'individu au travail. Il cherche à concilier les intérêts (individuels et collectifs) légitimes des différentes parties au contrat ainsi

pacificateur	qu'à régler les conflits d'intérêts par le biais du droit et non plus par la violence (économique, physique, etc.), selon la « loi du plus fort ». En somme, le droit du travail est le régulateur de tensions dans l'entreprise.
---------------------	---

⑤ Domaine ou champ d'application du droit du travail

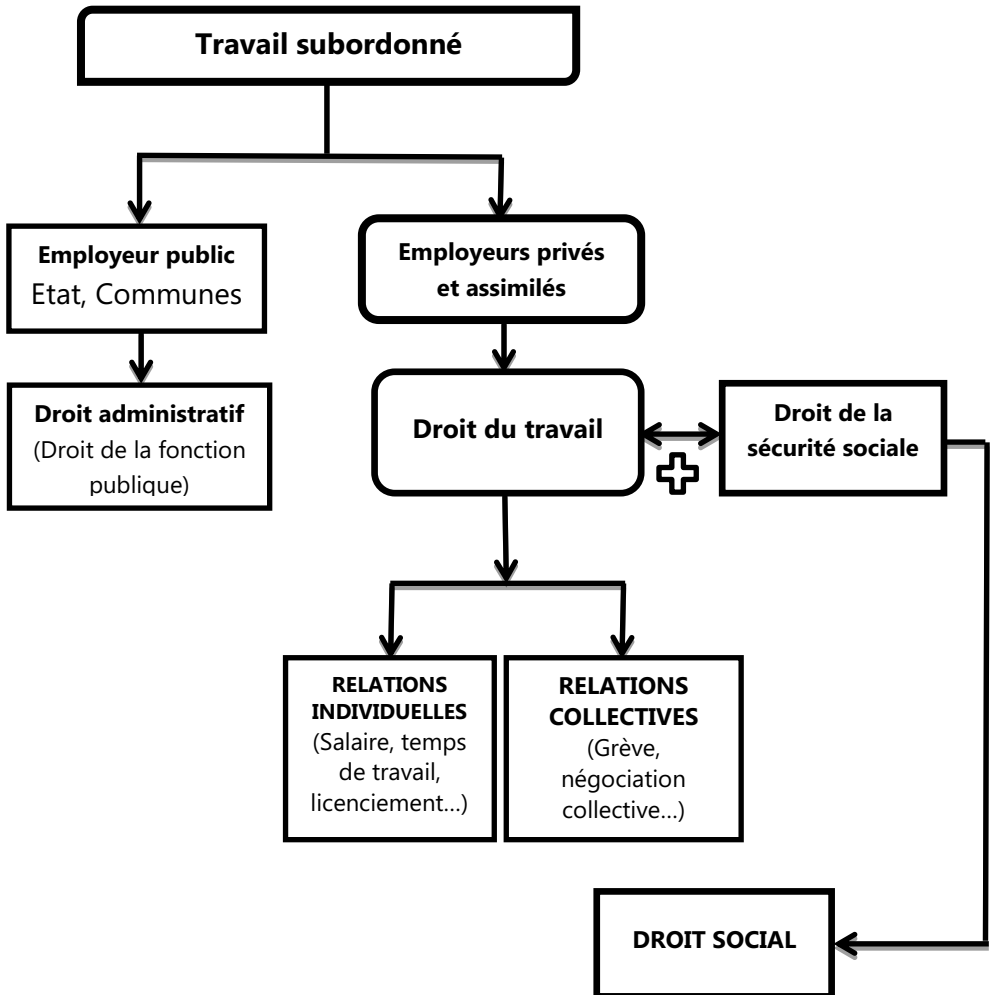
Le champ d'application du droit du travail au Bénin trouve son siège dans les dispositions du Code du travail en son article 1^{er} qui impose *que « la présente loi est applicable aux travailleurs et aux employeurs exerçant leur activité professionnelle en République du Bénin. Elle s'applique également aux apprentis »*. On peut constater, vu sous cet angle que le droit du travail couvre un vaste domaine : salariés et employeurs au sens large.

Cependant, malgré son intitulé et cette délimitation, le droit du travail ne régit pas toutes les relations de travail. C'est l'article 2 du même Code qui précise les personnes assujetties ou non à la législation du travail. D'après cette disposition, *«est considéré comme travailleur au sens du code du travail, quels que soient son sexe et sa nationalité, toute personne qui s'est engagée à mettre son activité professionnelle, moyennant rémunération, sous la direction et l'autorité d'une personne physique ou morale, publique ou privée. Pour la détermination de la qualité de travailleur, il ne doit être tenu compte ni du statut juridique de l'employeur, ni de celui du travailleur. Sont exclues du champ d'application du présent code, les personnes nommées dans un emploi permanent, d'un cadre d'une administration publique. Les travailleurs de la marine marchande et des pêches maritimes restent régis par les dispositions du code de la marine marchande et les textes législatifs et réglementaires subséquents»*.

De ce qui précède, il en résulte que certaines personnes sont assujetties au droit du travail contrairement à certaines catégories de personnes qui relèvent du droit administratif et plus précisément du droit de la fonction publique comme le précise le tableau ci-après.

Personnes assujetties au droit du travail	Personnes exclues du champ d'application du droit du travail
● Employeurs (personnes morales ou physiques) et travailleurs des entreprises privées : petites et moyennes entreprises, aux petites et moyennes industries du secteur informel et aux organisations sociales, culturelles, communautaires, philanthropiques, etc. ; ● Salariés des services publics détenteurs d'un contrat de travail : ANAC, ARCEP, BUBEDRA, ABSSA, CNSR, ABMed, ANIP, ASSI, etc. ; ● Salariés des entreprises publiques de l'Etat : LNB, SBEE, SONEB, PAC, ANaGeM, etc. ● Collaborateurs externes de l'Etat, en ce qui concerne notamment « les conflits nés de l'exécution ou de l'interprétation des contrats de collaboration ou de placement (Cf. Art. 408 de la loi n°2017-43 du 02 juillet 2018 modifiant et complétant la loi n°2015-18 du 13 juillet 2017 portant statut général de la fonction publique). »	● Personnes nommées dans un emploi permanent d'un cadre d'une administration publique : magistrats ; agents de carrière (agents permanents et contractuels de l'Etat et des collectivités territoriales) des services publics de l'Etat ; agents et fonctionnaires de carrière des services publics de l'Etat régis par des statuts particuliers, l'on peut citer notamment le personnel de l'enseignement supérieur et universitaire ; ● Fonctionnaires de la police républicaine ; ● Eléments des forces armées béninoises, etc. ; ● Travailleurs indépendants ou autonomes : artisans, commerçants, professions libérales, exploitants agricoles, artistes.... ● Travailleurs de la marine marchande et des pêches maritimes

Représentation schématique du domaine du droit du travail



THEME 2	LES SOURCES DU DROIT DU TRAVAIL
--------------------	--

La particularité du droit du travail est sans conteste l'organisation de ses sources. Le rôle des conventions, c'est-à-dire les règles établies par les parties elles-mêmes, est beaucoup plus prononcé en droit du travail qu'en droit civil. De plus, le droit international y tient une place très importante.

Les relations dans l'entreprise sont organisées par une multitude de textes.

Il s'agit des :

- sources internationales ou supranationales ;
- sources nationales ou internes.

Section 1 : Les sources internationales

C'est la Constitution qui confère toute son importance au droit international qui puise fondamentalement ses sources dans les instruments des droits de l'Homme de l'Organisation des nations unies et des Conventions de l'Organisation internationale du travail (OIT). Les premières sources se rapportent au cadre général des droits de l'Homme des Nations unies et comportent des normes du travail. Les secondes sources présentent plutôt des normes sociales plus détaillées régissant d'une manière plus

précise l'emploi, les relations du travail, les relations professionnelles, les conditions du travail et la protection sociale. Cependant, les normes internationales regroupent prioritairement les normes de l'OIT et les traités africains, notamment le projet d'harmonisation dans le cadre de l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires (OHADA) et les directives communautaires de l'Union économique et monétaire ouest africaine (UEMOA).

❶ Les normes de l'Organisation Internationale du Travail

Les normes internationales du travail sont élaborées par la Conférence internationale du travail (CIT), composée de délégations tripartites de chaque Etat qui envoie des représentants du gouvernement, des organisations les plus représentatives des employeurs et des salariés. Elles ont pour objectif de protéger les travailleurs contre les éventuels abus des employeurs dans une économie mondialisée d'une part, et d'autre part, d'épargner le marché des pratiques restrictives anticoncurrentielles et de dumping social.

1.1. L'organisation internationale du travail

Créée dans le cadre du traité de Versailles après la première guerre mondiale, l'OIT est une institution spécialisée de l'Organisation des nations unies (ONU) avec 187 Etats membres. Elle a pour ambition de faire progresser la cause de la justice sociale et contribuer ainsi à une paix universelle durable, c'est-à-dire promouvoir le progrès social afin de favoriser un développement économique et social harmonieux. Elle veille à

ce que les droits fondamentaux du travailleur soient sauvegardés.

Elle seconde les efforts de la société internationale en vue de rechercher le plein emploi, d'élever le niveau de vie en favorisant notamment la création d'emplois décents pour les hommes et les femmes, de protéger la santé des travailleurs, de chercher l'amélioration de la production et des conditions de travail.

En somme, la mission de l'OIT consiste à améliorer la situation sociale des travailleurs, sur la base de trois (03) principes fondamentaux :

- le travail n'est pas une marchandise ;
- la liberté syndicale et la liberté d'opinion et d'expression sont une condition nécessaire au progrès social ;
- la pauvreté est un danger pour le bien-être de tout un chacun.

Depuis sa création en 1919 et avec une charte fixée en 1944 dans la Déclaration de Philadelphie, l'OIT s'est chargée d'élaborer des normes pour promouvoir le travail décent, et de veiller à leur application par les Etats qui ratifient les conventions correspondantes. Sa structure tripartite fondée sur la représentation des organisations des travailleurs, des employeurs et des gouvernements, a fortement contribué à conférer au droit d'organisation et de négociation collective, une place centrale dans le droit international du travail permettant ainsi au dialogue social tripartite de se constituer en axe central autour duquel gravitent les normes en vigueur.

Pour atteindre ses objectifs, l'OIT s'est dotée de trois organes.

1.2. Les organes de l'OIT

Trois organes principaux assurent le fonctionnement de l'OIT à savoir :

- la Conférence internationale du travail (CIT) ou Conférence Générale des Etats membres ;
- le Conseil d'administration (CA) ;
- et le Bureau international du travail (BIT).

N°	ORGANES	MISSIONS
01	La Conférence générale des Etats membres	La conférence générale des Etats membres ou Conférence internationale du travail est la plus haute instance de l'organisation. Elle est formée par l'assemblée générale annuelle des Etats membres de l'OIT. En principe, chaque pays est représenté à cette conférence par une délégation tripartite composée de : • vingt-huit (28) représentants du gouvernement ; • quatorze (14) représentants du patronat ; • quatorze (14) représentants des syndicats les plus représentatifs de travailleurs. Chaque délégué peut s'exprimer librement et voter comme il l'entend.
02	Le Conseil d'administration	Véritable organe exécutif de l'OIT, le Conseil d'administration est un organe élu par la conférence tous les trois (03) ans. Il siège trois fois par an, établit l'ordre du jour de la conférence, détermine ses diverses réunions, prend connaissance de leurs conclusions et décide des suites à y donner.
03	Le Bureau international du travail	Secrétariat permanent de l'OIT, le Bureau international du travail (BIT) est chargé de préparer les sessions de la conférence et du conseil. Il prépare aussi d'autres réunions ainsi que les rapports qui servent de base aux travaux de l'organisation. Il est actuellement un centre mondial de recherche et de publications, un office de documentation et un bureau d'action.

1.3. L'action normative de l'OIT

Pour accomplir sa tâche et atteindre ses objectifs et ambitions, l'OIT recourt à trois (03) modes d'actions complémentaires qui en constituent ses principales fonctions que sont :

- la fonction législative : elle adopte les normes internationales du travail ;
- la fonction de contrôle : elle surveille l'application ;
- la fonction d'assistance : elle aide les Etats membres.

La fonction législative est la plus importante et se concrétise prioritairement par l'adoption des conventions et des recommandations qui participent à l'unification du droit du travail.

1.3.1. Les conventions de l'Organisation internationale du travail

Les conventions internationales du travail sont des instruments juridiques élaborés par les mandants de l'OIT et adoptés à la majorité des deux tiers (2/3) par la Conférence internationale du travail qui, une fois ratifiés par un État membre, créent des obligations à sa charge.

La convention ratifiée l'emporte sur une loi nationale contraire, même antérieure. En conséquence, un salarié peut invoquer une convention de l'OIT contre son employeur.

Précisions :

 D'une manière générale, les normes internationales du travail présentent des outils pour les Etats qui cherchent à

élaborer et à faire appliquer une législation du travail et une politique sociale dans le respect des normes convenues à l'échelle internationale. C'est dire que ces normes n'ont de valeur juridique que si elles sont acceptées par le Bénin.

 Les conventions de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) ne s'appliquent qu'aux Etats qui les ont régulièrement ratifiées sauf pour dix (10) conventions considérées comme fondamentales pour l'OIT car elles concrétisent les principes et des droits fondamentaux au travail. Ces principes et droits couvrent :

- la liberté syndicale et reconnaissance effective du droit de négociation collective ;
- l'élimination de toute forme de travail forcé ou obligatoire ;
- l'abolition effective du travail des enfants ;
- l'élimination de la discrimination en matière d'emploi et de profession ;
- un milieu de travail sûr et salubre.

La particularité de ces dix conventions réside dans le fait qu'elles ont force obligatoire même si elles ne sont pas ratifiées, dès lors qu'un Etat adhère ou est membre de l'OIT. Il s'agit de :

N°	ANNEE	CONVENTIONS	OBJET (PORTANT SUR :)
Elimination de toute forme de travail forcé ou obligatoire			
01	1930	Convention (n° 29)	Le travail forcé
02	1957	Convention (n° 105)	L'abolition du travail forcé
Liberté syndicale et reconnaissance effective du droit de négociation collective			
03	1948	Convention (n° 87)	La liberté syndicale et la protection du droit syndical
04	1949	Convention (n° 98)	Le droit d'organisation et de négociation collective

Elimination de la discrimination en matière d'emploi et de profession			
05	1951	Convention (n° 100)	L'égalité de rémunération
06	1958	Convention (n° 111)	La discrimination (emploi et profession)
Abolition effective du travail des enfants			
07	1973	Convention (n° 138)	L'âge minimum
08	1999	Convention (n° 182)	Les pires formes de travail des enfants
Un milieu de travail sûr et salubre			
09	1981	Convention (n°155)	La sécurité et la santé des travailleurs
10	2006	Convention (n° 187)	Le cadre promotionnel pour la sécurité et la santé au travail

1.3.2. Les recommandations de l'Organisation internationale du travail

Elles n'ont pas de force obligatoire et ne sont pas soumises à la ratification des États membres. Elles sont des vœux contenant des normes internationales du travail, des orientations et conseils pratiques très utiles sur la manière d'appliquer les conventions correspondantes afin de permettre à ces dernières d'atteindre les objectifs visés. Même si elles ne sont pas contraignantes pour les destinataires, c'est-à-dire les États membres, elles leur permettent néanmoins d'orienter le droit positif interne en matière de réformes sociales.

Au nombre des recommandations, on peut citer :

N°	ANNEE	RECOMMANDATIONS	OBJET (PORTANT SUR) :
01	2015	Recommandation (n° 204)	Transition de l'économie informelle vers l'économie formelle
02	1978	Recommandation (n° 158)	L'Administration et l'Inspection du Travail
03	1981	Recommandation (n° 163)	La Négociation Collective
04	1951	Recommandation (n° 90)	L'égalité de rémunération,
05	1958	Recommandation (n° 111)	La discrimination (emploi et profession)
06	1973	Recommandation (n° 146)	L'âge minimum d'admission à l'emploi
07	1999	Recommandation (n° 190)	Les pires formes de travail des enfants

Précisions :

 Le Bénin a ratifié 32 conventions ; huit (08) sur huit (08) conventions fondamentales ; deux (02) sur quatre (04) conventions de gouvernance (prioritaires) ; et vingt-deux (22) sur cent soixante-dix-huit (178) conventions techniques. Sur l'ensemble, Vingt-sept (27) sont en vigueur, trois (03) conventions ont été dénoncées ; deux (02) instruments abrogés.

 Il existe au sein de l'OIT, une Commission d'Experts pour l'Application des Conventions et des Recommandations (CEACR) dont les travaux constituent le socle du système de contrôle des normes internationales du travail de l'OIT. Créée en 1926, elle est chargée d'examiner les rapports présentés par les Etats et ses observations sont publiées chaque année dans un rapport. La CEACR fait partie intégrante du système international de suivi, d'orientation et de contrôle.

② Les traités africains

2.1. Notion de traité

Les traités peuvent être définis comme des accords conclus entre sujet de droit international, au premier rang desquels se trouvent les Etats. Les traités sont donc des accords internationaux conclus à l'échelle internationale dont le Bénin est signataire.

Un traité n'engage l'Etat béninois qu'à la double condition d'être ratifié, c'est-à-dire approuvé par le Président de la République (ordonnance) ou par l'Assemblée Nationale et que celui-ci soit appliqué par l'autre partie (le ou les autres pays signataires). A partir de ce moment, le traité peut s'appliquer directement en droit positif béninois.

Les traités doivent être conformes à la Constitution du Bénin. Il existe deux (02) catégories de traités : les traités bilatéraux et les traités multilatéraux. Quand le traité est signé par deux Etats, on parle de traités bilatéraux et avec plusieurs Etats, de traités multilatéraux.

L'un des plus grands traités multilatéraux en Afrique reste sans conteste, celui ayant consacré la naissance de l'OHADA.

2.2. L'OHADA

Le droit communautaire originaire en Afrique est caractérisé par l'adoption de plusieurs traités dont l'un des plus importants est celui instituant l'Organisation pour l'harmonisation en Afrique du droit des affaires (OHADA) signé le 17 octobre 1993 à Port Louis (Île Maurice) et ratifié par 17 Etats africains : le Bénin, le Burkina-Faso, le Cameroun, la Centrafrique, la Côte d'Ivoire, le Congo, les

Comores, le Gabon, la Guinée, la Guinée-Bissau, la Guinée-Equatoriale, le Mali, le Niger, la République Démocratique du Congo (RDC), le Sénégal, le Tchad et le Togo qui forment l'ensemble des Etats Parties. Ce traité a été révisé par la suite le 17 octobre 2008.

Créée par les Etats membres dans le but de renforcer la sécurité juridique et judiciaire et d'encourager les investissements nationaux comme étrangers, l'OHADA est devenue géographiquement un espace doté d'institutions fortes et d'un cadre législatif unifié dans les domaines du droit des sociétés, du statut juridique des commerçants, du recouvrement des créances, des sûretés et des voies d'exécution, du redressement des entreprises et de la liquidation judiciaire, du droit de l'arbitrage, du droit du travail, même si l'adoption d'un acte uniforme n'est pas encore une réalité, du droit comptable, du droit de la vente et des transports, et dans toute autre matière que le Conseil des ministres déciderait à l'unanimité d'inclure.

2.2.1. Les institutions de l'OHADA

Pour exécuter sa mission, l'OHADA s'est dotée d'organes tels que la Conférence des Chefs d'Etat et de Gouvernement, le Conseil des Ministres, la Cour Commune de Justice et d'Arbitrage, le Secrétariat Permanent ainsi que l'Ecole régionale supérieure de la Magistrature.

INSTITUTIONS	MISSIONS
Conférence des Chefs d'Etat et de Gouvernement	Organe politique composé de tous les Chefs d'Etat et de Gouvernement des Etats Parties et présidé par le Chef de l'Etat ou de Gouvernement dont le pays assume la présidence du Conseil des Ministres, elle se réunit en cas de nécessité pour donner les impulsions

	et orientations générales nécessaires au processus d'harmonisation du droit des affaires en Afrique.
Conseil des Ministres	C'est l'organe délibérant de l'organisation composé des ministres en charge de la Justice et des Finances de chaque Etat membre. Il adopte à l'unanimité les actes uniformes qui sont directement applicables dans les Etats Parties, sans qu'il soit besoin d'adopter des décrets d'application. Il se réunit au moins une fois par an sur convocation de son Président, à l'initiative de celui-ci ou du tiers des Etats Parties. La présidence est exercée à tour de rôle par chaque Etat Partie pour une durée d'un an.
Secrétariat Permanent	Rattaché au Conseil des ministres et ayant son siège à Yaoundé au Cameroun, il est chargé de la préparation des actes uniformes en concertation avec les gouvernements des Etats Parties, de la coordination des activités et du suivi des travaux de l'Organisation. Il prépare notamment le programme annuel d'harmonisation du droit des affaires et s'occupe de la publication du Journal Officiel de l'OHADA.
Ecole Régionale Supérieure de la Magistrature (ERSUMA)	Installée à Porto-Novo (Bénin) et rattachée au Secrétariat permanent, elle assure la formation et le perfectionnement des magistrats et des auxiliaires de justice des Etats Parties au Traité de l'OHADA.
Cour Commune de Justice et d'Arbitrage (CCJA)	Etablie à Abidjan (Côte d'Ivoire), elle est composée de sept (07) juges élus, pour sept (07) ans renouvelables une fois, parmi les ressortissants des Etats Parties. La Cour élit en son sein pour une durée de trois ans et six mois non renouvelables son président et ses deux vice-présidents. La Cour est consultée pour avis sur les projets d'acte uniforme avant leur présentation et leur adoption éventuelle par le Conseil des Ministres, ainsi que sur l'interprétation et l'application des actes uniformes. Elle est également juge de cassation, en lieu et place des Cours de cassation nationales, pour tout contentieux relatif au droit uniforme. La Cour peut être saisie soit directement par l'une des parties à une instance devant une juridiction nationale, soit sur renvoi d'une juridiction nationale. Elle organise et contrôle le bon déroulement des procédures d'arbitrage : elle nomme ou confirme les arbitres, est informée du déroulement de l'instance et examine les

	projets de sentence, auxquels elle ne peut proposer que des modifications de pure forme. Les arrêts rendus par la CCJA ont force exécutoire et reçoivent sur le territoire de chacun des Etats Parties une exécution forcée dans les mêmes conditions que les décisions des juridictions nationales.
--	--

2.2.2. L'action normative de l'OHADA : les actes uniformes

L'action normative de l'OHADA s'exprime à travers les actes uniformes qui sont les textes législatifs directement applicables et obligatoires dans les Etats Parties nonobstant toute disposition contraire de droit interne, antérieure ou postérieure. A ce jour, une dizaine d'actes uniformes ont été adoptés. En attendant l'adoption d'un acte spécifique au droit du travail, ce dernier trouve déjà sa place dans l'application d'autres actes uniformes faisant partie du droit positif de l'OHADA et dont les plus pertinents sont répertoriés ci-dessous.

ACTES UNIFORMES	CONTENU ET COMMENTAIRES
Acte uniforme portant sur le droit commercial général (AUDCG) Adopté le 17 avril 1997 puis révisé le 15 décembre 2010	Il régit le statut du commerçant et de l'entrepreneur ; le registre du commerce et du crédit mobilier sur lequel doivent être enregistrées les déclarations d'activité des entrepreneurs, les immatriculations des commerçants, des sociétés commerciales ou civiles, des groupements d'intérêt économique, des établissements publics ayant une activité juridique et bénéficiant d'une autonomie juridique et financière mais aussi sur lequel doivent être inscrites les sûretés et les contrats de crédit-bail.
Acte uniforme portant organisation des procédures simplifiées de recouvrement et des	Il met à la disposition des créanciers deux mécanismes facilitant le recouvrement de leurs créances : la demande d'injonction de payer et de la procédure tendant à la délivrance ou à la restitution d'un bien meuble déterminé. Aussi, l'AUVE prévoit

voies d'exécution (AUVE) Adopté le 10 avril 1998	les conditions et modalités suivant lesquelles un créancier peut obtenir des mesures conservatoires pour la sauvegarde de ses droits, ou à défaut, contraindre son débiteur défaillant à exécuter ses obligations. Il doit notamment être titulaire d'un titre exécutoire.
Acte uniforme portant organisation des procédures collectives d'apurement du passif (AUPC) Adopté le 10 avril 1998	Il organise les procédures de conciliation et de règlement préventif ainsi que les procédures de redressement judiciaire et de liquidation des biens applicables à toute personne physique exerçant une activité professionnelle indépendante, civile, commerciale, artisanale ou agricole, à toute personne morale de droit privé et à toute entreprise publique ayant la forme d'une personne morale de droit privé. Cet acte uniforme définit également les sanctions patrimoniales et professionnelles ainsi que les incriminations pénales relatives à la défaillance du débiteur, applicables aux dirigeants de toute entreprise débitrice et aux personnes intervenant dans la gestion de la procédure.
Acte uniforme portant organisation des sûretés (AUS) Adopté le 15 décembre 2010	Il organise les modalités de formation, de réalisation et d'extinction des sûretés personnelles (cautionnement, garantie et contre-garantie autonomes), mobilières (droit de rétention, propriété retenue ou cédée à titre de garantie, gage, nantissements et privilèges) et immobilières (hypothèques et sûretés réelles immobilières). Un des apports majeurs de l'AUS est qu'il institue l'agent des sûretés, acteur important dans les opérations de financements structurés. Il peut être une institution financière ou un établissement de crédit, national ou étranger, agissant en son nom propre et en qualité d'agent, au profit des créanciers pour l'inscription, la gestion et la réalisation des sûretés.
Acte uniforme relatif au droit des sociétés commerciales et du groupement d'intérêt économique (AUSCGIE)	L'AUSCGIE s'applique à tout groupement d'intérêt économique, toute société commerciale, y compris celle dans laquelle un Etat ou une personne morale de droit public est associé, dont le siège social est situé sur le territoire de l'un des Etats Parties au Traité instituant l'OHADA. Il prévoit dans une première partie les dispositions communes applicables à toutes les sociétés commerciales

Adopté le 30 janvier 2014 par le Conseil des Ministres en substitution à celui du 17 avril 1997	(constitution, droit des associés, responsabilité des dirigeants, modification du capital social, dissolution et liquidation, etc.) et consacre la validité des pactes d'actionnaires. La deuxième partie de l'acte uniforme porte sur les régimes spécifiques aux diverses formes de sociétés commerciales, à savoir : la société en nom collectif, la société en commandite simple, la société à responsabilité limitée, la société anonyme, la société créée de fait et la société de fait, le groupement d'intérêt économique et la société par actions simplifiée. La troisième partie édicte, enfin, des incriminations relatives à la constitution, à la vie, à la dissolution et à la liquidation des sociétés commerciales, étant précisé que les sanctions afférentes aux infractions ainsi prévues doivent être précisées par la loi nationale de chaque Etat Partie.
---	---

Précision :

 L'acte uniforme portant organisation des procédures collectives d'apurement du passif adopté le 10 avril 1998 et l'Acte uniforme du 17 Avril 1997 portant organisation des sûretés comportent des dispositions applicables aux relations de travail.

2.2.3. La place du droit du travail dans l'OHADA

Il est aisé de constater que plusieurs matières ont déjà fait l'objet d'actes uniformes comme ci-dessus précisé. En revanche, l'uniformisation du droit du travail au sein de l'OHADA reste encore un droit en devenir et un vœu pieux en l'absence d'adoption de l'avant-projet d'acte uniforme relatif au droit du travail.

En effet, la branche du droit du travail est inscrite au programme d'harmonisation depuis 1999 (Art. 2 du traité OHADA). Un avant-projet d'acte a été élaboré sous la direction de Madame Couty Fall en 2003 désignée pour la rédaction du projet. Elle en a présenté le contenu lors des réunions régionales exceptionnellement élargies aux organisations d'employeurs et de travailleurs. De nombreux observateurs ont également assisté à ces réunions et débats au nombre desquels on peut citer : la Coopération française, le PNUD, le BIT, l'UNIDA, la Conférence interafricaine de la prévoyance sociale (CIPRES), la BCEAO, l'UEMOA, la CEMAC, l'Union européenne (UE), etc. Or, les amendements et débats sur cet avant-projet (environ 500 articles) qualifié en ce moment d'"excellent texte" par certains n'ont pas permis de déboucher jusqu'à ce jour sur un texte commun portant unification du droit du travail dans les Etats membres.

Cette difficulté d'harmonisation montre que, contrairement aux autres branches, le droit du travail est une matière complexe et qu'il n'est pas un droit quelconque parce que plaçant l'homme au cœur de son dispositif. C'est pourquoi, le législateur africain, comme la plupart des législateurs nationaux, doit arbitrer à travers la conciliation des intérêts contradictoires en trouvant un compromis entre les positions antagonistes, mais parfois légitimes des employeurs, des salariés et celles de l'Etat. Dans ce contexte, la rédaction et l'adoption de cet acte uniforme impose une démarche inclusive calquée sur le modèle tripartite de l'OIT. Autrement dit, celle-ci doit tenir compte des avis des représentants de l'Etat, des organisations professionnelles de travailleurs et d'employeurs, même si l'aboutissement d'une pareille entreprise paraît improbable.

2.3. Les instruments sous-régionaux

D'abord, on peut noter l'existence de quelques principes relatifs à l'emploi ou au droit social contenus dans les différentes conventions bilatérales ou multilatérales qui lient les Etats africains. A titre illustratif, on peut indiquer les traités de la CEDEAO et de l'UEMOA qui contiennent des dispositions relatives à la situation des personnes et aux conditions de leur établissement.

Ensuite, le Traité de l'UEMOA instituant la liberté de circulation des personnes, la liberté de circulation des services, des capitaux et des marchandises a interdit par exemple toute discrimination fondée sur la nationalité dans la recherche et l'exercice d'un emploi. Ce principe connaît un handicap majeur lié notamment au développement croissant des politiques discriminatoires fondées sur la nationalité.

Enfin, le règlement n°01/2014/CM/UEMOA adopté le 27 mars 2014 portant code communautaire de l'artisanat de l'Union économique et monétaire ouest africaine (UEMOA), offre un cadre légal pour l'apprentissage dans les Etats membres (Art. 1921).

Section 2 : Les sources internes ou nationales

Les sources nationales sont elles-mêmes subdivisées en sources étatiques ou de droit commun et sources professionnelles ou spécifiques. C'est là une manifestation de la présence de l'Etat mais aussi de la participation des acteurs sociaux à l'élaboration des normes.

❶ Les sources étatiques ou de droit commun

Les sources étatiques sont multiples, elles comportent d'abord la constitution, ensuite les lois et règlements et enfin la jurisprudence.

1.1. La constitution

La constitution est au sommet de la pyramide des normes en droit interne béninois. Loi fondamentale, elle garantit les principes de base du fonctionnement démocratique de l'appareil social, politique et judiciaire de la nation. Elle regroupe l'ensemble des règles relatives à l'organisation et à l'exercice des pouvoirs (exécutif, législatif, judiciaire).

En conséquence, la Constitution béninoise du 11 décembre 1990 révisée par la loi n°2019-40 du 07 novembre 2019 est la charte suprême qui consacre certains principes fondamentaux du droit du travail, notamment ceux relatifs à la liberté et aux droits des travailleurs béninois : les droits au travail, au repos et à la liberté du travail, la liberté syndicale, liberté d'association, le droit de

grève, l'absence de la discrimination dans l'emploi et la profession, etc.

1.2. La loi et les règlements

L'État a la compétence d'élaborer des lois et règlements pour normaliser certains domaines de la vie sociale sur son territoire. Ces lois et règlements constituent de manière classique le droit issu de l'œuvre étatique et adopté en son nom. Une particularité de l'articulation de ces deux sources d'origine étatique est le rôle de relais que peut détenir la seconde en vertu de la première.

Ceci ressort le plus souvent de l'appel explicite de la loi à ce relais de précision réglementaire. La combinaison de ces deux sources est une donnée de droit du travail qui conduit à la pluralisation des procédures et règles générales dérogatoires. La loi et les règlements sont des textes qui fixent un « minimum social », c'est-à-dire le plancher au-dessous duquel aucune autre source ne peut descendre.

1.2.1. La loi

Cadre juridique principal des relations de travail, la loi est formellement la règle élaborée par le Parlement. Celle-ci et les ordonnances (élaborées par le Gouvernement avec autorisation du Parlement) :

- fixent les principes fondamentaux qui déterminent les droits et les obligations applicables à tous les salariés et employeurs ;
- déterminent l'organisation administrative et financière de la Sécurité sociale, créent les prestations et fixent les conditions propres à leur attribution.

De manière pratique, la loi correspond d'abord en droit du travail et sans prétendre à l'exhaustivité, aux normes contenues dans les textes ci-après.

TEXTES	OBJET
Loi n° 98-004 27 janvier 1998	Portant Code du Travail en République du Bénin
Loi n° 2017-05 29 août 2017	Fixant les conditions et la procédure d'embauche, de placement de la main-d'œuvre et de résiliation du contrat de travail en République du Bénin ; modifiant et complétant le code du travail. Elle a abrogé les dispositions de l'article 56 de la loi portant organisation judiciaire
Loi n° 98-019 21 mars 2003	Portant Code de sécurité sociale en République du Bénin
Loi n°2017-43 02 juillet 2018	Modifiant et complétant la loi n°2015-18 du 13 juillet 2017 portant statut général de la fonction publique en ce qui concerne les collaborateurs externes de l'Etat
Loi n° 2008-07 28 février 2011	Portant code de procédure civile, commerciale, sociale, administrative et des comptes
Loi n°2021-11 20 décembre 2021	Portant dispositions spéciales de répression des infractions commises à raison du sexe des personnes et de protection de la femme en République du Bénin
Loi n° 2001-09 21 juin 2002	Portant exercice du droit de grève en République du Bénin modifiée et complétée par la loi n°2018-34 du 05 octobre 2018
Loi n° 2006-19 05 septembre 2006	Portant répression du harcèlement sexuel et protection des victimes en République du Bénin
Loi n°2022-01 11 janvier 2022	Portant loi-cadre sur la formation professionnelle et technique en République du Bénin
Loi n°97-031 20 août 1997	Portant institution d'une fête annuelle des religions traditionnelles
Loi n° 90-019 27 juillet 1990	Fixant les fêtes légales en République du Bénin
Loi n° 2021-11 20 décembre 2021	Portant dispositions spéciales de répression des infractions commises à raison du sexe des personnes et de protection de la femme en République du Bénin
Loi n° 2024-32 du 02 septembre 2024	Fixant la fête annuelle des religions traditionnelles en République du Bénin. Elle a abrogé la loi 97-031 du 20 août 1997.

a) Le Code du travail

Socle commun de droit auquel de plus en plus de dérogations sont possibles, le Code du travail béninois a été adopté par la loi n° 98-004 du 27 janvier 1998. Cette loi a fait l'objet d'une récente actualisation par la loi n°2017-05 du 29 août 2017 fixant les conditions et la procédure d'embauche, de placement de la main-d'œuvre et de résiliation du contrat de travail en République du Bénin qui la complète et la modifie.

Le code du travail, il faut le rappeler, s'applique à tous les travailleurs et à tous les employeurs du secteur privé et assimilé. Il régit le contrat de travail et les rapports juridiques qui en découlent, singulièrement les aspects suivants : obligations des parties, suspension du contrat, résiliation ou rupture du contrat, rémunération des travailleurs, conditions générales du travail, hygiène et sécurité sur le lieu du travail, litiges individuels et collectifs du travail, organisations professionnelles, conventions collectives, règlement intérieur ; etc. comme le précise le tableau ci-après.

THEMATIQUES	ARTICLES
Les rapports individuels de travail	13 -78
Les rapports collectifs de travail	79 - 140
Les conditions de travail	141 - 206
Le salaire	207 -236
Le règlement des différends individuels et collectifs du travail	237 - 265
Le contrôle du travail et la promotion de l'emploi	266 - 277

Rappel

Le Code du travail s'applique exclusivement aux travailleurs du secteur privé et aux contractuels de l'Etat régis par des contrats de droit privé. A contrario, il ne s'applique pas aux fonctionnaires de l'Etat et des collectivités territoriales. Les fonctionnaires sont, en effet, régis par le Statut général de la fonction publique et les Statuts particuliers.

b) La loi n°2017-05 du 29 août 2017

◆ Aperçu général

Il faut reconnaître que la politique économique exerce une grande influence sur l'évolution du droit du travail qui est par essence, un droit mouvant. Pour s'en convaincre, il faut se référer aux changements politiques intervenus au Bénin et qui se sont accompagnés de réformes législatives importantes et déterminantes dans le domaine du droit du travail. Ces dernières ont touché de manière significative les relations individuelles et collectives de travail. Sur l'assiette de ces réformes législatives sociales, il convient de noter sans conteste, l'avènement de la loi n°2017-05 du 29 août 2017 et la modification de la loi portant exercice du droit de grève en République du Bénin.

Connue sous le nom générique de « *loi sur l'embauche* », la loi n°2017-05 du 29 août 2017 fixant les conditions et la procédure d'embauche, de placement de la main-d'œuvre et de résiliation du contrat de travail en République du Bénin a abrogé toutes dispositions antérieures contraires notamment celles du code du

travail et de l'article 56 de la loi portant organisation judiciaire et la loi n°90-004 du 15 mai 1990 régissant la déclaration de la main-d'œuvre, les embauches et les résiliations de contrat de travail. Cette loi régit les matières ci-dessous :

THEMATIQUES	ARTICLES
Champ d'application	1-2
Conditions et procédures d'embauche et de placement de la main-d'œuvre	3-5
Conclusion du contrat de travail et cessation des relations de travail	6-38
Conditions de travail	39-45
Conventions et accords collectifs	46
Règlement des conflits du travail	47-51
Incriminations et pénalités	52-59
Dispositions transitoires et finales	60-64

A travers cette loi et comme on peut le constater, le législateur béninois a pris l'option de remettre en cause certains piliers ou principes fondamentaux du droit du travail portés par les dispositions du code du travail qui, pour certains offrait plus de protection aux travailleurs.

◆ **Observations**

La loi n°2017-05 du 29 août 2017 fixant les conditions et la procédure d'embauche, de placement de la main-d'œuvre et de résiliation du contrat de travail en République du Bénin franchit une nouvelle étape dans la remise en cause de certains fondamentaux assurés par le code qu'elle vient compléter et modifier. Elle donne par exemple la primauté à l'usage en ce qui concerne la durée de la clause de l'essai.

Il est intéressant de relever que la loi ci-dessus citée est fortement critiquée et même querellée par les partenaires sociaux qui y relèvent certaines incohérences. Il est connu et admis qu'en droit du travail, le contrat à durée indéterminée est la règle et le contrat à durée déterminée l'exception. Le législateur béninois a choisi l'option d'inverser ce principe. Les perceptions de recul relevées chez certains acteurs sont liées à l'idée selon laquelle la réforme devait se donner pour ambition d'améliorer les conditions de travail au Bénin ou tout au moins ne pas les rendre plus précaires ou remettre en cause l'existant. La principale critique dans ce sens touche au choix du législateur de rendre illimité le nombre de renouvellement du contrat à durée déterminée. Il s'agit en effet de l'une des innovations légales les plus largement décriées chez les différents acteurs sociaux.

Cette critique s'élève aussi chez certains praticiens et doctrinaires du droit du travail qui décèlent dans cette œuvre du législateur, une voie élargie de précarisation et de persécution du travailleur. Sous cet aspect de régression, est également dénoncée l'instauration par le législateur d'un plancher de deux (02) ou de trois (03) mois et surtout d'un plafond de neuf (09) mois pour la réparation des licenciements jugés abusifs, arbitraires, illégitimes ou irréguliers.

Ces dispositions caractérisent donc presque unanimement, et selon chaque conviction, une évolution en défaveur des travailleurs. En clair, des critiques désapprouvent la démarche législative qui affichait pourtant l'ambition de l'amélioration de l'application des règles de droit du travail. En d'autres mots, l'interprétation de l'amélioration est à géométrie variable.

◆ Principales innovations de la loi

La réforme portée par « la loi sur l'embauche », a le mérite de corriger certaines insuffisances relevées dans les dispositions de la loi n° 98-004 portant Code du travail en République du Bénin. Des innovations majeures sont identifiées dans ladite loi : les principales concernent :

PRINCIPALES INNOVATIONS	ARTICLES
Mention et définition du cautionnement	45
Définition de certains termes (Licenciement, démission, accord des parties....)	27
Distinction du licenciement abusif du licenciement irrégulier	29
Encadrement de la démission	36
Formalisation du travail intérimaire et de la sous-traitance	17-23
Imposition des assesseurs dans les tribunaux du travail	51
Institution de la procédure du contradictoire	28
Introduction de l'horaire individualisé (aménagement du temps de travail)	40
Libéralisation des règles encadrant le CDD (Renouvellement illimité du contrat de travail à durée déterminée)	13
Libéralisation du régime de l'essai (Institution d'une période d'essai contractuelle)	9
Modification du contrat de travail	24-25
Modification de la situation juridique de l'employeur	26
Plafonnement des dommages et intérêts	29-30
Pré-conciliation entre les parties (Promotion de la commune volonté)	48
Prescription de l'action en paiement de salaire	44
Promotion de la commune volonté	27, 35, 38 et 48

Précision :

 Cette réforme montre l'ampleur de l'invasion quasi-permanente du droit civil dans le droit du travail. Comme on peut le constater, la « *loi sur l'embauche* » a touché d'importants piliers du code du travail sans toutefois remettre en cause l'ensemble des thématiques portées par ce dernier. En conséquence, beaucoup d'aspects du code du travail ont échappé à la nouvelle réglementation. Tout compte fait, les points du code du travail qui n'ont pas été touchés demeurent d'application comme le confirme l'article 64 de la loi. C'est pourquoi, on ne saurait conclure à l'adoption d'un nouveau Code du travail.

c) Le Code de sécurité sociale

Hormis le Code du travail, un autre instrument non moins essentiel vient également encadrer le droit du travail dans le secteur privé. Il s'agit de la loi 98-019 du 21 mars 2003 portant Code de sécurité sociale qui organise la gestion administrative de la Caisse nationale de sécurité sociale ainsi que les règles en matière de prévoyance sociale et de prestations à l'intention des assurés (bénéficiaires). Comme le code du travail, le code de sécurité sociale a été mis à jour par :

- d'abord la loi n°2007-02 du 26 mars 2007 portant modification des dispositions des articles 10, 89, 93, 94, 95 et 101 de la loi n°98-019 du 21 mars 2007 portant Code de Sécurité Sociale en République du Bénin ;
- ensuite par la loi n°2010-10 du 22 mars 2010 modifiant et complétant les dispositions des articles 93 et 146 de la

loi n°98-019 du 21 mars 2003 portant Code de Sécurité Sociale en République du Bénin.

Le tableau ci-dessous rend compte de façon détaillée des différents thématiques abordées par le code du travail, la loi n°2017-05 du 29 août 2017, la convention collective générale du travail et le code de sécurité sociale.

NOTIONS	REFERENCES (ARTICLES)			
	Code du travail	Loi n°2017-05 du 29 août 2017	Convention Collective Générale du Travail	Code de sécurité sociale
A				
Absence			54	
Accidents du travail				55-63
Accord d'établissement	129-131 et 132-135			
Accord des parties		27, 38,48		
Action en paiement du salaire		44		
Action sanitaire et sociale				51-53
Administration du travail	266-277			
Allocation de congé			52	
Allocations et rentes d'incapacité				72-78
Allocations familiales				43-48
Allocations prénatales				41-42
Arbitrage	257-265			
Assiette des cotisations CNSS				22-23
Permission ou	159		54	

autorisation spéciale d'absence				
Avantage acquis			3	
B				
Bulletin de paie	223-226		63	
C				
Capital décès			37	
Cautionnement	71-74	45		
Certificat de travail	62			
Cessation du CDD	41- 42	37		
Cessation du CDI	44-52			
Cessation de l'essai	43	10		
Changement d'emploi ou intérim d'un emploi supérieur			14	
Clause de non-concurrence			21	
Conclusion du contrat de travail	12			
Conciliation	252-256			
Conciliation préalable		49		
Conditions de travail	141-265	39-45	47-59	
Conflit individuel de travail		47		
Congé de maternité	170		49-50	
Congé de maladie			24	
Congés payés	158-165		50-53	
Commission nationale de sécurité et de santé au travail	293-2			
Contentieux et procédure CNSS				131-136
Conseil national du travail	286-289	73		
Contrat à temps partiel		14-15		
Contrat	64-65			

d'apprentissage				
Contrat définitif			10	
Contrat de travail	9-11	6-10		
Contrat de travail à durée déterminée	13 -15	12-13		
Contrat de travail à durée indéterminée	18 - 26 - 30	11		
Contrat de travail occasionnel	16		8	
Contrat de travail saisonnier	15-17		8	
Contrat de travail temporaire	16	17-21		
Contrat du travailleur étranger ou migrant	26-30	5		
Convention collective	122-128 et 132-135	46		
Contrôle du travail et promotion de l'emploi	266-285			
Contrôle et répression CNSS				137-144
Cautionnement	71-74	45		
Consultations et soins médicaux			73	
D				
Date de départ en congé			51	
Débauchage du travailleur	59			
Décès du travailleur	63, 181		37	
Détermination du congé payé			53	
Détermination du salaire	207-214	41-42		
Détention préventive			28	
Durée du travail	141-152	39-40	47-49	
Délégués du personnel	93-121		42-46	
Démission	44	27, 36		

Différend, litige ou conflit individuel du travail	237-242	47-48		
Différend collectif du travail				
Dispositions particulières au travail des femmes et des enfants	166-173			
Dommages-intérêts	252-265	29-31		
Durée du préavis	53		31	
E				
Economats	235-236			
Embauchage			8	
Enfants à charge				114-115
Engagement à l'essai	19 -24			
Emploi de personnes handicapées	31-34			
Exercice du droit syndical			38-41	
F				
Faute inexcusable de la victime ou de l'employeur				86-87
Faute intentionnelle de la victime ou de l'employeur				84-85
Fautes lourdes	56		19	
Fiche de paie	223			63
Force majeure		34		
Forme du contrat	10		7	
Fourniture alimentaire			70	
Fractionnement du congé payé				
H				
Heures supplémentaires	147		66	
Horaires de travail			47	

Horaire collectifs		40		
Horaires individualisés		40		
I				
Indemnité et prime			65-70	
Indemnité de congé de maternité				49-50
Indemnité de déplacement			67	
Indemnité journalière				67-71
Indemnité de licenciement			36	
Indemnité compensatrice de préavis	55		32	
Indemnisation du travailleur malade			23	
Intérim		17-21		
Interruption collective de travail			48	
J				
Jours fériés	157		49	
Juridiction du travail		50-51		
L				
Licenciement	45	27-28		
Licenciement abusif		30		
Licenciement collectif			35	
Licenciement de la femme enceinte	171-172			
Licenciement du travailleur malade			34	
Licenciement irrégulier		29		
Licenciement pour faute			19	
Licenciement pour motif économique	47- 52	32-35		
Licenciement pour motif personnel	46,52			
Liquidation cotisation				24-30

CNSS				
Logement			69	
M				
Main-d'œuvre étrangère	26-30	16		
Maladie professionnelle				88
Modification du contrat de travail		24-25	11	
Modification de la situation juridique de l'employeur	63, 181	26		
Motif du licenciement	45			
Mutation d'emploi dans une catégorie inférieure			13	
Mutation des femmes travailleuses en état de grossesse			15	
Mutation pour maladie et accident du travail			75	
O				
Obligations du travailleur			20	
Œuvre sociale			58	
Organismes consultatifs	286-312			
P				
Païement des prestations CNSS				116-121
Païement du salaire	220-226			
Pénalités	295-312	52-59		
Pensions				92
Pensions et allocations de survivants				96-105
Pensions et allocations de vieillesse				93-95
Période d'essai	19-24	7-10	9-10	
Permission d'absences			54	
Placement de la main	278-280			

d'œuvre				
Pouvoir disciplinaire			18	
Préavis (de rupture)	53-57			
Préconciliation		48	80	
Prescription du salaire	232-234	44		
Prescription des prestations CNSS				123-125
Prestations en espèces CNSS				66
Prestations CNSS				64
Prestations en nature CNSS				65
Protection, traitement des délégués du personnel			44-45	
Prestations familiales				38-40
Prévention des risques professionnels				89-91
Prime d'ancienneté		65		
Principe de rémunération			61	
Privilèges et garanties de la créance de salaire	227-231			
Procédure de règlement des litiges individuels devant le tribunal	243-251	50-51		
Procédure devant l'inspecteur du travail	238-240	49		
Promotion			12	
R				
Règlement des conflits de travail		47-51		
Règlement des litiges CNSS				126-130
Règlement intérieur	137-140			
Règlements des différends individuels	237-242			
Rentes de survivants				79-81
Repos hebdomadaire	156			
Repos pour allaitement	173			
Repos sanitaire			74	

Retenue sur salaire	215-219			
Retraite				93
Risques professionnels				54
Rupture du contrat de travail			30-37	
Rupture du contrat du travailleur malade			34	
S				
Salaire	207-214	41-44	50-64	
Salaire des jeunes travailleurs			64	
Salaire minimum		42		
SMIG	201			
Sanctions			17	
Sécurité et santé au travail	182-193		71-76	
Sécurité sociale			59	
Service de santé au travail	194-206			
Soins médicaux			73	
Sous-traitance		22-23		
Stage de formation et de perfectionnement			56-57	
Suspension du contrat de travail	35-40		22-29	
Suspension du contrat de travail sur demande du travailleur			29	
Syndicat	79-92		38-41	
T				
Tâcheronnat			75-78	
Transports	174-181			
Travail intérimaire		17-21		
Travail à temps partiel		14-15		
Travail des femmes et des enfants	166-173			
Travail de nuit	153-155			
Travailleur	2			
Travailleur à temps partiel		14-15		

Travailleur déplacé				
Travail intérimaire		17-21		
V				
Vêtement de travail			76	
Visite médicale			72	

Précision :

~~En~~ En dehors des principales lois ci-dessus énumérées, d'autres lois spécifiques viennent compléter l'arsenal juridique du droit positif béninois en matière de la réglementation du travail. Au nombre de celles-ci, on peut citer :

- ⦿ la loi n°90-019 du 27 juillet 1990 fixant les fêtes légales en République du Bénin ;
- ⦿ la loi n° 2024-32 du 02 septembre 2024 fixant la fête annuelle des religions traditionnelles en République du Bénin qui abroge la loi n°97-031 du 20 août 1997 portant institution d'une fête annuelle des religions traditionnelles;
- ⦿ la loi n°2006-04 du 05 avril 2006 portant conditions de déplacement des mineurs et répression de la traite d'enfants en République du Bénin ;
- ⦿ etc.

1.2.2. Les règlements

Les textes d'application de la loi sont du domaine réglementaire. En effet, la loi, par définition générale, est le plus souvent complétée par le règlement qui est un acte prescriptif impersonnel ou individuel émanant du pouvoir exécutif.

Les règlements sont des prérogatives du pouvoir exécutif. Ils permettent de préciser les lois et de les appliquer.

Il est certain que le Président de la République oriente sa politique économique et sociale par le biais du pouvoir réglementaire qu'il détient. De leur part, les ministres sectoriels, notamment ceux en charge du travail, de la formation professionnelle, des affaires sociales et des finances interviennent fréquemment dans ce domaine à l'aide des arrêtés. Il existe une multitude d'actes réglementaires (les ordonnances, les décrets, les arrêtés) qui viennent enrichir les normes du travail du Bénin.

a) Les ordonnances

Une ordonnance est un acte fait par le gouvernement, avec l'autorisation de l'Assemblée nationale dans les matières qui sont normalement réservées à la loi : elle est en conséquence l'exercice par le pouvoir exécutif d'une compétence législative.

Au Bénin, la prise d'ordonnance est une prérogative exclusive du Président de la République. Une ordonnance est donc un acte signé par le Président de la République. Une fois ratifiée par le Parlement, elle acquiert une valeur législative et ne peut donc être modifiée que par une loi, échappant ainsi au contrôle du juge administratif.

A titre illustratif, on peut citer :

- l'ordonnance n°33/PR/MFPTT du 28 septembre 1967 portant code du travail en République du Bénin, abrogée par le code du travail actuellement en vigueur (loi n°98-004 du 27 janvier 1998) ;

- l'ordonnance n° 69-14/MFPRAT du 19 juin 1969 relative à l'exercice du droit de grève abrogée par la loi n° 2001-09 du 21 juin 2002 portant exercice du droit de grève en République du Bénin.

b) Les décrets

Le décret est un acte portant une prescription impersonnelle ou individuelle émanant en principe du Président de la République et du Premier Ministre selon le régime. Au Bénin, le décret est du domaine exclusif du Président de la République.

A titre d'exemples, on peut citer :

TEXTES	OBJET (PORTANT SUR :)
Décret n° 2022-692 07 décembre 2022	Portant relèvement du Salaire minimum interprofessionnel garanti (SMIG)
Décret n° 2018-100 30 mars 2018	Portant ratification de la Convention internationale sur la protection des droits de tous les travailleurs migrants et des membres de leur famille, adoptée par les Nations Unies, le 18 décembre 1990
Décret n° 2016 - 063 10 mars 2016	Portant revalorisation des pensions minima servies par la Caisse nationale de sécurité sociale
Décret n° 2014-292 24 avril 2014	Portant relèvement du Salaire minimum interprofessionnel garanti (SMIG)
Décret n° 2013-50 11 février 2013	Portant liste des maladies professionnelles et de ses annexes en République du Bénin
Décret n° 2012-018 19 mars 2012	Portant interdiction de l'exercice du droit de grève aux agents exerçant les fonctions d'autorité au nom de l'Etat
Décret n°2010-412 24 Septembre 2010	Portant ratification de la Convention multilatérale de sécurité sociale de la Conférence interafricaine de la prévoyance sociale (CIPRES) et de l'arrangement administratif y afférent, signés le 23 février 2006 à Dakar
Décret n° 55-972 16 juillet 1955	Fixant les portions cessibles ou saisissables du salaire

décret n° 2000-178 11 avril 2000	Portant organisation et fonctionnement de la commission nationale de sécurité et de santé au travail
Décret n°98-368 4 septembre 1998	Fixant les heures d'équivalence dans les entreprises régies par le code du travail
Décret n° 98-151 27 avril 1998	Accordant des heures de liberté aux représentants syndicaux dans les entreprises privées et parapubliques
Décret n° 2024-1460 18 décembre 2024	Fixant les modalités de répartition des produits des amendes réprimant les infractions à la législation du travail

c) Les arrêtés

Ce sont des règlements qui sont porteurs de prescriptions individuelles ou impersonnelles qui émanent de différents organes de l'Etat. Il y a des arrêtés ministériels ou interministériels. C'est l'instrument de toutes les actions juridiques de toutes les instances administratives autres que le Président de la République. La loi confère au Ministre du Travail la prérogative de pouvoir fixer des conditions particulières en dehors de celles prévues par le Code du travail pour réglementer certaines professions qui ne disposent pas d'une convention.

Ces arrêtés se trouvent sous la subordination des décrets et à fortiori de la loi.

Au nombre des arrêtés destinés à régir les relations de travail salarié, on peut noter :

TEXTES	OBJET
Arrêté n° 155/MFPTRA/DC/SGM/DGT/DNT/SRT du 12 juin 2003	Fixant la contexture du bulletin de paie individuel
Arrêté interministériel n° 132/MFPTRA/MSP/SGM/DT/SST du 07 novembre 2000	Fixant la nature et les catégories d'entreprises interdites aux femmes, aux femmes enceintes et aux jeunes gens et l'âge limite auquel s'applique l'interdiction

Arrêté n° 468/MFPTRA/DC/SGM/DGT/ DNT/SRT du 31 décembre 2004	Fixant les modalités d'organisation et de fonctionnement des services sociaux des entreprises
Arrêté n° 185/MFPTRA/DC/SGM/DGT/ DNT/SRT du 14 juillet 2004	Fixant les conditions minimales de travail des agents de sécurité du secteur privé en République du Bénin
Arrêté n° 470/MFPTRA/DC/SGM/DGT/ DNT/SRT du 31 décembre 2004	Fixant le modèle et le contenu du registre d'employeur
Arrêté n° 035/MFPTRA/DC/SGM/ DT/SRT du 24 juin 1998	Déterminant les modalités d'application du repos hebdomadaire
Arrêté n°052/MFPTRA/DC/SGM/ DT/SST du 26 octobre 1998	Fixant la limite dans laquelle les médicaments et accessoires nécessaires sont fournis gratuitement au travailleur et ses enfants logés avec lui par l'employeur
Arrêté n° 54/MFPTRA/DC/SGM/ DT/SST du 6 novembre 1998	Fixant les conditions dans lesquelles sont effectuées les visites médicales d'embauchage, les visites périodiques, les visites de reprise du travail et les consultations spontanées.
Arrêté n°22/MFPTRA/DC/SGM/DT/SST du 19 avril 1999	Portant mesures générales d'hygiène et de sécurité au travail
Arrêt n° 76/MFPTRA/DC/SGM/DT/SRT du 19 juillet 2000	Portant application de l'article 35 du Code du Travail relatif à la suspension du contrat de travail pour cause de difficultés économiques et financières
Arrêté interministériel n° 132/ MFPTRA/MSP/DC/SGM/ DT/SST du 7 novembre 2000	Fixant la nature des travaux et les catégories d'entreprises interdites aux femmes, aux femmes enceintes et aux jeunes gens et l'âge limite auquel s'applique l'interdiction
Arrêté n° 029/MFPTRA/DC/SGM/DGT/ DNT/SRT du 21 janvier 2004	Fixant les règles relatives à la récupération d'heures de travail

En principe l'ensemble des textes législatifs et réglementaires est regroupé dans les Codes du travail et de la sécurité sociale qui constituent la pièce maîtresse du droit social.

Précision :

 Les circulaires, les réponses ministérielles ou les réponses ou travaux de commission ad hoc, bien que n'ayant aucune valeur juridique à l'égard des administrés, influencent à leur manière, les relations de travail et le déroulement de l'activité économique.

1.3. La jurisprudence

En droit du travail, les textes de portée générale ont besoin d'être adaptés aux situations concrètes. Comme en toute autre discipline, ce sont les juges qui assument cette transposition du droit aux faits, c'est leur rôle traditionnel.

Source privilégiée des relations de travail, la jurisprudence est donc l'ensemble des décisions rendues par la Cour suprême mais aussi par les chambres sociales des Cours d'appel et les tribunaux du travail (chambres sociales des tribunaux de première instance).

Au sens littéral, la jurisprudence n'est pas une source du droit, car les juges ne peuvent pas se substituer au législateur en édictant des règles qui seraient générales et permanentes mais leurs décisions peuvent influencer le législateur.

Toutefois, elle est généralement considérée comme source du droit du travail pour autant qu'elle aboutit à dégager ou à consacrer des principes de droit qui ne sont pas ou qui ne sont

qu'insuffisamment énoncés dans les textes, ou à développer des règles qui ne sont énoncées que dans leur principe.

En droit du travail, la jurisprudence reste marquée par son importance pratique dès lors que les juridictions compétentes ont à résoudre les conflits de travail susceptibles d'être tranchés par elles. En premier ressort, c'est le tribunal de première instance territorialement compétent qui est saisi du litige. La chambre sociale rend des jugements qui entrent dans sa compétence matérielle. Au deuxième degré, ce sont les chambres sociales des Cours d'appel et en Cassation, la Cour suprême. Pour ce qui est des conflits collectifs, ils sont soumis à une procédure particulière (Conciliation et arbitrage). Les sentences arbitrales jouent un rôle important dans l'élaboration du droit du travail.

1.4. Les principes généraux du droit

Les principes généraux peuvent se définir comme des lieux communs partagés par la communauté des juristes. Ils peuvent être écrits ou non et avoir une force juridique variable. Sans être des usages, ils sont néanmoins une source du droit et s'expriment généralement sous forme d'adages. De tels principes sont communs à tout le droit privé. Ainsi les maximes «*fraus omnia corrumpit*» (la fraude détruit tout) ou «*Ne ultra petita*» (la condamnation ne peut dépasser la demande) ou «les exceptions sont d'interprétation stricte» sont autant de principes qui guident le droit du travail autant que le droit civil.

1.5. La doctrine

Dans son sens large, la doctrine résulte de l'ensemble des écrits ou travaux de recherches faits dans les instituts et facultés, ou par des auteurs de droit. Dans un sens étroit, il ne s'agit que des analyses ayant un impact sur les institutions. Ainsi, des mémoires et des thèses soutenus dans les universités peuvent influencer les autres sources du droit du travail, notamment la loi et la jurisprudence.

La doctrine qui, comme la jurisprudence est une source écrite indirecte, ne peut recevoir qu'une valeur juridique limitée. Loin de s'imposer aux inspecteurs du travail et au juge social, l'opinion d'un auteur peut cependant inspirer le législateur et éclairer les autorités administratives et judiciaires. En effet, la doctrine joue aussi un rôle dans la constitution et l'interprétation des sources juridiques : en interprétant, comparant, analysant et critiquant la législation et la jurisprudence, elle les applique dans le système juridique et elle peut aussi en influencer l'avenir. Toutefois, la doctrine n'a en soi aucun effet contraignant et ne peut être considérée, tout comme la jurisprudence, que comme une source juridique formelle autorisée.

② Les sources professionnelles

Encore appelées sources spécifiques, ces sources sont nombreuses et offrent au droit du travail son originalité. Elaborées par les acteurs de la relation de travail eux-mêmes (employeurs et salariés), les sources professionnelles exercent une influence considérable sur les relations de travail : le droit du travail étant un droit professionnel sur lequel ses sujets ont une

certaine emprise. Ce sont surtout les conventions collectives, le règlement intérieur et le contrat de travail.

2.1. Les conventions et accords collectifs

2.1.1. Généralité

Parmi les sources originales du droit du travail, la convention collective est certainement celle qui a la plus grande portée et dispose ainsi d'une place centrale en droit du travail.

Parler de la convention collective ou des accords collectifs, c'est impérativement faire référence à la négociation collective, car la convention collective est la résultante du droit à la négociation collective. Cette dernière a en effet pour objectif la discussion et la conclusion de conventions et accords collectifs de travail portant sur les conditions d'emploi et de travail des salariés et les garanties sociales entre les partenaires sociaux.

2.1.2. Définition et champ d'application

Les conventions collectives sont des accords écrits définissant principalement le cadre et les conditions de travail et d'emploi sur le plan national interprofessionnel d'un métier ou d'une activité ou d'une entreprise, ainsi que les avantages, les garanties sociales... accordés aux salariés. Elles peuvent contenir des clauses relatives à la paix sociale valables toute la durée de l'accord et énoncer des procédures de réclamation pour examiner les plaintes. En définitive, elles sont le résultat d'une négociation et d'un dialogue entre les représentants des salariés d'un côté et les employeurs ou organisations patronales de l'autre. Leur application s'étend selon le niveau de négociation et le ou les activités professionnelles couvertes.

Il en résulte, en règle générale, que le champ d'application institutionnel de la convention s'étend à l'ensemble des relations de travail relevant de la libre entente des parties, à l'exclusion, notamment, des activités justifiant d'un statut légal ou réglementaire.

En matière de convention collective, on peut noter la Convention collective générale du travail signée par les partenaires sociaux et datée du 30 décembre 2005 qui complète les dispositions du Code du travail.

2.2. Le contrat de travail (Voir thème 3)

Le contrat de travail a une importance particulière en droit du travail. Le salarié embauché dans l'entreprise ou par un employeur personne physique sera lié avec celle-ci par le contrat de travail qui définit le poste du salarié ainsi que son salaire, éventuellement, la durée de la période d'essai, la durée des congés payés et la convention collective qui s'applique à l'entreprise. Il peut être à durée indéterminée ou à durée déterminée.

Pour la doctrine, le contrat de travail demeure la source essentielle des relations de travail. Il consacre le libre choix des parties et détermine la qualité de travailleur salarié. Il constitue une source d'amélioration des conditions du travailleur étant donné la possibilité offerte d'aller au-delà des avantages minima fixés par la loi ou le règlement. En conséquence, le contrat de travail ne peut donc contenir des dispositions moins favorables au salarié que celles de la loi ou de la convention collective applicable à l'entreprise. Il peut, en revanche, accorder au salarié des avantages supplémentaires. La valeur juridique du contrat

est consacrée par l'article 1134 du code civil qui lui reconnaît une force obligatoire.

2.3. Le Règlement intérieur et les notes de service

2.3.1. Le règlement intérieur (Voir thème 9 sur les pouvoirs de l'employeur)

Obligatoire dans les entreprises employant habituellement au moins quinze (15) salariés, le règlement intérieur est un document écrit par lequel le chef d'entreprise fixe un certain nombre d'obligations, dont le domaine est strictement délimité par le Code du travail. Le règlement intérieur s'impose aux salariés comme à l'employeur lui-même.

Précision :

 Au début, le règlement intérieur était l'œuvre unilatérale de l'employeur. Depuis l'institution d'une représentation des travailleurs sur le plan de l'entreprise, notamment celle employant habituellement onze (11) salariés, le règlement intérieur tend de plus en plus à devenir le fruit d'une consultation ou d'un accord entre l'employeur et le personnel.

2.3.2. Les notes de service

Les notes de service peuvent être soit des annexes au règlement intérieur (lorsqu'il en existe un) dont elles viennent préciser certaines dispositions, soit l'équivalent du règlement intérieur dans les entreprises qui n'en possèdent pas (entreprises de moins de 15 salariés par exemple). En conséquence, leur nature

juridique varie selon le contenu des obligations figurant dans ces documents.

Dans tous les cas, les notes de service doivent respecter les règles de procédure, pour leur élaboration et leur mise en vigueur, dès lors qu'elles comportent des prescriptions générales relevant des matières du règlement intérieur, c'est-à-dire de l'hygiène, de la sécurité, des droits de la défense des salariés et du harcèlement sexuel ou moral.

L'importance des notes de service n'est plus à justifier dans l'entreprise. Par exemple, les nominations sont souvent prononcées par décision ou par note de service.

2.4. L'engagement unilatéral

Il résulte de toute manifestation de volonté de l'employeur à l'égard de l'ensemble des salariés (Ex. prime de fin d'année, règles relatives aux congés payés...).

Cet engagement peut résulter d'une décision prise devant les délégués du personnel et/ou des responsables syndicaux, d'une clause du règlement intérieur et/ou d'une note de service, d'un protocole de fin de conflit collectif (grève), d'un communiqué à l'ensemble du personnel, etc.

La dénonciation d'un engagement unilatéral obéit aux mêmes règles que celles applicables à la dénonciation d'un usage.

En cas de transfert de l'entreprise, l'engagement unilatéral est transmis au nouvel employeur comme le confirme le juge social français (Soc. 12 mars 2008).

2.5. L'accord atypique

Il est le résultat d'un accord conclu par l'employeur avec les représentants élus du personnel en dehors des dispositifs conventionnels, avec les salariés par référendum ou avec une délégation désignée par les salariés. Ce type d'accord qui a la valeur d'un engagement unilatéral de l'employeur n'a pas les mêmes effets qu'un accord collectif même s'il lie l'employeur.

2.6. Les usages

2.6.1. Définition et caractères de l'usage

a) Définition

Le Code du travail du Bénin et même la loi n°2017-05 du 29 août 2017 n'ont pas défini la notion. Sa définition est le résultat d'une construction jurisprudentielle qui déclare que « *l'usage correspond à une pratique habituellement suivie dans l'entreprise, constitutive d'un avantage supplémentaire par rapport à la loi, la convention collective ou le contrat de travail, accordé aux salariés ou à une catégorie d'entre eux* ». (Cas. Soc., 16 mars 1989).

Mode informel de création de droit résultant d'une pratique répétée marquant la volonté implicite de l'employeur de reconnaître ou d'attribuer certains avantages aux salariés de l'entreprise, l'usage qui est donc une source informelle comporte deux éléments :

- *un élément objectif* ou l'habitude suivie et pratiquée durant une longue date que ce soit dans une branche professionnelle, dans une région ou bien au sein de

l'entreprise. L'habitude à laquelle on se réfère nécessite d'être régulièrement appliquée, c'est-à-dire d'une manière permanente ;

- *ensuite un élément subjectif* qui est la croyance en cette habitude afin que son application soit impérative. Autrement dit, cet élément lui offre sa force obligatoire.

b) Caractères et importance de l'usage

Il faut souligner qu'il peut s'agir d'un usage professionnel, lorsque la pratique est associée à un métier. Les usages ont une importance réelle en droit du travail. La plupart d'entre eux ont été intégrés dans des conventions collectives ou par le législateur (Ex. Durée de l'essai ou du préavis selon les catégories professionnelles). Il peut aussi s'agir d'un usage d'entreprise. Dans ce cas, c'est une pratique de l'employeur qui confère un avantage aux salariés.

Dans tous les cas, pour être considérée comme un usage et être d'application obligatoire, la jurisprudence retient trois (03) conditions cumulatives :

- *cette pratique doit être générale* : l'avantage bénéficie à l'ensemble des salariés ou, tout au moins, à une catégorie déterminée d'entre eux ;
- *cette pratique doit être constante* : l'avantage doit être attribué un certain nombre de fois aux salariés d'une manière continue confirmant ainsi la célèbre formule « *une fois n'est pas coutume* » ;
- *cette pratique doit être fixe* : l'avantage doit présenter une certaine fixité tant dans les conditions auxquelles les salariés peuvent y prétendre que dans ses modalités de

calcul. Ses conditions d'attribution et de détermination doivent répondre à des règles prédéfinies, constantes et reposant sur des critères suffisamment objectifs tant par rapport à l'employeur qu'au comportement personnel des salariés.

Précision :

 L'importance des usages est considérable non seulement à l'époque des corporations mais aussi de nos jours puisque la loi y renvoie expressément. Dans ce sens, l'article 9 de la loi n°2017-05 du 29 août 2017 fixant les conditions et la procédure d'embauche, de placement de la main-d'œuvre et de résiliation du contrat de travail en République du Bénin énonce que « *la durée de la période d'essai, renouvellement éventuel compris pour chaque catégorie de travailleur, est déterminée en fonction du délai nécessaire pour mettre à l'épreuve le travailleur, compte tenu de la technicité et des usages de la profession* ». Il en résulte que certaines matières non traitées par la loi ou par les conventions collectives peuvent être régies par les usages.

2.6.2. La dénonciation de l'usage et ses effets

a) Dénonciation de l'usage

L'application de l'usage ne dépend que de la seule volonté de l'employeur. Celui-ci a donc toujours la possibilité de revenir unilatéralement sur un usage d'entreprise en le dénonçant. Toutefois, cette dénonciation ne doit pas s'opérer à la hussarde. C'est pourquoi, la jurisprudence retient trois (03) étapes chronologiques cumulatives.

L'employeur doit en effet :

- *informer les représentants du personnel* (Délégués du personnel et responsables syndicaux lorsqu'ils sont mis en place): avant l'information individuelle des salariés, l'employeur doit informer de sa décision, les représentants du personnel, principalement les délégués du personnel si l'entreprise en compte ;
- *informer individuellement chaque salarié* : l'employeur doit informer de sa décision tous les salariés concernés (ceux qui en bénéficient déjà et ceux qui sont susceptibles d'en bénéficier un jour) par le projet de suppression de l'avantage. Cette information doit être individuelle. L'employeur est tenu d'adresser une lettre d'information simple à chaque salarié ;
- *respecter un délai de prévenance suffisant (durée non fixée par la loi)* : entre la décision de l'employeur de dénoncer l'usage et la disparition effective de l'avantage, doit s'écouler un délai de prévenance suffisant qui a pour finalité de permettre l'ouverture d'éventuelles négociations. L'employeur n'est pas tenu dans ce délai d'engager lesdites négociations dont l'initiative peut être prise par les organisations syndicales ou les délégués du personnel.

b) Les effets de la dénonciation de l'usage

◆ La dénonciation régulière

La dénonciation met fin, au terme du délai de prévenance, aux avantages issus de l'usage. Cette dénonciation est opposable à

l'ensemble des salariés concernés qui ne peuvent invoquer aucune modification de leur contrat de travail. La dénonciation qui ne peut avoir d'effet rétroactif ne peut être effective qu'à une date postérieure à l'accomplissement des formalités de dénonciation.

La suppression de l'usage suppose que la dénonciation soit suivie de la cessation effective de l'usage. Si l'employeur continue d'appliquer l'usage qu'il a formellement dénoncé, la dénonciation sera dépourvue d'effet et l'employeur ne pourra s'en prévaloir ultérieurement.

◆ **La dénonciation irrégulière**

Si l'une des formalités de la révocation n'a pas été respectée par l'employeur, celle-ci est irrégulière. L'usage reste en vigueur et les salariés sont fondés à en réclamer l'application.

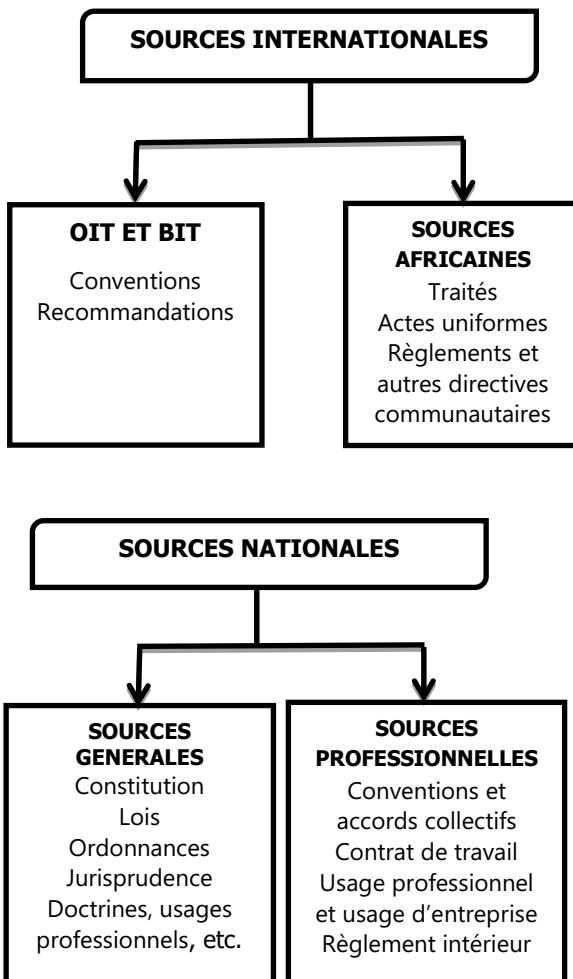
Précisions :

 Les usages constituent une source de droit mais à valeur supplétive. En d'autres termes, l'usage ne s'imposera qu'en l'absence de sources écrites. La preuve de l'usage est à la charge de celui qui en demande l'application (le plus souvent le salarié). Cette preuve peut être faite par tout moyen (affichage, témoignage, etc.).

 La dénonciation, comme celle d'une convention collective, n'a pas à être motivée. Toutefois, même si le motif de la dénonciation n'a pas à être énoncé par l'employeur, un contrôle du juge social est possible sur ce motif. S'il apparaît qu'il est

contraire à la loi ou frauduleux, la dénonciation est nulle. Il en sera ainsi par exemple lorsque l'employeur en dénonçant un usage, tente en réalité de faire échec à l'exercice du droit de grève des salariés.

SYNTHESE SCHEMATIQUE DES SOURCES DU DROIT DU TRAVAIL



Section 3 : L'articulation des sources en droit du travail

La multiplicité des règles telle qu'examiné lors de l'étude de chaque source peut engendrer certaines difficultés en ce qui concerne la réunion et l'application de celles-ci. Ces difficultés vont au-delà de l'antagonisme des sources quant au domaine propre à chacune d'elles ou à celle de leur interdépendance.

En droit du travail plus qu'en d'autres matières, la question de la hiérarchie des sources revêt une importance capitale du fait que la plupart des normes qui en font partie constituent un droit impératif protecteur. En conséquence, le conflit de normes naît lorsqu'un même objet est traité de façon différente par deux (02) ou plusieurs sources.

Comme le précise Alain Supiot, la clé de voûte du droit du travail demeure la notion d'ordre public social, qui implique d'une part une hiérarchie des normes du travail, et d'autre part un principe de faveur pour les salariés.

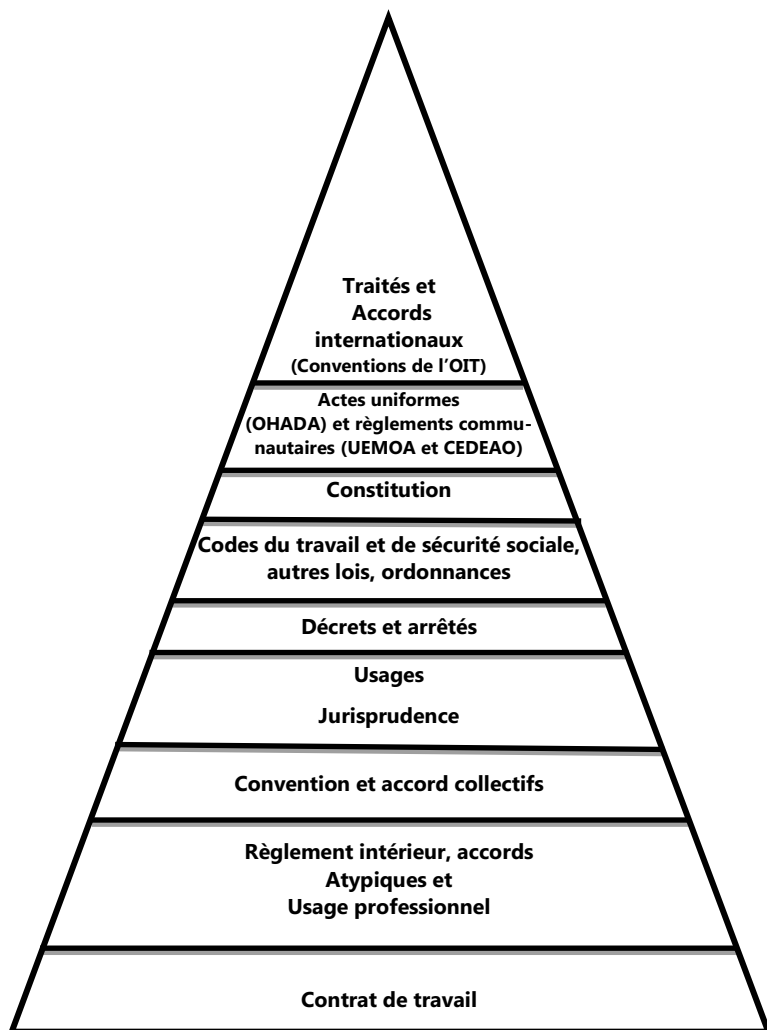
❶ La règle : la hiérarchisation des sources

En principe, tous les actes émanant de l'autorité étatique s'ordonnent dans un ensemble hiérarchique cohérent que l'on appelle la « *pyramide des normes* » selon la formule de Kelsen. Cette pyramide contient plusieurs degrés. Chaque élément doit respecter le degré supérieur.

En droit interne, en haut de la pyramide se trouvent la constitution et la loi. Doivent s'insérer dans cette hiérarchie, les

sources spécifiques au droit du travail. Sous la loi, on retrouve donc, les conventions collectives, les usages, le règlement intérieur et le contrat de travail. Puisqu'elles sont placées sous la loi, ces sources professionnelles se trouvent en principe subordonnées à la loi à laquelle elles ne devraient pas pouvoir déroger.

A titre illustratif et de façon schématique, la loi ne pourrait contenir une disposition contraire à la constitution. De même qu'une loi ne peut comporter une disposition contraire à une convention de l'Organisation internationale du travail. Aussi, le décret, source infra-législative, ne peut être contraire à la loi. Enfin, un accord d'entreprise ne peut comporter une disposition contraire à un accord de branche, etc.



② L'exception : le principe de faveur ou l'ordre public social

La question de la hiérarchie des sources peut se poser entre sources internationales et sources nationales, entre les sources étatiques dans leurs rapports réciproques, entre les sources

étatiques et les sources autonomes et, enfin, entre ces dernières. Il arrive en effet que dans certains cas, plusieurs règles de droit régissent la même situation. Laquelle appliquer ?

La hiérarchie des normes telle que décrite plus haut est perturbée en droit du travail parce que celle-ci n'est pas un principe intangible en droit du travail. Pour répondre à la question ci-dessus, c'est la disposition la plus favorable qui doit recevoir application : c'est le principe de faveur qui consiste à appliquer aux salariés la règle de droit qui leur est la plus favorable et qui vise l'amélioration de la situation des salariés (en termes de droits, avantages). Autrement dit, une règle supérieure dans la hiérarchie des normes peut être écartée par une règle inférieure, si cette dernière est plus favorable aux salariés.

L'application de ce principe trouve son explication dans le fait que les règles du droit du travail garantissent aux travailleurs un minimum de garantie, de protection (traditionnellement le législateur se limitant à définir un plancher minimal de conditions de travail). A titre illustratif, les dispositions légales et réglementaires fixent impérativement le «plancher» du travailleur, concernant la conclusion, l'exécution ainsi que les modalités de rupture du contrat de travail (Respect du préavis légal minimum, taux applicable à l'indemnité de licenciement, salaire minimum, etc.). Ainsi, les conventions collectives et le contrat de travail peuvent déroger aux lois, à la condition que ce soit dans un sens plus favorable aux salariés. Le contrat de travail ou une convention collective peut prévoir par exemple une durée de congés plus longue que celle prévue par le Code du travail mais pas l'inverse.

Une convention collective ou un accord d'établissement aura pour mission essentielle d'obtenir sur cette base de départ, des avantages supplémentaires substantiels au profit des travailleurs. Mieux encore, dans le cas où une convention collective nationale a été conclue dans la branche d'activité intéressée, les conventions collectives régionales ou locales (...) peuvent prévoir des dispositions nouvelles et des clauses plus favorables aux travailleurs.

L'une des manifestations les plus parlantes du principe de faveur est matérialisée par l'institution d'un salaire minimum. Par décret n° 2022-692 du 07 décembre 2022, le montant du SMIG a été porté à 52. 000 f CFA. Ce montant constitue de toute évidence, le strict minimum légal, c'est-à-dire le plancher, en ce sens qu'un employeur et un salarié ne peuvent pas et, ne sauraient conclure un contrat de travail dont la rémunération ou le salaire serait inférieur à ce strict minimum. Les parties peuvent par contre, convenir d'un salaire minimum plus important que ce SMIG.

Une autre illustration de ce principe de faveur peut être trouvée dans les congés et autres permissions d'absences. Le législateur accorde par exemple à la salariée enceinte un congé de maternité d'une durée minimale de 14 semaines. Une convention collective ne peut diminuer cette durée. En revanche, rien n'empêche les parties d'insérer dans une convention (Convention ou accord collectif, contrat de travail...), une durée plus longue. On peut également citer la loi n°2017-05 du 29 août 2017 fixant les conditions et la procédure d'embauche, de placement de la main-d'œuvre et de résiliation du contrat de travail en République du Bénin, qui dispose que « *sauf clause particulière du contrat ou de la convention collective, l'essai peut*

cesser à tout moment par la volonté de l'une des parties, sans préavis, ni indemnités, ni réparation » (Art .10). En d'autres termes, le législateur laisse la possibilité aux parties d'organiser les conditions de rupture de la période d'essai. Elles peuvent par exemple convenir dans le contrat de travail que la rupture de la période d'essai doit être précédée d'un préavis ou donne lieu à des réparations en cas d'abus manifeste.

En clair, les textes législatifs et réglementaires forment un minimum social, que conventions collectives et contrat de travail peuvent seulement améliorer. Dans ce cas, on dit que la loi est d'ordre public social caractérisé par le principe de faveur qui signifie, en définitive, qu'en cas de conflit entre deux normes, une norme inférieure et une norme supérieure, la première s'applique si elle est beaucoup plus favorable aux salariés.

Précision :

 En cas de conflit entre une norme internationale et une norme interne, c'est la première qui l'emporte. Le juge social peut en toute souveraineté écarter une disposition interne contraire au profit d'une norme communautaire ou internationale du travail. C'est ce qu'on appelle le contrôle ou le test de conventionalité.

Notions d'unification et d'harmonisation des normes en droit du travail

L'unification des normes consiste à substituer de manière obligatoire, dans les ordres juridiques internes, une règle commune uniforme, aux règles antérieures qui sont divergentes d'un Etat à un autre. La règle qui sera directement applicable dans les ordres juridiques internes ne laissera aucune place aux particularismes juridiques nationaux.

Quant à l'harmonisation des normes, elle consiste à assurer une équivalence des règles applicables dans des Etats à systèmes juridiques différents. La norme supranationale est transposée dans l'ordre juridique interne sans toucher aux particularismes juridiques nationaux. La manière dont il est fait effet de la norme internationale demeure de la prérogative de chaque Etat. Les règles de droit dégagées de cette harmonisation doivent être proches mais pas nécessairement identiques.

THEME 3	L'EMBAUCHE DU SALARIE ET LE CONTRAT DE TRAVAIL
--------------------	---

L'embauche du salarié est une opération parfois complexe dont l'aboutissement est matérialisé par la conclusion d'un contrat de travail écrit ou non. En effet, les travailleurs accomplissent leurs obligations professionnelles par l'intermédiaire d'un contrat de travail qui les lie à un employeur. Par ce contrat, ils acceptent, pour une période déterminée ou non et moyennant rémunération, d'effectuer un travail sous la direction ou le contrôle de l'employeur.

Le contrat de travail est tout d'abord régi par les règles générales applicables à tout contrat que nous venons de décrire. Il peut être verbal ou écrit et plus ou moins détaillé, selon les circonstances.

Section 1 : L'embauche du salarié

① Généralités

Embaucher un salarié, c'est l'engager par la conclusion d'un contrat de travail écrit ou verbal car toute prestation de travail effectuée sous subordination est d'office un contrat de travail, peu importe l'existence ou l'absence d'un écrit à ce propos ou la qualification donnée par des parties à une relation contractuelle.

L'embauche est une tâche complexe qui consacre l'intégration du salarié dans l'entreprise. L'employeur doit choisir entre un

contrat à durée déterminée ou un contrat à durée indéterminée, à temps complet ou à temps partiel, etc. Il est donc non seulement important pour l'employeur de réussir l'embauche du salarié mais aussi et surtout d'effectuer avec succès son insertion pour ne pas subir une collaboration calamiteuse ou devant le condamner à se séparer très tôt du nouvel employé, en observant certaines contraintes de rupture du contrat de travail car l'employeur doit être prêt à assumer les risques juridiques et financiers consécutifs à cette rupture.

Pour éviter toute incompréhension, la période d'essai et la période probatoire sont devenues de puissants instruments juridiques qui facilitent la réussite et l'intégration du salarié ou, à défaut, en limitent les écueils (risques). Comme pour l'employeur, il est tout aussi capital pour le salarié de réussir son recrutement et son intégration. Cela signifie pour lui, une espérance de carrière, une rémunération et l'heureux dénouement de sa situation de fait de demandeur d'emploi (chômeur). Lorsque l'insertion n'est pas réussie, l'employeur fera face à coup sûr à des contraintes : frustration et déceptions (les siennes et celles du salarié), risques de mauvaise qualité du travail effectué, erreurs et litiges découlant de la fin de la relation contractuelle, coûts divers dus à la rupture de la relation contractuelle (indemnisation du salarié en cas de licenciement, notamment s'il est jugé abusif ou en cas de rupture anticipée d'un CDD).

② La liberté de recruter de l'employeur et ses limites

La liberté de recruter est la résultante du pouvoir de gestion qui est en fait le corollaire de la liberté d'entreprendre et du

commerce. Il permet à l'employeur de créer une entreprise, de la gérer, de prendre des initiatives en recrutant d'autres salariés.

2.1. Le pouvoir quasi exclusif de l'employeur dans le choix du salarié

Tout chef d'établissement ou d'entreprise ou tout employeur recrute librement son personnel qui bénéficie des prestations de sécurité et de santé au travail.

Toutefois, il est tenu de faire connaître aux services compétents du ministère chargé du travail, les postes de travail pour lesquels le recrutement a été opéré. Il procède également à l'immatriculation et à l'affiliation des travailleurs auprès des structures en charge de la protection sociale.

(Art. 3 Loi n°2017-05 du 29 août 2017).

A travers le dispositif ci-dessus, le législateur béninois donne à l'employeur un pouvoir quasi-absolu dans le choix de ses travailleurs. L'employeur est libre d'embaucher le candidat de son choix : il est le seul juge des besoins de l'entreprise, du profil demandé et des capacités présentées. Il peut procéder lui-même au recrutement ou le confier à un cabinet de recrutement à travers un contrat de prestation de service. Dans ce dernier cas, il revient à l'employeur de définir le poste à pourvoir; le cabinet de recrutement doit seulement l'aider à préciser le profil du candidat recherché et l'informer d'éventuelles difficultés.

Dans tous les cas, l'employeur doit fournir au candidat des informations suffisantes relatives à l'emploi proposé comme la nature de la fonction ainsi que les exigences imposées (entre autres, le niveau de formation), le lieu où le travail doit être

exécuté, sauf si celui-ci ne peut être fixé ou si l'exécution de la fonction ne se fait pas à un endroit déterminé.

Cette liberté lui permet donc d'évaluer les caractéristiques des postulants afin d'exercer librement un choix, selon sa propre appréciation et sa conviction. Il peut à cette fin se référer à leurs aptitudes objectives, principalement révélées par leur qualification et leur(s) expérience(s), ou se déterminer en fonction de critères plus subjectifs, comme le bon déroulement d'un entretien d'embauche, l'honnêteté ou la probité supposées d'un candidat. Les considérations techniques peuvent ne pas nécessairement primer : pour un même poste, il est possible de préférer la personne qui est la plus apte à favoriser une bonne ambiance de travail, indépendamment des qualifications.

L'employeur, pour faire son choix, prend en réalité en compte un faisceau de considérations, plus ou moins objectives et même parfois subjectives qui lui sont propres : il ne saurait en être autrement, tant l'employeur cherche à déterminer à qui il entend confier le poste à pourvoir, il ne peut se déterminer qu'au regard de considérations relatives à ce poste : les qualités actives sont érigées en élément déterminant et légalement admissible. Si l'employeur a toute latitude pour apprécier la personne la plus apte à occuper un poste, ce n'est que dans la mesure où il se réfère à des éléments qui sont en rapport avec une telle évaluation.

Le respect des libertés individuelles : conseil pratique

L'entretien d'embauche a pour objet d'évaluer l'aptitude du salarié à occuper l'emploi proposé. Par conséquent, les questions posées doivent avoir un lien direct et nécessaire avec cet emploi. Le salarié n'a pas à répondre à des questions portant sur sa vie privée, telles notamment la profession de son conjoint, ses loisirs..., même si en pratique il sera difficile de prouver qu'une telle question a été posée... La non réponse à une telle question, bien que la demande soit illégale, pourrait également être mal perçue par le recruteur (employeur lui-même ou cabinet spécialisé). Par ailleurs, le salarié doit être informé, préalablement à leur mise en œuvre, des méthodes et techniques d'aides au recrutement utilisées (tests, graphologie, etc.), étant précisé que celles-ci doivent être pertinentes par rapport aux moyens poursuivis. Le recours à des méthodes reposant sur la numérologie, l'astrologie ou la morphopsychologie pourrait, à ce titre, être contesté par un candidat faute pour ces pratiques d'être validées scientifiquement.

L'employeur doit traiter tous les renseignements relatifs au candidat de manière confidentielle. Le candidat doit également coopérer de bonne foi à la sélection. Il doit fournir toutes les données nécessaires au sujet de ses antécédents professionnels et de ses études dans la mesure où ils sont en rapport avec la nature et les conditions d'exercice de la fonction. Le candidat ne peut tirer profit de données confidentielles dont il aurait eu connaissance à l'occasion de la procédure de sélection.

Des questions sur la vie privée peuvent être posées dans la mesure où elles sont en rapport avec la nature et les conditions d'exercice de la fonction. Ainsi, par exemple, une question relative à une éventuelle grossesse d'une candidate est considérée comme illicite donc discriminatoire sauf si la fonction est considérée par la loi comme dangereuse pour la santé de la femme et de l'enfant. Il en sera ainsi par exemple pour un emploi où la travailleuse est exposée à certaines matières nocives, hautes températures ou vibrations mécaniques.

2.2. Les limites à la liberté de recrutement de l'employeur

2.2.1. Généralités

Lorsqu'il recrute, l'employeur doit, avant toute décision définitive, vérifier qu'il agit en conformité avec le Code du travail, les lois et règlements en vigueur en République du Bénin.

Avant de chercher des candidatures extérieures, l'employeur doit d'abord chercher les compétences internes, c'est-à-dire au sein du personnel travaillant déjà dans l'entreprise ou lui ayant appartenu à quelque titre que ce soit : stagiaires, intérimaires et autres. Ceux-ci doivent être normalement prioritaires. En d'autres mots, lorsqu'un poste se crée ou est susceptible de se créer, il est conseillé à l'employeur de :

- faire appel à des compétences internes en suscitant des candidatures, en rendant l'information publique, soit au sein de son entreprise (affichage, courrier, intranet, réunion de représentants du personnel : délégués du personnel et responsables syndicaux), soit à destination d'anciens salariés ayant fait valoir, par courrier, leur volonté de bénéficier d'un accès prioritaire ;
- recevoir, étudier et satisfaire ces candidatures, le cas échéant.

Cette méthode présente un avantage certain pour l'employeur qui n'aura plus à investir dans un processus de recrutement et d'insertion d'un nouveau salarié.

Après l'épuisement des solutions offertes par le recrutement en interne, l'employeur peut se tourner vers le «marché de l'emploi» extérieur. Pour ce faire, il peut diffuser ou faire diffuser

en ligne ou sur papier une offre d'emploi écrite. Le contenu de cette offre doit être conforme à certaines règles, comme l'utilisation impérative de la langue officielle, c'est-à-dire le français.

En parallèle, pour son recrutement, l'employeur doit respecter un certain nombre de principes, notamment la non-discrimination à l'embauche.

2.2.2. L'interdiction de la discrimination à l'embauche

La discrimination consiste à traiter différemment et défavorablement une personne ou un groupe de personnes, par rapport à d'autres individus placés dans la même situation.

Le recrutement se fait selon le choix de l'employeur : il écarte certaines candidatures pour n'en retenir que d'autres, lesquelles se verront proposer l'embauche et la signature d'un contrat de travail (CDI, CDD, temps partiel, etc.). Mais le code du travail soumet ce choix à des exigences particulières visant à interdire la discrimination à l'embauche.

En effet, le code du travail pose un principe général de non-discrimination et énumère l'ensemble des critères que l'employeur a l'interdiction de prendre en considération lorsqu'il prend une décision vis-à-vis d'un salarié ou d'un candidat. En effet, l'article 4 du code du travail précise que *« sous réserve des dispositions expresses du présent code, ou de tout texte de nature législative ou réglementaire protégeant les femmes et les enfants, ainsi que des dispositions relatives à la condition des étrangers, aucun employeur ne peut prendre en compte le sexe, l'âge, la race ou le lien ethnique ou de parenté des travailleurs pour arrêter ses décisions en ce qui concerne notamment*

l'embauchage, la conduite et la répartition du travail, la formation professionnelle, l'avancement, la promotion, la rémunération et autres conditions de travail, l'octroi d'avantages sociaux, la discipline ou la rupture du contrat de travail ».

Autrement dit, toute décision de l'employeur (embauche, promotion, formation, mutation, sanction, licenciement, etc.) doit être prise en fonction de critères objectifs professionnels et non sur la considération d'ordre personnel, fondées sur des éléments extérieurs au travail du salarié.

En clair, aucune personne ne peut être écartée d'une procédure de recrutement en raison de certains motifs et/ou critères discriminatoires. Aucune proposition de type de contrat, de rémunération, etc. ne peut être formulée pour motif de discrimination directe ou indirecte. En conséquence, la liberté de l'employeur n'est ni absolue ni intangible. L'employeur peut légalement se trouver dans l'impossibilité d'embaucher un salarié. A l'inverse, la loi, par différents moyens, peut inciter l'employeur sous peine de sanctions pécuniaires à embaucher un ou des salariés parce qu'ils appartiennent à telle ou telle catégorie comme les travailleurs handicapés par exemple (Art. 31-33 du Code du Travail).

Le sida en milieu du travail au Bénin

L'employeur du secteur public, semi public ou privé ne peut exiger d'un candidat à l'embauche ou aux tests/concours de recrutement le test de dépistage du VIH (Article 14).

Le refus de sélectionner un candidat à un test/concours de recrutement ou d'embaucher un demandeur d'emploi au motif qu'il est porteur du VIH est un délit (Article 15).

(Loi n° 2005-31 du 05 avril 2006 portant prévention, prise en charge et contrôle du VIH SIDA en République du Bénin)

Précisions :

 Le salarié victime ou témoin de discrimination dispose d'un droit de recours devant le juge social (Tribunal de travail). Le cas échéant, il doit présenter au juge les éléments de fait laissant supposer ou transparaître l'existence d'une telle discrimination. Au vu de ces éléments, l'auteur supposé doit prouver au juge que sa décision est justifiée par des éléments objectifs, étrangers à toute discrimination. Le juge forgera son intime conviction et prendra une décision après avoir ordonné toutes les mesures d'instructions qu'il estime utiles.

 Toute personne reconnue coupable de discrimination encourt une sanction disciplinaire s'il s'agit d'un salarié de l'entreprise, des dommages-intérêts (Sanction civile), voire de sanctions pénales surtout lorsqu'il est prouvé que cette discrimination s'est accompagnée de situation aggravante.

2.2.3. Les interdictions légales d'embauche

Quelques hypothèses peuvent contraindre l'employeur à ne pas opérer tel ou tel choix. Il s'agit, à titre principal, de :

- *l'âge du candidat à l'emploi* qui peut justifier l'interdiction à l'embauche (Voir l'âge légal d'admission à l'emploi au Bénin : 14 ans. En deçà, il est impossible de faire travailler en qualité de salarié) ;
- *sexe du candidat peut être un frein temporaire à l'embauche*. Conformément aux dispositions du Code du travail (Art. 170), l'employeur ne peut pas faire travailler une salariée dans les six (06) semaines qui précèdent et les huit (08) semaines qui suivent son accouchement et

au total pendant une période de quatorze (14) semaines avant et après l'accouchement. Si l'employeur embauche une salariée pendant cette période, l'exécution du contrat de travail sera différée et celui-ci ne pourra commencer à être exécuté au plus tôt que huit (08) semaines après l'accouchement ;

- *la nationalité du candidat à l'emploi.* Même si l'Art. 5 de la loi n°2017-05 du 29 août 2017 fixant les conditions et la procédure d'embauche, de placement de la main-d'œuvre et de résiliation du contrat de travail en République du Bénin dispose que « *tout employeur peut utiliser les services d'un travailleur étranger* », la nationalité du candidat à l'emploi est un frein lorsque le candidat n'est pas béninois, puisque dans cette hypothèse, le candidat futur salarié doit être titulaire d'un titre (permis de travail) qui l'autorise à exercer une activité salariée en République du Bénin et dont le coût est fixé par l'Arrêté n° 134/MFPTRA/DC/SGM/DT/ SA du 07 novembre 2000. En d'autres mots, lors de l'embauche d'un salarié étranger, tout employeur doit, en plus des formalités d'embauche applicables à tous les salariés, vérifier que l'intéressé(e) est en possession d'un titre l'autorisant à exercer une activité salariée en République du Bénin et s'assurer de la validité de ce document.

2.2.4. L'interdiction de débauchage (Art. 59 du Code du travail)

L'employeur pourrait être condamné solidairement à réparer le préjudice subi par l'employeur précédent en cas de rupture abusive par un salarié de son contrat de travail, notamment :

- s'il est démontré que celui-ci est intervenu dans la rupture ;
- s'il a embauché un salarié qu'il savait lié par un contrat de travail ;
- s'il a continué à employer un travailleur après avoir appris que celui-ci était encore lié par un contrat de travail.

Par ailleurs, l'employeur pourrait également être condamné pour avoir embauché un salarié lié à son ancien employeur par une clause de non-concurrence et/ou de dédit-formation, s'il est prouvé qu'il connaissait l'existence de ladite clause au moment de l'embauche ou s'il en a eu connaissance postérieurement et ne s'est pas séparé du salarié concerné.

Enfin, lorsque le salarié doit de l'argent ou autre somme à son précédent employeur, l'employeur ayant irrégulièrement débauché un salarié, pourrait être contraint de se substituer à ce dernier pour le remboursement des sommes dues.

2.2.5. Les priorités collectives ou individuelles d'embauche et de réembauchage

Certaines dispositions légales visent à favoriser l'embauche de certaines catégories de travailleurs en raison de la situation particulière de ceux-ci. Il s'agit d'un système qui s'apparente à la discrimination positive. On peut regrouper dans cette catégorie :

- les candidats porteurs d'un handicap ;
- les travailleurs victimes d'un licenciement pour motif économique conformément aux dispositions relatives à la priorité de réembauchage (Pendant deux ans, cf. Art. 50 du C. trav.) : le salarié doit être informé des emplois disponibles et compatibles avec sa qualification. L'employeur devra, en cas de contestation, apporter la preuve qu'il a rempli cette obligation ;
- les travailleurs à temps partiel souhaitant occuper un temps plein ou l'inverse.

③ Les formalités consécutives à l'embauche

Pour l'employeur, chaque embauche de salarié s'accompagne de formalités administratives souvent obligatoires sous peine de sanctions. L'employeur doit notamment réaliser un certain nombre de formalités administratives et juridiques en temps et en heure : les retards et/ou omissions pourraient avoir des conséquences néfastes pour lui, dont des sanctions pénales et/ou financières (amendes).

3.1. La signature éventuelle d'une promesse d'embauche

Comme développé ci-dessus, tout recrutement est généralement précédé d'un certain nombre d'échanges. Le recruteur définit un poste, indique habituellement le lieu où il sera exécuté, parfois la fourchette de salaires auquel il correspond. Les candidats répondent pour postuler à l'emploi. Des entretiens ont lieu, au cours desquels on entre de plus en plus dans le détail. Mais, à partir d'un certain moment, ce qui n'était que pourparlers, change de nature pour devenir une promesse

d'embauche créatrice de droits et de devoirs. En effet, à la fin de la phase précontractuelle de négociation, l'employeur peut être amené à faire au candidat à l'emploi une promesse d'embauche. Cela est licite dès lors qu'il n'y a pas de débauchage illicite. Ce mécanisme concerne principalement des cadres supérieurs.

◆ *Quelle est la portée juridique d'une promesse d'embauche ?*

◆ *Est-ce que la promesse engage l'employeur ?*

La promesse d'embauche se distingue des pourparlers (ou simples offres d'emploi) en ce qu'elle crée des obligations à l'égard des parties qui ne peuvent plus se rétracter par la suite. Elle lie l'employeur. A défaut, celui-ci peut se voir condamner pour licenciement sans motif légitime.

Constitue, dans tous les cas, une promesse d'embauche l'offre d'emploi ferme et précise, c'est-à-dire un engagement ferme et définitif de l'employeur adressée à une personne désignée, qui contient la nature de l'emploi proposé, la rémunération y afférente et, éventuellement, la date et le lieu d'entrée en fonctions.

Il convient de préciser que cette pratique n'est pas trop développée au Bénin.

Précision :

 L'offre de contrat de travail est l'acte par lequel l'employeur propose au candidat qu'il souhaite recruter un engagement précisant l'emploi, la rémunération et la date d'entrée en fonction. Contrairement à la promesse d'embauche, l'offre peut

être rétractée tant qu'elle n'est pas parvenue à son destinataire. Conformément aux dispositions du Code civil (Art. 1116), lorsque l'offre est parvenue à son destinataire, elle ne peut être rétractée avant l'expiration du délai fixé par son auteur ou, à défaut, avant l'issue d'un délai raisonnable. Si la rétractation intervient, l'employeur engage sa responsabilité, mais aucun contrat n'est formé.

3.1. La soumission de certains contrats de travail dérogatoires à un certain formalisme

3.1.1. La rédaction du contrat de travail

L'article 6 de la loi n°2017-05 du 29 août 2017 fixant les conditions et la procédure d'embauche, de placement de la main-d'œuvre et de résiliation du contrat de travail en République du Bénin dispose : « *...Le contrat de travail est individuel, personnel et conclu librement. L'existence du contrat de travail est constatée, sous réserve des dispositions de la présente loi, dans les formes qu'il convient aux parties contractantes d'adopter. En l'absence d'un écrit, la preuve peut être apportée par tout moyen* ».

En clair, il apparaît au terme de cette disposition que le contrat de travail est normalement un contrat consensuel qui n'est pas soumis à des conditions de forme particulières. L'embauche orale ou verbale est possible mais dans certains cas, le contrat de travail doit être formalisé par écrit et comporter certaines mentions. Il en sera ainsi du :

- contrat à durée déterminée (Art. 12 de la loi n°2017-05 du 29 août 2017) ;
- contrat de travail à temps partiel (Art. 14 al. 2 de la loi n°2017-05 du 29 août 2017) ;
- contrat d'intérim (Art.18 al. 1 de la loi n°2017-05 du 29 août 2017).

Précisions :

 L'absence d'écrit dans ces cas est sanctionnée par la requalification du contrat dérogatoire en CDI : cela concerne le CDD et le contrat de mission ou d'intérim. Enfin, l'absence d'écrit ou l'absence de mention va entraîner la requalification du contrat à temps partiel en contrat à durée déterminée ou indéterminée à temps complet.

 Le contrat de travail doit être rédigé en français, langue officielle de la République du Bénin. Lorsque le salarié est étranger, le contrat est toujours rédigé en français mais l'étranger peut demander une traduction de son contrat dans sa propre langue.

En justice, les deux textes font foi. La difficulté apparaîtra en cas de discordance entre les deux textes : dans ce cas, seul le texte rédigé dans la langue du salarié étranger pourra être invoqué contre ce salarié. Par extension, tout document comportant des obligations pour le salarié doit être également rédigé en français. Dans le cas inverse, le document en question sera inopposable au salarié même si ce dernier maîtrise la langue étrangère employée dans le document.

3.1.2. La demande du visa

La réforme portée par la loi n°2017-05 du 29 août 2017 fixant les conditions et la procédure d'embauche, de placement de la main-d'œuvre et de résiliation du contrat de travail en République du Bénin n'a pas, à notre avis, rendu obligatoire le visa de l'Inspecteur du Travail. En effet, si certaines dispositions contradictoires à la nouvelle loi sont aisément reconnaissables relativement à leur essence ou matière, il existe de toute évidence un déficit de clarté sur la concomitance entre les prescriptions de la loi n°98-004 du 27 janvier 1998 portant code du travail en République du Bénin et la loi n°2017-05 du 29 août 2017 en ce qui concerne les formalités du visa qui étaient de rigueur dans la lettre du Code du travail (Art. 13). Celles-ci semblent facultatives surtout pour les travailleurs nationaux. Même si la loi n'en dispose pas ainsi de façon formelle, le souci de flexibilité qui a caractérisé son adoption et les objectifs de l'exigence du visa dans le code admettent une telle version ou interprétation. Dans tous les cas, les débats sont ouverts au sein même de l'Administration du travail et des praticiens du droit social.

Cependant, *« l'exercice d'une activité salariée par un travailleur de nationalité étrangère, dont le contrat peut être à durée déterminée ou indéterminée, est subordonné à l'accomplissement par l'employeur des formalités fixées par décret pris en Conseil des Ministres »* (Art.16 de la loi n°2017-05 du 29 août 2017). En application des dispositions du Code du travail (Art.27), le contrat de travail des travailleurs étrangers ou migrants doit être visé par le Ministre en charge du travail.

Ce visa est subordonné à la présentation d'un permis de travail délivré par le même Ministère.

Précision :

 L'obligation de visa imposée par les rédacteurs du Code du travail avait pour objectif principal de permettre aux services compétents du Ministère du Travail de : constater l'identité du travailleur, son libre consentement et la conformité du contrat aux dispositions applicables en matière de travail; vérifier que le travailleur est libre de tout engagement ; vérifier que la durée du contrat ne comporte aucune ambiguïté. La remise en cause de ce dispositif par la loi n°2017-05 du 29 août 2017, n'est pas à notre avis de nature à protéger les travailleurs quant aux abus de tous genres, notamment la détermination de la rémunération et de la durée du travail.

3.2. La visite ou examen médical d'embauche

En vertu des dispositions de l'arrêté n°54 MFPTRA/DC/SGM/DT/SST du 6 novembre 1998 fixant les conditions dans lesquelles sont effectuées les visites médicales d'embauchage, les visites périodiques, les visites de reprise du travail et les consultations spontanées, tout salarié embauché doit être soumis à un examen médical effectué par le médecin du travail de préférence ou un médecin agréé.

L'examen médical doit avoir lieu avant l'embauche et au plus tard avant la fin de la période d'essai.

La visite médicale a pour but de :

- rechercher si le salarié recruté n'est pas atteint d'une affection (maladie) qui pourrait être dangereuse pour lui-même et les autres travailleurs ;
- s'assurer qu'il est médicalement apte au poste de travail qu'il doit occuper ;
- proposer éventuellement à l'employeur les adaptations du poste ou l'affectation à d'autres postes.

Au terme de la visite médicale, deux hypothèses sont à considérer :

- ◆ Si le médecin du travail considère que le salarié est apte, il établit une fiche médicale d'aptitude remise à la fois au salarié et à l'employeur sachant que cette fiche pourra être présentée à tout moment à l'Inspecteur du travail ainsi qu'au Médecin Inspecteur du travail. Par ailleurs, le médecin du travail va créer un dossier médical concernant le salarié qui ne pourra être consulté que par le médecin du travail et le médecin du salarié. L'employeur du salarié n'aura pas accès au dossier médical de celui-ci.
- ◆ Si le médecin du travail conclut à l'incapacité totale ou partielle du salarié, soit le salarié ne sera pas embauché lorsque l'examen médical a eu lieu avant l'embauche soit l'employeur devra mettre en œuvre une procédure dite « d'incapacité » si l'examen a lieu après l'embauche. Il devra tenter le reclassement du salarié dans un emploi qui correspond à son aptitude.

3. 3. L'inscription du salarié dans le registre de l'employeur

Conformément aux dispositions de l'arrêté n° 470/MFPTRA/DC/SGM/DGT/DNT/SRT fixant le modèle et le contenu du registre d'employeur, « *toute personne physique ou morale, publique ou privée, laïque ou religieuse, employant une main-d'œuvre salariée, doit tenir constamment à jour, au lieu d'exploitation, un registre dit « registre d'employeur », comprenant trois (03) fascicules distincts* » (Art. 1^{er}).

Dans ce registre, figurent les noms et prénoms de tous les salariés embauchés avec un certain nombre d'indications comme la nationalité, le sexe etc. Figurent également dans le registre les dates d'entrée et de sortie des salariés. Ce registre est un document important car il est tenu à la disposition des délégués du personnel et à la disposition de tous les fonctionnaires chargés de faire respecter le droit du travail et le droit de la sécurité sociale et même de l'administration fiscale.

3.4. L'immatriculation et l'affiliation à la CNSS

Le recrutement d'un salarié entraîne pour l'employeur un certain nombre de formalités obligatoires à accomplir, notamment l'immatriculation de l'employeur et l'affiliation du salarié à la CNSS.

3.4.1. L'immatriculation de l'employeur

Dès l'embauche du premier salarié, l'employeur doit solliciter son immatriculation auprès d'une agence de la CNSS proche de sa localité.

L'immatriculation est une opération administrative obligatoire par laquelle toute personne physique ou morale qui embauche pour la première fois un salarié, est enregistrée à la CNSS comme employeur. Autrement dit, toute personne qui utilise un travailleur au sens des articles 2 du code du travail et de la loi n°2017-05 du 29 août 2017, est obligatoirement assujettie au régime de sécurité sociale et doit par conséquent être immatriculée à la Caisse nationale de sécurité sociale.

L'immatriculation de l'employeur se concrétise par l'attribution d'un numéro matricule CNSS.

Précisions :

 Avec la simplification des procédures grâce au guichet unique de création d'entreprise de l'APIEX qui rassemble plusieurs pôles de l'Administration, notamment les impôts et la Caisse nationale de sécurité sociale, l'immatriculation de l'employeur est devenue automatique.

 En cas de pluralité d'établissements, des structures ou succursales, l'employeur doit signaler l'existence de celles-ci, leurs adresses respectives et leur localisation pour permettre leur immatriculation distincte. L'employeur déjà immatriculé qui change son activité professionnelle, qui adjoint à son entreprise une nouvelle activité, qui change de dénomination ou de localisation, a l'obligation d'en informer la CNSS. Il conserve son numéro employeur. Enfin, l'employeur déjà immatriculé qui change la nature juridique de son entreprise doit en informer la CNSS et joindre tous les documents justificatifs (statuts, immatriculation au registre du commerce, etc.).

3.4.2. L'affiliation du travailleur

L'affiliation du salarié à la CNSS fait parties des obligations de l'employeur consécutives à l'embauche. En effet, toute nouvelle embauche doit faire l'objet d'une déclaration à la Caisse dans les 48 heures suivant ladite embauche. Aussi doit-il signaler à celle-ci cette embauche par le biais d'un imprimé intitulé "Avis d'embauche" fourni par la Caisse.

A cette fiche soigneusement remplie, signée et cachetée de l'employeur, doivent être jointes :

- la photocopie de la carte d'identité ou du passeport du travailleur ou toute autre pièce en tenant lieu, notamment le certificat d'identification personnelle (CIP) délivré par l'Agence nationale d'immatriculation des personnes (ANIP) ;
- la photocopie légalisée de son acte de naissance ou de son jugement supplétif ou une photocopie de la carte de résidence ou la carte de séjour ou du passeport en cours de validité pour les étrangers ;
- deux (02) photos d'identité du travailleur.

Pour le travailleur ayant déjà un numéro d'assurance CNSS, le nouvel employeur doit le signaler en portant ce numéro sur l'avis d'embauche à adresser à la Caisse. Dans ce cas, les pièces ci-dessus énumérées ne sont plus produites.

Chaque salarié a un seul et unique numéro d'assurance qui permet de l'identifier et de le suivre tout au long de sa carrière même en cas de changement d'employeur.

Tout changement de situation après l'immatriculation du travailleur, notamment le changement de nom, la situation

matrimoniale, doit être obligatoirement signalé à la CNSS dans les plus brefs délais par l'employeur qui en apportera les preuves.

L'employeur est tenu d'informer la CNSS de tout changement de statuts, de dirigeants, d'activités, des embauches et débauchage de travailleurs survenus dans l'entreprise.

Précision :

 En cas de déclaration tardive de la main d'œuvre salariée, l'employeur est tenu de joindre les pièces justificatives du paiement des cotisations sociales depuis la date d'embauche réelle du travailleur.

Section 2 : Le contrat de travail

La relation de travail subordonné (salarié) se manifeste pleinement dans le cadre d'un contrat de travail, qu'il soit écrit ou non. Il est donc évident que le droit du travail s'applique dès lors qu'il existe un contrat de travail dont la qualification ne dépend pas juridiquement de la seule volonté des parties. Autrefois appelé « louage de service », le contrat de travail est avant tout une convention même s'il échappe au droit commun des obligations.

❶ Définitions du contrat de travail

1.1. Définitions légale et jurisprudentielle

1.1.1. Définition légale

A la différence d'autres législations, le Code du travail béninois donne une définition du contrat de travail. Selon l'article 9 « *le contrat de travail est un accord de volonté par lequel une personne physique s'engage à mettre son activité professionnelle sous la direction et l'autorité d'une autre personne physique ou morale moyennant rémunération* ».

Cette définition a été reprise par la loi n°201705 du 29 août 2017 dans son article 6.

1.1.2. Définition jurisprudentielle

La jurisprudence a déterminé certains critères et a défini le contrat de travail comme « *une convention par laquelle une personne (le salarié) s'engage à mettre son activité au profit d'une autre personne sous la subordination de laquelle elle se place, moyennant une rémunération* ».

1.2. Définitions doctrinales

Plusieurs auteurs, chacun s'inspirant de la jurisprudence, ont donné une définition du contrat de travail. Ainsi, certains auteurs tels G. Auzero, E. Dockès, Gérard Lyon-Caen et Catherine Leroy, notent respectivement que :

- ◆ Le contrat de travail est « la convention par laquelle une personne physique ou morale (l'employeur) s'engage à fournir un travail rémunéré à une personne physique qui s'oblige à exécuter celui-ci en respectant les instructions

qui lui seront données » (G. Auzero, E. Dockès, Droit du travail, Précis Dalloz, 2017) ;

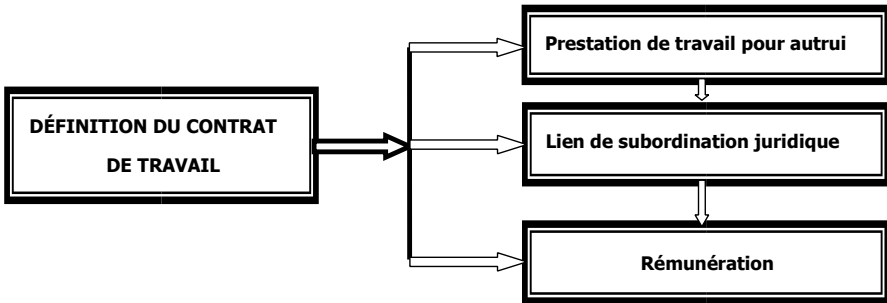
- ◆ « Le contrat de travail est une convention par laquelle une personne s'engage à mettre son activité à la disposition d'une autre, sous la subordination de laquelle elle se place, moyennant une rémunération » (Gérard Lyon-Caen) ;
- ◆ « Le contrat de travail est un accord par lequel une personne s'engage en qualité de salarié, et moyennant une rémunération, à effectuer une prestation de travail, pour le compte d'une autre personne, l'employeur, sous la subordination de laquelle elle se place » (Catherine Leroy).

② Les éléments constitutifs ou critères distinctifs du contrat de travail

Des définitions légale, jurisprudentielle et doctrinale ci-dessus, on peut retenir que le contrat de travail est une convention (écrite ou verbale) par laquelle l'une des parties appelée travailleur ou salarié s'engage à fournir à l'autre partie appelée employeur ses services personnels, sous la direction et le contrôle de celle-ci, moyennant une rémunération. Cette définition permet de dégager les critères du contrat de travail. Elle propose en conséquence une qualification précise du contrat de travail.

Traditionnellement, l'on considère que le contrat de travail suppose la réunion de trois éléments indissociables : un travail doit être effectué en échange d'une rémunération, et ce dans le

cadre d'un lien de subordination comme l'illustre le schéma ci-après.



A partir de ce schéma, on peut dire qu'il y a contrat de travail lorsqu'une personne physique accepte de travailler, en contrepartie d'une rémunération, sous la direction d'une autre personne physique ou morale.

Précision :

 La qualification du contrat de travail est importante, car c'est elle qui fait acquérir au travailleur la qualité de salarié et détermine en conséquence l'application du droit social (Droit du travail et droit de la sécurité sociale) avec toutes les conséquences qui s'y attachent.

2.1. La prestation effective de travail pour autrui

On ne conçoit pas un contrat de travail sans prestations licites, c'est-à-dire qu'elles doivent respecter la loi, les bonnes mœurs et l'ordre public. Le travailleur s'engage donc à exécuter une prestation de travail qui peut revêtir différentes formes ou natures. Il peut s'agir par exemple de prestations manuelles,

intellectuelles ou physiques, sportives ou artistiques. Cette prestation doit être volontaire, individuelle et personnelle. Les résultats de l'activité du salarié reviennent à l'employeur. Il n'y a aucun transfert de propriété des fruits du travail, sur lesquels le salarié n'acquiert aucun droit, et dont l'employeur est immédiatement propriétaire.

La prestation de travail permet de déterminer la qualification professionnelle et le classement du salarié. En effet, le travail à fournir doit être conforme à celui convenu mais aussi à la qualification professionnelle du salarié.

La prestation de travail n'est toutefois pas déterminante pour qualifier un contrat de travail, car il peut s'agir par exemple d'un contrat d'entreprise.

2.2. Le lien de subordination juridique ou l'autorité de l'employeur

2.2.1. Notion de subordination juridique

Comme le rappelle J-Y. Frouin « *la subordination du salarié à l'employeur naît du contrat de travail et se manifeste dans l'exécution de ce contrat* ». Autrement dit, la subordination du travailleur salarié à son employeur résulte du contrat qui les unit: l'employeur a le pouvoir de donner des ordres et le travailleur a en principe l'obligation de les exécuter si ceux-ci ne sont pas illégaux et s'ils ne mettent pas en danger sa propre sécurité et celle des tiers.

La subordination juridique est un lien de droit par lequel le salarié est soumis à l'autorité de son employeur. Cette autorité

se manifeste par les pouvoirs de direction, de contrôle et de sanction de l'employeur sur son salarié.

2.2.2. L'application du critère de subordination juridique

A défaut d'apparence contraire, il appartient normalement au travailleur qui invoque un contrat de travail d'en rapporter la preuve qui peut se faire par tous les moyens. Pour certaines professions cependant, le droit du travail présume l'existence de ce contrat.

La qualification du contrat de travail doit être retenue, non selon les termes ou le contenu de la convention souscrite, mais au regard de la situation réelle du travailleur et des conditions d'accomplissement de son travail. Cette technique permet de déjouer les fraudes des employeurs ayant recours à une fausse qualification du contrat pour échapper à leurs obligations, surtout celles sociales et fiscales.

Le juge social a déterminé à cet effet, un faisceau d'indices à partir de plusieurs éléments répertoriés dans le tableau ci-dessous.

ELEMENTS CONSTITUTIFS DE LA SUBORDINATION	CONTENU
Direction et contrôle de l'employeur	⊙ L'obéissance aux ordres (Respect du règlement intérieur, et des directives) reçus de l'employeur est un critère de dépendance. ⊙ La soumission à un contrôle direct est un indice du statut de salarié.

Détermination des lieux et horaires de travail	⊙ La personne ne pouvant fixer librement son lieu de travail et ses horaires est, sauf élément particulier, considérée comme salariée. ⊙ L'intégration dans un service organisé
Absence de personnel ou de matériel propre	⊙ Le fait de travailler avec du personnel, du matériel ou des matériaux de l'entreprise (employeur) sont des indices de contrat de travail ; ⊙ Le salarié n'a pas normalement de personnel travaillant pour son compte mais il peut avoir des salariés de l'employeur sous ses ordres.
Exclusivité du travail au profit de l'employeur	Celui qui travaille pour une seule personne est le plus souvent un salarié. Toutefois, le cumul d'emplois n'est pas interdit par la législation sociale. L'exercice de plusieurs activités par un salarié est de plus en plus fréquent. Par ailleurs, un.e salarié.e à temps partiel ne peut se voir imposer une clause d'exclusivité dans son contrat de travail. Le fait d'être au service de plusieurs employeurs ne saurait donc en soi exclure la qualification de salarié. C'est au contraire l'unicité qui milite en faveur du salariat.
Détermination du mode de rémunération	La prestation gratuite de travail est un contrat de bienfaisance, non un contrat de travail. Elle peut correspondre à une situation d'entraide familiale, amicale ou agricole (à la condition toutefois que les prestations échangées soient équivalentes) ou de bénévolat. La forme de la rémunération ou sa qualification (honoraires...) importe peu. La rémunération en nature (attribution d'un logement...) ou aux pièces n'exclut pas nécessairement l'existence d'un contrat de travail.

L'existence d'un lien de subordination constitue, sans aucun doute, l'élément le plus important dans la qualification du contrat de travail. Contrairement à l'entrepreneur indépendant, qui doit livrer la prestation à la satisfaction du client mais

conserve le choix des moyens d'exécution, le travailleur salarié doit exécuter sa prestation de travail sous la direction ou le contrôle de l'employeur. Ce lien de subordination juridique doit dépasser la simple dépendance économique. Il doit se traduire par un véritable contrôle des moyens d'exécution du travail. Par contre, la jurisprudence reconnaît que l'exercice de ce pouvoir de direction et de contrôle peut emprunter une forme souple, notamment en raison des nouveaux modes d'organisation et de gestion du travail, notamment le télétravail et le travail à domicile.

En somme, comme le précisent Pierre VERGE, Gilles TRUDEAU et Guylaine VALLÉE, *« la subordination juridique se déduit de l'acceptation de la part de la personne qui travaille, dans un cadre de travail qui lui est imposé. De cette acceptation s'infère aisément [...] la conclusion voulant que cette personne ne poursuive pas sa propre entreprise par son travail, mais qu'elle s'insère plutôt dans l'entreprise d'autrui »*.

2.3. La rémunération (Voir thème 3 sur la rémunération du travailleur Tome 2)

La détermination de la rémunération à payer par l'employeur constitue un élément essentiel du contrat de travail qui est un contrat à titre onéreux. En contrepartie de l'exécution de la prestation demandée par l'employeur, le droit à la rémunération naît automatiquement. Celle-ci peut prendre différentes formes et être versée selon des fréquences variables conformément à la législation en vigueur et/ou des dispositions conventionnelles.

Le contrat de travail serait donc celui qui assure le paiement d'une rémunération à l'auteur de la prestation. Cette rémuné-

ration est le versement périodique d'une somme d'argent au salarié en contrepartie du travail effectué. Si les prestations sont gratuites, il n'y a pas de contrat de travail. Le Professeur G. Lyon-Caen, note à juste titre qu'«*il n'y a pas de salaire hors du contrat de travail et tout contrat de travail implique un salaire, les deux termes étant étroitement corrélatifs*». Dans le même sens, A. Brun et H. Galland relèvent que le salaire est « un élément essentiel sans lequel on ne saurait retenir l'existence d'un contrat de travail ».

La rémunération du salarié permet donc de distinguer le bénévolat et l'entraide du salariat. Ces deux formes constituent en effet un travail gratuit alors que le contrat de travail est un contrat à titre onéreux. Toutefois, l'existence de liens familiaux, d'alliance ou d'amitié n'exclut pas l'existence du contrat de travail.

③ Les caractères du contrat de travail

Comme tous les contrats, le contrat de travail a des caractéristiques propres qui le particularisent et le distinguent des autres contrats.

CARACTERISTIQUES	COMMENTAIRES OU EXPLICATIONS DU CARACTERE
Synallagmatique ou bilatéral	Selon l'article 1102 du code civil, « <i>le contrat est synallagmatique ou bilatéral lorsque les contractants s'obligent réciproquement les uns envers les autres</i> ». En conséquence, le contrat de travail est un contrat synallagmatique parce qu'il met à la charge des parties (employeur et salarié) des obligations réciproques et interdépendantes : chacun des contractants est à la fois débiteur et créancier.

A titre onéreux	Le contrat est à titre onéreux dès lors que chacune des parties a conclu dans l'objectif d'obtenir un avantage. A l'inverse, le contrat est à titre gratuit lorsque l'une des parties a conclu dans le cadre d'une volonté de générosité, une intention généreuse, on parle aussi d'intention libérale. Une partie procure un avantage à une autre sans rechercher une contrepartie. Dans le contrat de travail, chaque partie tire un avantage du contrat, l'employeur par la production qu'il retire du travail du salarié et le salarié par la rémunération qui lui est versée. Le contrat de travail n'est donc pas un contrat bénévole ou gratuit.
De gré à gré	Le contrat de gré à gré est celui qui a été conclu après avoir été négocié. Ainsi, chaque partie a eu la possibilité de négocier les clauses du contrat. Mais la liberté de discussion des contractants est de plus en plus restreinte par la loi, les conventions et accords collectifs, pression économique. Le contrat de travail, dans les faits, est très souvent un contrat d'adhésion sauf pour certains cadres au profil recherché.
D'adhésion "A prendre ou à laisser"	Le contrat d'adhésion est préétabli par une partie. Il met à la charge de la partie qui est la plus faible ou la plus vulnérable et qui n'a pas lu le contrat, les conditions d'un document élaboré, rédigé et imprimé par l'autre. On le trouve surtout dans le domaine de l'assurance, du prêt hypothécaire et des biens de consommation. Comme ces contrats, les clauses du contrat de travail sont généralement déterminées par l'employeur sans que le salarié ait la possibilité pratique de les discuter. En effet, pendant la formation du contrat de travail, l'employeur a, généralement et dans la plupart des cas, une position dominante qui fait de lui l'auteur exclusif de ce contrat, apte à en définir seul le contenu en fonction de ses intérêts et à refuser toute modification que le salarié pourrait souhaiter au cours des échanges. Dans

	une large mesure, le pouvoir de fait de l'employeur écarte toute possibilité de négociation précontractuelle et réduit le contrat de travail au rang de contrat d'adhésion au même titre que les contrats identifiés plus haut. Dans tous les cas, tout contrat qui n'est pas d'adhésion est de gré à gré.
Intuitu personae (à l'égard du travailleur) Art. 6 al.2 de la Loi 2017-05 du 29 août 2017	Le contrat intuitu personae est conclu en considération de la personne du cocontractant. La subordination qui caractérise la prestation de travail au sens strict (c'est-à-dire en tant que faisant l'objet d'un contrat de travail), n'est pas uniquement une subordination technique, elle est surtout et essentiellement une subordination personnelle du travailleur. En ce qui concerne le contrat de travail, l'employeur n'entend contracter avec « n'importe qui ». La personnalité du salarié (ses qualités et facultés personnelles, sa réputation, son talent ou ses aptitudes particulières) est déterminante, dans son embauche, l'évolution de son contrat ou même de son licenciement. Ce caractère implique trois conséquences fondamentales : ☉ le décès du travailleur met fin au contrat de travail ; ☉ le salarié ne peut en aucun cas se faire remplacer dans son travail sans l'accord de l'employeur ; ☉ l'erreur sur la personne du salarié est un vice de consentement susceptible d'entraîner l'annulation du contrat de travail. Le contrat de travail n'est pas conclu intuitu personae à l'égard de l'employeur, personne morale. Celui-ci peut se faire remplacer à volonté et son décès n'a en principe, aucun effet sur les relations avec les différents travailleurs.
Consensuel	Le contrat consensuel n'est pas ainsi qualifié du fait qu'il tire sa source d'un consensus, mais parce que sa validité repose sur le

	consentement des parties. Il est fondé et réalisé sur la base du simple accord des contractants, sans formalité externe ni acte symbolique accompli pour déterminer l'obligation. Il est conclu au gré des intéressés, sous une forme quelconque. En ce sens, il s'oppose au contrat solennel (contrat de mariage par exemple) dont la formation est subordonnée à l'accomplissement de formalités déterminées par la loi sous peine de nullité. En clair, le libre consentement suffit à former le contrat de travail. Toutefois, la rédaction d'un écrit ou l'accomplissement de certaines formalités, notamment administratives sont exigés dans certains cas : les contrats de travail particuliers.
A exécution successive (contrat successif)	On dit d'un contrat qu'il est successif ou à exécution successive quand il s'échelonne dans le temps. L'exécution des obligations objet du contrat de travail s'échelonne dans le temps.
Commutatif	Le contrat de travail est commutatif parce qu'il est une espèce de contrat à titre onéreux dans lequel, employeur et salarié connaissent dès le moment où ils contractent l'étendue des prestations respectives qu'elles doivent fournir.

Section 3 : Les conditions de validité du contrat de travail

La conclusion de tous les actes juridiques est soumise aux conditions de fond et de forme. En droit du travail, la formation du contrat de travail obéit donc aux règles du droit commun. Cependant, un certain nombre de particularités importantes touchent aux conditions de fond et de forme ainsi qu'à leur sanction.

❶ Les conditions de fond du contrat de travail

Le code civil soumet les engagements contractuels au respect d'un certain nombre de conditions auxquelles les contrats de travail n'échappent. Quatre (04) conditions de validité sont exigées pour la formation du contrat de travail, avec cependant l'application de règles propres en matière de capacité. Ces conditions sont :

- le consentement de la partie qui s'oblige ;
- la capacité de contracter ;
- un objet certain qui forme la matière de l'engagement ;
- une cause licite dans l'obligation.

1.1. Le consentement des parties contractantes

Le contrat de travail suppose, comme tout contrat consensuel, le consentement des parties qui est l'expression de la volonté de s'engager, c'est-à-dire l'adhésion de l'une des parties à une convention à la proposition faite par l'autre. Un contrat de travail naît lorsqu'il y a manifestation d'une volonté réciproque et concordante entre l'employeur et le salarié.

Le consentement doit être personnel et réciproque. Il peut être donné verbalement ou par écrit. Par voie de conséquence, un acte écrit n'est pas indispensable en principe et le contrat de travail peut résulter du simple accord verbal des parties. Cependant, par application des principes posés par les articles 1109 et suivants du code civil, le consentement doit être exempt de vices (erreur, dol ou violence). En d'autres mots, il ne suffit

pas que le consentement existe pour que le contrat de travail soit valablement formé, il faut aussi qu'il soit libre et éclairé.

Les vices du consentement susceptibles d'entraîner la nullité du contrat de travail

VICES	DEFINITION ET CONTENU DE LA NOTION
Le dol	Agissements malhonnêtes destinés à provoquer chez l'employeur ou le travailleur une erreur qui le déterminera à contracter. Autrement dit, le dol est une erreur provoquée par des manœuvres ou par réticence. Le dol, vice du consentement est constitué par la réunion d'un ensemble d'éléments : des manœuvres frauduleuses, des déclarations mensongères révélant l'intention manifeste de tromper et/ou de nuire à l'autre partie. Celles-ci doivent avoir été déterminantes dans la conclusion du contrat de travail ; autrement dit, sans ces manœuvres, le cocontractant n'aurait pas signé. Il pourrait y avoir eu dol du salarié en cas de gros mensonges de sa part, sans lesquels il a semblé aux juges que sans ces mensonges, il est évident que l'employeur n'aurait pas embauché ce dernier : le fait de s'attribuer des diplômes, des expériences qu'il ne possède pas. Il n'est pas exclu que le salarié soit aussi victime d'un dol de la part de l'employeur. Lorsqu'il conclut un contrat de travail, le salarié est généralement motivé par le contenu d'une offre d'emploi, ou par des promesses faites par l'employeur souhaitant le recruter. L'offre d'emploi peut comporter par exemple des allégations fausses ou susceptibles d'induire le travailleur en erreur. Il pourrait donc contracter sur la foi d'énonciations erronées.
L'erreur	L'erreur est une croyance ou une représentation fausse résultant d'une appréciation inexacte de la réalité. Elle consiste à prendre pour vrai ce qui est faux et inversement au moment de la conclusion du contrat de travail. Elle est un vice du consentement qui rend nul le contrat si elle porte sur la substance même de la chose objet du contrat, c'est-à-dire sur une qualité jugée essentielle par un des cocontractants, qualité sans laquelle l'employeur ou le salarié n'aurait pas contracté s'il avait été au courant. Les cas d'erreur sur la personne sont rares dans la formation des

	contrats de travail. Cependant, par exemple, le fait pour un frère jumeau de se présenter à un test en lieu et place de son second pourrait non seulement être interprété comme une erreur mais aussi perçu comme une manœuvre dolosive. En pratique, l'erreur spontanée est difficile à établir : elle sera difficilement excusable dans la mesure où l'employeur pouvait se renseigner sur son candidat afin d'apprécier sa capacité à occuper les fonctions pour lesquelles il a été embauché, ou recourir à une période d'essai.
La violence	La violence est une contrainte physique ou morale exercée sur l'autre partie afin d'obtenir son consentement. Il y a « violence », s'il est prouvé que le salarié a été l'objet de pressions telles que probablement sans celles-ci il n'aurait pas signé. Le plus souvent et dans la plupart des cas, elle est morale. C'est le cas par exemple d'un contrat avec des clauses défavorables imposé à un salarié qui a des besoins pressants d'argent. La violence morale sera constituée par exemple lorsque l'employeur exerce des pressions sur le salarié pour lui faire accepter un statut moins favorable peu avant l'expiration de la période d'essai. Il peut aussi s'agir, à l'inverse, de chantage envers l'employeur. A ce sujet, on pourrait penser aux cas relatifs aux recrutements réalisés sur des bases subjectives par les employeurs, notamment par les recommandations, le parrainage, les coups de fil ; la crainte par ces derniers, en cas de refus, de perdre quelques avantages de la part des supérieurs hiérarchiques, par exemple les postes de direction, les marchés, la promotion... qui généralement rapportent suffisamment d'argent.

Précisions :

 La différence entre l'erreur et le dol est que dans le cas de l'erreur, le contractant s'est trompé tout seul, sans que l'autre partie y soit pour rien, alors qu'on parlera de dol lorsque l'erreur a été provoquée par le comportement de l'autre. De cette différence, résultent d'importantes conséquences quant au régime juridique de ces deux vices.

 Aux trois vices (erreur, dol et violence), le Code civil rajoute la lésion qui est le résultat d'un déséquilibre important dans les

prestations réciproques prévues par le contrat. En raison de la liberté contractuelle elle ne s'applique que dans certains cas spécifiés par le Code civil : protection des intérêts de personnes jugées faibles par exemple (mineurs, majeurs incapables...).

 En ce qui concerne le dol, le juge français a estimé que, même en cas de renseignement inexact, il n'y a pas dol si le salarié a fait la preuve de sa compétence (Soc. 3 mars 1999) ou si les renseignements, même imprécis, étaient susceptibles d'une même interprétation erronée (Soc. 16 févr. 1999). Dans ce dernier cas précis, le curriculum vitae portait la mention « *assistante de la responsable d'un centre d'études de langues* » alors que l'intéressée n'avait effectué qu'un stage de quatre (04) mois.

1.2. La capacité des parties

Le droit de conclure des contrats de travail est limité par une série de dispositions destinées à protéger certaines catégories de personnes. Ainsi, l'emploi d'enfants et de jeunes gens n'est pas autorisé ou ne l'est que dans une mesure limitée.

1.2.1. Notion de capacité

Parler de la capacité des parties, c'est répondre à la question « *qui peut conclure un contrat de travail ?* ».

La capacité juridique peut se définir comme l'aptitude d'une personne, morale ou physique, à participer elle-même à la vie juridique et à agir valablement en son nom et pour son propre compte sans assistance ni représentation. Aussi est-il exigé de l'employeur comme du salarié qu'ils soient juridiquement capables de conclure des contrats, c'est-à-dire qu'ils ne soient pas atteints par une incapacité juridique. De telles hypothèses

demeurent néanmoins accessoires et concernent essentiellement les mineurs non émancipés en âge de travailler.

Précision :

 Au Bénin, la capacité juridique peut être acquise à partir de seize (16) ans.

1.2.2. La capacité de l'employeur

La capacité de l'employeur est appréciée dans les conditions de droit commun. Toute personne peut embaucher si elle n'est pas frappée par une interdiction ou une incapacité. Autrement dit, le mineur émancipé peut conclure valablement un contrat de travail contrairement au mineur non émancipé et au majeur incapable.

L'employeur peut être une personne physique (entrepreneur individuel...) ou une personne morale (association, SARL...). Dans ce cas, le contrat est conclu par la personne munie du pouvoir d'engager cette personne morale : gérant, directeur dont les fonctions comportent le recrutement de salariés, etc. Il est à signaler sur ce point, que, selon la jurisprudence de la Cour de cassation (arrêt du 15 déc. 2010), la « *délégation du pouvoir de conclure un contrat de travail peut être tacite [...] ; elle peut découler des fonctions du salarié signataire du contrat pour le compte de l'employeur* ».

Précision :

 Un majeur incapable est toute personne d'au moins 18 ans dont les facultés mentales ou corporelles sont altérées (en raison

par exemple d'une maladie, d'une infirmité ou d'un affaiblissement dû à l'âge) et qui empêchent la libre expression de leur volonté et qui ont besoin d'une protection juridique particulière pour accomplir les actes de la vie civile (Art. 457 du Code des personnes et de la famille). Dans ces conditions, pour conclure un contrat de travail en qualité d'employeur, elle doit être assistée ou représentée suivant les cas.

1.2.3. La capacité du salarié

En vertu de l'article 30 de la loi n° 1990-32 du 11 décembre 1990 portant Constitution de la République du Bénin modifiée par la loi n°2019-40 du 07 novembre 2019 portant révision de la loi n°90-32 du 11 décembre 1990 portant Constitution de la République du Bénin, *« l'État reconnaît à tous les citoyens le droit au travail et s'efforce de créer les conditions qui rendent la jouissance de ce droit effective et garantissent au travailleur la juste rétribution de ses services ou de sa production »*.

De ce fait, le travail est pour chacun un droit constitutionnel et un devoir. Il constitue une obligation morale, pour tous ceux qui n'en sont pas empêchés par l'âge ou l'inaptitude au travail constatée par un médecin. Toute personne (homme comme femme) peut donc conclure un contrat de travail avec, cependant, quelques restrictions.

L'âge légal d'admission à l'emploi au Bénin est de quatorze (14) ans même si un règlement communautaire de l'UEMOA a déjà porté l'âge de l'apprentissage à quinze (15) ans (Art. 19, al. 1^{er} du Règlement N°01/2014/CM/UEMOA du 27 mars 2014 portant Code de l'artisanat de l'Union économique et monétaire ouest africaine).

En conséquence, l'emploi d'un mineur de moins de 14 ans pourrait entraîner la nullité du contrat de travail, même si cette invalidité n'entraînera pas la perte de rémunération en raison du travail effectué et du caractère successif du contrat de travail.

Par le contrat de travail, le salarié engage sa personne même. C'est pourquoi, c'est son consentement personnel qui sera exigé ; en particulier pour le mineur, l'autorisation susceptible d'accompagner son consentement émanera du titulaire de l'autorité parentale sur la personne de l'enfant. En d'autres termes, le mineur interviendra donc lui-même dans la conclusion du contrat, avec l'autorisation de son représentant légal (père, mère, tuteur), sauf s'il est émancipé. Cette autorisation peut d'ailleurs être tacite.

En résumé, le mineur :

- avant quatorze ans, ne peut conclure un contrat de travail ;
- émancipé peut valablement conclure un contrat de travail ;
- qui a entre quatorze ans et dix-sept (17) ans, peut conclure un contrat par l'intermédiaire ou avec l'assistance de son représentant légal (père, mère ou tuteur..). Ceci étant dit, à partir du moment où on admet qu'un incapable ne peut signer un contrat de travail sans être assisté il est logique d'admettre le principe selon lequel il ne peut non plus démissionner sans être assisté. Ainsi, il est arrivé que les tribunaux aient annulé une démission surtout dans le cas où la démission serait en fait provoquée par l'employeur ;

- à dix-huit (18) ans, peut seul conclure et rompre son contrat de travail.

Il faut reconnaître que dans la pratique, le mineur en âge de travailler s'embauche aujourd'hui sans le consentement de ses parents. On observe ainsi une sorte d'« *émancipation de fait* » des jeunes travailleurs pour disposer de ressources indépendantes.

Précisions :

~~☞~~ Au Bénin, est mineure, la personne de l'un ou l'autre sexe qui n'a pas encore l'âge de dix-huit (18) ans accomplis (Art. 459 du Code des personnes et de la famille).

~~☞~~ L'émancipation est l'acte par lequel un mineur est juridiquement assimilé à un majeur et peut normalement accomplir seul les actes nécessitant la majorité légale. L'émancipation d'un mineur a lieu essentiellement sur décision du juge des tutelles à la demande de son ou ses parents, ou en cas de tutelle du mineur, du conseil de famille. Le mineur doit avoir seize (16) ans révolus. La demande d'émancipation doit être fondée sur de justes motifs et être dans l'intérêt de l'enfant. Un mineur est émancipé automatiquement par le mariage, quel que soit son âge. La dispense pour se marier avant 18 ans est accordée par le procureur de la République pour des motifs graves (grossesse, par exemple) et avec le consentement des parents.

1.3. L'objet et la cause du contrat de travail

Ils doivent être licites (conformes à la loi), moraux et être dans le commerce juridique. Le contrat de travail ne peut en aucun cas porter sur une activité prohibée par la loi.

L'objet	Tout contrat a pour objet une chose qu'une partie s'oblige à donner, ou qu'une partie s'oblige à faire ou à ne pas faire. Dans le cas du contrat de travail, il s'agit de la fourniture de services par le salarié en contrepartie d'une rémunération allouée par l'employeur. Cet objet (le salaire, la qualification, l'emploi) doit présenter certains caractères. En effet, il doit être : ⊙ déterminé : les parties doivent savoir ce à quoi elles s'engagent réciproquement ; ⊙ possible : il doit être réalisable matériellement. Si l'objet est impossible, le contrat est nul ; ⊙ licite : la prestation prévue au contrat doit pouvoir faire l'objet d'une convention, doit pouvoir être sur le marché.
La cause	La notion de cause du contrat est ambivalente, c'est-à-dire qu'elle revêt deux sens. Tantôt elle désigne la raison déterminante de l'engagement de chaque partie au contrat, tantôt elle fait référence à la contrepartie attendue par chaque partie qui s'engage. En termes simples, la cause est ce pourquoi une partie s'est engagée dans un contrat. Elle diffère de l'objet et constitue une condition fondamentale de validité des contrats. Le contrat conclu par exemple par une femme de chambre avec le tenancier d'une maison de tolérance a été annulé par le juge social parce que la cause du contrat est illicite et contraire aux bonnes mœurs.

② Les conditions de forme et la preuve du contrat de travail

2.1. Le principe : le consensualisme

Après l'embauche, il faut normalement rédiger un contrat de travail. Cependant l'écrit n'est pas obligatoire en vertu du

principe du consensualisme qui signifie que le contrat n'est soumis à aucune forme particulière pour être valable : le consentement qui est l'accord de volonté de ceux qui deviendront parties au contrat est nécessaire et suffisant. La relation de travail naît donc de la seule rencontre de volontés des deux parties : le salarié et l'employeur.

C'est pourquoi, le contrat à durée indéterminée à temps complet peut ne pas être écrit. Il est qualifié d'oral, verbal ou tacite. En d'autres termes, les contrats de travail sont passés librement, sauf lorsqu'il est conclu avec un mineur, l'autorisation du père, ou à défaut, de la personne détenant la puissance ou l'autorité parentale étant requise dans ce cas.

En définitive, l'existence du contrat de travail est constatée, sous réserves des dispositions de l'article 6 de la loi n°2017-05 du 29 août 2017 fixant les conditions et la procédure d'embauche, de placement de la main-d'œuvre et de résiliation du contrat de travail en République du Bénin, dans les formes qu'il convient aux parties contractantes d'adopter. Elles peuvent ainsi le conclure verbalement, par écrit, faire enregistrer l'écrit, etc.

Précision :

 La formalisation du contrat de travail présente plusieurs avantages pour l'employeur et le salarié. L'écrit vaut notamment preuve en cas de procès et assure la validité de certains mécanismes et/ou clauses du contrat. L'écrit est cependant impératif lorsque la loi ou une convention collective l'exigent et lorsqu'employeur et salarié conviennent d'engagements

spécifiques dont l'existence, la validité, les effets et la preuve requièrent qu'ils soient passés par écrit.

2.2. Le particularisme du droit du travail : les exceptions au principe du consensualisme

2.2.1. L'exigence de l'écrit

Le principe du consensualisme ci-dessus évoqué s'est toutefois trouvé écarté dans certains cas afin d'assurer une protection plus efficace du travailleur et de permettre, éventuellement, une vérification par l'autorité protectrice (Administrations du travail et de la sécurité sociale). Ainsi, certaines formes de contrat de travail nécessitent un écrit qui permet de préciser les engagements souscrits par les contractants. Il facilite par ailleurs, le contrôle de l'application de la législation sociale. Sont ainsi concernés :

- *le contrat d'apprentissage* ;
- *le contrat à durée déterminée* : la constatation par écrit du contrat de travail à durée déterminée et assimilés est exigée en raison du caractère, par nature précaire de ce type de contrat. En effet, lorsqu'un contrat de travail n'est pas conclu pour une durée indéterminée, la clause qui en limite les effets dans le temps doit, à peine d'inexistence, être, au moment de l'engagement, constatée par écrit (Art. 12 de la loi n°2017-05 du 29 août 2017) ;
- *le contrat à durée indéterminée à temps partiel*. La conclusion d'un contrat à durée indéterminée (CDI) à temps partiel, obéit à certaines conditions de forme et

nécessite un écrit. Il doit, notamment, préciser la durée hebdomadaire ou la durée mensuelle prévue et la répartition de la durée du travail (Art. 14 de la loi n°2017-05 du 29 août 2017) ;

- *le contrat des travailleurs immigrés* : l'exigence de l'écrit est liée au statut et à la spécificité des conditions de recrutement des travailleurs étrangers ;
- *le contrat de travail à durée indéterminée nécessitant, du fait de l'employeur, l'installation des travailleurs hors de la localité* où ils résident au moment de la conclusion du contrat (travailleurs déplacés). Ledit contrat doit être également transmis à la direction départementale du travail territorialement compétente pour information ;
- *le contrat comportant une clause d'essai* ;
- *le contrat de travail intermittent*.

Précision :

 Lorsque l'écrit est obligatoire et qu'il n'en a pas été réalisé, il en résulte que le contrat de travail, dont le salarié peut rapporter la preuve par tous moyens, est un contrat à durée indéterminée à temps plein de droit.

2.2.2. L'accomplissement de formalités

En dehors de l'écrit, certaines formalités administratives sont nécessaires. Le contrat doit être visé par l'inspection du travail ou la Direction Générale du Travail selon les cas. Pour les travailleurs étrangers, après acquittement des frais dont le montant et les modalités de paiement sont déterminés par

arrêté conjoint des Ministres chargés du travail et des finances, le contrat doit être enregistré par les services compétents du Ministère du Travail, notamment par la DGT.

Le non-accomplissement du visa dans ces cas entraîne la nullité du contrat et donne droit à des dommages-intérêts au travailleur.

③ La preuve du contrat de travail

Prouver aujourd'hui un contrat de travail, c'est donner la réalité de son appartenance à l'entreprise. Affirmer que l'on travaille sous contrat de travail ne suffit pas : il faut obligatoirement le prouver, particulièrement lorsque l'on fait un procès devant le juge social.

Le contrat, nous l'avons vu, peut être écrit ou verbal. Lorsqu'il est écrit la preuve ne pose en aucune manière de problème. Lorsqu'il est verbal, il faut rapporter l'existence du lien de subordination. Cette preuve est libre, c'est-à-dire qu'elle peut être rapportée par tous les moyens. Elle peut donc se présenter sous la forme de témoignages, d'échanges de courriers, registres d'employeur, fiches ou bulletins de paie, badges, tenues de travail, papiers ou électroniques, SMS, constat d'huissier, etc.

Si l'on ne peut prouver l'existence d'un contrat de travail, on perd la qualité de salarié et on ne peut donc pas réclamer la rémunération.

A l'inverse, si l'on est poursuivi devant le tribunal du travail par une personne qui se prévaut de la qualité de salarié, il faut démontrer l'absence de toute forme de subordination pour ne pas être qualifié d'employeur et avoir à en supporter les responsabilités et obligations du fait de ce statut.

Précisions :

 Le contrat de travail est normalement un contrat civil. Toutefois, quand il est passé par un commerçant pour les besoins de son commerce, il devient, en ce qui le concerne, un contrat commercial en vertu de la théorie de l'accessoire. Le salarié bénéficie de ce fait de la liberté des preuves, qui est de règle en matière commerciale. L'employeur par contre, devra respecter les principes du droit civil.

 Celui qui invoque l'existence d'un contrat de travail doit en établir la preuve. Cependant lorsque les parties sont en présence d'un contrat de travail apparent, il incombe à celui qui conteste l'existence d'un lien de subordination d'établir le caractère fictif du contrat.

THEME 4	CONTRAT DE TRAVAIL ET NOTIONS VOISINES
--------------------	---

Le contrat de travail peut être confondu avec d'autres situations voisines et il appartient au juge social de le qualifier, en le distinguant de certains contrats.

En effet, certaines situations, bien que proches parfois du contrat de travail et, mettant en jeu une rémunération et une activité professionnelle, doivent être distinguées de ce dernier.

Section 1 : Les notions voisines du contrat de travail

Au nombre des principales situations pouvant entraîner une confusion et qualifiées de «contrats voisins du contrat de travail», on peut citer:

- le contrat d'entreprise ;
- le contrat de société ;
- le mandat ;
- et d'autres situations similaires.

❶ Le contrat de travail et le contrat d'entreprise

Le contrat de travail oblige le salarié à effectuer une prestation de travail, c'est-à-dire à réaliser un ensemble de tâches. L'obligation contractée par le salarié est une obligation de faire, qui consiste en l'accomplissement d'un fait positif, la réalisation

du travail prévu. A ce stade, rien ne distingue la prestation de travail de celle prévue dans le cadre d'un contrat d'entreprise qui est le contrat par lequel une personne s'engage, moyennant rémunération, à effectuer pour autrui un travail déterminé. Le salarié s'engage à faire quelque chose pour l'employeur, tout comme un artisan s'engage à fournir un service, une prestation, à son client. L'objet du contrat d'entreprise est un travail déterminé, un résultat.

Comme on peut le constater, le contrat de travail présente avec le contrat d'entreprise une ressemblance évidente. Dans les deux cas une personne s'engage vis-à-vis d'une autre à lui fournir une prestation de travail moyennant une rémunération. L'entrepreneur, comme le salarié, promet au « maître de l'ouvrage » l'exécution d'une tâche rétribuée. En d'autres termes, l'objet des deux contrats est la mise à la disposition d'une prestation.

Cependant, malgré cette similitude, il existe de toute évidence une différence fondamentale entre l'entrepreneur et le salarié. Le premier (l'entrepreneur) travaille librement sans être subordonné au donneur d'ouvrage (client) alors que le second (le salarié) est placé sous l'autorité de l'employeur. Le contrat d'entreprise diffère donc du contrat de travail, notamment en ce que, contrairement au salarié qui est subordonné à l'employeur et assujetti à son contrôle, l'entrepreneur ou le prestataire de services ont le libre choix des moyens d'exécution du contrat et ne sont nullement subordonnés à leur client quant à son exécution. En ce sens, l'entrepreneur peut, entre autres, refuser que le client se mêle de l'exécution du contrat. Cependant, il est admis le plus souvent que l'entrepreneur reçoive des ordres sur

le but à atteindre, le résultat du travail à fournir, mais reste maître de ses moyens d'exécution, alors que dans le contrat de travail, même les méthodes et moyens de travail ne sont pas abandonnés à l'initiative du salarié.

Contrat d'entreprise	Contrat de travail
Obligation de résultat pour l'entrepreneur	Obligation de moyen pour le salarié
Rémunération après le résultat de travail	Rémunération selon le nombre d'heures de travail ou le rendement
L'entrepreneur travaille pour une clientèle	Le salarié travaille pour un employeur
L'entrepreneur reçoit des ordres sur les buts à atteindre	Le salarié reçoit des ordres sur la façon d'exécution du travail

Obligations de résultat et de moyens

Il existe une distinction classique entre l'obligation de moyens et de résultat. Dans une obligation de résultat, le débiteur est tenu de fournir au créancier un résultat déterminé. Celui-ci doit être atteint pour que le créancier soit complètement satisfait. Dans de telles obligations, le débiteur s'engage à faire le nécessaire pour que l'obligation promise soit exécutée, sous peine d'engager sa responsabilité civile envers le créancier, sauf en cas de force majeure. Par contre, la force issue de l'obligation de moyens est moindre. On parle d'obligation de moyens lorsque le débiteur ne garantit pas un résultat, mais s'engage à mettre en œuvre tous les moyens à sa disposition pour y parvenir. Autrement dit, il y a obligation de moyens lorsque le débiteur est seulement tenu d'apporter les soins et diligences normalement nécessaires pour atteindre un certain but » on a à faire à une obligation de moyens. C'est le cas du médecin qui ne s'engage pas à guérir un patient, mais seulement à mettre en œuvre tous les moyens de nature à améliorer l'état de ce dernier. L'obligation liée au contrat du travail: historiquement une obligation de moyens.

② Le contrat de travail et le contrat de société

2.1. Notion de contrat de société

Selon l'article 4 de l'Acte Uniforme relatif au droit des sociétés commerciales et du groupement d'intérêt économique « *la société commerciale est créée par deux ou plusieurs personnes qui conviennent, par un contrat, d'affecter à une activité des biens, en numéraire ou en nature, dans le but de partager ou de profiter de l'économie qui pourra en résulter. Les associés s'engagent à contribuer aux pertes dans les conditions prévues par chaque société. La société commerciale doit être créée dans l'intérêt commun des associés* ».

Cette définition vise, sans conteste, la société pluripersonnelle ; autrement dit, une entité composée de plusieurs personnes appelées associés ou, dans certains cas, actionnaires. Un minimum de deux (02) associés est donc nécessaire. Le droit OHADA va cependant plus loin et admet qu'une société puisse aussi être créée par une seule personne (associé unique) : c'est la société unipersonnelle. Elle est possible pour certaines formes de société si les fondateurs de la société lèvent pareille option. Ainsi en est-il de la société à responsabilité limitée (SARL), de la société anonyme (SA) et de la société par actions simplifiées (SAS).

2.2. Caractéristiques du contrat de société

Il existe des traits particuliers au contrat de société. Ceux-ci sont relatifs aux apports, au partage de bénéfice ou à la réalisation des économies, à la contribution aux pertes à l'affectio societatis ainsi qu'au formalisme attaché au contrat de société.

CARACTERISTIQUES	CONTENU DE LA NOTION
Les apports	L'apport est le bien qu'un associé s'engage à mettre à la disposition de la société en vue d'une exploitation commune. Comme le confirme l'Art. 37 de l'AU de l'AUDSC, « <i>chaque associé doit faire un apport à la société</i> ». Cet apport peut être en nature (biens meubles ou immeubles susceptibles d'une évaluation financière) ; en numéraire ou en espèces (argent) ; en industrie (travail de direction effectué en qualité d'associé. L'art. 40 de l'AU parle d'apport en main-d'œuvre) et prescrit que « <i>chaque associé peut apporter à la société 1°) de l'argent par apport en numéraire ; 2°) de l'industrie par apport de main d'œuvre ; 3°) des droits portant sur des biens en nature, mobiliers ou immobiliers, corporels ou incorporels, par apport en nature ; (...)</i> »
Le partage de l'économie ou la réalisation l'économie	La réalisation de bénéfice est le but traditionnel visé par les associés. La société constitue alors un moyen de gagner de l'argent que les associés se partagent entre eux.
La contribution aux pertes	Il est normal et d'ailleurs légitime que les bénéfices devant être partagés, les pertes soient également supportées. En conséquence, la contribution aux pertes est symétrique au partage de bénéfice. C'est pourquoi, la participation de tous les associés aux pertes est tout aussi nécessaire à l'existence et à la validité d'une société que le partage de bénéfice. Le salarié ne supporte pas les pertes même s'il jouit parfois des bénéfices générés par sa prestation (13 ^{ème} mois par exemple).
L'affectio societatis	La validité d'un contrat de société est subordonnée à l'existence d'un élément de nature psychologique : « <i>l'affectio societatis</i> ». Le législateur OHADA, ne donne aucune définition de l'affectio societatis et n'a même pas employé l'expression. Cependant, il y a fait allusion dans la définition de la société, en affirmant que « la société commerciale doit être créée dans l'intérêt commun des associés » (Art.4, al. 2). Il s'agit, selon la doctrine dominante, de la volonté, au moins, implicite, de tous les associés de collaborer à la vie sociale de façon active et

	désintéressée, sur un pied d'égalité, à la poursuite de l'œuvre commune. La jurisprudence précise à cet effet que l'affectio societatis est « l'intention (des associés) de se traiter comme des égaux et de poursuivre ensemble l'œuvre commune ». Contrairement aux associés, le salarié est soumis à l'autorité de son employeur.
--	--

Précisions :

 L'apport en industrie ne doit pas être confondu au contrat de travail. En effet, l'apport en industrie s'entend du travail ou de l'activité que l'apporteur effectue ou promet d'effectuer en raison de ses compétences techniques ou commerciales, ou encore des services qu'il rendra en faisant bénéficier la société de son crédit, de son savoir-faire ou même de son expérience. Ce type d'apport a un caractère temporaire. Il cesse avec l'arrêt de l'activité de l'apporteur. L'apport en industrie n'est pas possible dans certaines sociétés dans la mesure où les apports doivent être intégralement libérés à la constitution.

 La rémunération en tant que compensation ou contrepartie du travail, une des caractéristiques essentielles du contrat de travail, est inconnue dans le contrat de société. En effet, contrairement au salarié détenteur d'un contrat de travail, l'apporteur en industrie est rémunéré par des parts sociales. Ces parts qui devront, sauf clause contraire des statuts, être proportionnelles au montant de l'apport en industrie, c'est-à-dire à la valeur issue de l'évaluation de celui-ci, constituent ce qu'il conviendrait d'appeler la rémunération des parts d'industrie.

2.3. Le cumul du contrat de travail et de mandat social

Les dirigeants de société sont en principe des mandataires sociaux et non des salariés. A ce titre, ils ne sont pas soumis aux dispositions du Code du travail. Par dérogation à ce principe et sous certaines conditions, le mandat social du dirigeant peut être cumulé avec un contrat de travail pour l'exercice de fonctions techniques. A quelles conditions le cumul des deux fonctions est autorisé dans l'espace territorial OHADA, même si lesdites fonctions (sociales et salariées) sont régies par les dispositions différentes ?

2.3.1. Définition et contenu du mandat social

Le mandat social est celui détenu par un dirigeant (Gérant, Président-Directeur Général, Directeur Général) de sociétés. Il est donné par les actionnaires ou associés de la société, soit au cours de l'assemblée générale constitutive, soit dans les statuts, soit au cours de l'assemblée générale ordinaire. Il s'agit d'un mandat social en ce sens qu'il est exercé exclusivement pour la défense des intérêts de la société. En vertu de ce mandat, le dirigeant est investi des pouvoirs les plus larges pour agir en toute circonstance et en tous lieux au nom de la société, sous réserve des pouvoirs que la loi confère expressément à la collectivité des actionnaires ou associés, selon le cas.

La société est personnifiée par son représentant légal qui peut être le Gérant, le DG ou encore le P-DG, selon le type de société et le mode de direction prévu par les statuts de la société. Il peut être aussi lié à la société par un contrat de travail. Mais celui-ci obéit aux mêmes règles que le contrat conclu par un administrateur (Art. 466 AUSCGIE). Il en est de même pour le

directeur général adjoint (Art. 473 AUSCGIE), le président du conseil d'administration (art. 481 et le directeur général (Art. 489 AUSCGIE). Cette possibilité est soumise dans tous les cas ci-dessus au même régime, celui fixé par l'article 426 AUSCGIE. Ainsi, le cumul du mandat social et du contrat de travail est dans tous les cas fonction des dispositions de l'article 426.

Il en ressort qu'il est valable à la seule condition que le contrat de travail corresponde à un emploi effectif. Toutefois, la mise en œuvre de cette solution appelle des précisions complémentaires selon le type de sociétés où le cumul est pratiqué.

2.3.2. Conditions générales de validité du cumul

Le cumul du mandat social avec un contrat de travail par un dirigeant est possible :

- si ce contrat correspond à un emploi effectif ;
- s'il existe un lien de subordination entre ledit dirigeant et la société ;
- si la rémunération salariale est distincte de la rémunération sociale.

a) L'emploi doit correspondre à un travail technique et effectif

La fonction découlant du contrat de travail salarié doit être «réelle et sérieuse» : ce contrat de travail ne doit pas avoir pour seul but d'augmenter la rémunération ou d'éviter la révocation par exemple. En d'autres termes, le dirigeant doit exercer des fonctions techniques effectives mettant en œuvre des compétences techniques particulières distinctes de ses responsabilités de représentant légal de la société. C'est dire que

le contrat de travail porte sur des fonctions techniques distinctes des fonctions exercées en vertu du mandat social.

La technicité des fonctions exercées dans le cadre du contrat de travail facilite la distinction entre le contrat de travail et le mandat social, comme l'atteste la jurisprudence. Ainsi, exerce un travail effectif, le Directeur Général qui a conservé ses fonctions de direction et des achats et qui supervisait le laboratoire de recherche, même après sa désignation comme dirigeant de la société (Cass. Soc. 30 octobre 2001). En revanche, n'exerce pas un travail effectif, le Directeur Général qui n'exerçait aucun autre emploi distinct des tâches qui lui étaient dévolues en sa qualité de dirigeant et ne percevait aucun salaire distinct de sa rémunération de Directeur Général de la société (CA Dakar, Ch. Soc. 06 novembre 2007).

b) L'existence du lien de subordination

L'élément essentiel qui différencie le contrat de travail de tout autre contrat de louage de service et d'ouvrage est la subordination du salarié à son employeur. C'est pourquoi, le dirigeant doit être placé, dans ses fonctions techniques salariées, dans un lien de subordination effective vis-à-vis de l'entreprise, c'est-à-dire qu'en cumulant son mandat social à un contrat de travail, le dirigeant doit suivre les directives et instructions de la société et demeurer sous le contrôle de celle-ci. Ainsi, il doit, dans l'exercice de ses fonctions salariées, demeurer dans un cadre de subordination caractéristique du contrat de travail, c'est-à-dire qu'il doit être placé sous l'autorité et le contrôle de la direction générale de la société.

Il n'est pas dans un état de subordination juridique vis-à-vis de la société, le salarié devenu Président Directeur Général et dont l'étendue des pouvoirs de dirigeant est incompatible avec l'exercice de ses fonctions de directeur commercial qu'il assumait avant sa nomination à ces fonctions (CA, Paris 28 janvier 1997).

c) Distinction entre rémunération et salaire

Les fonctions techniques doivent avoir pour contrepartie une rémunération distincte de celle éventuellement versée au titre du mandat social. En clair, le dirigeant a le droit de cumuler sa rémunération en qualité de mandataire social et son salaire en tant qu'employé, lorsqu'il est démontré que ses fonctions salariées sont techniques et effectives. C'est le cas d'une vendeuse d'une société à responsabilité limitée dont elle était gérante sans détenir aucune part sociale (Cass. Soc. 14 mai 1998: Bull. civ. V n°252, publié dans le code pratique OHADA).

2.3.3. Conditions complémentaires de validité

En plus des conditions générales, s'ajoutent certaines conditions supplémentaires qui dépendent du type de mandat (Gérant, P-DG, DG ou administrateur) à cumuler avec un contrat de travail.

a) Cumul des fonctions de gérant avec un contrat de travail

Le gérant d'une société à responsabilité limitée peut cumuler son mandat social avec un contrat de travail. Toutefois, au regard de la jurisprudence OHADA, dans le cadre du cumul, le gérant ne doit pas confondre sa rémunération avec le salaire qu'il reçoit en tant que salarié, car les deux traitements sont versés au gérant pour des fonctions distinctes. Le gérant ne doit

pas prétendre à un salaire lorsque dans l'exercice de ses fonctions de dirigeant, qui peuvent d'ailleurs être gratuites (Art. 325 AUSCGIE), il n'est pas lié à la société par un contrat de travail impliquant l'exécution de tâches techniques. Un gérant qui est dans une telle situation, doit pour la réclamation de sa rémunération, s'adresser à la juridiction compétente pour l'application de l'AUSCGIE, qui est au Bénin, le tribunal du commerce, (nouvellement créé), même si ledit gérant qualifie ce traitement quelquefois de « salaire ».

En droit français, la jurisprudence n'admet pas le cumul des fonctions du gérant avec un contrat de travail dans les sociétés de petite taille qui dissocient rarement les fonctions techniques des fonctions générales (CA Paris, 10 octobre 1989).

b) Cumul des fonctions de PDG avec un contrat de travail

Le président-directeur général peut être lié à sa société par un contrat de travail dans les conditions prévues à l'article 426 précité (art. 466 AUSCGIE).

Ce contrat, pour qu'il soit valable, le PDG doit exercer un travail effectif dont la technicité particulière est évidente à tel point qu'il n'est pas possible de confondre ses attributions de dirigeant de ses fonctions salariées. Il est donc valable, le contrat de travail du directeur financier nommé quinze ans plus tard et qui a conservé ses fonctions techniques de financier de la société (CA Rouen, 29 novembre 2000).

c) Cumul des fonctions d'administrateur avec un contrat de travail

Le salarié d'une société anonyme peut être nommé administrateur si son contrat de travail correspond à un emploi effectif,

sauf clause contraire des statuts. Il en est de même pour un administrateur qui peut conclure un contrat de travail avec sa société si ce contrat correspond à un emploi technique et que, celui-ci ait été préalablement soumis aux dispositions de l'article 438 AUSCGIE.

La jurisprudence OHADA consacre la nullité du contrat de travail dont le but est de faire obstacle au principe de la libre révocation dont bénéficient les actionnaires à l'égard des dirigeants. C'est pourquoi, un contrat de travail conclu dans le seul but de garantir à un administrateur la stabilité d'un mandat et qui ne correspond à aucun emploi effectif, exercé cumulativement avec les fonctions du DG, n'a aucune valeur juridique (CCJA, 3^{ème} Chambre, n°013/2012 du 8 mars 2012, publié dans le code pratique OHADA 2014).

③ Le contrat de travail et le contrat de mandat

Le mandat est un contrat par lequel une personne (le mandataire) est chargée d'en représenter une autre (le mandant) pour accomplir une ou plusieurs tâches. Son objet est donc l'accomplissement d'un acte juridique auprès d'un tiers et n'est pas fonction du degré d'autonomie du mandataire qui doit respecter les instructions du mandant, mais dispose, à la différence du salarié, d'indépendance et de pouvoir d'initiative. C'est le cas par exemple d'un mandat donné par un client à son avocat.

Malgré toutes les similitudes qui peuvent exister entre le mandat et le contrat de travail, il existe deux critères très clairs pour les distinguer et les départager : c'est celui de la représentation

d'une partie dans l'accomplissement d'un acte juridique avec un tiers et le lien de subordination juridique.

On peut d'emblée noter que si les services offerts sont dépourvus de tout acte de représentation, il n'y a pas de mandat. Par le contrat de travail, le salarié s'engage à travailler au service de l'employeur et celui-ci à payer un salaire. Il s'agit de l'échange d'une prestation personnelle de travail contre une rémunération. Le mandat est le contrat par lequel le mandataire s'oblige envers le mandant à lui rendre certains services et à agir dans son intérêt. De son côté, le mandant s'engage à en payer le prix.

La différence entre mandat et contrat de travail n'apparaît pas forcément au premier abord. Le critère de distinction le plus important réside dans le fait que le mandataire est indépendant par rapport au mandat, tandis que le travailleur est dans un rapport de subordination par rapport à son employeur qui fixe l'horaire et le lieu de travail, donne des instructions précises, contrôle l'activité de son employé et assume le risque économique de l'entreprise. Le mandataire, lui, agit sous sa seule responsabilité en toute autonomie.

Contrat de mandat	Contrat de travail
Le mandataire accomplit uniquement des actes juridiques.	Le salarié met à la disposition d'un employeur, sa force de travail (prestation physique, manuelle ou intellectuelle)
Le mandataire se trouve sous l'autorité juridique du mandant.	Le salarié se trouve sous l'autorité juridique de son employeur

Précisions :

 Par « acte juridique », on entend toute manifestation de volonté individuelle qui a pour effet de créer, de modifier ou d'éteindre un droit.

 Le mandataire est tenu d'accomplir personnellement son mandat, à moins que le mandant ne l'ait autorisé à se faire remplacer par une autre personne pour exécuter tout ou partie du mandat. Cependant, si l'intérêt de son client l'exige et même s'il ne peut en aviser celui-ci en temps utile, le mandataire peut se faire remplacer par un confrère si des circonstances imprévues l'empêchent d'accomplir le mandat qui lui a été confié. Par ailleurs contrairement au travailleur, le mandataire peut, de plein droit dans l'exécution de son mandat, se faire assister par une autre personne à qui il peut déléguer des pouvoirs à cette fin, à moins que le droit d'accorder un tel sous-mandat n'ait été restreint ou interdit par la convention ou les usages. Le mandataire demeure cependant responsable, à l'égard du mandant, des actes accomplis par la personne qui l'a assisté.

④ Le contrat de travail et le bénévolat

4.1. Définitions

Le bénévolat est la situation dans laquelle une personne fournit à titre gratuit, c'est-à-dire sans contrepartie, une prestation de travail pour une personne ou un organisme.

On peut définir le bénévole comme une personne qui donne de son temps (libre), qui accomplit une activité désintéressée. Pour

le dictionnaire « Le Robert », le bénévole est un « bienveillant ». Le Conseil économique et social français le définit comme celui qui « *s'engage librement pour mener à bien une action non salariée en direction d'autrui, en dehors de son temps professionnel et familial* ». Le bénévolat est donc un don de temps librement consenti et gratuit.

4.2. Les critères de distinction entre le bénévolat et le contrat de travail

Selon la jurisprudence, le bénévole apporte un concours non sollicité, spontané et désintéressé.

ELEMENTS DE COMPARAISON	CONTRAT DE TRAVAIL	BENEVOLAT
Prestation de travail	A titre onéreux	A titre gratuit
Rémunération	Contrepartie de la prestation de travail	Aucune rémunération
Lien de subordination	Critère déterminant du salariat	Pas de subordination

On peut conclure à partir de ce tableau et des éléments de définition que :

- le bénévolat est un contrat à titre gratuit alors que le contrat de travail est un contrat à titre onéreux. Le bénévole ne doit pas être rémunéré en contrepartie de sa participation, sous quelque forme que ce soit : salaire, avantages en nature, fourniture de biens ou de service (Cas., 17 avril 1985). Seul le remboursement des frais réels sur justificatifs est admis (Cas., 11 juillet 2007).

Le bénévole doit disposer de ressources financières autonomes lui permettant de subvenir à ses besoins matériels et personnels quotidiens, afin de pouvoir

exercer une activité désintéressée dans l'association. Toutefois, l'absence de rémunération ne fait pas obstacle à la requalification en contrat de travail ;

- le bénévole n'est soumis à aucune subordination juridique même s'il est tenu de respecter les statuts de l'association, ainsi que les normes de sécurité dans son domaine d'activité. Un lien de subordination implique, selon la Cour de Cassation dans un arrêt du 13 novembre 1996, qu'un employeur donne des ordres ou directives et contrôle les conditions d'exécution du travail. Aucune autorité ne doit donc fixer les conditions d'exécution de la prestation, les éventuelles règles de participation du bénévole devant être librement convenues. Cette liberté dans la fixation des modalités d'exécution de la prestation du bénévole interdit tout exercice d'un pouvoir disciplinaire ;
- le bénévolat s'exerce, sous réserve de l'appréciation souveraine des cours et tribunaux, dans le cadre d'un type d'activité précise. L'activité doit être désintéressée. En un mot, l'activité du bénévole ne doit pas être exécutée dans une association à but lucratif. L'activité sera considérée comme lucrative dès lors qu'un recours à toute forme de publicité est réalisé en vue de la recherche d'une clientèle ou lorsque les moyens mis en œuvre, du fait de leur importance ou de leur nature, génèrent une concurrence déloyale, notamment dans l'artisanat.

⑤ Le contrat de travail dans les rapports familiaux

Comme l'a souligné le juge social béninois, les liens de parenté entre les parties ne doivent pas constituer un obstacle à l'existence d'un contrat de travail en dépit de l'inexistence d'un contrat écrit, dès lors que les éléments caractéristiques du contrat de travail existent. (Tribunal du travail de Cotonou, 20 juillet 1981).

5.1. Le contrat de travail et l'entraide familiale

L'entraide familiale se caractérise par une aide ou une assistance apportée à une personne proche de manière occasionnelle et spontanée, en dehors de toute rémunération et de toute contrainte. Le caractère occasionnel de l'aide peut constituer un critère pertinent pour distinguer l'entraide du contrat de travail qui exige une prestation durable. Le critère de spontanéité de l'aide peut permettre d'établir la distinction entre l'entraide et le contrat de travail puisque le contrat suppose la mise en place d'une organisation de l'activité en cause. Enfin, l'entraide suppose une indépendance et une absence hiérarchique qui n'existe pas dans la relation de travail.

La présomption d'entraide familiale est une présomption simple. A partir du moment où les relations d'aide deviennent régulières et reposent sur un accord des parties, la relation pourrait alors être requalifiée en relation salariale : la prestation de travail se caractérisant par l'existence de trois éléments cumulatifs comme nous l'avons vu précédemment (Voir thème 2 sur l'embauche du salarié et le contrat de travail).

5.2. L'enfant mineur

L'enfant majeur sans conteste possible peut être éventuellement uni à son parent par les liens d'un contrat de travail, si sa collaboration ne s'explique pas par une simple entraide familiale comme l'a rappelé la Cour d'appel de Cotonou. La question se pose par contre en ce qui concerne l'enfant mineur.

L'autonomie du droit familial n'interdit-elle pas la conclusion d'un contrat qui prétendrait modifier ou compléter les règles qui lui sont propres ? D'une part, l'autorité ou puissance parentale permet d'exiger de l'enfant, tenu de l'obligation d'obéissance, l'accomplissement de la tâche prescrite. D'autre part, la famille possède son statut économique particulier : obligation des parents de subvenir à l'entretien de l'enfant, droit de jouissance légale sur ses biens (Art. 455 et suivants de la loi n° 2002-07 du 24 Août 2004 portant Code des personnes et de la famille).

Ainsi compris, l'application des règles organisant les relations de travail, concernant habituellement des contractants aux intérêts juridiques et économiques antagonistes et contradictoires, fausserait le jeu de rapports fondés sur l'autorité des parents et l'entraide qui devrait prévaloir au sein d'une même famille.

Ces arguments sont insuffisants pour entraîner dans cette dynamique la doctrine et la jurisprudence qui admettent la validité du contrat de travail passé entre un parent-employeur et son enfant.

Du point de vue juridique, l'autorité parentale ne se heurte pas à la décision de son titulaire de conclure librement un contrat de travail qu'il estime compatible ou favorable aux intérêts de l'enfant. Économiquement et normalement, se trouve ainsi encouragée une formule souhaitable de collaboration familiale

de nature à retenir l'enfant aux approches de la majorité. L'intérêt d'une telle solution sera justement de conférer à l'enfant, avec la qualité de salarié, la protection et les prérogatives qui lui sont inhérentes.

5.3. Relations entre époux

Chaque conjoint a le droit de conclure un contrat de travail sans le consentement de l'autre, de le résilier, de percevoir sa rémunération et d'en disposer. Le problème se pose surtout en jurisprudence à propos de la femme mariée salariée de son mari. Dans quelle mesure l'existence du lien conjugal ne constitue-telle pas un obstacle ?

Lorsque la femme mariée veille aux soins du ménage, lorsqu'elle accomplit une tâche quotidienne parfois très lourde au profit de son mari et de ses enfants, elle satisfait seulement, dans le cadre du droit familial, aux obligations qu'impose la qualité d'épouse et de mère. Il est évident que le fonctionnement intrinsèque de la famille, suivant ses propres règles, reste indifférent au droit du travail.

Fréquemment, l'épouse apporte ainsi son concours dans le petit commerce ou dans l'agriculture. La qualité de conjointe est-elle nécessairement exclusive d'un contrat de travail qui ferait de la femme la salariée du mari ?

En l'absence de toute solution proposée par le Code du travail et les textes réglementaires ou conventionnels, des auteurs sont partagés, et la jurisprudence très souvent, bégaye. Pour beaucoup d'auteurs, il ne saurait y avoir de contrat de travail entre époux, par lequel ils prétendraient se soustraire à des principes qui réglementent impérativement et exclusivement

leurs rapports, notamment les prérogatives du mari. Certes, le code des personnes et de la famille ainsi que d'autres instruments juridiques internationaux, communautaires et nationaux ont supprimé la puissance maritale. Mais le mari n'en conserve pas moins la qualité de chef de famille; la femme est tenue de lui apporter son concours moral et matériel pour assurer la subsistance du ménage. Une telle conception paraît aujourd'hui dépassée, et contraire à la fois au Code des personnes et de la famille et au droit social.

Economiquement, la collaboration de la femme évitant le recours à une main-d'œuvre extérieure est des plus souhaitables. Moralement, elle contribue à resserrer plus étroitement encore le lien conjugal. Juridiquement, rien ne l'interdit, le Code civil et même le Code du travail ne prohibent pas de façon générale les contrats entre époux. La jurisprudence s'est prononcée en ce sens. C'est surtout à propos de la sécurité sociale que le problème s'est posé dans la pratique. L'assujettissement du conjoint a donné lieu parfois à des abus ; ainsi la femme d'un commerçant ou d'un industriel se fera immatriculer à la sécurité sociale comme étant salariée de son mari.

Le juge social, dans chaque cas qui lui est soumis, examine si, outre les conditions générales exigées de tout affilié et découlant notamment de la notion de dépendance, les conditions plus précises prévues par la Caisse nationale de sécurité sociale sont bien remplies. Sinon la femme est considérée comme apportant sa collaboration au titre de l'entraide familiale et la qualité de salariée, affiliée obligatoire à la sécurité sociale, doit lui être refusée.

S'agissant du mari salarié de sa femme, le problème peut paraître plus délicat. Même depuis la suppression de l'incapacité de la femme mariée et de son obligation d'obéissance, le mari n'en conserve pas moins la qualité de chef de famille. L'autorité qui lui est ainsi reconnue serait incompatible avec l'existence d'un lien de subordination à l'égard de son épouse.

Comme le déclare Paul Durand, la situation du mari salarié de sa femme n'a rien d'incompatible avec les principes du mariage. Les rapports respectifs des époux peuvent parfaitement être distingués de leurs rapports d'employeurs et de salariés. Dans le contrat de travail, les prérogatives du chef de famille ne sont pas en jeu : il s'agit uniquement de savoir si la femme a les connaissances techniques requises pour diriger son mari comme elle dirige d'autres salariés.

Il serait d'ailleurs illogique que la femme contracte avec un employé étranger au ménage alors que son mari possède les qualités requises. Aussi bien le droit de la sécurité sociale s'est-il prononcé en ce sens : le code de sécurité sociale ne fait aucune distinction suivant le sexe du conjoint salarié.

Sur le plan du droit du travail, la Cour de cassation paraît bien s'orienter dans le même sens, en reconnaissant la validité de la saisie-arrêt pratiquée par un tiers sur le salaire dû à un mari employé de sa femme entre les mains de cette dernière. Cependant et à notre point de vue, dans les rapports entre époux, la notion de «consultant» constituerait une collaboration plus satisfaisante que le contrat de travail avec un lien de subordination juridique de l'un vis-à-vis de l'autre.

Section 2 : La requalification en contrat de travail

Certains contrats peuvent être requalifiés en contrats de travail si la relation recouvre un lien de subordination entre commanditaire et prestataire. La transformation d'une relation d'affaires en contrat de travail n'est toutefois ni instantanée ni automatique. Elle résulte obligatoirement d'une requalification décidée par le juge qui constate l'existence d'un lien de subordination entre un prestataire (faussement) indépendant ou bénévole et son client ou son association.

❶ Les « faux prestataires de service »

La requalification en contrat de travail nécessite de prouver l'existence d'une relation de dépendance entre le prestataire et son client. Une relation d'affaires, de bénévolat ou de travail sans rémunération peut ainsi être transformée en contrat de travail lorsqu'elle recouvre ou dissimule (si elle résulte d'un montage frauduleux) un lien de subordination entre :

- un prestataire dont le statut, dans la plupart des cas, est celui de travailleur indépendant (artisan, profession libérale, auto-entrepreneur, etc.) ou autre (bénévole);
- un client et/ou bénéficiaire du travail accompli par le prestataire.

Pour que le lien de subordination soit caractérisé, il importe cependant peu que :

- les clients/bénéficiaires et prestataires aient qualifié eux-mêmes et mutuellement la situation de relations d'affaires, de contrat de prestation de service, de bénévolat, de stage ou autre ;
- la prestation accomplie soit occasionnelle, accidentelle ou de faible importance ;
- le client/bénéficiaire n'ait pas (ou n'ait jamais eu) la qualité d'employeur et n'ait pas (ou n'ait jamais) procédé à l'embauche et au recrutement du prestataire lui-même et/ou d'un ou de plusieurs autres salariés.

En outre, pour la requalification en contrat de travail, ce sont les principes et les mécanismes du droit du travail qui s'imposent, dont le principe de réalité. Seules sont prises en compte les circonstances de fait : l'existence d'une personne (physique ou morale) faisant preuve de l'autorité d'un employeur et/ou imposant un système et/ou une organisation économique à une personne physique qui l'accepte et s'y soumet (peu importe ses statuts et qualités). Dès lors que le juge social constate l'existence d'un lien de subordination et procède à la requalification, l'existence de ce contrat s'impose obligatoirement. La requalification produit donc les effets suivants :

- La prestation devient un contrat de travail.
- Le client et/ou bénéficiaire de la prestation devient un employeur ;
- Le prestataire devient un salarié.

Le client et/ou bénéficiaire de la prestation devenant employeur, il doit donc appliquer les dispositions des codes du travail et de la Sécurité sociale, notamment payer un salaire minimum (SMIG ou minimum conventionnel), payer des charges sociales et fiscales sur salaires, appliquer les règles relatives à la durée du travail, dont les heures supplémentaires, et verser éventuellement toutes les sommes liées à une rupture de contrat de travail.

② Le travail dissimulé ou déguisé

Pour le BIT, les relations de travail déguisées concernent les situations où la relation de travail donne « *une apparence différente de la réalité, afin d'annuler ou de diminuer la protection assurée par la loi* ». Cela peut consister à :

- cacher l'identité de l'employeur ;
- embaucher le travailleur par l'intermédiaire d'un tiers, ou ;
- engager le travailleur dans le cadre d'un contrat commercial ou coopératif plutôt que d'un contrat de travail, tout en contrôlant et en dirigeant son activité d'une façon incompatible avec son statut de travailleur indépendant.

En outre, une relation de travail peut être ambiguë lorsque les obligations et droits respectifs des parties concernées ne sont pas définis clairement, ou lorsque la législation est inadéquate ou lacunaire, y compris en ce qui concerne l'interprétation ou l'application de la loi.

La requalification en contrat de travail ne concerne pas uniquement des litiges avec la CNSS ou avec un individu réclamant la qualité de salarié. Elle peut aussi être liée à des circonstances où est suspectée l'existence du travail dissimulé, c'est-à-dire la dissimulation d'emplois salariés. Cette fraude vise volontairement à ne pas embaucher et déclarer une personne en qualité de salarié. La fraude peut être caractérisée si le client et/ou bénéficiaire d'une prestation met en place un système visant à écarter le contrat de travail, par exemple, en ayant recours aux services d'un « faux » auto-entrepreneur ou « faux » artisan, notamment s'il ne s'est pas inscrit comme travailleur indépendant conformément aux dispositions de l'AUDCG. Cette fraude qui peut en outre être détectée lors de contrôles de la CNSS et/ou de l'Inspection du travail (voire de la police) donne lieu à une condamnation et des sanctions pénales.

En somme, déguiser une relation de travail consiste à lui donner une apparence différente de la réalité afin d'annuler ou de diminuer la protection assurée par la loi ou d'échapper à la fiscalité et aux obligations en matière de sécurité sociale. Il s'agit donc d'un acte qui vise à couvrir ou à dissimuler la relation de travail en la revêtant d'un autre aspect juridique ou en lui donnant une autre forme. La relation de travail déguisée peut aussi correspondre à une situation où l'on cache l'identité de l'employeur en désignant comme l'employeur un intermédiaire, afin de libérer l'employeur véritable de toute implication dans la relation de travail et surtout de toute responsabilité vis-à-vis des travailleurs.

La requalification en contrat de travail par le juge social n'exclut pas des poursuites pénales au titre du travail dissimulé en cas de fraude avérée. Dans tous les cas et en définitive, le lien de subordination, un des trois éléments caractéristiques du contrat de travail avec la fourniture d'un travail et sa contrepartie, la rémunération, sera toujours recherché par le juge. C'est l'élément distinctif qui permet la distinction entre le contrat de travail et les autres contrats : contrat d'entreprise, de location, mandat, etc... Quel que soit le type de contrat de travail, le lien de subordination existe dès qu'une personne, l'employeur, peut exercer son pouvoir de direction sur une autre personne, le salarié. Cette autorité comprend le pouvoir de donner des directives, le pouvoir d'en contrôler l'exécution et le pouvoir d'en sanctionner la mauvaise exécution. Il doit pouvoir s'exercer à tout moment mais pas nécessairement de manière étroite et ininterrompue.

La seule volonté des parties est par ailleurs impuissante à soustraire un travailleur au statut social qui découle nécessairement des conditions d'accomplissement de son travail. En d'autres termes, lorsque le Tribunal du travail est saisi d'une demande de requalification, il doit utiliser la méthode du faisceau d'indices, en se penchant concrètement sur la manière dont est organisé au quotidien le travail, du « travailleur indépendant » et autres « prestataires de service ».

THEME 5	LES CLAUSES DU CONTRAT DE TRAVAIL
--------------------	--

L'existence d'un lien contractuel de travail ne repose pas obligatoirement sur un écrit et un engagement formel mais d'abord, comme nous l'avons vu (Cf. thème 2), sur la combinaison des trois éléments que sont le travail pour autrui, la rémunération et le lien de subordination juridique. En effet aux termes du Code du travail et de la loi n°2017-05 du 29 août 2017, le contrat peut être « *établi selon les formes que les parties contractantes décident d'adopter* ».

La forme du contrat de travail importe donc peu. Cependant il est vivement conseillé qu'il soit écrit pour des raisons de preuve, surtout en ce qui concerne l'étendue de certaines obligations des parties et la fixation du point de départ de l'exécution des contraintes issues de cette convention. Dans tous les cas, le contrat de travail se soumet aux règles de droit commun (consentement, capacité, objet, cause).

Section 1 : Les clauses ou mentions obligatoires

La liberté contractuelle permet à l'employeur et au salarié de se mettre d'accord sur le contenu du contrat de travail et de préciser leurs engagements réciproques.

Différentes clauses peuvent être ainsi incorporées au contrat. En conséquence, lorsque les parties elles-mêmes décident de donner la forme écrite à leur contrat ou lorsque la loi l'exige, le contrat de travail doit impérativement comporter certaines mentions, les autres étant facultatives.

Tout contrat de travail écrit doit comporter les éléments ci-dessous énumérés :

- *la nature ou titre du contrat* (durée déterminée, durée indéterminée, temporaire, occasionnel, saisonnier, etc.) ;
- *l'identité des parties* : les parties à un contrat sont les personnes physiques et/ou morales qui participent à cet acte juridique par opposition aux tiers. Le contrat de travail est un acte juridique dans lequel l'employeur et le salarié en sont les parties. L'employeur peut être une personne physique (PDG, gérant, commerçant, artisan...) mais aussi une personne morale (société, association, collectivité décentralisée, etc.). Le signataire du contrat représentant la société sera considéré comme possédant une délégation de pouvoir et un mandat lui permettant de recruter et de prendre des engagements au nom de la société. Autrement dit, dès lors qu'une personne physique signe un contrat de travail au nom de la

société, cette dernière est engagée et le contrat est considéré comme effectif vis-à-vis du salarié.

L'identité des parties doit clarifier :

- ☑ les nom et prénom(s) du travailleur ;
- ☑ le sexe et la date de naissance du travailleur ;
- ☑ la résidence habituelle du travailleur ;
- ☑ les nom et prénom(s) de l'employeur (ou sa raison sociale s'il s'agit d'une entreprise) ;
- ☑ l'adresse complète de l'employeur avec son numéro d'affiliation à la Caisse nationale de sécurité sociale ;
- la date du début de l'exécution du contrat ;
- la durée de l'essai lorsqu'il est prévu (Voir le thème 6 sur l'essai et ses notions voisines) ;
- le lieu d'exécution du contrat : à défaut de lieu de travail fixe ou prédominant, le principe que le salarié sera occupé à divers endroits et plus particulièrement à l'étranger ainsi que le siège ou, le cas échéant, le domicile de l'employeur ;
- la nature de l'emploi occupé et, le cas échéant, la description des fonctions ou tâches assignées au salarié au moment de l'engagement et sans préjudice d'une nouvelle affectation ultérieure ;
- la durée de travail journalière ou hebdomadaire normale du travail ;
- l'horaire normal du travail ;
- le montant et la composition du salaire : le salaire de base et, le cas échéant, les compléments de salaire, les

accessoires de salaire, les gratifications ou participations convenues ainsi que la périodicité de versement du salaire auquel le salarié a droit ;

- la durée du congé payé auquel le salarié a droit ou, si cette indication est impossible au moment de la conclusion du contrat, les modalités d'attribution et de détermination de ce congé ;
- la durée des délais de préavis à observer par l'employeur et le salarié en cas de résiliation du contrat de travail, ou, si cette indication est impossible au moment de la conclusion du contrat, les modalités de détermination de ces délais de préavis ;
- l'indication ou mention de la convention collective applicable ;
- les lieu et date de la conclusion du contrat ;
- la signature des parties ou l'apposition de l'empreinte digitale accompagnée de la signature de deux témoins pour la partie qui ne peut ou ne sait signer.

Précisions :

 En plus des mentions ci-dessus, le contrat à durée déterminée doit préciser :

- lorsqu'il est conclu pour une durée précise, la date d'échéance du terme ;
- lorsqu'il ne comporte pas de date d'échéance du terme, la durée minimale pour laquelle il est conclu lorsqu'il est conclu pour le remplacement d'un salarié absent, le nom

du salarié absent. Au cas où il s'agit d'un remplacement indirect d'un salarié absent pour cause de congé de maternité, le contrat indiquera le nom de cette salariée, même si le remplacement s'effectue sur un autre poste;

- la durée de la période d'essai éventuellement prévue, le cas échéant, la clause de renouvellement.

Par ailleurs, le contrat de travail avec une entreprise de travail intérimaire doit faire ressortir le fait que l'on est dans une hypothèse de recours au travail temporaire. Il en est ainsi également du contrat du travailleur déplacé de sa résidence habituelle qui doit indiquer clairement cette situation.

 Parmi les mentions énumérées plus haut, certaines deviendront essentielles lorsqu'elles furent déterminantes lors de l'engagement réciproque des parties (rémunération et structure de la rémunération, durée du travail, qualification, lieu d'emploi...). Aucune des parties ne pourra modifier ultérieurement une telle clause essentielle, sans l'accord de l'autre partie. Par contre, d'autres sont plus évolutives (les tâches par exemple ou un horaire commençant à 7 heures 30 minutes au lieu de 8 heures auparavant. En effet, un contrat de travail est un contrat à exécution successive ; il doit vivre, donc évoluer (Voir thème 2 sur la modification du contrat de travail/Tome 2).

Section 2 : Les clauses ou mentions facultatives

On peut rappeler que l'employeur et le salarié sont libres de négocier le contenu du contrat de travail. Toute clause peut y être insérée à condition qu'elle ne soit pas contraire à la loi ou aux dispositions d'une convention collective de travail. Les parties peuvent donc insérer dans leur convention des clauses supplémentaires ou des clauses dérogatoires qui organisent la relation contractuelle entre elles.

- ◆ *La clause dérogatoire* est celle qui s'écarte des prescriptions légales. Elle est uniquement valable si la dérogation est plus favorable au salarié et n'aggrave pas ses obligations par rapport à ce qui est prévu par la loi.
- ◆ *La clause supplémentaire* est en général celle qui accorde un avantage au salarié (par exemple une gratification, un 13^{ème} mois, une voiture de service, etc.) ou qui précise certains éléments essentiels aux yeux des parties (par exemple clause de secret professionnel, clause de loyauté, clause de dédit-formation, clause de non-concurrence etc.).

Autrement dit, outre les clauses générales habituelles reprises dans les contrats de travail, il peut s'avérer utile d'insérer des clauses spécifiques tant en vue de régir l'exécution des relations contractuelles qu'en vue de prévoir des dispositions particulières suite à la rupture du contrat de travail.

❶ La clause de non-concurrence

Très fréquente pour certaines professions (VRP, Coiffeurs, commerciaux, etc.), la clause de non-concurrence est une disposition du contrat de travail par laquelle le salarié s'engage après la rupture de son contrat de travail, quelle qu'en soit la cause, à ne pas exercer les activités professionnelles visées qui pourraient faire concurrence à l'employeur, soit par un réembauchage dans une entreprise concurrente, soit en créant sa propre entreprise.

Une telle clause n'est valable que si elle :

- est limitée dans le temps et dans l'espace ;
- est indispensable à la protection des intérêts légitimes de l'employeur ;
- tient compte des spécificités de l'emploi du salarié ;
- prévoit contrepartie financière, c'est-à-dire le versement par l'employeur d'une somme d'argent ;
- est prévue dans la convention collective, l'accord d'établissement ou insérée dans le contrat de travail.

Modèle de clause de non-concurrence 1

(A insérer dans un contrat)

Article.....: Clause de non-concurrence

Dans le cadre de la défense des intérêts légitimes de l'entreprise/de la fondation/ de l'établissement/ de la société....., et compte tenu de la nature des missions confiées à Madame/Monsieur..... et qui pourraient avoir pour effet de porter atteinte à l'activité de la société/de l'entreprise/de la fondation.... ... par l'exercice d'une activité concurrente que ce soit pour son compte ou pour le compte d'autrui, Madame/Monsieur..... ... s'engage, en cas de cessation du contrat de travail pour quelle que cause et à quelque date que ce soit, à respecter après son départ de l'entreprise une clause de non-concurrence dans les conditions ci-dessous fixées :

Le salarié s'interdit d'entrer directement ou indirectement au service d'une entreprise ou d'une société concurrente, ou fournissant des services similaires susceptibles de concurrencer ceux de la société ou de l'entreprise. A ce titre, il est notamment interdit au salarié de prendre contact lui-même, ou par l'intermédiaire de qui que ce soit, sous quelle que forme que ce soit, avec tout client de la société ou de l'entreprise au jour de son départ.

La zone géographique couverte par cette obligation s'applique : sur la zone d'activité ou de chalandise de l'entreprise, l'établissement ou l'agence auxquels il est rattaché, le département du lieu d'exercice d'activité du salarié et les départements limitrophes si cela se justifie.

La durée d'application de cette clause de non-concurrence est de ...jours/ mois/années commençant le jour de la cessation effective de son contrat de travail.

En contrepartie de la parfaite exécution de la présente clause de non-concurrence, l'entreprise/la société/la fondation/l'établissement.....s'engage à verser au salarié pendant toute la durée d'application de la clause, une contrepartie financière de Francs CFA.

Cette contrepartie étant la compensation du respect de la clause de non-concurrence, elle cesse d'être due en cas de violation par le/la salarié(e), sans préjudice des dommages et intérêts qui pourraient lui être réclamés par l'entreprise/l'association/la fondation..... et de la condamnation sous astreinte comminatoire à cesser l'activité exercée en violation de ladite clause.

Modèle de clause de non-concurrence 2 (A insérer dans un contrat)

Article : Clause de non-concurrence

Compte tenu de l'activité de la Société/Entreprise/Etablissement.... et de la forte concurrence qui intéresse son secteur d'activité dans lequel le rôle de nos collaborateurs est fondamental et eu égard à la connaissance approfondie de la clientèle et des techniques et savoir-faire de la société/entreprise/établissement/....par Monsieur/Madame....., en cas de rupture de son contrat de travail pour quelque cause que ce soit, Madame/Monsieur.....s'interdit, pendant une durée d'un an commençant à courir au jour de son départ effectif de l'entreprise/société/établissement..... :

- de participer à quelque titre que ce soit à toute entreprise concurrente quelle qu'en soit la forme dont le siège ou l'établissement serait situé sur le territoire national ;
- d'exercer à titre personnel une activité susceptible de nuire aux intérêts de l'employeur ;
- de collaborer à quelque titre que ce soit et sous quelque forme que ce soit à la gestion des ressources humaines de toute entreprise cliente.

Précisions :

 L'employeur peut renoncer à l'application d'une clause de non-concurrence, dans le respect des dispositions du contrat de travail ou de convention collective ou tout autre document en tenant lieu, si la possibilité de renonciation y est mentionnée. Dans ce cas, l'employeur n'a pas à verser de contrepartie financière et le salarié est libéré de l'interdiction de concurrence.

 En cas de violation de la clause de non-concurrence par le salarié, celui-ci :

- ne percevra pas la contrepartie financière ;
- peut être condamné à verser à son ancien employeur des dommages et intérêts correspondant au préjudice subi ;
- pourrait être condamné à cesser, sous astreinte, ses actes de concurrence illicites.

② La clause de mobilité géographique

2.1. Contenu de la notion

La clause de mobilité est une disposition du contrat de travail par laquelle le salarié s'engage par avance à accepter tout changement géographique de son lieu de travail.

L'insertion d'une telle clause a pour objectif de déterminer et de délimiter le pouvoir de direction de l'employeur dans le choix des lieux de travail du salarié sans que ce dernier ne puisse invoquer une modification de son contrat de travail. Elle permet donc à l'employeur de s'assurer de la mobilité géographique du salarié.

En acceptant cette clause, le salarié ne peut plus prétendre que le changement de son lieu de travail est une modification substantielle de son contrat de travail. Il doit en conséquence, accepter toute mutation géographique lorsque celle-ci ne révèle pas un abus de la part de l'employeur.

S'il refuse, il commet une faute, notamment un manquement à son obligation contractuelle pouvant justifier son licenciement pour faute grave.

Modèle de clause de mobilité géographique

Article... : Lieu de travail

Le lieu de travail de Madame/Monsieur.....sera /est situé à , étant précisé que celle-ci/celui-ci pourra être amené(e) à se déplacer partout où les nécessités de son travail l'exigeront.

2.2. Conditions de validité

Pour être valable, la clause de mobilité :

- doit définir avec précision la zone géographique d'application (Ville, arrondissement, département, pays) et ne pas conférer à l'employeur le pouvoir absolu d'en étendre unilatéralement la portée (Cass.soc., 2 octobre 2019, pourvoi n° 18-20353). Autrement dit, la clause de mobilité ne permet pas des mutations à la hussarde (Elle ne permet pas n'importe quelle mutation) ;
- doit être mise en œuvre de bonne foi, c'est-à-dire qu'elle doit être décidée sans abus dans l'intérêt de l'entreprise et non pour évincer (écarter) le salarié par exemple ;
- ne doit pas entraîner la modification d'un autre élément substantiel du contrat de travail ;
- ne doit pas porter atteinte, de façon injustifiée, au droit à une vie personnelle et familiale ;
- doit être prévue dans la convention collective applicable à l'employeur, l'accord d'établissement, insérée dans le contrat de travail. A défaut, le licenciement faisant suite au refus du salarié sera abusif. Est abusif par exemple, le licenciement d'une salariée à la suite de son refus d'être permutée sur le secteur de son remplaçant (secteur sans perspective d'avenir où elle ferait forcément un chiffre

d'affaires inférieure). Cette modification était de nature à nuire à l'intéressée et l'employeur ne justifiait pas que cette décision était dictée par les intérêts de l'entreprise (Cass, soc. 9 mai 1990).

Précisions :

 En l'absence de clause de mobilité dans le contrat de travail du salarié, l'employeur peut bel et bien se prévaloir de l'existence d'une telle clause instituée par la convention collective ou l'accord d'établissement applicable si le salarié a été informé de l'existence d'un tel document au moment de son engagement et porté à sa connaissance.

 En cas de litige, l'employeur ne peut se retrancher derrière la clause de mobilité. Il doit fournir tous les éléments justifiant sa décision pour permettre au juge d'apprécier le bien-fondé de celle-ci pour l'entreprise. Faute de ce minimum d'explications, le refus du salarié ne sera pas considéré comme une cause réelle et sérieuse de licenciement comme le confirme la Cour d'Appel de Toulouse dans un arrêt du 13 mars 1994.

③ La clause de dédit-formation

3.1. Notion de dédit-formation

Cette clause offre au salarié embauché l'opportunité d'une formation aux frais de l'employeur mais il s'engage en contrepartie à rester un certain nombre de mois ou d'années dans l'entreprise. En conséquence, la clause de dédit-formation oblige le salarié à ne pas quitter les services de son employeur

avant un certain délai fixé par la clause, en contrepartie de la formation qui lui a été assurée par l'employeur. Si, au terme de la formation, le salarié n'entre pas au service de l'employeur ou s'il quitte l'entreprise avant la fin de la période de fidélité convenue, il devra verser à l'employeur une indemnité dite de dédit qui couvrira tout ou partie du coût de ladite formation.

La durée de l'engagement doit être proportionnelle au coût et à la durée de la formation. En cas de rupture du contrat de travail, notamment en cas de démission, le travailleur devra rembourser l'employeur.

3.2. Les conditions de validité de la clause de dédit-formation

Les conditions de validité de la clause de dédit-formation ont été posées par le juge social.

3.2.1. Les conditions de forme

La clause de dédit-formation doit impérativement faire l'objet d'une convention écrite. Elle peut être insérée dans le contrat de travail ou peut faire l'objet d'un avenant à ce contrat. Qu'elle soit inscrite dans le contrat ou dans un avenant, la clause de dédit-formation doit comporter obligatoirement:

- la nature et la durée de la formation ;
- le nom de l'établissement formateur ;
- le coût de la formation ;
- la durée pendant laquelle le travailleur doit rester au service de son employeur ;
- etc.

3.2.2. Les conditions de fond

Les conditions de fond suivantes :

- ◆ La formation faisant l'objet de la clause doit entraîner pour l'entreprise ou pour l'employeur des frais réels au-delà des dépenses de formation résultant d'une loi et/ou des conventions et accords collectifs. En conséquence, seuls les coûts de formation excédant les engagements obligatoires de l'employeur au titre du financement de la formation professionnelle peuvent donner lieu à la conclusion d'une clause de dédit-formation. Le juge social français (chambre sociale de la Cour de cassation) a précisé à cet effet que le défaut de respect d'une des conditions de licéité de la clause entraînait sa nullité. Autrement dit, le salarié concerné ne serait pas tenu d'indemniser l'employeur en cas de rupture du contrat avant l'expiration de la période de fidélité convenue par la clause ;
- ◆ Le montant de l'indemnité de dédit doit être proportionné aux frais de formation engagés ;
- ◆ L'employeur doit avoir effectivement financé la formation et pouvoir rapporter la preuve de cette dépense ;
- ◆ La clause ne doit pas avoir pour effet de priver le salarié de la faculté de démissionner.

Modèle de clause de dédit-formation 1
(A insérer dans un contrat lorsque la formation a été
déterminée à l'embauche)

Article.....Clause de dédit-formation

Mme/M..... bénéficiera de la formation suivante : (préciser : nature de la formation, organisme, et adresse) Cette formation aura lieu du au Le coût de cette formation est de:..... F CFA. L'entreprise/la société/l'établissement/la formation s'engage à prendre la totalité des frais à sa charge.

En contrepartie, l'employeur espère maintenir Mme/M.....au sein de l'entreprise durablement. Mme/M..... s'engage donc à rester dans l'entreprise pendant au moins (Préciser le nombre d'années ou de mois) mois/ans à compter de la fin de la formation. S'il arrivait que, de son fait, Mme/M..... soit amené à quitter l'entreprise avant la fin de la période convenue, il serait amené à rembourser à l'entreprise une partie du coût de sa formation. SOIT : Ce remboursement sera proportionnel à la durée qu'il restait à courir de l'engagement de Mme/M.....(.....% par mois restant). SOIT: ce remboursement sera de..... F CFA si le départ intervient dans les ...premiers mois suivant la formation, et deF CFA si le départ intervient par la suite.

Modèle d'avenant valant clause de dédit-formation

AVENANT AU CONTRAT DE TRAVAIL

Entre

Nom et prénoms (si c'est une personne physique) ou Raison sociale (si c'est une personne morale: société, établissement, fondation, association, entreprise, etc., et dans ce cas, dire qui représente cette personne morale),

Numéro d'immatriculation à la CNSS.....:

Adresse complète.....

Ci- après dénommé l'employeur,

D'une part, et

Madame/Monsieur (Nom et prénoms)

Né(e) le.....A (Lieu de naissance).....

Fils/ Fille de (Nom et prénoms du père) Et de..... (Nom et prénoms de la mère)

Lieu de résidence habituelle.....

Nationalité.....

Situation de famille.....

Diplôme(s) ou qualification(s) professionnelle(s).....

Ci-après dénommé le travailleur,

D'autre part.

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Afin de permettre à Madame/Monsieur.....de parfaire ses connaissances et d'améliorer ses compétences dans son emploi de....., pour lequel il/elle a été recruté(e) et qu'il/elle occupe depuis le..... (ou : afin de vous permettre d'évoluer dans notre entreprise et d'accéder au poste de.....), nous avons estimé nécessaire de vous faire suivre une formation (ou : nous avons accepté votre demande de participer à une formation) portant sur

Celle-ci se déroulera du au et vous sera dispensée(Indiquez les coordonnées de l'école ou de l'institut de formation).

Cette formation, d'une durée de (Mois/ans) a un coût global de F CFA.

Son financement (coût de la formation et maintien de votre rémunération) est un investissement pour notre société/entreprise/établissement/fondation/.... car il ne rentre pas dans notre plan de formation et va au-delà de notre obligation légale (ou : conventionnelle) de financement de la formation professionnelle pour un montant de F CFA.

Vous comprendrez que, dans ces conditions, nous souhaitons nous assurer de votre présence dans l'entreprise à l'issue de la formation, au moins pour un temps, afin de bénéficier de l'investissement réalisé. En conséquence, vous acceptez de rester au service de notre société/entreprise/établissement/fondation/.... pendant un délai de(Mois/année : à ajuster selon la durée et le coût de la formation) à compter de votre sortie de formation.

Dans l'hypothèse où vous seriez amené(e) à quitter l'entreprise/ la société/l'établissement/la fondation... avant la fin de la période de mois/ans mentionnée ci-dessus, pour cause de démission ou tout autre motif de rupture qui vous serait imputable, vous dédommageriez l'entreprise/ la société/l'établissement/la fondation... de l'investissement fait dans les proportions suivantes:

- départ dans lespremiers mois : remboursement de l'intégralité du coût de la formation ;
- départ au-delà des..... premiers mois : remboursement au prorata du nombre de mois restant à courir jusqu'à l'expiration de la clause.

Les autres dispositions du contrat de travail restent inchangées.

Fait en double exemplaire à.....(Lieu) le.....(Date)

(Signature des parties précédée de la mention « Lu et approuvé »)

Signature du salarié

Signature de l'employeur

Précision :



La clause de dédit-formation ne peut être mise en œuvre que lorsque la rupture du contrat de travail est imputable au salarié, c'est-à-dire en cas de départ volontaire de ce dernier (Démission).

④ La clause d'exclusivité

Par cette clause, le salarié s'engage, durant son contrat, à ne pas exercer une autre activité professionnelle pendant la durée de son contrat de travail, que ce soit pour son propre compte ou un autre employeur. Autrement dit, la clause d'exclusivité est celle par laquelle le travailleur s'interdit d'exercer une autre activité professionnelle que celle qui le lie à son employeur pendant la durée de son contrat.

Elle entend répondre au besoin de l'employeur de préserver la force de travail de ses travailleurs ainsi que de leur disponibilité.

Pour être valable (Soc. 11 juil. 2000 et 25 février 2004), la clause d'exclusivité doit être :

- Indispensable à la protection des intérêts légitimes de l'employeur ;
- Justifiée par la nature de l'acte à accomplir ;
- Proportionnée au but recherché ;
- Inscrite dans le contrat de travail.

Précisions :

 Cette clause n'est pas opposable aux travailleurs à temps partiel.

 Le non-respect de cette clause est constitutif de faute grave.

Modèle de clause d'exclusivité

Article..... :

Compte tenu de l'activité de la société/entreprise/établissement/fondation..., du marché fortement concurrentiel sur lequel elle/il intervient d'une part, de la nécessaire disponibilité du salarié liée à la nature de ses fonctions d'autre part, Madame/Monsieur s'interdit d'exercer ou de participer, sous quelque forme que ce soit, à toute activité de prestation de services ou de conseil de nature à concurrencer l'activité de la société/l'établissement/de l'entreprise/de la fondation.....

⑤ Les clauses de confidentialité et de loyauté

5.1. La clause de confidentialité

La clause de confidentialité est celle par laquelle le travailleur s'engage envers son employeur à ne pas révéler à des tiers et à ne pas faire usage d'informations confidentielles appartenant à l'entreprise. Sont généralement visés les listes de clients, les politiques commerciales, les prix et remises consenties. Cette clause permet à l'employeur d'éviter qu'un ancien travailleur ne cause des dommages à son entreprise en exerçant une activité concurrentielle.

Cette clause engage plus particulièrement certains salariés. Elle est destinée à la protection du savoir-faire de l'entreprise. Plus

généralement, la révélation de secrets de fabrication peut être sanctionnée au pénal.

Modèle de clause de confidentialité

Article... : Obligation de confidentialité

Madame/Mademoiselle/Monsieur..... est tenu (e) à une obligation de confidentialité. Compte tenu de la nature particulière de ses missions, Madame/Mademoiselle/Monsieur, s'engage à observer, de la façon la plus stricte, la discrétion la plus absolue sur l'ensemble des faits et informations dont il/elle pourrait avoir connaissance à l'occasion de ses fonctions ou du fait, notamment, de sa présence dans l'entreprise. Cette obligation de discrétion et de confidentialité perdure après la fin de son contrat quelle qu'en soit la cause.

5.2. La clause de loyauté

L'exécution du contrat de travail par les parties doit être loyale. Par cette clause, le salarié s'interdit toute conduite qui pourrait nuire à l'employeur.

Modèle de clause de loyauté

Article... : Obligation de loyauté

Compte tenu de la nature particulière des activités de l'entreprise/de la société/de l'établissement..., Madame/Monsieur..... est tenu (e) à une obligation de loyauté.

Elle/il s'interdit tout acte contraire aux intérêts de son employeur pendant toute la durée de son contrat de travail. Seront considérés comme des manquements à cette obligation, notamment, le fait de créer une entreprise concurrente, ainsi que celui d'entrer au service des clients actifs de l'employeur pour son propre compte ou pour le compte d'un tiers, étant précisé qu'un client est qualifié d'actif lorsqu'il est en contrat avec l'employeur.

Précision :

 Cette obligation de loyauté ne doit avoir pour effet d'empêcher le salarié embauché à temps partiel de cumuler plusieurs emplois. Le salarié à temps partiel n'étant pas tenu à une obligation d'exclusivité.

⑥ Clause de mise à disposition d'un véhicule

6.1. Clause de mise à disposition d'un véhicule à usage professionnel

Modèle de clause de mise à disposition d'un véhicule à usage professionnel

Article... : Mise à disposition d'un véhicule

Dans le cadre de l'exercice de ses attributions, Mme/Mlle/M./ pourra utiliser un véhicule de service à usage professionnel exclusif.

Elle/Il devra :

- pouvoir présenter à tout moment les documents administratifs et de contrôle du véhicule,
- veiller à l'état de marche du véhicule et réaliser les opérations prévues au carnet d'entretien, les frais d'entretien étant à la charge de l'entreprise,
- signaler toutes déficiences,
- régler les amendes fiscales découlant des contraventions qui lui sont imputables de par l'utilisation et la conduite du véhicule ou par défaut de documents.

Mme/Mlle/M.....s'engage à ne pas l'utiliser à des fins personnelles.

En cas de rupture du contrat le/la salarié(e) devra restituer le véhicule à l'expiration du préavis, ou s'il/elle en est dispensé(e) à la fin de la période d'activité.

Tout comportement fautif du/de la salarié(e) qui engagerait la responsabilité de l'entreprise pourra entraîner la rupture de son contrat de travail.

L'entreprise prend en charge les frais d'assurance qui correspondent au risque de déplacement professionnel.

Le/la salarié(e) supportera personnellement le coût du risque qui résulterait de sa promenade ou de tout usage non lié au contenu de ses obligations professionnelles.

6.2. Clause de mise à disposition d'un véhicule avec possibilité d'utilisation à titre personnel

Modèle de clause de mise à disposition d'un véhicule avec possibilité d'utilisation à titre personnel

Article... : Mise à disposition d'un véhicule

Dans le cadre de l'exercice de ses attributions, Madame/Monsieur.....pourra utiliser un véhicule de service. Il/elle devra :

- pouvoir présenter à tout moment les documents administratifs et de contrôle du véhicule,
- veiller à l'état de marche du véhicule et réaliser les opérations prévues au carnet d'entretien, les frais d'entretien étant à la charge de l'entreprise ;
- signaler toutes déféctuosités ;
- régler les amendes fiscales découlant des contraventions qui lui sont imputables de par l'utilisation et la conduite du véhicule ou par défaut de documents.

Madame/Monsieurest autorisé(e) à utiliser le véhicule qui lui est confié à des fins personnelles, étant entendu que les frais de carburant engagés dans le cadre de cette utilisation à titre privé ne seront en aucun cas pris en charge par l'entreprise.

Par ailleurs, l'usage d'une voiture de fonction pour les besoins personnels constitue un avantage en nature dont il sera tenu compte tant sur le plan fiscal que pour le calcul des charges sociales.

Les frais d'entretien courant seront à la charge du/de la salarié(e). Les dépenses d'entretien et réparations plus onéreuses seront à la charge de la société/de l'entreprise/de la Fondation/de l'établissement....

Le véhicule reste la propriété de la société/de l'entreprise/de la fondation/de l'association....

En cas de rupture du contrat le/ salarié(e) devra restituer le véhicule à l'expiration du préavis.

Tout comportement fautif du/de la salarié(e) qui engagerait la responsabilité de l'entreprise pourra entraîner la rupture du contrat de travail.

La société/l'entreprise prend en charge les frais d'assurance qui correspondent au risque de déplacement professionnel.

⑦ Les autres clauses

7.1. Clause de garantie d'emploi

Par cette clause, l'employeur garantit au salarié la stabilité de son emploi pendant une durée déterminée pendant laquelle le contrat de travail ne peut être rompu sauf accord des parties, faute grave ou lourde du salarié ou en cas de force majeure.

En cas de rupture du contrat par l'employeur pendant cette période, le salarié a droit à des dommages et intérêts d'un montant égal à la rémunération qu'il aurait perçue jusqu'au terme de la période de garantie sans toutefois excéder neuf (09) mois conformément aux dispositions de l'article 30, al.5 de la loi n°2017-05 du 29 août 2017 fixant les conditions et la procédure d'embauche, de placement de la main-d'œuvre et de résiliation du contrat de travail en République du Bénin.

7.2. La clause de résidence

Par cette clause, l'employeur impose au salarié d'habiter à proximité de son lieu de travail ; la validité d'une telle clause est rarement admise. Les tribunaux ont plusieurs fois réaffirmé que toute personne dispose de la liberté de choix de son domicile.

7.3. La clause de conscience

Traditionnellement appliquée dans le secteur de la presse, elle permet à un journaliste de rompre le contrat de travail de sa propre initiative en cas de changement notable dans le caractère de l'orientation du journal.

7.4. La clause d'objectifs (ou quota)

Très employée dans les contrats commerciaux, la clause d'objectifs fixe aux salariés.

Les objectifs peuvent être fixés unilatéralement par l'employeur. Ils relèvent de ses choix de gestion. S'ils font partie du contrat de travail, l'employeur ne peut les modifier qu'avec l'accord du salarié. Dans tous les cas, les objectifs doivent être raisonnables et réalistes, c'est-à-dire évalués en tenant compte du marché, des moyens mis à la disposition du salarié, et adaptés aux horaires de travail. En cas de litige, il appartient au juge social de contrôler les faits. Par ailleurs, le travailleur devra bénéficier de conditions de travail lui permettant d'atteindre les objectifs.

Se pose la question de savoir si le non-respect des objectifs peut être ou non une cause de licenciement ? La non-réalisation des objectifs ne peut, en soi, justifier un licenciement (Soc.24 mai 2000). De mauvais résultats peuvent cependant le justifier, s'ils résultent d'une insuffisance professionnelle (Ex : négligence manifeste ou une faute du salarié/Soc. 3 avr. 2007 et 6 nov. 2008), ou d'une faute du salarié.

Modèle de contrat à durée déterminée ou indéterminée

CONTRAT DE TRAVAIL A DUREE DETERMINEE/INDETERMINEE

Entre

Nom et prénoms (si c'est une personne physique) ou Raison sociale (si c'est une personne morale: société, établissement, fondation, association, entreprise, etc., et dans ce cas, dire qui représente cette personne morale),

Numéro d'affiliation à la CNSS..... :

Adresse complète.....

Ci- après dénommé l'employeur,

D'une part, et

Madame/Monsieur (Nom et prénoms)

Né(e) le.....A (Lieu de naissance).....

Fils/ Fille de (Nom et prénoms du père)

Et de..... (Nom et prénoms de la mère)

Lieu de résidence habituelle..... Tél.....

Nationalité.....

Situation de famille.....

Diplôme(s) ou qualification(s) professionnelle(s).....

Ci-après dénommé le travailleur,

D'autre part.

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1^{ER} - ENGAGEMENT

Madame/Mademoiselle/Monsieur.....est engagé(e), à compter du (date), par (nom de l'entreprise), en qualité de..... (Préciser l'emploi).

Le travailleur déclare formellement n'être lié à aucune autre entreprise.

ARTICLE 2 - LIEU DE TRAVAIL (avec mobilité)

Le lieu de travail de Madame/Monsieur.....sera situé à....., étant précisé que celle-ci/celui-ci pourra être amené(e) à se déplacer partout où les besoins ou nécessités de son travail l'exigeront.

ARTICLE 3 - DUREE DU CONTRAT

Lorsqu'il s'agit d'un CDD (selon que le contrat est à terme précis ou imprécis)

Le présent contrat de travail est conclu pour une durée déterminée. La date du début de l'exécution du présent contrat est fixée au.....

Ledit contrat prend fin le.....

Ou « Le présent contrat de travail est conclu pour une durée de.....(Nombre d'années ou de mois).Il prend effet le

Ou « Le présent contrat est conclu pour la durée d'exécution de (ouvrage, chantier...). Il prend effet le

Lorsqu'il s'agit d'un CDI

Le présent contrat de travail est conclu pour une durée indéterminée. La date du début de l'exécution du présent contrat est fixée au

ARTICLE 4 - PERIODE D'ESSAI

Sous réserve de l'avis émis lors de la visite médicale d'embauche, le présent contrat ne deviendra définitif, qu'à l'issue d'une période d'essai de (Préciser la durée en jours, semaines ou mois) de travail effectif au cours de laquelle (Prénom Nom du salarié) et l'entreprise (Raison sociale) pourront y mettre fin à tout moment sans préavis, ni indemnité, ni réparation.

La période d'essai devant correspondre à une période de travail effectif, elle sera suspendue en cas d'absence du/de la salarié(e) pour quelque motif que ce soit. Cette période d'essai pourra faire l'objet d'un renouvellement dans les conditions prévues par la Convention collective générale du travail, les lois portant Code du travail et fixant les conditions d'embauche en République du Bénin.

Le renouvellement de la période d'essai ne pourra s'effectuer qu'après un échange avec le/ la salarié(e) et l'accord de ce dernier/cette dernière.

Ce renouvellement devra être proposé au plus tard avant le terme initial de la période d'essai.

Durant cette période d'essai, Monsieur/Madame (Prénom Nom du Travailleur) devra impérativement se rendre à la visite médicale d'embauche.

Toute rupture de période d'essai, quel qu'en soit l'auteur, sera notifiée par écrit. Celui-ci sera remis en main propre contre décharge ou adressé par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 5 - CLASSEMENT, REMUNERATION ET ACCESSOIRES

Monsieur/Madame ...est classé (e) à la..... (Précisez la catégorie) de la grille de classification et de salaires annexée à la Convention Collective (précisez la convention collective).

En rémunération de son activité, il/elle percevra un salaire brut initial de.....
..... (Précisez montant en FCFA). Il/elle sera payé (e) à la fin du mois,
déduction faite des charges sociales et fiscales prévues par la loi.

En sus du salaire de base, le salarié a droit aux compléments suivants :
(précisez les accessoires) Les heures supplémentaires donnent lieu à une
majoration de salaire conformément aux dispositions de l'article 147 du code
du travail.

ARTICLE 6 - DUREE ET HORAIRES DE TRAVAIL

La durée hebdomadaire de travail est de..... heures par semaine,
conformément à la législation en vigueur.

Les horaires de travail sont ceux fixés par le règlement intérieur de
l'entreprise (s'il en existe).

ARTICLE 7 - CONGES PAYES

Madame/Monsieur..... acquiert 2 jours ouvrables de congés payés par
mois, soit pour une année complète de travail, 24 jours ouvrables de congés
payés. En conséquence, Monsieur/Madame recruté (e) à (précisez le
lieu)...., bénéficiera en ce lieu, d'un congé annuel payé, calculé
conformément à la législation sociale en vigueur.

Les congés payés annuels doivent obligatoirement être pris. La date de ces
congés est fixée par l'employeur compte tenu des nécessités du service.

En cas d'expiration ou de rupture de son contrat avant qu'il/elle ait acquis
droit de jouissance au congé, une indemnité compensatrice lui est octroyée,
conformément aux dispositions légales et conventionnelles en vigueur en
République du Bénin.

ARTICLE 8 - REPOS HEBDOMADAIRE ET JOURS FERIES

Le travailleur bénéficie du repos hebdomadaire et des jours fériés
conformément à la législation et à la réglementation en vigueur.

ARTICLE 9 - SECURITE SOCIALE

Monsieur/Madame...sera affilié (e) à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale.

ARTICLE 10 - SOINS MEDICAUX

En cas de maladie de Madame/Monsieur ou de l'un des membres de
sa famille, l'employeur est tenu de leur fournir gratuitement les soins
d'urgence ainsi que, dans la limite des moyens définis par arrêté du Ministre
chargé du Travail, les médicaments et accessoires nécessaires.

Conformément aux dispositions de l'article 73 de la Convention Collective Générale du Travail en vigueur, lorsque la maladie entraînerait une hospitalisation du travailleur ou d'un membre de sa famille, l'entreprise/la société/la fondation/l'ONG.....est tenu(e) de contribuer à concurrence de 60% au coût de l'hospitalisation.

Au cas où la maladie entraînerait une interruption du travail, le salaire continuerait à être versé dans les conditions prévues par le Code du Travail et éventuellement par la Convention Collective de référence.

ARTICLE 11 - ACCIDENT DU TRAVAIL ET MALADIE PROFESSIONNELLE

Le régime d'indemnisation et de réparation applicable est celui prévu par le Code de sécurité sociale.

ARTICLE 12 - HORAIRE DE TRAVAIL / PONCTUALITE

En raison du travail spécifique de.....(Nom et Prénoms), les heures de début et de fin de travail doivent être strictement observées. En cas d'impossibilité de se rendre à son lieu de travail selon l'horaire déterminé dans le planning, quel que soit le motif,..... (Nom et Prénoms) s'engage à prévenir l'entreprise/la société/l'établissement dès la survenance de l'empêchement, sauf cas de force majeure, afin de se prémunir contre la désorganisation du service.

En cas de maladie ou d'accident, (Prénom Nom) s'engage en outre à fournir dans les 24/48 heures un certificat médical justifiant son absence.

Le non-respect du planning et des horaires, mais également toute modification de ces derniers, retards non autorisés, absences non justifiées pourront être considérés comme un comportement fautif et de ce fait, pourront faire l'objet d'une mesure disciplinaire pouvant aller jusqu'au licenciement selon les perturbations que pourraient engendrer ces retards et/ ou absences injustifiés.

ARTICLE 13 - CLAUSE DE CONFIDENTIALITE

Sous peine de poursuites pénales, Madame/Monsieur..... s'engage à ne divulguer à quiconque, pendant la durée de son contrat, et même à l'expiration de celui-ci, les documents, études, projets résultant de tâches accomplies pour le compte de l'entreprise/société.....et couvertes par le secret professionnel.

ARTICLE 14 - OBLIGATION DE FIDELITE ET DE PROBITE

Le travailleur est tenu d'exécuter personnellement le travail qui lui est confié avec tous les soins exigés.

Pendant la durée du présent contrat, Monsieur/Mademoiselle s'engage à n'exercer aucune activité à caractère professionnel susceptible de concurrencer l'entreprise, ou de nuire à la bonne exécution des services convenus.

Le travailleur ne sollicitera ou ne recevra, directement ou par personne interposée, même en dehors de ses fonctions, mais en raison de celles-ci, des dons, gratifications ou avantages quelconques de la part de particuliers ou de personnes morales.

ARTICLE 15 - DROITS DU SALARIE

(Prénom Nom) bénéficie de tous les droits et avantages reconnus aux salariés en CDD/CDI dans la société et instaurés par la législation ou les usages en vigueur.

L'entreprise/la société/l'établissement..... lui garantit un traitement équivalent aux autres salariés de même qualification en ce qui concerne la promotion, le déroulement de carrière et la formation professionnelle.

ARTICLE 16 - LEGISLATION APPLICABLE

Pour toutes dispositions non précisées au présent contrat, il est fait référence à la Convention collective applicable ou à défaut, aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, ou encore aux usages. Il s'agit à titre principal de :

- la loi n° 98-004 du 27 janvier 1998 portant code du travail en République du Bénin, complétée et modifiée par la loi n° 2017-05 du 29 août 2017 fixant les conditions et la procédure d'embauche, de placement de la main-d'œuvre et de résiliation du contrat de travail en République du Bénin ;
- la loi n°98-019 du 21 mars 2003 instituant le Code de sécurité sociale en République du Bénin, modifiée et Complétée par les lois n°2007-02 du 26 mars 2007 et n° 2010-10 du 22 mars 2010 ;
- textes pris en application des lois susvisées ;
- la Convention collective générale du travail du 30 décembre 2005.

ARTICLE 17 - RENOUVELLEMENT

En cas d'expiration du contrat de travail telle que définie à l'article 3, les parties expriment d'ores et déjà leur accord sur un éventuel renouvellement du présent contrat pour une nouvelle durée déterminée. Les conditions de ce renouvellement feront l'objet d'un avenant à signer avant l'expiration du contrat initial.

ARTICLE 18 - RESILIATION DU CONTRAT

La résiliation du contrat interviendra conformément aux dispositions de la Loi n°2017-05 du 29 août 2017 fixant les conditions et la procédure d'embauche, de placement de la main-d'œuvre et de résiliation du contrat de travail en République du Bénin..

ARTICLE 19 - RECLAMATIONS ET LITIGES

Toute réclamation ou tout différend relatif au présent contrat, qui ne peut être réglé à l'amiable par la hiérarchie ou les offices de l'Inspecteur du travail, le sera par la juridiction du travail du lieu d'exécution du présent contrat/ou territorialement compétente.

ARTICLE 20 - DISPOSITIONS FINALES

Le présent contrat, exempt de tous droits de timbre et d'enregistrement, est lu et approuvé par toutes les parties. Toute modification substantielle d'une partie, est subordonnée à l'accord de l'autre partie.

Il est établi en trois (03) exemplaires originaux et déposé/soumis au visa de la Direction du Travail de.....

Fait à, le.....

Le travailleur

L'employeur

(Signature précédée de la mention

«LU ET APPROUVÉ»)

Visa (Facultatif surtout pour le CDI à temps complet)
de la Direction Départementale du Travail/
de la Direction Générale du Travail

**Modèle de contrat de travail d'intérim
(contrat de mission temporaire)**

Conclu entre l'entreprise de travail temporaire et le salarié intérimaire en vertu des dispositions de l'article 18 alinéa 1^{er} de la loi n° 2017-05 du 29 août 2017 fixant les conditions et la procédure d'embauche, de placement de la main-d'œuvre et de résiliation du contrat de travail en République du Bénin

CONTRAT D'INTERIM

Entre :

**RAISON SOCIALE OU DENOMINATION DE L'ENTREPRISE DE TRAVAIL
INTERIMAIRE**

Numéro d'affiliation à la CNSS

Adresse complète

Nom, Prénom(s) et qualité

SALARIE TEMPORAIRE OU TRAVAILLEUR INTERIMAIRE

N° CNSS.....

Mme/M.(Nom et prénoms)

Né(e) le.....A.....

Fille/Fils de.....(Nom et prénoms du père) Et de...(Nom et prénoms de la mère)

Lieu de résidence habituelle..... Tél.....

Nationalité.....

Situation de famille.....

Diplôme(s) ou qualification(s) professionnelle(s).....

ENTREPRISE UTILISATRICE : (Nom ou raison sociale)

N°CNSS.....

Adresse complète.....

Personne à demander

Lieu de mission.....

Le lieu de travail de Madame/Monsieur.....sera situé à (Lieu et situation géographique de l'entreprise utilisatrice), étant précisé que celle-ci/celui-ci pourra être amené(e) à se déplacer partout où les besoins ou nécessités de son travail l'exigeront.

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 - ENGAGEMENT

Madame/Mademoiselle/Monsieur.....est engagé (e), à compter du (date), par (nom de l'entreprise), en qualité de..... (Préciser l'emploi).

Le travailleur qui déclare formellement n'être lié à aucun autre employeur est mis à la disposition de (Préciser la raison sociale de l'entreprise utilisatrice).

ARTICLE 2 - DUREE DU CONTRAT (selon que le contrat est à terme précis ou imprécis)

Le présent contrat de travail est conclu pour une durée déterminée. La date du début de l'exécution du présent contrat est fixée au..... Ledit contrat prend fin.....le.....

Ou « Le présent contrat de travail est conclu pour une durée de... (Nombre de jours ou de mois). Il prend effet le.....

Ou « Le présent contrat est conclu pour la durée d'exécution de (ouvrage, chantier...).

La date de début d'exécution est fixée au.....

ARTICLE 3 - PERIODE D'ESSAI

Sous réserve de l'avis émis lors de la visite médicale d'embauche, le présent contrat ne deviendra effectif, qu'à l'issue d'une période d'essai de de travail effectif au cours de laquelle (Prénom Nom du salarié) et l'entreprise (Raison sociale) pourront y mettre fin à tout moment sans préavis, ni indemnité, ni réparation.

La période d'essai devant correspondre à une période de travail effectif, elle sera suspendue en cas d'absence du salarié pour quelque motif que ce soit. Cette période d'essai pourra faire l'objet d'un renouvellement dans les conditions prévues par la Convention Collective Générale du Travail, les lois portant Code du Travail et fixant les Conditions d'embauche en République du Bénin.

Le renouvellement de la période d'essai ne pourra s'effectuer qu'après un échange avec le salarié et l'accord de ce dernier. Ce renouvellement devra être proposé au plus tard avant le terme initial de la période d'essai.

Durant cette période d'essai, Monsieur/Madame (Prénom Nom du Travailleur) devra impérativement se rendre à la visite médicale d'embauche.

Toute rupture de période d'essai, quel qu'en soit l'auteur, sera notifiée par écrit. Celui-ci sera remis en main propre contre décharge ou adressé en recommandé avec accusé de réception.

ARTICLE 4 - CLASSEMENT, REMUNERATION ET ACCESSOIRES

Monsieur/Madame ...est classé (e) à la..... (Précisez la catégorie) de la grille de classification et de salaires annexée à la Convention Collective (précisez la convention collective).

En rémunération de son activité, il/elle percevra un salaire brut initial de..... (Précisez montant en FCFA). Il/elle sera payé (e) à la fin du mois, déduction faite des charges sociales et fiscales prévues par la loi.

En sus du salaire de base, le salarié a droit aux compléments suivants : (précisez les accessoires).

Les heures supplémentaires donnent lieu à une majoration de salaire conformément aux dispositions de l'article 147 du code du travail.

ARTICLE 5 - DUREE ET HORAIRES DE TRAVAIL

La durée hebdomadaire de travail est de..... heures par semaine, conformément à la législation en vigueur.

Les horaires de travail sont ceux fixés par le règlement intérieur de l'entreprise utilisatrice.

ARTICLE 6 - CONGES PAYES

Madame/Monsieur..... acquiert 2 jours ouvrables de congés payés par mois, soit pour une année complète de travail, 24 jours ouvrables de congés payés. En conséquence, Monsieur/Madame recruté (e) à (précisez le lieu)...., bénéficiera en ce lieu, d'un congé annuel payé, calculé conformément à la législation sociale en vigueur.

Les congés payés annuels doivent obligatoirement être pris. La date de ces congés est fixée par l'ETT en liaison avec l'entreprise utilisatrice compte tenu des nécessités du service.

En cas d'expiration ou de rupture de son contrat avant qu'il/elle ait acquis droit de jouissance au congé, une indemnité compensatrice lui est octroyée, conformément aux dispositions légales et conventionnelles en vigueur.

ARTICLE 7 - REPOS HEBDOMADAIRE ET JOURS FERIÉS

Le travailleur bénéficie du repos hebdomadaire et des jours fériés conformément à la législation et à la réglementation en vigueur.

ARTICLE 8 - SECURITE SOCIALE

Monsieur/Madame ...sera affilié (e) à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale.

ARTICLE 9 - SOINS MEDICAUX

En cas de maladie de Madame/Monsieur ou de l'un des membres de sa famille, l'ETT est tenue de leur fournir gratuitement les soins ainsi que, dans la limite des moyens définis par arrêté du Ministre chargé du Travail les médicaments et accessoires nécessaires. Toutefois les soins d'urgence sont à la charge de l'entreprise utilisatrice.

Conformément aux dispositions de l'article 73 de la Convention Collective Générale du Travail en vigueur, lorsque la maladie entraînerait une hospitalisation du travailleur ou d'un membre de sa famille, l'entreprise/la société/la fondation/l'ONG.....est tenu(e) de contribuer à concurrence de 60% au coût de l'hospitalisation.

Au cas où la maladie entraînerait une interruption du travail, le salaire continuerait à être versé dans les conditions prévues par le Code du Travail et éventuellement par la Convention collective de référence.

ARTICLE 10 - ACCIDENT DU TRAVAIL ET MALADIE PROFESSIONNELLE

Le régime d'indemnisation et de réparation applicable est celui prévu par le Code de sécurité sociale.

ARTICLE 11 - HORAIRE DE TRAVAIL / PONCTUALITE

En raison du travail spécifique de..... (Prénom Nom), les heures de début et de fin de travail doivent être strictement observées.

En cas d'impossibilité de se rendre à son lieu de travail selon l'horaire déterminé dans le planning, quel que soit le motif,..... (Nom et Prénom) s'engage à prévenir l'ETT et l'entreprise utilisatrice dès la survenance de l'empêchement, sauf cas de force majeure, afin de pallier au mieux la désorganisation du service.

En cas de maladie ou d'accident,(Prénom Nom) s'engage en outre à fournir dans les 24 heures un certificat médical justifiant son absence.

Le non-respect du planning et des horaires, mais également toute modification de ce dernier, retards non autorisés, absences non justifiées pourront être considérés comme un comportement fautif et de ce fait pourront faire l'objet d'une mesure disciplinaire pouvant aller jusqu'au licenciement selon les perturbations que pourraient engendrer ces retards et/ou absences injustifiés dans l'entreprise utilisatrice.

ARTICLE 12- OBLIGATION DE FIDELITE ET DE PROBITE

Le travailleur est tenu d'exécuter le travail qui lui est confié avec tous les soins exigés.

Pendant la durée du présent contrat, Monsieur/Mademoiselle s'engage à n'exercer aucune activité à caractère professionnel susceptible de concurrencer l'entreprise de travail temporaire et/ou de l'entreprise utilisatrice ou de nuire à la bonne exécution des services convenus.

Le travailleur ne sollicitera ou ne recevra, directement ou par personne interposée, même en dehors de ses fonctions, mais en raison de celles-ci, des dons, gratifications ou avantages quelconques de la part de particuliers ou de personnes morales.

ARTICLE 13 - CLAUSE DE CONFIDENTIALITE

Sous peine de poursuites pénales, Madame/Monsieur..... s'engage à ne divulguer à quiconque, pendant la durée de son contrat, et même à l'expiration de celui-ci, les documents, études, projets résultant de tâches accomplies pour le compte de l'entreprise utilisatrice et couvertes par le secret professionnel.

ARTICLE 14 - DROITS DU SALARIE

(Prénom Nom) bénéficie de tous les droits et avantages reconnus aux salariés en CDD/CDI dans l'Entreprise de travail intérimaire et instaurés par la législation ou les usages en vigueur.

ARTICLE 15 - LEGISLATION APPLICABLE

Pour toutes dispositions non précisées au présent contrat, il est fait référence à la Convention Collective applicable ou à défaut, aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, ou encore aux usages. Il s'agit à titre principal de :

- la loi n° 098-004 du 27 janvier 1998 portant code du travail en République du Bénin, complétée et modifiée par la loi n° 2017-05 du 29 août 2017 fixant les conditions et la procédure d'embauche, de placement de la main-d'œuvre et de résiliation du contrat de travail en République du Bénin ;
- la loi n° 98-019 du 21 mars 2003 instituant le Code de sécurité sociale en République du Bénin, modifiée et complétée par les lois n° 2007-02 du 26 mars 2007 et n° 2010-10 du 22 mars 2010 ;
- textes pris en application des lois susvisées ;
- la Convention Collective Générale du Travail du 30 décembre 2005.

ARTICLE 16 – RENOUVELLEMENT (En cas de CDD)

En cas d'expiration du contrat de travail telle que définie à l'article 3, les parties expriment d'ores et déjà leur accord sur un éventuel renouvellement du présent contrat pour une nouvelle durée déterminée. Les conditions de ce renouvellement feront l'objet d'un avenant à signer avant l'expiration du contrat initial.

ARTICLE 17 - RESILIATION DU CONTRAT

La résiliation du contrat interviendra conformément aux dispositions de l'article 42 du code du travail.

ARTICLE 18 - RECLAMATIONS ET LITIGES

Toute réclamation ou tout différend relatif au présent contrat, qui ne peut être réglé à l'amiable par la hiérarchie ou les offices de l'inspecteur du travail, le sera par la juridiction du travail du lieu d'exécution du présent contrat/ ou territorialement compétente.

ARTICLE 19 - DISPOSITIONS FINALES

Le présent contrat, exempt de tous droits de timbre et d'enregistrement, est lu et approuvé par toutes les parties. Toute modification substantielle d'une partie, est subordonnée à l'accord de l'autre partie.

Il est établi en trois (03) exemplaires originaux et déposé/soumis au visa de la Direction du Travail de.... (Précisez).

Fait à..... le.....

Le travailleur

(Signature précédée de la mention
«LU ET APPROUVÉ»)

L'employeur

Visa (facultatif)
de la Direction Départementale du Travail/
de la Direction Générale du Travail

Modèle de contrat de travailleur des employés et employées ou gens de maison

CONTRAT DE TRAVAIL-EMPLOYE DE MAISON

Entre les soussignés

Nom et prénoms.....
Numéro d'affiliation à la CNSS.....
Adresse complète.....
Ci- après dénommé l'

D'une part, et

Madame/Monsieur (Nom et prénoms)
Né(e) le.....A (Lieu de naissance).....
Fils/ Fille de (Nom et prénoms du père)
Et de..... (Nom et prénoms de la mère)
Lieu de résidence habituelle Tél.....
Nationalité.....
Situation familiale.....
Diplôme(s) ou qualification(s) professionnelle(s).....
Ci-après dénommé le travailleur,

D'autre part ;

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : ENGAGEMENT ET DUREE DU CONTRAT

Monsieur/Madame/Mademoisellequi déclare formellement n'être lié(e) à aucun autre employeur, est engagé(e), par Monsieur/Madame.....(Nom et prénom de l'employeur) :

- ☐ Pour une durée indéterminée à compter du.....
- ☐ Pour une durée déterminée dejours/mois/année allant du..... (Date de début) au..... (Date de fin).

A cette date, Monsieur/Madame/Mademoiselle.....déclare expressément être libre de tout engagement vis-à-vis d'un précédent employeur, notamment au regard de l'exécution de tout préavis ou de toute autre obligation et être en mesure de conclure le présent contrat.

ARTICLE 2 : SITUATION ADMINISTRATIVE

Monsieur/Madame/Mademoiselle.....s'engage à communiquer à l'employeur les renseignements administratifs le/la concernant qui lui seront demandés lors de son recrutement et à l'informer de tout changement intéressant ce/cette dernier(ère) qui pourrait survenir au cours de l'exécution de son contrat de travail.

ARTICLE 3 : NATURE DU TRAVAIL OU DE SERVICE

Monsieur/Madame/Mademoiselle.....est engagé(e) en qualité de..... (Déterminer la nature du travail ou service). L'intéressé(e) effectuera prestations les suivantes :

- ☐ effectuer les tâches ménagères (Bonne, boy)
- ☐ cuisinier /cuisinière
- ☐ prendre soin des enfants
- ☐ prendre soin d'un membre de la famille en raison de son âge, de son incapacité, de sa maladie ou de sa situation de handicap
- ☐ la conduite
- ☐ les travaux de jardinage
- ☐ gardien
- ☐ blanchisseur
- ☐ Toute autre tâche compatible avec ses attributions et autorisées par les lois et règlements applicables aux relations de travail, notamment l'arrête n° 026/MFPTRA/DC/SGM/DT/SRT du 14 avril 1998 fixant les conditions générales d'emploi des employés de maison en République du Bénin.

ARTICLE 4 : LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Compte tenu des attributions qui lui sont confiées telles que figurant à l'article 3 des présentes, Monsieur/Madame/Mademoiselle.....exerce ses fonctions au domicile de Monsieur/Madame.....

ARTICLE 5 : PERIODE D'ESSAI (FACULTATIVE)

Sous réserve de l'avis émis lors de la visite médicale d'embauche, le présent contrat ne deviendra effectif, qu'à l'issue d'une période d'essai de de travail effectif au cours de laquelle (Prénom Nom du salarié) et l'employeur pourront y mettre fin à tout moment sans préavis, ni indemnité, ni réparation.

La période d'essai devant correspondre à une période de travail effectif, elle sera suspendue en cas d'absence du/de la salarié(e) pour quelque motif que ce soit.

Cette période d'essai pourra faire l'objet d'un renouvellement dans les conditions prévues par la Convention Collective Générale du Travail, les lois portant Code du Travail et fixant les Conditions d'embauche en République du Bénin.

Le renouvellement de la période d'essai ne pourra s'effectuer qu'après un échange avec le/la salarié(e) et l'accord de ce dernier. Ce renouvellement devra être proposé au plus tard avant le terme initial de la période d'essai. Durant cette période d'essai, Monsieur/Madame (Prénom Nom du Travailleur) devra impérativement se rendre à la visite médicale d'embauche.

ARTICLE 6 : DUREE LEGALE DU TRAVAIL

La durée hebdomadaire de travail de Monsieur/Madame/Mademoiselleest fixée à 50 heures de travail en application de l'article 6 de l'arrêté n° 026/MFPTRA/DC/SGM/DT/SRT du 14 avril 1998 fixant les conditions générales d'emploi des employés de maison en République du Bénin.

ARTICLE 7 : AFFILIATION A LA CNSS

L'employeur s'engage à affilier l'agent à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale.

ARTICLE 8 : AVANTAGES EN NATURE ET SALAIRE

Monsieur/Madame/Mademoiselle aura la classification.....
A ce titre, il/elle percevra mensuellement.....Mille francs FCFA. L'employé(e) sera logé(e), nourri(e) et soigné(e). Dans ces conditions, il/elle percevra au moins 25 % du montant ci-dessus en application de l'article 5 de l'arrêté visé à l'article 6 du présent contrat.

ARTICLE 9 : REPOS HEBDOMADAIRE, CONGES ET PERMISSIONS

Monsieur/Madame/Mademoiselle.....bénéficiera :

- d'un repos hebdomadaire le.....(Préciser le jour) de chaque semaine dont la durée ne peut être inférieure à vingt-quatre (24) heures continues ;
- d'un congé payé conformément aux dispositions du code du travail et de la Convention collective générale du travail, à l'exclusion de toute autre règle. En conséquence, la durée dudit congé ne peut être inférieure à deux (02) jours ouvrables pour chaque mois de travail, soit 24 jours ouvrables après une année (12 mois) de service ;
- d'un repos pendant les jours de fêtes religieuses et nationales qui pourrait être reporté à une date ultérieure fixée par commun accord des parties ;

- des permissions d'absence pour des événements familiaux sans retenue, dans la limite annuelle de dix (10) jours.

ARTICLE 10 : LEGISLATION APPLICABLE

Pour toutes dispositions non précisées au présent contrat, il est fait référence à la Convention Collective applicable, à ses annexes ou à défaut, aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, ou encore aux usages locaux. Il s'agit à titre principal de :

- l'arrête n° 026/MFPTRA/DC/SGM/DT/SRT du 14 avril 1998 fixant les conditions générales d'emploi des employés de maison en République du Bénin ;
- loi n° 098-004 du 27 janvier 1998 portant code du travail en République du Bénin, complétée et modifiée par la loi n° 2017-05 du 29 août 2017 fixant les conditions et la procédure d'embauche, de placement de la main-d'œuvre et de résiliation du contrat de travail en République du Bénin ;
- loi n° 98-019 du 21 mars 2003 instituant le Code de sécurité sociale en République du Bénin, modifiée et complétée par les lois n° 2007-02 du 26 mars 2007 et n° 2010-10 du 22 mars 2010 ;
- textes pris en application des lois susvisées ;
- la convention collective générale du travail du 30 décembre 2005.

ARTICLE 11 : RECLAMATIONS ET LITIGES

Toute réclamation ou tout différend relatif au présent contrat, qui ne peut être réglé à l'amiable par la hiérarchie ou les offices de l'inspecteur du travail, le sera par la juridiction du travail du lieu d'exécution du présent contrat.

ARTICLE 12 : DISPOSITIONS FINALES

Le présent contrat, exempt de tous droits de timbre et d'enregistrement, est lu et approuvé par toutes les parties. Toute modification substantielle d'une partie est subordonnée à l'accord de l'autre partie.

Il est établi en trois (03) exemplaires originaux et déposé/soumis au visa de la Direction du Travail de.... (Précisez). ... Cette mention est facultative.

Fait àle.....

Le travailleur

L'employeur

(Signature précédée de la mention

«LU ET APPROUVÉ»)

Visa (facultatif)

de la Direction Départementale du Travail/

de la Direction Générale du Travail

Modèle de contrat de travail à temps partiel (CDD ou CDI)

CONTRAT DE TRAVAIL A TEMPS PARTIEL (CDD OU CDI)

Entre

Nom et prénoms (si c'est une personne physique) ou Raison sociale (si c'est une personne morale: société, établissement, fondation, association, entreprise, etc., et dans ce cas, dire qui représente cette personne morale),

Numéro d'affiliation à la CNSS..... :

Adresse complète.....

Ci- après dénommé l'employeur,

D'une part, et

Madame/Monsieur (Nom et prénoms)

Né(e) le.....A (Lieu de naissance).....

Fils/ Fille de (Nom et prénoms du père)

Et de..... (Nom et prénoms de la mère)

Lieu de résidence habituelle..... Tél.....

Nationalité.....

Situation de famille.....

Diplôme(s) ou qualification(s) professionnelle(s).....

Ci-après dénommé le travailleur,

D'autre part.

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1^{ER} - ENGAGEMENT

Madame/Mademoiselle/Monsieur.....est engagé(e), à compter du (date), par (nom de l'entreprise), en qualité de..... (Préciser l'emploi).

Le travailleur déclare formellement n'être lié à aucune autre entreprise.

ARTICLE 2 - LIEU DE TRAVAIL (avec mobilité)

Le lieu de travail de Madame/Monsieur.....sera situé à....., étant précisé que celle-ci/celui-ci pourra être amené(e) à se déplacer partout où les besoins ou nécessités de son travail l'exigeront.

ARTICLE 3 – NATURE ET DATE D'EFFET DU CONTRAT

Le présent contrat est un contrat à durée déterminée de(Durée) / indéterminée. Il prendra effet à compter du, et prend fin le (En cas de CDD).

ARTICLE 4 – PERIODE D'ESSAI (LE CAS ECHEANT)

Le présent engagement est conclu sous réserve d'une période d'essai d'une durée de..... au cours de laquelle il pourra être mis fin au contrat, à tout moment, par l'une ou l'autre des parties. La période d'essai s'entend d'une période de travail effectif. Toute suspension de l'exécution du contrat, quel qu'en soit le motif, entraînera une prolongation de la période d'essai d'une durée équivalente à celle de la suspension. Toute rupture de période d'essai, quel qu'en soit l'auteur, sera notifiée par écrit. Celui-ci sera remis en main propre contre décharge ou adressé en recommandé avec accusé de réception. Cette période d'essai pourra faire l'objet d'un renouvellement dans les conditions prévues par les dispositions légales et réglementaires en vigueur en République du Bénin.

ARTICLE 5– EMPLOI ET QUALIFICATION

Sous réserve des résultats de la visite médicale d'embauche, le salarié est engagé en qualité de Ses attributions sont notamment les suivantes :(A indiquer avec précision). Il est précisé que ces attributions ne présentant aucun caractère exhaustif, l'entreprise/la société/l'établissement/..... se réserve le droit de pouvoir en aménager le contenu dans la mesure où cet aménagement a un lien avec l'exécution des attributions précitées.

ARTICLE 6– DUREE MINIMALE DE TRAVAIL ET HORAIRES DE TRAVAIL

Conformément à l'article aux dispositions de la loi 2017-05 du 29 août 2017, la durée minimale de travail du salarié à temps partiel est fixée Le salarié est engagé pour un horaire hebdomadaire/mensuel de d'heures réparties de la manière suivante :

ARTICLE 7– MODIFICATION DE LA REPARTITION DE L'HORAIRE

La répartition de l'horaire du salarié pourra être modifiée dans les cas suivants : (Indiquer les cas) Dans ces cas, la répartition de l'horaire du salarié sera modifiée comme suit : (A indiquer).

Lorsque surviendra l'une des circonstances autorisant une nouvelle répartition, les conditions de cette modification seront notifiées au salarié au moins avant la date à laquelle la modification doit prendre effet, soit huit (08) jours avant cette modification. Cette notification sera faite par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge.

ARTICLE 8– HEURES COMPLEMENTAIRES

En fonction des nécessités de service, la société/l'entreprise/l'établissement..... pourra demander au salarié d'effectuer des heures complémentaires dans la limite de heures par semaine.

Les heures complémentaires ne peuvent avoir pour effet de porter la durée du travail accomplie par un salarié au niveau de la durée légale du travail ou à la durée fixée conventionnellement. Le salarié s'engage à effectuer ces heures complémentaires dans le cadre ainsi défini. Tout refus de sa part pourra être sanctionné, voire constituer un motif de licenciement. Ces heures complémentaires susceptibles d'être accomplies par le salarié seront rémunérées sur une base majorée à hauteur de pour les heures n'excédant pas 10% de la durée contractuelle.

ARTICLE 9– REMUNERATION

En contrepartie de son travail, le salarié percevra une rémunération mensuelle brute de..... S'ajoutent à cette rémunération des primes de..... , calculées proportionnellement au temps de travail du salarié.

Conformément à la législation en vigueur, l'Employée supportera les retenues ci-après sans que cette énumération soit exhaustive :

- Cotisation à la CNSS au titre de la pension de vieillesse (pour le travailleur qui n'est pas frappé par la limite d'âge d'admission à la retraite) pour un montant représentant les 3.6% du Salaire brut mensuel ;
- Retenue sur les traitements et salaires selon le barème établi par la législation fiscale.

En fonction du bilan et des résultats commerciaux de la Pharmacie, l'Employeur se réserve le droit de payer à l'Employée une prime correspondante à un 13^{ème} mois de salaire. (Facultatif)

ARTICLE 10- CONGES PAYES

Le salarié bénéficiera de jours annuels de congés payés conformément aux dispositions légales en vigueur en République du Bénin . La date de ces congés est déterminée par accord entre la direction et Monsieur/Madame-----compte tenu des nécessités du service

ARTICLE 11– SECURITE SOCIALE

L'Employeur s'engage à affilier l'Employée à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (CNSS).

ARTICLE 12– OBLIGATIONS PROFESSIONNELLES

Le/la salarié.e sera tenu.e d'observer les dispositions réglementant les conditions de travail applicables à l'ensemble des salariés de l'entreprise ainsi que les règles générales concernant la discipline et la sécurité du travail telles qu'elles figurent dans le règlement intérieur de l'entreprise qui a été communiqué au salarié (Le cas échéant).

Le salarié s'engage par ailleurs à :

- se conformer aux directives et instructions émanant de la direction ou de son représentant ;
- observer une discrétion professionnelle absolue pour tout ce qui concerne les faits ou informations dont il aura connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions ;
- ne pas exercer d'activité professionnelle complémentaire de quelque nature que ce soit sans information préalable de l'entreprise ;
- informer immédiatement la société/l'entreprise en cas d'absence quel que soit le motif et à produire dans les 48 heures les justificatifs appropriés ;
- faire connaître sans délai tout changement de situation le concernant (domicile, situation familiale, enfants à charge...) ;
- se soumettre, avant l'expiration de la période d'essai, à une visite médicale d'embauche.

Le salarié déclare être libre de tout engagement.

ARTICLE 13– ÉGALITE DE TRAITEMENT

Le/la salarié.e bénéficiera de tous les droits et avantages reconnus aux salariés à temps plein travaillant dans la société, résultant, au prorata de son temps de travail. La société/l'entreprise garantit au salarié un traitement équivalent aux autres salariés de même qualification professionnelle et de même ancienneté en ce qui concerne les possibilités de promotion, de déroulement de carrière et d'accès à la formation professionnelle.

ARTICLE 14– CUMUL D'EMPLOIS

Le salarié pourra exercer parallèlement une autre activité professionnelle. Cette activité ne devra toutefois pas être de nature à porter préjudice aux intérêts légitimes de l'entreprise/de la société.....
Madame/Monsieur..... s'engage par ailleurs à en informer la Direction de l'entreprise/de la Société/de l'Etablissement.....

ARTICLE 15– PRIORITE D’AFFECTATION

Le salarié bénéficie d’une priorité d’affectation aux emplois à temps complet ressortissant de sa qualification professionnelle ou équivalents qui seraient créés ou qui deviendraient vacants au sein de l’entreprise. La liste de ces emplois sera portée à sa connaissance préalablement à leur attribution à d’autres salariés. Dans l’hypothèse où le salarié serait candidat à un tel emploi, sa demande sera examinée et une réponse motivée lui sera faite dans le délai maximum de <> jours suivant sa demande.

ARTICLE 16– REGLEMENT DE DIFFERENDS

En cas de litige qui opposerait les parties en cours d’exécution ou à l’occasion de la rupture du présent contrat, elles devront au préalable et avant toute saisine du Tribunal social, soumettre ledit litige à l’inspecteur du travail pour une tentative de conciliation.

En cas d’échec, de la tentative de conciliation, le litige sera soumis au Tribunal de Première Instance territorialement compétent statuant en matière sociale.

ARTICLE 17– LOIS APPLICABLES

Le présent contrat de travail est régi par les dispositions de la :

- Loi N°2017-05 DU 29 Aout 2017 fixant les conditions et la procédure d’embauche, de placement de la main d’œuvre et de résiliation du contrat de travail en République du Bénin ;
- Loi N°98-004 du 27 Janvier 1998 portant Code du travail et les textes réglementaires pris pour son application ;
- Convention Collective Général du travail du 30 Décembre 2005 applicable aux entreprises relevant des secteurs privés et parapublic en République du Bénin, ensemble, les avenants et décision de commissions mixtes qui ont modifié et complété cette convention ou qui viendrait à la modifier ou à la compléter ;
- Loi N°98-019 du 21 Mars 2003 portant Code de Sécurité Sociale en République du Bénin et celle N°2007-02 du 26 Mars 2007 portant modification de certaines dispositions de la loi N°98-019 du 21 Mars 2003.

De façon générale pour tout ce qui n’est pas prévu au présent contrat les parties s’en remettent aux dispositions législatives réglementaires, conventionnelles en vigueur et du Règlement Intérieur de la Pharmacie.

ARTICLE 18– LANGUES ET EXEMPLAIRES

Le présent contrat est rédigé en langue française.

Il est établi en (3) exemplaires originaux d'égale valeur juridique.

Un (1) exemplaire pour chacune des parties et un (1) exemplaire pour les services compétents du Ministère du Travail et de la Fonction Publique (Inspection du Travail).

ARTICLE 19– ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution des présentes, les parties font chacune élection de domicile en leurs adresses ci-dessus mentionnées.

Tout changement devra être indiqué à l'autre partie.

Fait à..... le.....,

Le travailleur
(Signature précédée de la mention
«LU ET APPROUVÉ»)

L'employeur

Visa (facultatif)
de la Direction Départementale du Travail/
de la Direction Générale du Travail

THEME 6	PERIODE D'ESSAI ET NOTIONS VOISINES
--------------------	--

La période d'essai est celle qui permet à l'employeur d'évaluer les compétences du salarié dans son travail, notamment au regard de son expérience, et au salarié d'apprécier si les fonctions occupées lui conviennent. La période d'essai constitue ainsi une première phase du contrat de travail qui n'est pas obligatoire, et qui doit, pour exister, être prévue dans le contrat de travail ou la lettre d'engagement.

Il arrive fréquemment que cette notion soit confondue à d'autres situations qui s'apparentent à celle-ci mais qui s'en différencient par leurs objet et finalité. Il s'agit du contrat d'apprentissage et de la convention de stage.

Section 1 : La période d'essai

Conformément à l'article 7 al. 1^{er} de la loi n°2017-05 du 29 août 2017 fixant les conditions et la procédure d'embauche, de placement de la main-d'œuvre et de résiliation du contrat de travail en République du Bénin, il est possible d'insérer aussi bien dans un contrat à durée déterminée que dans un contrat à durée indéterminée, une clause soumettant la conclusion définitive du contrat à l'accomplissement d'une période d'essai. En effet, le législateur béninois consacre que *« tout contrat de travail, à durée déterminée ou indéterminée, peut être soumis à une période d'essai »*.

L'interprétation de cette disposition nous conduit à l'affirmation selon laquelle l'insertion d'une clause d'essai dans un contrat est facultative.

❶ Définition et but de l'insertion d'une période d'essai

1.1. Définition

Il y a engagement à l'essai lorsque l'employeur et le travailleur, en vue de conclure un contrat définitif, décident au préalable d'apprécier notamment, le premier la qualité des services du travailleur et son rendement, le second, les conditions, chez l'employeur, de travail, de vie, de rémunération, d'hygiène, de sécurité ainsi que l'ambiance de travail (Art.7 de la loi n°2017-05 du 29 août 2017 et Art.19 du code du travail).

1.2. But

Aux termes de la définition ci-dessus, la période d'essai doit permettre, tant à l'employeur qu'au travailleur, d'apprécier si leur relation de travail correspond bien à leurs aspirations et à leurs besoins respectifs. L'employeur pourra juger entre autres des qualités professionnelles et personnelles de son nouveau travailleur et de son intégration dans le milieu du travail, le travailleur de ses conditions de travail et l'intérêt de sa tâche. Cependant, il faut reconnaître que la période d'essai sert en premier lieu l'intérêt de l'employeur, dont on sait pour lui l'importance du choix de son cocontractant. L'essai est donc un laps de temps, au début de la relation contractuelle, permettant surtout à l'employeur de conforter sa décision, ou, au contraire, de se rétracter. Cette période lui permet d'apprécier l'aptitude du salarié.

En définitive, la période d'essai a pour but de permettre aux parties de porter un jugement plus assuré sur les avantages que présente pour elles la conclusion d'un contrat de travail. L'employeur peut notamment juger de la valeur professionnelle du salarié et de la manière dont celui-ci s'adapte à la vie de l'établissement. Les relations contractuelles sont ordinairement très fragiles, le contrat à l'essai étant caractérisé par une faculté de résiliation exceptionnelle (Cf. Art.10 de la loi n°2017-05 du 29 août 2017).

Précision :

 Il y a lieu de relever que l'employeur a parfois du mal à vérifier les aptitudes du travailleur correspondant à l'emploi, notamment lorsque le recrutement du travailleur s'est fait sur des bases subjectives : cooptation, recommandations, relations familiales et amicales, corruption,... Dans ces conditions, l'employeur est contraint d'embaucher le travailleur bien qu'objectivement, il n'est pas le candidat idéal pour le poste qu'il doit occuper.

② Forme et durée de la période d'essai

2.1. Forme

La période d'essai ne se présume pas, c'est-à-dire qu'elle doit être obligatoirement écrite conformément à l'article 8 de la loi n°2017-05 du 29 août 2017 qui dispose que « *la période d'essai doit être expressément prévue par écrit dans une clause du contrat* ».

Il n'existe pas un contrat d'engagement à l'essai en droit positif béninois. L'essai constitue donc une clause incluse dans le corps d'un contrat appelé à devenir définitif.

En présence d'une convention collective prévoyant que tout embauchage définitif est précédé d'une période d'essai, il n'est pas nécessaire d'inclure dans chaque contrat individuel une clause d'essai, mais un renvoi à la convention collective suffit.

Enfin, lorsque la clause d'essai n'est pas fixée par écrit, elle est réputée inexistante et le contrat est considéré comme ayant été conclu directement et définitivement à durée déterminée ou indéterminée. Autrement dit, si le contrat, à durée indéterminée ou déterminée est accompagné d'une clause verbale d'essai, cette clause non formulée par écrit est nulle et le contrat est définitif en conservant sa nature de contrat à durée déterminée ou indéterminée. En clair, à défaut d'une clause conférant au contrat une période d'essai, le contrat de travail est réputé conclu sans période d'essai.

2.2. Durée (Art.9 de la loi n°2017-05 du 29 août 2017)

L'engagement incluant une période d'essai avait été strictement réglementé (obligation de le constater par écrit, durée maximum) par la loi n° 98-004 du 27 janvier 1998 portant code du travail (Art. 21). Mais avec l'avènement de la loi n°2017-05 du 29 août 2017, le législateur béninois n'a pas voulu enserrer l'essai dans une durée contrairement au droit antérieur. En affirmant que *« la durée de la période d'essai, renouvellement éventuel compris pour chaque catégorie de travailleur, est déterminée en fonction du délai nécessaire pour mettre à l'épreuve le travailleur, compte tenu de la technicité et des*

usages de la profession », le législateur consacre la force de la convention collective et des usages professionnels.

En clair, l'employeur qui engage un salarié et qui entend lui imposer une période d'essai est tenu de s'informer sur le niveau de formation de celui-ci pour pouvoir fixer efficacement la durée de l'essai. Si la période d'essai prévue au contrat excède les limites normales ou d'usage, les juges considèrent qu'elle n'est pas nulle dans son intégralité. Elle est seulement nulle pour la durée excessive.

La période d'essai exprimée en jours se décompte en jours calendaires. En d'autres mots, lorsqu'une période d'essai est exprimée en jours, elle n'est pas calculée en tenant compte seulement des jours travaillés. Il n'y a donc pas lieu de retrancher les jours fériés ou de repos.

Par ailleurs, la période d'essai se situe au commencement de l'exécution du contrat de travail. Lorsqu'une période d'essai est stipulée postérieurement au commencement de l'exécution du contrat, la durée ainsi exécutée est déduite de cette période d'essai.

Précisions :

 Il faut reconnaître que le législateur béninois a repris intégralement les dispositions de l'avant-projet de l'Acte uniforme OHADA sur le droit du travail en ce qui concerne la fixation de la durée de l'essai.

 La libéralisation du régime de l'essai au moyen de l'article 9, c'est-à-dire l'institution d'une période d'essai contractuelle par la loi n°2017-05 du 29 août 2017, consolide les privilèges et le pouvoir d'appréciation de l'employeur à s'assurer des compé-

tences du travailleur avant l'engagement définitif. On peut craindre, à bon droit et en toute hypothèse, que cette latitude laissée à l'employeur pour déterminer de manière souveraine et en fonction de son niveau de satisfaction, le temps d'essai du travailleur :

- ⊙ rende extensible la période d'essai au gré de l'employeur sous la réserve des «usages » applicables dans la profession ;
- ⊙ expose le travailleur au risque d'être continuellement et impunément mis à l'essai.

 En cas d'engagement définitif, la période d'essai est prise en compte pour la détermination des droits attachés à l'ancienneté du travailleur dans l'entreprise.

Modèle de clause relative à la période d'essai
(A insérer obligatoirement dans le corps d'un CDD ou d'un CDI)

Article... : Période d'essai

L'engagement de Madame / Monsieur(nom, prénom) ne deviendra définitif qu'à l'expiration d'une période d'essai de.....jours/ semaines/mois, allant du au

Pendant cette période, l'entreprise..... ou Madame/Mademoiselle/Monsieur..... pourra mettre fin à tout moment au contrat sans préavis, ni indemnités, ni réparation conformément à la législation en vigueur conformément aux dispositions de l'article 9 de la loi n°2017-05 du 29 août 2017 fixant les conditions et la procédure d'embauche, de placement de la main-d'œuvre et de résiliation du contrat de travail en République du Bénin.

Cette période d'essai pourra, le cas échéant, être renouvelée une fois pour une même durée ou une durée inférieure, si l'essai ne semble pas concluant dans les conditions fixées par la convention collective applicable ou par les usages.

Toute suspension du contrat qui se produirait pendant la période d'essai (maladie, congés) prolongera d'autant la durée de cette période qui doit correspondre à un travail effectif.

 Pour chacune des catégories professionnelles (ouvrier, employé, agent de maîtrise, cadre), l'employeur et le salarié pourront d'un commun accord négocier un renouvellement de la période d'essai par la signature d'un avenant au contrat de travail initial. Le renouvellement portera alors sur une durée qui ne pourra en aucun cas excéder la durée initiale.

Modèle d'avenant portant renouvellement de la période d'essai

AVENANT AU CONTRAT DE TRAVAIL

Entre

(Nom et prénoms si c'est une personne physique) ou (Raison sociale si c'est une entreprise, et dans ce cas, dire qui représente l'entreprise), représentée parayant tous pouvoirs et agissant en qualité de.....

Numéro d'affiliation à la CNSS.....

Adresse complète.....

Ci- après dénommé l'employeur,

D'une part, et

Mme/M..... (Nom et prénoms)

Né(e) le.....A.....

Fille/Fils de.....(Nom et prénoms du père) et de (Nom et prénoms de la mère).....

Lieu de résidence habituelle..... Tél.....

Nationalité.....

(S'il est étranger, préciser le type et le numéro de son autorisation de travail),

Situation de famille.....

Ci-après dénommé le travailleur,

D'autre part.

Il a été convenu ce qui suit :

La période d'essai prévue au contrat de travail conclu levient à expiration le

En raison de (Nécessités techniques s'imposant à l'entreprise) rendant impossible l'appréciation des compétences professionnelles du salarié, il a été proposé à M./Mme/Mlleune prolongation de cette période d'essai pour une durée de

Madame Mademoiselle/Monsieur.....ayant accepté ce renouvellement, les parties conviennent que ladite période d'essai prendra fin le

Cette prolongation se fera aux conditions initiales prévues par le contrat de travail pour l'essai.

Fait en trois (03) exemplaires, à le.....

Le (la) salarié(e)

L'employeur

(Signature précédée de la mention

*Mon accord pour ce renouvellement
est bien exprès et non équivoque »)*

Visa de la DDTFP ou de la DGT (Facultatif)

 Lorsque l'essai est concluant, il est vivement conseillé de le notifier au salarié par une lettre avec accusé de réception ou remise en main propre contre décharge qui servira de preuve ultérieure. Cette notification pourrait prendre la forme ci-dessous.

Modèle de lettre de confirmation d'embauche

Raison sociale de
l'employeur personne
physique ou morale
Numéro CNSS
Adresse

Lieu et date.....

A

Madame/Monsieur

Objet : Confirmation d'embauche à l'issue de votre période d'essai

Madame, Monsieur,

Nous vous avons embauché par contrat en date du (Date), prévoyant une période d'essai de mois (nombre de mois), effectuée du au..... (Dates). La période d'essai arrive à son terme dans jours (nombre de jours).

Nous sommes heureux de vous informer que cette période d'essai nous a permis d'évaluer la pertinence de votre recrutement, votre travail effectué durant cette période témoignant de vos compétences, de votre motivation et votre implication dans les fonctions qui vous ont été confiées.

Aussi, nous vous informons que nous confirmons donc cette embauche.

Nous vous prions d'agréer, Madame/Monsieur, l'expression de nos sincères salutations.

Signature

③ Prolongation et rupture de la période d'essai

3.1. Prolongation

En cas d'absence du travailleur, notamment du fait des congés, de la maladie ou d'accident, d'épreuves de sélection du service militaire d'intérêt national (SMIN), de la désignation de l'intéressé en qualité de mandataire social..., la période d'essai peut être prolongée pour une durée égale à celle de la suspension. En effet, toutes ces absences pendant la période d'essai suspendent le cours de l'essai qui voit son terme prolongé de la durée de l'arrêt de travail (la période d'essai doit correspondre en réalité à une durée effective de travail).

Cependant, lorsque l'absence est justifiée par une formation qui est organisée par l'entreprise/l'employeur ou encore celle prévue par le contrat pour la conduite d'une activité extérieure à l'entreprise, elle ne saurait justifier une prolongation de l'essai.

Toute rupture de l'essai dans les cas précités serait purement et simplement un acte de mauvaise foi.

La prolongation de la période d'essai, en cas d'absence du salarié, se calcule en jours calendaires et non en jours ouvrables.

Précisions :

 En dehors des cas ci-dessus, la prolongation des services après expiration de la période d'essai équivaut à la conclusion d'un contrat définitif prenant effet à la date du début de l'essai.

 L'arrêt de travail consécutif à un accident du travail suspend la période d'essai. Celle-ci se prolonge après la suspension, du temps de l'essai restant à courir. La rupture par l'employeur du

contrat de travail, après la suspension de celui-ci, due à un accident du travail qui n'a entraîné aucune inaptitude du salarié, n'a pas à être motivée dès lors qu'elle intervient avant l'expiration de la période d'essai.

Modèle de lettre prenant acte de la prolongation de l’essai en cas d’interruption de la période d’essai

Raison sociale de l’employeur	Lieu et date.....
personne physique ou morale	A
Numéro CNSS	Madame/Monsieur
Adresse	Qualification
	Adresse

Objet : Prolongation de la période d’essai

Madame/Monsieur,

Nous vous rappelons que nous avons embauché avec une période d’essai dejours/mois, qui doit s’achever le ... (date de la fin de la période d’essai).

Or, vous venez d’être absent de notre entreprise pendant ... (indiquez le délai) en raison de..... [Mentionnez le/les motif(s)].

Votre période d’essai devant, par définition, correspondre à un temps de travail effectif, nous vous informons qu’elle se trouve automatiquement prolongée d’une durée équivalente à celle de votre absence et dans la limite de la durée de l’essai restant à courir : elle s’achèvera donc le

Copie de la présente est adressée au(x) délégué (s) du personnel et/ou à l’inspecteur du travail.

Veuillez agréer Madame/Monsieur.....

L’employeur

3.2. Rupture (Art.10 de la loi n°2017-05 du 29 août 2017)

3.2.1. Des règles spéciales

Durant la période d'essai, les règles légales régissant la rupture du contrat de travail ne sont en principe pas applicables. Autrement dit, le contrat peut être rompu par l'une ou l'autre des parties sans avoir à respecter une procédure particulière (préavis, la motivation, et de la rupture anticipée du CDD), ni à justifier d'un motif (Art.10 de la loi n°2017-05 du 29 août 2017). Cette liberté de rupture confère à la période d'essai un caractère dérogatoire qui fait que la rupture de l'essai n'est pas soumise au droit commun du licenciement ou de la démission (ou de la résiliation du CDD).

Au terme de la période d'essai, le salarié peut être définitivement embauché.

3.2.2. Une procédure à respecter dans certains cas

L'employeur est soumis à une procédure, surtout :

- lorsque la résiliation de l'essai concerne un salarié protégé (syndicaliste, délégué du personnel) : l'employeur devra respecter la procédure protectrice applicable et, notamment, obtenir au préalable l'autorisation de l'inspecteur du travail ;
- en cas de rupture pour motif disciplinaire : la procédure de licenciement doit être respectée (Voir thème 6 sur le licenciement pour motif personnel, Tome 2).

3.2.3. Abus de droit de résiliation unilatérale

Bien que les parties n'aient pas l'obligation de faire connaître les motifs de la rupture et même si le législateur béninois indique de façon péremptoire *que « sauf clause particulière du contrat ou de la convention collective, l'essai peut cesser à tout moment par la volonté de l'une des parties, sans préavis, ni indemnités, ni réparation »*, le juge social pourrait, en cas de saisine, examiner si la rupture n'est pas abusive notamment lorsqu'elle cache une discrimination ou un harcèlement sexuel et ou/moral. Le cas échéant, il pourrait allouer des dommages et intérêts conformément aux dispositions des articles 30 et 31 de la loi n°2017-05 du 29 août 2017.

④ La rémunération du travailleur pendant la période d'essai

Le travailleur est payé au taux de salaire de la catégorie professionnelle correspondant à l'emploi pour lequel il a été engagé même si l'article 7 de la loi n°2017-05 du 29 août 2017 mentionne seulement en son dernier alinéa que *« le travailleur soumis à une période d'essai est rémunéré »*. Cet alinéa laconique comporte, à notre avis, une ambiguïté et un silence concernant la rémunération de la période d'essai du travailleur et qui pourrait de toute évidence prêter à une interprétation à géométrie variable. Une ambiguïté, en ce que cet article, tel qu'il est formulé peut laisser croire à l'employeur qu'il a la faculté de fixer souverainement le salaire qui pourrait être inférieur au salaire catégoriel ou au SMIG. Dans tous les cas, aucune confusion n'est admise car la liberté de fixation du salaire est

encadrée par le SMIG et le minimum conventionnel qui sont des dispositions d'ordre public.

⑤ Période d'essai et situations voisines

Se situant impérativement au commencement de l'exécution du contrat de travail, la période d'essai ne doit en aucun cas être confondue avec :

- ◆ **la période probatoire** qui peut être prévue pour l'exercice de nouvelles fonctions dans l'entreprise. Elle permet à l'employeur d'apprécier la capacité d'un salarié ayant changé de poste à exercer ses nouvelles fonctions. La rupture de la période probatoire n'entraîne pas la rupture du contrat de travail mais a pour effet de remplacer le salarié dans ses fonctions antérieures ;
- ◆ **l'essai professionnel** : il consiste en une épreuve technique, de courte durée pour vérifier les aptitudes du salarié, qui n'est pas encore embauché. Cette mise en situation ne constitue pas une période d'essai qui induit que l'intéressé soit placé dans des conditions normales d'emploi. L'essai professionnel, comme la période probatoire n'est pas encore formellement réglementé par le législateur béninois.

Section 2 : Le contrat d'apprentissage

(Art. 64-70 du Code du travail)

Pour être performant dans une société commerciale ou civile, le futur travailleur peut acquérir une formation théorique et pratique grâce à deux types de contrats : le contrat d'apprentissage et le contrat de stage. Ces deux contrats présentent quelques similitudes avec le contrat de travail, si bien que certains employeurs en profitent pour duper les apprentis et les stagiaires.

❶ Contrat d'apprentissage et contrat de travail

1.1. Définition

Le contrat d'apprentissage est le mode traditionnel de formation des jeunes par une pratique soit dans l'entreprise, soit dans un centre de formation d'apprentis, soit dans un atelier. Il permet d'acquérir une formation initiale et se définit comme le contrat particulier par lequel un employeur communément appelé patron s'engage, outre le versement d'une allocation forfaitaire d'apprentissage, à assurer une formation professionnelle méthodique et complète, à un jeune travailleur qui s'oblige, en retour, à travailler pour cet employeur pendant la durée du contrat (l'employeur délivre à l'apprenti un certificat d'aptitude professionnelle).

Le contrat d'apprentissage est à la fois un contrat d'éducation et un contrat de formation professionnelle.

1.2. Contrat d'apprentissage et contrat de travail

Le contrat d'apprentissage n'est pas un contrat de travail au sens propre du mot. C'est plutôt un contrat de formation professionnelle et d'éducation. Il a pour but d'enseigner à l'apprenti par une formation méthodique les connaissances et aptitudes nécessaires à une profession déterminée et de le former en même temps pour sa profession future. Il est indubitable que le contrat d'apprentissage présente cependant certaines similitudes avec le contrat de travail. Comme le travailleur, l'apprenti est incorporé dans l'entreprise ou l'atelier et soumis au règlement intérieur.

De même, il doit effectuer les travaux dont il est chargé. Toutefois, son travail ne profite pas directement à l'entreprise, mais à sa propre formation et il doit être organisé en conséquence quant à sa nature et à son étendue.

② Conditions de formation du contrat d'apprentissage

2.1. Les conditions de forme

Ce contrat est obligatoirement écrit à peine de nullité. Il est signé par le maître, les parents ou le tuteur de l'apprenti si ce dernier est mineur, par l'apprenti lui-même s'il est majeur. Il est ensuite soumis au visa de la Direction du travail. La demande de visa est accompagnée des pièces suivantes :

- l'extrait du casier judiciaire du patron ;
- l'extrait d'acte de naissance ou du jugement supplétif de l'apprenti ;
- le certificat médical de l'apprenti.

Malheureusement, et dans la quasi-totalité des cas, ces formalités relatives à la formation du contrat d'apprentissage ne

sont pas respectées parce que, de bonne foi, la plupart des maîtres artisans, ne connaissent même pas l'existence de telles dispositions contraignantes. Par exemple dans les secteurs de l'artisanat, du commerce ou de l'agriculture, l'échange des consentements du maître, de l'apprenti et/ou des parents suffit pour que le contrat d'apprentissage soit conclu. Le seul écrit souvent établi ne répond aucunement aux exigences légales mais est destiné à encadrer les frais inhérents à la formation, ce qu'ils appellent abusivement « contrat d'apprentissage » qui échappe au contrôle de l'Inspecteur du travail et par conséquent à son visa, pourtant nécessaire. Cette situation, très peu confortable ne met pas l'apprenti à l'abri d'abus de tous genres de la part de son patron.

Précision :

 Tout contrat d'apprentissage doit être établi par écrit pour chaque apprenti individuellement en quatre (04) exemplaires, suivant un formulaire-type fourni par l'inspection du travail, et ce au plus tard au moment de l'entrée en service de l'apprenti.

2.2. Les conditions de fond

Les conditions de fond du contrat d'apprentissage portent sur :

- *l'âge du maître* (il doit avoir au moins 25 ans lorsque l'apprenti a moins de 18 ans) ;
- *la moralité du maître* : il doit avoir un casier judiciaire vierge, n'avoir pas été déchu du droit de former des apprentis. En effet, les individus qui ont subi une condamnation pour crime ; ceux qui ont été condamnés pour attentat aux mœurs ; ceux qui ont été condamnés à plus de trois mois

d'emprisonnement pour vol ou extorsion de fonds, escroquerie, abus de confiance ou infraction à la législation en vigueur sur les fraudes ; ceux qui auront été déchus du droit de former des apprentis ne peuvent en aucun cas recevoir des apprentis ;

- *le logement, surtout celui des apprentis mineurs*: aucun maître, s'il ne vit en famille ou en communauté ne peut loger à son domicile personnel comme apprenties des jeunes filles mineures. Aucun maître ne doit loger un apprenti dans son atelier ;
- *l'âge de l'apprenti* qui doit avoir quatorze (14) ans au moins;
- *l'aptitude physique de l'apprenti*: il doit être apte à satisfaire aux obligations du contrat après une visite médicale ;
- *le repos surtout hebdomadaire de l'apprenti*: le temps consacré à l'apprentissage au cours d'une semaine est fonction de l'horaire de travail de l'entreprise. Toutefois, l'apprenti ne doit pas être occupé pendant un temps supérieur à la durée légale du travail en vigueur dans la branche d'activité considérée.

Précision :

 Le contrat d'apprentissage peut être suspendu en cas de : maladie, maternité, SMIN, détention préventive, instruction civique volontaire. En dehors des situations ci-dessus, tout autre cas de suspension le sera d'accord parties et devra être porté à la connaissance de l'Inspecteur du Travail et des services techniques compétents des Ministères chargés de l'artisanat et de la formation professionnelle. La durée du contrat sera

prorogée du temps de suspension pour les raisons énumérées ci-dessus (Art. 31 du décret n° 2008-423 du 28 juillet 2008 portant conditions de fond, effets et mesures de contrôle de l'exécution du contrat d'apprentissage).

La rupture du contrat d'apprentissage (Décret n° 2008-423 du 28 juillet 2008 portant conditions de fond, effets et mesures de contrôle de l'exécution du contrat d'apprentissage)

Le contrat d'apprentissage ne peut prendre fin qu'à l'expiration de la durée prévue au contrat ou par accord des parties. Le contrat d'apprentissage ne peut être rompu par la volonté unilatérale de l'un des contractants, à l'exception des cas prévus à l'article 35 du présent décret. Toute rupture unilatérale du contrat donne lieu au paiement d'une indemnité dont le montant est fixé au contrat ou laissé à l'appréciation du Tribunal compétent (Art. 32).

Sous réserve des dispositions spéciales prévues au contrat d'apprentissage concernant l'essai, les trois premiers mois sont considérés comme période d'essai pendant laquelle les droits d'inscription non remboursables sont versés au maître. Le contrat peut être résilié pendant la durée de l'essai, par la volonté de l'une des parties sans donner lieu au paiement de l'indemnité prévue à l'article 32 du présent décret (Art. 33).

Le contrat est résolu de plein droit : par la mort du maître ou de l'apprenti ; lorsque le maître ou l'apprenti vient d'être frappé d'une condamnation à plus de trois (03) mois d'emprisonnement ferme pour des faits contraires à l'honneur, à la probité et aux bonnes mœurs ; si le départ au service militaire du maître entraîne la fermeture de l'établissement pour une durée supérieure à un an (Art. 34).

Le contrat peut également prendre fin pour les filles mineures apprenties logées dans la famille du maître dans les cas ci-après : séparation de corps ou divorce du maître ; décès de l'épouse du maître ou de tout autre membre de sa famille qui dirigeait la maison au moment de l'exécution du contrat (Art. 35).

Le contrat d'apprentissage peut être rompu à la demande de l'une ou l'autre des parties: dans le cas où l'une des parties faillirait aux obligations stipulées au contrat; pour cause d'infraction grave aux dispositions légales ou réglementaires concernant les conditions de travail des apprentis ; dans le cas d'inconduite notoire du maître ou de l'apprenti ; lorsque le maître transfère son établissement hors de l'unité (Art. 36).

Les actions en résiliation du contrat d'apprentissage peuvent être portées devant les représentants des associations concernées qui tentent de concilier les parties. En cas d'échec, l'Inspecteur du Travail est saisi pour une conciliation. Si la tentative de conciliation de l'Inspecteur du Travail est infructueuse, ce dernier saisit le Tribunal compétent qui fixe les indemnités ou prononce les restitutions qui pourraient être dues à l'une ou l'autre des parties (Art. 37).

③ Les obligations des parties

3.1. Principales obligations du maître ou patron

Pendant l'exécution du contrat d'apprentissage, le maître est tenu de traiter l'apprenti en bon père de famille, lui assurer les soins médicaux et les meilleures conditions de logement et nourriture. Malheureusement, il est aisé de constater qu'il arrive et les cas sont légions, que le maître peine à vivre décemment, faute de moyens de subsistance suffisants ou de subventions de l'Etat.... Dans ces conditions, il a du mal à loger et nourrir correctement l'apprenti; s'occuper de ses soins médicaux, de son déplacement ou encore à payer régulièrement son allocation d'apprentissage. Le plus important pour lui, c'est de lui apprendre un métier qui lui permettra de se prendre en charge le moment venu.

3.2. Principales obligations de l'apprenti

L'apprenti de son côté, doit obéissance et respect au maître. Il doit l'aider par son travail dans la mesure de ses aptitudes et de ses forces. A la fin du temps d'apprentissage qui dure impérativement au plus quatre (04) ans, l'apprenti est tenu de passer un examen devant un jury professionnel habilité par les services étatiques compétents; lequel lui délivrera, en cas de succès, un Certificat d'Aptitude Professionnelle. En effet, conformément au décret n°2010-641 du 31 décembre 2010 portant certification des qualifications professionnelles par apprentissage, il est créé en République du Bénin les diplômes ci-après, le Certificat de Qualification aux Métiers (CQM) et le Certificat de Qualification Professionnelle (CQP).

DIPLOMES	OBJET	OBSERVATIONS
Certificat de Qualification aux Métiers (CQM)	Le CQM sanctionne la reconnaissance des compétences professionnelles acquises par l'apprenti pour l'exercice d'un métier. Il permet également la poursuite des formations techniques et professionnelles ultérieures.	Les candidats à l'examen du CQM doivent être âgés de 16 ans au moins au 31 décembre de l'année de l'examen. L'examen donnant droit au Certificat de Qualification aux Métiers est ouvert aux apprentis des deux sexes ayant suivi une formation professionnelle d'une durée conforme à celle fixée par les corps de métiers. Le CQM a remplacé le diplôme de libération, très onéreux, précédemment délivré par les maîtres artisans.
Certificat de Qualification Professionnelle (CQP)	Le CQP sanctionne la reconnaissance des compétences professionnelles, technologiques et générales acquises par l'apprenti pour l'exercice d'une activité professionnelle. Il permet également la poursuite d'études techniques ultérieures et professionnelles ultérieures.	Les candidats à l'examen du Certificat de Qualification Professionnelle doivent être âgés de 16 ans au moins au 31 décembre de l'année de l'examen. L'examen du CQP est ouvert aux : apprentis ayant suivi régulièrement une formation duale; titulaires du CQM justifiant d'une attestation de formation complémentaire générale et technologique; maîtres artisans ou ouvriers ayant suivi la préparation au diplôme par une formation continue, en présentiel ou à distance.

Dans le milieu agricole, le contrat d'apprentissage se forme, s'exécute et prend fin en tenant compte beaucoup plus des principes coutumiers que des dispositions légales et réglementaires qui ne prennent pas souvent en compte nos réalités endogènes telles qu'elles se présentent quotidien-

nement dans notre société contemporaine. C'est pourquoi, les employeurs en profitent pour faire travailler les apprentis au-delà de la durée légale de formation. Ces jeunes gens pendant la durée respectée ou non du contrat représentent une main d'œuvre bon marché pour eux. Théoriquement, les apprentis sont utilisés comme des élèves, mais dans la pratique après une certaine durée de formation, ils accomplissent les mêmes tâches que les travailleurs moyennant une rémunération en dessous du SMIG.

Section 3 : La convention de stage

Bien qu'il soit important pour l'acquisition d'une formation qualifiante des diplômés, le contrat de stage n'a pas connu une réglementation spécifique par le législateur béninois dans le cadre du code du travail et ses textes d'application. Cependant, la loi n° 2022-01 du 11 janvier 2022 portant loi-cadre sur l'enseignement et la formation techniques et professionnels en République du Bénin, en donne une définition.

Au Bénin comme dans la plupart des pays d'Afrique francophone, le stage est devenu une forme d'emploi, parfois une exploitation de la main-d'œuvre, l'un des contrats les plus usuels dans les entreprises. Très souvent détourné de sa fonction primaire, le contrat de stage est souvent utilisé à tort par les employeurs pour maintenir les collaborateurs, très souvent les moins expérimentés, dans une situation de précarité en contradiction avec les ambitions du droit social.

On peut noter que l'avant-projet de l'acte uniforme sur le droit du travail/ OHADA a prévu quatre (04) articles qui portent sur les

bénéficiaires du stage, l'objet, la convention de stage, les dispositions particulières relevant de l'Etat partie, en cas de besoin.

❶ Notion de contrat de stage

1.1. Définition et objet

La loi n° 2022-01 du 11 janvier 2022 portant loi-cadre sur l'enseignement et la formation techniques et professionnels en République du Bénin définit le stage comme « *la période de formation pratique ou de perfectionnement dans une entreprise. Il permet la mise en pratique des acquis d'apprentissage en milieu professionnel* » (Art. 1^{er}).

Le stage correspond donc à une période temporaire de mise en situation professionnelle au cours de laquelle l'apprenant acquiert des compétences professionnelles qui mettent en œuvre les acquis de sa formation en vue de l'obtention d'un diplôme ou d'une attestation.

A partir de cette définition, on peut dire que le contrat de stage est une convention par laquelle une entreprise s'engage à assurer à une personne appelée stagiaire, l'acquisition d'une expérience et d'aptitudes professionnelles pour faciliter son accès à un emploi et son insertion dans le milieu professionnel. On retient de cette définition trois (03) objectifs principaux :

- l'initiation à la vie professionnelle en vue de permettre au stagiaire de découvrir la vie de l'entreprise, de développer ses aptitudes au travail et d'acquérir une qualification professionnelle ;

- l'adaptation du stagiaire à un emploi ou à un type d'emploi ;
- l'acquisition d'une qualification reconnue ou en voie de reconnaissance sous la forme d'un titre ou d'un diplôme de l'enseignement technique ou d'une école spécialisée ou encore d'une qualification reconnue par une convention collective ou définie par un organisme professionnel d'employeurs.

En clair, le stage a pour vocation la formation. Il ne constitue en aucun cas un engagement à l'essai ni ne donne lieu en tant que tel à un contrat de travail. Sa finalité n'est donc pas de réaliser une prestation de travail mais, en fonction des types de stages, d'être initié à la vie professionnelle, d'acquérir une expérience professionnelle ou d'améliorer une qualification professionnelle.

Le contrat de stage peut être négocié par le stagiaire lui-même, le chef d'établissement ou même l'Agence Nationale pour l'Emploi.

1.2. Différentes catégories de conventions de stage

Il ne s'agit donc pas pour le stagiaire d'accomplir les mêmes tâches qu'un salarié au sens du droit béninois du travail, mais plutôt d'être formé pour en devenir un.

On retient quatre (04) types de contrats de stage.

- ◆ Le contrat de stage d'incubation : est celui par lequel, par le biais de l'encadrement, de l'assistance et du parrainage, l'entreprise d'accueil prépare le stagiaire à mener une activité professionnelle comme entrepreneur.

Ce type de contrat de stage prépare le stagiaire à l'exercice d'une activité entrepreneuriale ;

- ◆ Le contrat de stage d'adaptation : est celui par lequel l'entreprise d'accueil assure au stagiaire l'acquisition d'une expérience pratique en rapport avec sa formation. C'est plus précisément le cas des stages de fin d'étude. Ce type de stage a pour vocation de donner à l'étudiant/l'élève un aperçu de ce qu'est sa formation académique dans la pratique. Il fait l'objet d'une restitution de la part de l'étudiant ou de l'élève donnant lieu à évaluation de la part de l'établissement ;
- ◆ Le contrat de stage pré-embauche : est celui par lequel l'entreprise accueille le stagiaire en vue d'une embauche définitive à l'issue du stage. Différent de l'engagement à l'essai, ce type de stage permet à l'entreprise de former le stagiaire dans l'optique de lui proposer, le cas échéant, un emploi. Ce n'est donc pas une période d'essai du salarié ;
- ◆ Le contrat de stage de requalification : est celui par lequel l'entreprise d'accueil assure à un jeune diplômé formé pour un métier donné, une qualification supplémentaire lui permettant d'exercer un autre métier. Ce type de contrat de stage a pour vocation de recadrer le profil professionnel du stagiaire en lui apprenant un métier autre que celui pour lequel il était initialement formé.

Ainsi, indépendamment de la dénomination du contrat donné par les parties, tout contrat dit de « stage » dans lequel les tâches à accomplir par le stagiaire ne correspondent à aucune

des quatre catégories citées supra, mais sont identiques à celles des salariés permanents de l'entreprise est de facto un contrat de travail à durée indéterminée.

Le contrat de stage peut en outre être conclu par une personne déjà titulaire d'un emploi, dans le but d'acquérir de nouvelles connaissances professionnelles.

Précision :

 Comme indiqué ci-dessus, le défaut d'une réglementation qui soit à la portée de tous, plus précisément des stagiaires les expose à toutes sortes d'abus de la part des entreprises: durée indéterminée du stage, recherche du stage par l'étudiant, refus de délivrance de l'attestation de fin de stage pour prolonger la formation du stagiaire, refus de transmettre toute la connaissance qui s'impose à l'étudiant pour la raison précitée ; sélection des candidats sur des bases subjectives comme en matière de recrutement; harcèlement sexuel, non rémunération des stagiaires à juste prix compliquant alors l'acquisition normale de la profession... Finalement, les stagiaires passent plus de temps pour leur formation que prévu par les textes. Le stage peut être considéré comme un passage obligé très important dans la course pour l'acquisition d'une expérience professionnelle et il est très bénéfique pour tout chercheur d'emploi.

Enfin, il est admis et même prouvé que les stagiaires représentent une main d'œuvre gratuite non négligeable au sein des entreprises, faisant des stages une forme d'exploitation avec des conditions qui laissent à désirer.

1.3. Contrat de stage et contrat de travail

Le stage est destiné à compléter une formation théorique par une expérience pratique en entreprise. Il ne s'exécute pas dans le cadre d'une relation basée sur un contrat de travail, dans la mesure où le stagiaire n'est pas lié à l'entreprise par un lien de subordination. Aussi, un stagiaire n'a pas les obligations d'un salarié, même s'il doit respecter les règles de fonctionnement de l'entreprise (horaires et règles de discipline générale, règles d'hygiène et de sécurité), et à son égard l'entreprise n'a pas à respecter l'ensemble des obligations liées au contrat de travail, tant au regard de la législation du travail que vis-à-vis de la Sécurité sociale sauf les cotisations au titre des risques professionnels.

L'exécution de tâches professionnelles sous le contrôle de l'entreprise d'accueil n'exclut pas a priori la qualification de stage. La frontière est parfois mince avec le contrat de travail. La clé de lecture est le contenu de la convention de stage signée par l'entreprise et de son application par l'entreprise. De même, le dépassement du terme d'un stage décidé d'un commun accord ne modifie pas le rapport existant entre le responsable du stage et le stagiaire. Cet élément ne suffit pas à lui seul pour que la prestation de stage soit requalifiée en contrat de travail (Cass. soc. 31 oct. 2007).

Précision :

 Le jeune ou l'étudiant qui, pendant les congés scolaires, occupe un emploi en remplacement d'un salarié à poste permanent qui se trouve en congés payés, effectuant ainsi une

prestation de travail pour le compte, sous la direction et le contrôle de l'employeur, est lié à ce dernier par un contrat de travail et la convention de stage éventuellement signée à cette fin risque la requalification en CDI (contrat à durée indéterminée). Par ailleurs, les stages dits probatoires et qui correspondent en réalité juridiquement à une période d'essai, sont assimilés à de véritables contrats de travail. Enfin, les stagiaires doivent être distingués des apprentis et des bénéficiaires d'une formation en alternance qui sont titulaires d'un contrat de travail, même si celui-ci est de type particulier.

② Conditions de validité du contrat de stage

2.1. Les conditions de forme

En droit béninois du travail, seul le contrat de travail à durée indéterminée peut être conclu de manière orale. Tous les autres types de contrat doivent impérativement faire l'objet d'un écrit à peine de requalification en contrat de travail à durée indéterminée. Cette règle s'applique aussi au contrat de stage. C'est pourquoi, en vue de conférer un véritable statut au stage en entreprise, le stage doit obligatoirement faire l'objet d'une convention ou contrat de stage. Il doit être établi avant l'entrée du stagiaire dans l'entreprise.

En fonction du type de stage, une convention bipartite ou tripartite doit être conclue.

La convention peut ainsi lier un stagiaire et une entreprise, une entreprise et un organisme de formation professionnelle, un établissement d'enseignement, une entreprise d'accueil et un stagiaire.

La convention fixe pour le temps de la durée du stage les obligations des parties, notamment les objectifs du stage, les modalités de prise en charge du risque professionnel et les éventuels avantages ou indemnités perçus par le stagiaire.

Le contrat de stage doit impérativement comporter les mentions suivantes :

- la raison sociale et le siège de l'entreprise d'accueil, ainsi que les noms, prénoms et qualité de la personne investie du pouvoir de signer le contrat au nom et pour le compte de la personne morale. Si l'employeur est une personne physique, les noms, prénoms, profession et domicile ;
- les nom, prénoms, sexe, date et lieu de naissance, filiation et adresse du stagiaire ;
- le diplôme obtenu ou en préparation par le stagiaire ;
- l'emploi ou le métier pour lequel le stagiaire recevra une formation et la catégorie de l'emploi de référence ;
- la date de prise d'effet et la durée du contrat ;
- le montant de l'allocation de stage, le cas échéant ;
- la référence aux textes applicables.

2.2. Les conditions de fond

Les conditions de validité (capacité juridique et moralité) applicable au contrat d'apprentissage s'appliquent aussi au contrat de stage qui ne doit en aucun cas excéder trois (03) mois renouvelables une seule fois. Autrement dit, la durée du stagiaire dans l'entreprise ne peut excéder six (06) mois, renouvellement compris. La continuation de services au-delà de cette période vaut requalification du contrat de stage en contrat de travail à durée indéterminée. Lorsque le contrat de stage est requalifié en

contrat de travail à durée indéterminée, le stagiaire devenu salarié a le droit à un rappel de salaires, congés payés inclus depuis le début du stage.

Par ailleurs, l'employeur pourrait s'exposer également à des sanctions pour dissimulation d'emploi salarié.

③ La requalification du stage en contrat de travail

La requalification du contrat de stage en contrat de travail est possible dès lors qu'il y a détournement par l'entreprise de l'objet du stage. Le stagiaire doit donc démontrer que les critères du contrat de travail sont réunis (lien de subordination, rémunération).

La jurisprudence précise notamment qu'une convention de stage *«implique nécessairement l'accomplissement de tâches professionnelles sous l'autorité fonctionnelle de l'entreprise d'accueil»* (Soc., 4 octobre 2007). Ces tâches doivent correspondre à une mise en pratique des connaissances acquises par le stagiaire. En pratique, le stagiaire ne peut pas pour autant refuser d'accomplir tout ou partie des tâches confiées par l'entreprise même si celles-ci ne relèvent pas à l'évidence d'une mise en pratique de ses connaissances.

Par ailleurs, la durée de travail du stagiaire ne saurait excéder la durée légale/d'usage/conventionnelle. Le stagiaire est exempt de la pratique des heures supplémentaires en entreprise.

Précisions :

 Aucune convention de stage ne peut être conclue :

- pour remplacer un salarié en cas d'absence ;

- ⊙ en cas de suspension du contrat de travail ou de licenciement d'un salarié de l'entreprise ;
- ⊙ pour exécuter une tâche régulière correspondant à un poste de travail permanent ;
- ⊙ pour faire face à un accroissement temporaire de l'activité de l'entreprise ;
- ⊙ pour occuper un emploi saisonnier.

④ Droits et obligations du stagiaire

4.1. Droits du stagiaire

En plus des droits découlant des obligations de l'employeur à son égard, le stagiaire bénéficie d'une protection ponctuelle garantie par les Codes du travail et de sécurité sociale à savoir : la protection contre les risques professionnels, le respect des principes d'égalité et d'équité au sein de l'entreprise. C'est la clause de non-discrimination par rapport au sexe, à la race, à la vie privée, aux croyances religieuses et philosophiques ainsi qu'à l'obédience politique conformément aux lettres de la constitution du Bénin et du code du travail.

Parce que n'étant pas salarié de l'entreprise, le stagiaire ne bénéficie pas des avantages alloués au personnel salarié. Toutefois, la convention de stage pourrait lui concéder le droit à une allocation mensuelle en lieu et place de salaire représentant les remboursements des frais de déplacement et d'autres avantages.

4.2. Obligations du stagiaire

Pendant la durée du stage, le stagiaire est soumis à l'autorité de l'employeur ou de son représentant ainsi qu'aux règles internes

d'organisation de l'entreprise. En d'autres mots, durant le stage, le stagiaire est soumis à la discipline de l'entreprise ou de l'établissement d'accueil, notamment au respect strict du règlement intérieur, de la hiérarchie et des horaires de travail et, s'il y a lieu à la visite médicale d'entreprise.

Il est tenu au respect du secret professionnel et de fabrication et d'une manière générale à la discrétion dans l'entreprise. Il doit suivre assidûment le stage. Il doit par ailleurs rédiger un rapport ou mémoire de stage lorsqu'il est exigé.

⑤ La rupture du contrat de stage

Le contrat de stage peut être rompu dans les cas suivants :

- ◆ *Rupture d'accord parties constatée par écrit.* la rupture d'accord parties ou rupture négociée est un principe immuable en droit des contrats qui confère aux parties le droit de mettre fin à leur relation contractuelle. Toutefois, cette rupture ne peut être verbale ;
- ◆ *Rupture pour faute.* La faute est le manquement à une obligation préexistante. Le droit reconnaît la faute légère, la faute grave ainsi que la faute lourde. Toutefois, en droit du travail béninois, seule la faute lourde est expressément admise comme cause de rupture du contrat de travail ;
- ◆ *Rupture pour force majeure.* La force majeure s'entend de tout événement indépendant de la volonté des parties que l'on ne saurait raisonnablement prévoir dans sa survenance ou dans ses conséquences, empêchant l'exécution par une ou l'autre des parties de ses

obligations contractuelles. Elle est en principe une cause de suspension du contrat et non de rupture. Cette position pourrait causer d'énormes difficultés dans sa mise en œuvre, du fait des multiples formes que peut revêtir la force majeure et des difficultés de preuve qu'elle cause. En effet, la force majeure comme mode de rupture de contrat de stage est une porte ouverte à des abus potentiels, surtout de la part des employeurs ;

- ❖ *Rupture à l'initiative de l'une des parties.* Ce mode de rupture du contrat de stage est soumis à l'observation d'un délai de préavis. Même si aucun texte législatif ou réglementaire ne régle pas expressément le stage, il est préférable de procéder de la sorte pour éviter tout potentiel contentieux sur de tels faits, en application des dispositions du Code du travail sur la rupture unilatérale des contrats de travail.

En cas de survenance d'un différend né d'un contrat de stage, il est conseillé aux deux parties de recourir aux services d'un conseiller juridique compétent à même de mener à bien la période précontentieuse auprès de l'Inspection du Travail et ainsi trouver une solution amiable au différend. Une solution amiable vaut toujours mieux qu'un procès et a l'avantage d'être discrète et rapide. En cas d'échec du règlement amiable, les tribunaux du travail ont compétence à connaître du litige.

Modèle 1 de convention de stage

CONVENTION DE STAGE CONCERNANT LE STAGE DE :

Madame/Monsieur :
Né(e) le :
Adresse :
Email :
Tel :
Année universitaire/scolaire :
Diplôme préparé : Spécialité :
Ci-après dénommé(e) « le/la stagiaire » ;

ET

L'Entreprise :
Activité principale :
Adresse :
Tél. :
E-mail :
Représentée par :
Fonction :

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour objet de préciser les modalités d'accueil du stagiaire à..... dans le cadre de la formation à la recherche.

ARTICLE 2 : CHAMP D'APPLICATION

Le stage de formation a pour objectif de permettre à l'étudiant/l'élève de mettre en pratique les outils théoriques et méthodologiques acquis au cours de sa formation universitaire/technique/scolaire....., d'identifier ses compétences et de conforter son objectif professionnel. Le stage s'inscrit dans le cadre de la formation et du projet de l'étudiant qui, en accord avec.....(Raison sociale de l'entreprise d'accueil) et l'établissement.....(Dénomination de l'entité de formation) travaillera sur le thème :« Indiquez le thème le cas échéant».

ARTICLE 3 : DATE, DUREE ET LIEU DU STAGE

Le stage aura lieu du.....auà..... (Lieu du stage) :
Tout déplacement du stagiaire, hors du lieu de stage, doit respecter les procédures administratives en vigueur à l'Entreprise/la société/l'Institut/la Fondation/l'Etablissement.....

ARTICLE 4 : STATUT DU STAGIAIRE – ENCADREMENT

Pendant la durée du stage, Monsieur/Madame/Mademoiselle.....(Nom et Prénoms) conserve son statut d'étudiant/d'élève et est encadré par:.....(Nom, prénoms et responsabilité du maître de stage).

ARTICLE 5 : ACTIVITES DU STAGIAIRE

L'Entreprise/la Société/l'Institut/la Fondation/l'Etablissement.....et le maître de stage s'engagent à ne faire exécuter par le stagiaire que des travaux qui concernent sa formation.

ARTICLE 6 : DISCIPLINE ET CONFIDENTIALITE

Le/la stagiaire est tenu(e) de respecter le règlement de l'Entreprise/la Société/l'Institut/la Fondation/l'Etablissement..., notamment les règles relatives à l'hygiène, la sécurité et la discipline générale. Le/la stagiaire et l'établissement d'origine du stagiaire s'engagent à respecter toute clause de confidentialité concernant le rapport et le contenu du stage. Cette clause peut au besoin, faire l'objet d'une notification par le tuteur ou maître du stage.

ARTICLE 7 : GRATIFICATION (LE CAS ECHEANT) – PROTECTION SOCIALE

Pendant la durée du stage, le stagiaire continue de percevoir des prestations du régime social afférent à ce statut. Il conserve son statut d'étudiant. Cependant, il ne pourra pas bénéficier de la couverture médicale de l'Institut/l'entreprise/la société/, l'établissement.....

Néanmoins, dans le cadre de ce stage, l'entreprise/la société/la fondation/l'établissement.....attribuera une gratification non obligatoire à Monsieur/Madame/Mademoiselle..... Le montant est fixé àfrancs FCFA en accord avec les textes en vigueur au sein de l'entreprise/la société/..... Ce montant ne peut en aucun cas avoir le caractère d'une rémunération. La gratification est mensuelle.

ARTICLE 8 : RESPONSABILITE CIVILE

Avant la signature de la présente convention, le stagiaire doit fournir une copie, à l'entreprise/la société/l'établissement.....de son certificat d'inscription (ou carte d'étudiant) de son établissement d'enseignement en cours de validité ou toutes pièces justificatives d'une couverture sociale, d'une assurance responsabilité civile et rapatriement sanitaire.

ARTICLE 9 : ABSENCE, PROLONGATION ET INTERRUPTION DE LA CONVENTION

Les règles à respecter en cas d'absence sont à définir d'un commun accord en précisant notamment les obligations attestées par l'établissement d'enseignement. Le stage peut être prolongé, par avenant. En cas d'une dérogation à cette convention, le Directeur de..... peut interrompre le stage après en avoir dûment informé l'Etablissement en précisant les raisons d'interruption ou de rupture.

ARTICLE 10 : AUTRES CONTRATS

Aucun stagiaire ne peut être lié à un contrat de travail ou une prestation de service avec l'Institut/l'entreprise/la société/la fondation.

Fait en quatre exemplaires, à (Lieu) le (Date)

Pour l'Etablissement

(Date cachet signature)

Le stagiaire

L'Entreprise d'accueil

(Date cachet signature)

Modèle 2 de convention de stage

CONTRAT DE STAGE /CONVENTION DE STAGE

Entre les soussignés

L'Entreprise :

Activité principale :

Adresse :

Tél. :

E-mail :

Représentée par : Fonction :

D'une part :

Et

M.....

Né(e) le à.....

Stagiaire diplômé de :

Filière :

Promotion :

Niveau de formation :

Tél. :

E-mail :

ARTICLE 1 : ENGAGEMENT DE L'ENTREPRISE

Elle s'engage à délivrer au stagiaire en fin de stage, un certificat constatant l'exécution de la présente convention.

ARTICLE 2 : FORMATION COMPLEMENTAIRE OBLIGATIONS DU STAGIAIRE

Le stagiaire sera soumis au règlement intérieur de l'entreprise et aux consignes du maître ou tuteur de stage.

ARTICLE 3 : DUREE DU CONTRAT

Le présent contrat est signé pour une durée de mois.....à compter du..... Le premier mois du stage devra être considéré comme un temps d'essai pendant lequel le présent contrat pourra être annulé par la volonté de l'une ou l'autre des deux parties sans indemnités.

ARTICLE 4 : OPTION D'EMBAUCHE

L'entreprise pourra faire signer au stagiaire au début de son séjour une option d'embauche à l'issue de son stage, sur la base des critères de recrutement définis par les textes applicables dans l'entreprise.

ARTICLE 5 : PRESTATIONS ALLOUEES AU STAGIAIRE

Le stagiaire sera tenu de respecter les horaires définis par l'entreprise dans la limite des 173.33 heures par mois. Il sera accordé au stagiaire une indemnité mensuelle de :..... F CFA.

Le stagiaire pourra bénéficier d'une formation complémentaire dont les horaires et modalités seront définis ultérieurement.

ARTICLE 6 : FIN DE CONTRAT

Le contrat prendra fin à l'expiration de la durée fixée pour son exécution. Avant ce délai, le contrat pourra prendre fin dans les cas prévus par les textes en vigueur et notamment par suite de mauvaise volonté, d'absence ou d'incapacité notoire du stagiaire.

ARTICLE 7 : RUPTURE DU CONTRAT

La rupture du contrat sur l'initiative de l'entreprise pour motifs de non satisfaction du travail du stagiaire pourra donner lieu à la rétention de son allocation du dernier mois couvert, au titre de dédommagement pour les frais de formation engagés.

La rupture de contrat devra être motivée par un constat de faute grave consécutive à deux lettres de mise en garde avec rappel des faits.

ARTICLE 8 : PIECES JUSTIFICATIVES PRODUITES

- 1 extrait de l'acte de naissance ou 1 photocopie de la carte d'identité nationale ;
- 1 extrait du casier judiciaire ;
- 1 certificat médical d'aptitude physique ;
- 1 photocopie légalisée des diplômes ou de l'attestation de réussite.

ARTICLE 9 : LITIGE

Les deux parties s'engagent à régler à l'amiable tout différend issu de la lecture de l'application des termes du présent contrat.

Fait en quatre exemplaires, à (Lieu) le (Date)

LE STAGIAIRE

POUR LA STRUCTURE D'ACCUEIL

THEME 7	LA TYPOLOGIE DES CONTRATS DE TRAVAIL
--------------------	---

L'un des traits marquants du droit du travail résultant de son adaptation nécessaire aux situations concrètes qu'il régit, est son extrême diversité. A côté des contrats classiques (contrats de travail à durées indéterminée et déterminée), des contrats de travail particuliers répondent aux exigences et au particularisme liés à certaines professions ou activités ainsi qu'aux impératifs économiques.

De toute évidence, il existe deux principales catégories de contrat de travail : le *contrat à durée indéterminée* et le *contrat à durée déterminée* qui sont des formes classiques d'emploi. Mais à côté de ces formes, coexistent d'autres catégories de contrats aux contours parfois ambigus et donnant lieu parfois à des monstres équivoques. Il s'agit des contrats de types particuliers que le BIT regroupe dans un ensemble hétéroclite appelé « *contrats atypiques* ».

Section 1 : Les contrats de travail classiques

Il existe deux contrats de travail classiques : le contrat à durée indéterminée et le contrat à durée déterminée.

❶ Le contrat à durée indéterminée

Le contrat de travail à durée indéterminée (CDI) est celui conclu à temps plein ou à temps partiel et dont le terme n'est pas fixé à l'avance et qui peut cesser à tout instant par la volonté de l'une

ou l'autre partie, sous réserve du respect du préavis. (Art. 12 de la loi n° 2017-05 du 29 août 2017).

Le contrat à durée indéterminée est très apprécié sur le marché du travail contrairement au contrat à durée déterminée. Un CDI à temps plein présente l'avantage d'être l'occupation d'un emploi stable et durable au sein d'une entreprise : il permet au salarié qui détient ce type de contrat de se projeter dans l'avenir et d'envisager une carrière. Un salarié en CDI peut facilement prétendre à un crédit bancaire qu'il devra rembourser à long terme.

Bénéficiaire d'un contrat à durée indéterminée :

- tous les travailleurs engagés verbalement, c'est-à-dire qui n'ont pas de contrat écrit. Même s'il n'est soumis à aucune règle de forme particulière, un écrit est toutefois fortement recommandé en pratique, et parfois imposé par la convention collective ;
- tous les travailleurs engagés avec un contrat de travail écrit et pour une durée indéterminée.

Précision :

 A la différence du contrat de travail à durée déterminée, le contrat à l'essai et le contrat de travail à durée indéterminée sont voués, sur le plan des principes juridiques, à un régime essentiellement instable. C'est pourquoi certains employeurs inquiétés par l'issue incertaine de la rupture du contrat de travail à durée indéterminée, préfèrent recourir au CDD, devenant ainsi pour eux, une période d'essai plus longue surtout avec la libéralisation du régime juridique. Or, le CDD n'est pas souvent

sans contraintes et conséquences financières qu'un manquement en la matière pourrait entraîner (requalification du CDD en CDI et de la fin du CDD en licenciement sans motif légitime).

② Le contrat à durée déterminée

C'est un contrat mentionnant une date déterminée ou un événement dont la réalisation à une date connue mettra fin aux obligations réciproques des parties. En effet, le contrat à durée déterminée (CDD) est celui qui est conclu pour une durée limitée et pour l'exécution d'une tâche précise. Il prend fin à l'arrivée du terme fixé par les parties. Le contrat de travail à durée déterminée (par exception) doit être passé par écrit.

Le terme du contrat qui doit être fixé dès sa conclusion peut être précis ou imprécis.

2.1. Le contrat à durée déterminée à terme précis

Lorsqu'il est précis, il indique la date de la fin ou la durée précise du contrat et sa durée ne peut excéder en principe deux (02) ans renouvelable indéfiniment. (Art. 13 du code du travail et de la loi n°2017-05 du 29 août 2017).

Le CDD à terme précis représente la majorité des embauches sous CDD. Il est utilisé par l'employeur lorsque celui-ci connaît à l'avance la durée précise de la collaboration en fonction de son besoin et est capable de fixer, au jour près, une date de commencement et une date de fin au contrat qu'il conclut.

2.2. Le contrat à durée déterminée à terme imprécis

Dans ce type de contrat de travail, ce n'est pas la durée du travail qui est précisée mais bien le travail exact à accomplir (par exemple le contrat pour travailler dans une usine d'égrenage de coton, la cueillette des fruits d'une exploitation agricole, la rédaction d'un ouvrage...). Ainsi les parties peuvent, dès le début du contrat, avoir une idée précise sur la durée de celui-ci. Le travailleur doit disposer, dès avant son entrée en service, d'une description précise du travail convenu afin de pouvoir effectuer une estimation sûre de l'étendue du travail demandé et de la durée nécessaire.

En clair, il concerne les contrats dont la date de fin ne peut pas être planifiée, car elle dépend généralement d'un événement dont le moment de réalisation n'est pas connu avec précision lorsque les parties signent le contrat : fin d'une maladie, fin d'une récolte, remplacement d'une personne venant d'être recrutée, mais temporairement indisponible pour cause de préavis de démission dont elle tente de négocier la réduction, etc. (Art. 12 de la loi n°2017-05 du 29 août 2017).

Le CDD à terme imprécis peut être renouvelé librement sans limitation de nombre et sans perte de leur qualité (Art. 13 de la loi n°2017-05 du 29 août 2017). Les contrats des travailleurs journaliers payés à la fin de la journée, de la semaine ou de la quinzaine sont assimilés à des contrats à durée déterminée à terme imprécis. Ils peuvent être aussi renouvelés sans limitation.

Précisions :

 Le contrat de travail à durée déterminée qui ne respecte pas les exigences (fixation de terme, forme écrite...) est réputé être à durée indéterminée. Par ailleurs, la poursuite des relations contractuelles au-delà de l'échéance transforme le CDD en CDI. Comme on peut le constater, au stade de sa formation, le CDI a l'avantage incontesté d'être plus souple que le CDD, n'étant enfermé ni dans sa forme, ni dans sa durée, alors même que plus le contrat doit être long, plus sa durée déterminée est difficile à maîtriser.

 La conclusion d'un contrat de travail à durée déterminée donne une stabilité aux relations du travail, puisqu'elles se poursuivront jusqu'au terme convenu. L'avantage, il est vrai, a sa contrepartie. Le contrat de travail à durée déterminée prend normalement fin sans préavis, et l'employeur n'est pas obligé de consentir un nouveau contrat. Aucune indemnité n'est due si l'une des parties refuse de proroger les rapports contractuels au-delà du terme convenu. Le maintien des relations contractuelles reste donc incertain, et l'un des contractants peut se trouver dans une situation délicate s'il ne peut obtenir, comme il l'escomptait, la prolongation des relations du travail.

2.3. La réglementation du contrat à durée déterminée au Bénin

Avant le vote de la très controversée loi n°2017-05 du 29 août 2017, le Code du travail béninois autorisait la conclusion d'un contrat de travail à durée déterminée pour une durée maximale de deux (02) ans, renouvelable une seule fois, c'est-à-dire que le

contrat ne pouvait excéder quarante-huit (48) mois renouvellement compris. Mais avec cette réforme, le CDD peut être renouvelé indéfiniment (Art. 13 de la loi 2017).

C'est une nouvelle logique qui répondrait à l'attente de nombre d'employeurs qui proposaient impunément des contrats à durée déterminée sans respecter la durée légale de quatre (04) ans maximum. Mais cette réforme n'a pas rencontré l'assentiment des travailleurs qui préfèrent des contrats à durée indéterminée qui est la forme normale de contrat qui assure une stabilité et une sécurité professionnelles.

En France par exemple, le contrat à durée déterminée est connu sous la dénomination à la fois de «contrat précaire» et de «contrat d'insertion professionnelle». Par ailleurs, certains n'hésitent pas à affirmer que cette nouvelle loi en République du Bénin vient légaliser les abus et renforcer le recours sauvage au CDD pour des emplois permanents. D'autres pensent par contre qu'il s'agit de la levée d'un obstacle à l'embauche. En somme les avis sont partagés.

Il est utile de noter que l'article 13 de ladite loi précise que *«toutefois, à partir du quatrième terme du contrat à durée déterminée, toute décision de non renouvellement est précédée d'un préavis établi dans les conditions fixées au code du travail»*. En clair, cette loi fait obligation à l'employeur de prévenir le travailleur pour le non renouvellement de son contrat au quatrième.

Section 2 : Les contrats de travail particuliers

❶ Le contrat saisonnier

1.1. Définition et contenu de la notion

Un contrat de travail à durée déterminée ou un contrat de travail temporaire peut être conclu pour des emplois saisonniers, c'est-à-dire pour la réalisation de travaux normalement appelés à se répéter chaque année à des dates à peu près fixes, en fonction du rythme des saisons ou des modes de vie collectifs et qui sont effectués pour le compte d'une entreprise dont l'activité obéit aux mêmes variations, ces dernières étant indépendantes de la volonté de l'employeur et du salarié. En d'autres mots, le travail saisonnier est une forme de travail temporaire qui a pour spécificité de se situer comme l'indique son attribut, dans le contexte de la saisonnalité.

Les branches d'activités concernées sont surtout l'agriculture et l'industrie agro-alimentaire, notamment pour les travaux liés à la récolte ou au conditionnement des produits, ainsi que le tourisme, pour des activités soit étroitement liées aux saisons, soit accrues du fait des saisons. Ce type de contrat présente aussi des spécificités. Il doit contenir tous les éléments prescrits pour un CDD ou un contrat de travail d'intérim.

En définitive, le contrat de travail saisonnier est un contrat à durée déterminée à terme imprécis pour la plupart du temps. Il est conclu pour faire face aux variations d'activités inhérentes à la production. Pratiquement, il s'agira de travaux de récoltes tels que : acajou, cacao, coton, soja, cueillette de fruits, arrachage de

pommes de terre et de betterave, travaux dans les usines d'égrenage de coton, etc.

Précision :

 Comme pour tout contrat à durée déterminée, le contrat saisonnier ne peut être conclu que pour l'exécution d'une tâche précise et temporaire. Il ne peut, en aucun cas, avoir pour objet de pourvoir durablement un emploi ayant trait à l'activité normale et permanente de l'entreprise.

1.2. Forme du contrat saisonnier

Il doit obligatoirement être établi par écrit. A défaut, en cas de saisine du tribunal de travail par le salarié, il sera automatiquement requalifié en CDI. En outre, cela signifie que l'employeur ne pourra en conséquence, le rompre unilatéralement que dans le cadre d'un licenciement et à la condition qu'il puisse justifier d'un motif réel et sérieux. Ce contrat doit impérativement comporter un certain nombre de mentions :

- son motif, c'est-à-dire la définition précise des travaux nécessitant l'embauchage ;
- sa durée, qui peut être fixée de date à date ou sans terme précis ;

1.3. Durée

Elle est limitée à six (06) mois par an dans les usages. Le contrat saisonnier peut soit :

- être conclu de date à date ;

- ne pas prévoir de terme précis. Il s'agit du contrat dit : «de tâche». Dans ce cas, il doit systématiquement comporter une durée minimale durant laquelle le salarié bénéficie d'une garantie d'emploi ou à défaut de salaire (cette garantie jouerait également dans l'hypothèse où les travaux seraient achevés avant l'expiration de la durée minimale).

Logiquement, le renouvellement d'un contrat saisonnier sans terme précis, n'est pas envisagé puisque la durée s'adapte à celle de la tâche. En revanche, le contrat saisonnier conclu de date à date, peut être renouvelé pour une durée inférieure, égale ou supérieure à la durée initiale.

1.4. Suspension et cessation

Ce qui caractérise les contrats à durée déterminée, c'est l'interdiction de rupture unilatérale. Sauf dans les cas limitativement énumérés ci-dessous, l'employeur et le salarié, sont l'un et l'autre, tenus de mener le contrat à son terme. La suspension du contrat, quel qu'en soit le motif (maladie, accident du travail, congé...,) est sans effet sur la survenance du terme. Cette suspension n'autorise pas l'employeur à le rompre prématurément et elle ne fait pas non plus obstacle à l'échéance fixée lors de l'embauche.

En ce qui concerne la cessation, elle est automatique :

- à la survenance du terme pour les contrats de date à date ;
- dès la fin des travaux pour les contrats de tâche ou à terme imprécis.

La rupture anticipée est admise en cas de :

- accord express (écrit) des signataires ;
- faute de lourde de l'une des parties ;
- force majeure ;
- résolution judiciaire prononcée par le juge social, à la demande ou à la diligence de l'une ou l'autre des deux parties ;
- démission du salarié lorsque ce dernier justifie d'une embauche, à durée indéterminée, chez un autre employeur ;
- décès du salarié.

Précisions :

 Tout salarié saisonnier peut démissionner valablement lorsqu'il justifie d'une embauche en contrat à durée indéterminée mais doit respecter un préavis conformément à la législation en vigueur.

 Le travailleur saisonnier a les mêmes droits qu'un salarié permanent occupé à un poste de travail identique. Ces droits concernent notamment le salaire, les congés, la protection sociale ; etc. Le congé peut être pris pendant l'exécution du contrat. Mais dans la pratique, ils ne sont pas pris. L'employeur verse alors une contrepartie financière.

 En cas de force majeure résultant d'un sinistre, la rupture anticipée ouvre droit au versement d'une indemnité compensatrice dont le montant est égal aux rémunérations que le salarié aurait perçues jusqu'à l'expiration du contrat. Par

ailleurs, l'employeur ne peut, même en cas de motif économique, rompre prématurément le contrat. Dans cette hypothèse, il demeure redevable des salaires jusqu'à l'échéance initialement prévue.

② Le contrat occasionnel

Le travail occasionnel peut se définir comme l'embauche de travailleurs sur une base ponctuelle et intermittente (alternant période travaillée et période non travaillée), pendant un certain nombre d'heures, de jours ou de semaines, en contrepartie d'un salaire convenu aux termes d'un accord de travail quotidien ou périodique. Le travail occasionnel est une composante majeure de l'emploi salarié informel au Bénin.

Le contrat de travail occasionnel a pour objet de résorber un accroissement conjoncturel et imprévu des activités de l'entreprise ou l'exécution de travaux urgents pour prévenir des accidents imminents, organiser des mesures de sauvetage ou procéder à des réparations de matériel, d'installations ou de bâtiments de l'entreprise présentant un danger pour les travailleurs. Ce contrat ne peut durer plus de quinze (15) jours, et peut être renouvelé.

Les besoins occasionnels ne sont pas prévisibles, ils sont destinés à remplacer ou renforcer les salariés permanents ou temporaires de l'entreprise sur une période très brève et pour un besoin momentané lié à la suractivité. Ce besoin ne se renouvelle pas chaque année.

Le recours à des occasionnels a été, pendant des décennies, la parade trouvée par les services publics pour pourvoir à certains postes d'agent d'entretien et de service (AES), de gardien, de

conducteurs de véhicules administratifs (CVA). Avec l'avènement du décret n°288-377 du 24 juin 2008 portant régime juridique d'emploi des Agents Contractuels de l'Etat (ACE), la plupart des agents occasionnels sont reversés en ACE.

③ Les relations triangulaires de travail

Les situations dans lesquelles les travailleurs ne sont pas directement employés par une entreprise à laquelle ils fournissent leurs services, relèvent d'arrangements contractuels impliquant plusieurs parties. Ces situations sont observées lorsqu'un travailleur est placé et rémunéré par une agence d'emploi privée ou agence d'intérim, alors que le travail est effectué pour le compte de l'entreprise utilisatrice. Le travailleur et l'agence sont liés par un contrat ou une relation de travail, tandis que l'agence et l'entreprise utilisatrice sont liées par un contrat commercial. Dans ce cas, on parle de relation «triangulaire» entre le travailleur, l'agence d'emploi et l'entreprise utilisatrice. Au nombre de ces arrangements contractuels, on citera prioritairement :

- le contrat de travail temporaire ou contrat d'intérim ;
- le contrat de tâcheronnat et ;
- la sous-traitance.

3.1. Le contrat de travail temporaire ou contrat d'intérim

Le terme contrat de travail temporaire ne rend pas compte fidèlement des caractères qui particularisent ce type de contrat et qui permettent de le distinguer des autres formes d'emploi atypiques. En effet, l'OIT regroupe sous le vocable de «travail

temporaire», tout travail dans le *«cadre duquel les travailleurs sont engagés pour une période prédéfinie, comprend les contrats de durée déterminée (CDD), ceux conclus pour la réalisation d'une tâche ou d'un projet définis, ainsi que le travail saisonnier ou occasionnel»*. C'est pourquoi dans le cadre de la présente édition (la deuxième), nous estimons que le terme «contrat d'intérim» est plus approprié pour marquer la différence entre les contrats.

Si l'on admet généralement que les travailleurs intérimaires sont occupés dans le cadre d'une relation de travail, la multiplicité des parties prenantes peut donner lieu à des restrictions ou à une certaine confusion concernant leurs droits, notamment s'ils travaillent pour l'entreprise utilisatrice durant une période prolongée.

3.1.1. Définition et contenu de la notion

Le contrat de travail temporaire (CTT) ou contrat d'intérim (CI) est celui par lequel une entreprise de travail temporaire (ETT) ou agence d'intérim embauche et rémunère, un salarié appelé salarié temporaire ou intérimaire afin de le mettre à la disposition provisoire d'une entreprise utilisatrice. Le salarié intérimaire est embauché par une agence de travail temporaire qui ne le paie que lorsqu'elle lui trouve des missions auprès d'entreprises qui ont besoin temporairement de main-d'œuvre.

Le travail intérimaire prend plusieurs dénominations. Il est par exemple connu sous le nom de :

- travail détaché en Chine, au Japon ou en République de Corée ;
- courtage de main-d'œuvre en Afrique du Sud ;

- location de main-d'œuvre en Namibie ;
- etc.

L'entrepreneur de travail temporaire est toute personne morale dont l'activité exclusive est de mettre à la disposition provisoire d'utilisateurs, des travailleurs qu'elle embauche et rémunère.

3.1.2. Caractéristiques

Le travail par l'intermédiaire d'une agence de placement temporaire diffère du travail des contrats à durée déterminée et indéterminée non seulement en raison des parties au contrat de travail, mais aussi par la nature du contrat.

A la différence des autres situations de travail, les prérogatives de l'employeur ne se retrouvent pas toutes entre les mains de l'entreprise utilisatrice. En effet, l'entreprise qui a besoin d'un travailleur délègue ses fonctions de recrutement, de sélection, de formation et d'administration de la paie à une autre, l'agence d'intérim ou l'entrepreneur de travail temporaire. Elle conserve cependant les responsabilités qui sont inhérentes à l'exécution et au contrôle des tâches. Cette relation tripartite cause, selon le régime applicable, quelques problèmes juridiques lorsqu'il y a lieu de déterminer celui qui doit être considéré comme l'employeur du salarié. Pour les employeurs, le recours à du personnel temporaire leur permet d'atteindre une plus grande flexibilité dans les coûts de la main-d'œuvre.

En principe, le contrat de travail d'intérim ne peut avoir ni pour objet, ni pour effet de pourvoir durablement un emploi lié à l'activité normale et permanente de l'entreprise utilisatrice. Il ne peut être fait recours aux travailleurs des entreprises de travail

intérimaire que pour l'exécution d'une tâche précise et temporaire appelée «mission», notamment dans les cas suivants:

- remplacement d'un travailleur dont le contrat de travail est suspendu ;
- accroissement temporaire de l'activité de l'entreprise ;
- travail saisonnier.

3.1.3. Les parties et les contrats

a) Les parties au contrat d'intérim

Le contrat d'intérim (contrat de travail temporaire) s'apparente à un mariage à trois parce qu'il met en relation trois parties :

- l'entrepreneur de travail temporaire ou entreprise d'intérim, lié au travailleur par un contrat de travail et à l'utilisateur par un contrat de mise à disposition ;
- le travailleur temporaire, salarié de l'entrepreneur de travail temporaire, et ayant avec l'utilisateur un lien de droit assez ténu, et un lien de fait bien étroit. En effet, si le législateur pose bien que le travailleur n'est pas salarié de l'utilisateur et conséquemment que les obligations incombant à l'employeur pèsent plutôt sur l'entrepreneur de travail temporaire, il reste que le travail s'exécute chez l'utilisateur.
- l'utilisateur ou l'entreprise utilisatrice qui, comme son nom l'indique, utilise un travailleur qui n'est pas son salarié.

b) Les contrats

Aux termes de l'article 18 de la loi n°2017-05 du 29 août 2017, «le travail intérimaire se caractérise par deux contrats :

- *un contrat de travail d'intérim conclu par écrit entre l'entreprise de travail intérimaire et le travailleur intérimaire appelé contrat de mission ;*
- *un contrat de placement ou de mise à disposition conclu par écrit entre l'entreprise de travail intérimaire ou société d'intérim et l'entreprise utilisatrice».*

CONTRATS	DEFINITION ET CONTENU
Le contrat de mission ou contrat de travail d'intérim	Le contrat de mission ou contrat de travail d'intérim est celui par lequel le travailleur intérimaire s'engage à l'égard de la société d'intérim à accomplir contre rémunération une tâche précise et non durable auprès d'une autre entreprise. Le contrat de mission constitue un véritable contrat de travail, ce qui implique que c'est la société ou l'entreprise d'intérim, et non l'entreprise utilisatrice, qui est l'employeur du travailleur intérimaire. En cas de litige, les parties doivent s'adresser au Tribunal du travail. Il faut souligner qu'un contrat de mission doit être conclu par écrit.
Le contrat de mise à disposition ou de placement	Le contrat de mise à disposition est le contrat écrit conclu entre la société d'intérim et la société utilisatrice. Il s'agit d'une convention qui a pour objet de placer sous l'autorité de l'entreprise utilisatrice, un salarié qui travaille pour son compte, mais qui est rémunéré par la société d'intérim. En clair, à travers ce contrat, la société utilisatrice se voit mettre à disposition un travailleur intérimaire pour une tâche précise et non durable. Le souci du législateur, dans la réglementation de la relation triangulaire naissant de la mise à disposition de travailleur, est d'éviter qu'on ne glisse dans un prêt illicite de main-d'œuvre. Le contrat de mise à disposition doit préciser les raisons pour lesquelles on recourt au travail précaire, étant entendu par ailleurs qu'on ne peut recourir au travail précaire que pour l'exécution des tâches non durables et dans les seuls cas bien précis, même si les

	textes légaux et réglementaires en vigueur au Bénin restent muets en ce qui concerne les cas de recours au salarié intérimaire. En d'autres termes, la législation en la matière montre encore quelques insuffisances. Dans la pratique, le contrat de mise à disposition doit avoir une durée maximale d'un an. Il doit en plus contenir une description du poste de travail à occuper en précisant ses caractéristiques et la qualification requise, le lieu et l'horaire de travail.
--	---

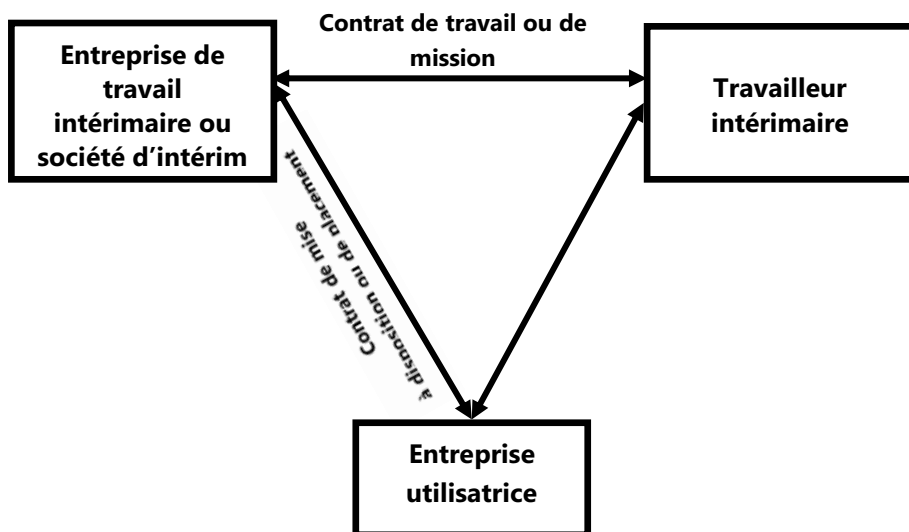
Précisions :

 Le travailleur intérimaire ne relève pas de l'effectif de l'entreprise utilisatrice. (Art. 20, al.3 de la loi n°2017-05 du 29 août 2017).

 Le contrat de mise à disposition (contrat de placement) est un contrat commercial, ce qui signifie qu'en cas de litige entre l'entreprise d'intérim et la société utilisatrice, compétence est donnée au tribunal de commerce pour trancher le différend.

 L'entreprise de travail intérimaire devrait en principe se limiter exclusivement à la mise à disposition de travailleurs pour les emplois occasionnels, temporaires ou saisonniers. En principe, ces contrats ne devraient pas excéder six (06) mois renouvelables.

Représentation schématique du travail intérimaire



Intérim et détachement

La situation d'intérim ne doit pas être confondue avec le détachement. Dans cette position, le salarié est mis à disposition d'une autre entreprise ; il exerce alors son activité dans une entreprise autre que celle avec laquelle a été conclu son contrat de travail. La mise à disposition s'effectue généralement dans le cadre d'un contrat.

- ⊙ Il n'y a pas en principe, changement d'employeur. L'employeur initial continue à assurer ses obligations : la rémunération du salarié est généralement versée par l'entreprise prêteuse qui se fait rembourser par l'entreprise utilisatrice. Les tribunaux peuvent néanmoins chercher s'il y a eu transfert du lien de subordination, notamment en cas de mutation du salarié dans une société appartenant au même groupe. Cette situation doit être distinguée d'une part, de la prestation de services qui est le contrat par lequel une entreprise offre à une autre un travail ou un service réalisé par son propre personnel, qui reste sous sa subordination et, d'autre part du transfert du salarié qui est constaté par deux (02) contrats de travail successifs.
- ⊙ A l'issue du détachement, le salarié doit être réintégré. Son licenciement ne peut intervenir que pour un motif autre que celui qui a provoqué la fin du détachement.
- ⊙ Le détachement ne doit pas être réalisé dans un but lucratif, faute de quoi, il constituerait le délit de marchandage.

Le détachement désigne aussi la situation des salariés travaillant temporairement à l'étranger. On parle aussi d'expatriation.

Précisions :

 Il n'est pas rare d'observer, comme dans la plupart des relations triangulaires, des manquements dans le cadre d'une mise à disposition, notamment les manquements de l'agence ou entreprise d'intérim (employeur). Dans ce cas, il est conseillé au salarié mis à disposition auprès d'une entreprise utilisatrice, de

rompre son contrat aux torts de l'employeur ou de le suspendre (exception d'inexécution) en cas de manquement de son employeur à ses obligations, surtout en matière de versement de la rémunération. Par exemple, le non-paiement ou le retard considérable de l'employeur dans le paiement (Art. 56 du C. trav.), la modification unilatérale du salaire, le non-paiement des heures supplémentaires, etc. peuvent justifier la réaction du salarié. Il va s'en dire que la mise à disposition ne fait en aucune manière obstacle à l'exercice de ses droits par le salarié en cas de manquement de son cocontractant.

Cependant, dès lors que l'initiative du salarié se fonde sur un manquement de l'entreprise utilisatrice à ses obligations notamment en matière de détermination des conditions d'exécution du travail, aucune faute n'est en principe imputable à cet employeur utilisateur. Le salarié ne pourrait pas rompre ou suspendre le contrat en invoquant un comportement, même fautif, de l'entreprise utilisatrice qui n'est pas juridiquement son employeur. Toutefois, si l'employeur, informé des difficultés rencontrées par le salarié mis à disposition au sein de l'entreprise utilisatrice, ne réagit pas, soit en intervenant auprès de l'utilisateur pour faire cesser les inexécutions, soit en mettant lui-même fin à la mise à disposition, le salarié devrait pouvoir valablement démissionner aux torts de l'employeur sur le fondement de cette abstention fautive de son employeur.

 Il est également utile de souligner ici que le législateur béninois n'a ni enfermé le contrat d'intérim dans une durée ni précisé les conditions de recours au travailleur intérimaire. Or, comme son nom l'indique, le contrat d'intérim doit être vraiment temporaire. On constate déjà des contrats d'intérim de deux (02)

ans avec possibilité de renouvellement. Un intérim qui dure deux ans devient vraiment absurde même d'un point de vue juridique. C'est pourquoi, pour éviter l'utilisation permanente ou prolongée du travailleur intérimaire dans l'entreprise utilisatrice, il serait juridiquement utile d'enserrer le contrat de travail de l'intérimaire dans une durée. Une telle disposition renforcerait la protection du travailleur contre la prolongation de la présence de ce dernier dans l'entreprise utilisatrice qui devrait, en principe et en toute logique, être contrainte de le recruter après une certaine période à ses services.

3.2. Le contrat de tâcheronnat et de la sous-traitance

3.2.1. Le contrat de tâcheronnat

Le contrat de tâcheronnat est une convention par laquelle un tâcheron (maître ouvrier) s'engage à réaliser un ouvrage déterminé directement pour le compte du maître de l'ouvrage (contrat d'entreprise) avec des ouvriers qu'il recrute à titre occasionnel et auxquels il fournit l'outillage et les matières premières (contrat de travail).

Le tâcheron est un sous-entrepreneur recrutant lui-même la main d'œuvre nécessaire, qui passe avec un entrepreneur un contrat écrit pour l'exécution d'un certain travail ou la fourniture de certains services moyennant un prix forfaitaire.

Le caractère triangulaire de l'opération n'apparaît clairement que lorsqu'on envisage les droits et obligations qui peuvent en résulter pour les trois parties, à savoir le tâcheron, le travailleur, l'entrepreneur.

Précision :

 Quand les travaux sont exécutés dans les ateliers, magasins ou chantiers de l'entrepreneur, ce dernier est, en cas d'insolvabilité du tâcheron, substitué à celui-ci en ce qui concerne ses obligations à l'égard des travailleurs. Par contre, lorsque les travaux sont exécutés dans un lieu autre que les ateliers, magasins ou chantiers de l'entrepreneur, ce dernier est en cas d'insolvabilité du tâcheron, responsable du paiement des salaires dus aux travailleurs. Le travailleur lésé aura, dans ce cas, une action directe contre l'entrepreneur.

3.2.2. Le contrat de sous-traitance

Le contrat de sous-traitance est une convention par laquelle une entreprise dite entreprise principale fait appel à une autre, dite entreprise sous-traitante, pour l'exécution d'un ouvrage ou d'un service entrant dans l'objet de son activité (Article 23 de la loi n°2017-05 du 29 août 2017).

L'entreprise sous-traitante est indépendante de l'entreprise principale. Elle est soumise, en sa qualité d'employeur de main-d'œuvre salariée, aux dispositions du code du travail et de la loi ci-dessus visée.

3.3. L'activité des entreprises privées de sécurité

Depuis bientôt plus de deux décennies, le Bénin connaît l'expansion des entreprises privées de sécurité. Schématiquement, l'opération consiste, pour les entreprises concernées, à former des agents chargés d'assurer la sécurité des personnes et des biens, et à mettre ceux-ci, contre rémunération, à la

disposition des personnes qui les sollicitent. Au départ, seules les personnes physiques ou morales de droit privé avaient recours à ces agents de sécurité ; mais aujourd'hui même les personnes morales de droit public y ont recours.

L'opération ressemble, à s'y méprendre, à la mise à disposition des travailleurs par une entreprise de travail intérimaire mais s'en distingue à plusieurs niveaux :

- l'entreprise qui emploie les agents de sécurité n'est pas une entreprise de travail temporaire car cette dernière devrait se limiter à la fourniture de travailleurs pour les types bien précis d'embauche et à titre principal : travail occasionnel, travail temporaire, travail saisonnier ;
- l'activité de gardiennage et de surveillance qu'exercent les entreprises de sécurité privée est au contraire une activité pouvant durer longtemps, et ne visant pas à faire face à une situation conjoncturelle comme c'est essentiellement le cas pour le travail temporaire. En clair, il ne faudrait donc pas penser que celui au service de qui l'agent de sécurité est placé est un utilisateur au sens des articles 17 et suivants de la loi n°2017-05 du 29 août 2017. Le législateur s'est efforcé de réglementer les rapports entre le travailleur temporaire et l'utilisateur. Mais le régime des liens entre l'agent de sécurité et celui au service de qui il est placé résulte aujourd'hui de la pratique encore peu uniforme. En fonction de l'idée que le bénéficiaire de la prestation de sécurité se fait de l'activité de l'agent, il cherche à combler le vide de la loi. Il n'a pas forcément conscience que l'agent a un employeur de qui il doit recevoir des ordres.

C'est l'arrêté n° 185/MFPTRA/DC/SGM/DGT/DNT/SRT du 14 juillet 2004 qui fixe les conditions minimales de travail des agents de sécurité du secteur privé en République du Bénin. La réglementation doit aller au-delà. Etant donné l'importance sans cesse croissante du secteur, on pourrait s'attendre à ce que le législateur comme dans bien de domaines, saisisse cette activité en l'absence d'une convention collective adaptée aux relations spécifiques dans ce domaine. Il n'est pas exclu qu'à l'occasion, le législateur conçoive une certaine délégation, même limitée, des pouvoirs de l'employeur au bénéficiaire de la prestation de sécurité. On peut aussi aller plus loin, et imaginer une substitution de ce dernier aux obligations de l'employeur, quitte à se retourner contre l'employeur. Y ont intérêt, bien sûr le travailleur qui bénéficierait d'une action directe contre le bénéficiaire de la prestation de sécurité, mais aussi ce dernier qui pourrait désormais compter sur la bonne exécution d'une prestation dont on ne peut plus insister sur la délicatesse.

④ Le contrat de travail intermittent

4.1. Définition et but du contrat de travail intermittent

4.1.1. Notion de contrat de travail intermittent

Le contrat de travail intermittent est un contrat à durée indéterminée ayant pour objet de pourvoir des postes permanents qui, par nature, comportent une alternance, régulière ou non, de périodes travaillées et de périodes non travaillées. Le but d'un tel contrat est d'assurer une stabilité d'emploi pour les catégories de personnels concernées, dans les secteurs qui connaissent ces fluctuations d'activité.

Ce type de contrat n'est possible que dans les entreprises industrielles, commerciales et agricoles, dans les offices publics et ministériels, dans les professions libérales, dans les sociétés civiles, dans les syndicats professionnels et associations de quelque nature que ce soit ; il est indispensable qu'il soit prévu soit par une convention collective ou un accord collectif étendu, soit par une convention ou un accord d'entreprise ou d'établissement.

Parfois méconnu, il est une solution permettant d'embaucher un salarié en CDI tout en limitant sa présence aux périodes de forte activité. Il est par conséquent un CDI qui permet de pourvoir des emplois permanents soumis :

- soit à des variations saisonnières ou de production ;
- soit à des contraintes saisonnières ou extérieures de commercialisation.

Il est souvent conclu dans le cadre de services de remplacements (contrats conclus par des groupements d'employeurs dont l'objet principal est le remplacement des chefs d'exploitation ou d'entreprises agricoles, temporairement empêchés par leur état de santé, des absences temporaires tels que les congés, le suivi d'une formation, l'exercice d'un mandat professionnel, etc.). Ces trois hypothèses ont pour point commun de comporter une alternance de périodes travaillées et de périodes non travaillées. Le salarié fait partie du personnel permanent de l'entreprise mais n'est présent dans l'entreprise que lors des périodes de forte activité.

L'alternance de périodes travaillées et non travaillées doit être prévue dans le contrat de travail.

Pour cela, le contrat de travail intermittent fixe :

- soit les dates précises des périodes de travail ;
- soit les périodes lors desquelles les travaux saisonniers seront effectués.

4.1.2. Avantages du contrat de travail intermittent

Le contrat intermittent reste un contrat à durée indéterminée. Il garantit ainsi à l'employeur la disponibilité du salarié à chaque début de période d'activité, sans qu'aucune nouvelle formalité d'embauche ne soit nécessaire. Il permet au salarié de bénéficier de tous les avantages conventionnels offerts aux salariés permanents (primes de vacances et fin d'année, assurance maladie, prestations de sécurité sociale en cas d'invalidité...).

4.2. Conditions de validité

Le contrat de travail intermittent doit, pour être valable :

- en premier lieu être autorisé dans les entreprises et professions par un accord de branche étendu ou d'entreprise. Cet accord doit désigner de façon précise les emplois permanents susceptibles de donner lieu à un contrat intermittent, à défaut, la requalification en CDI à temps plein est encourue ;
- ensuite être constaté par écrit et comporter des mentions obligatoires.

La rédaction du contrat de travail intermittent est particulièrement importante. Les juges considèrent en effet qu'en cas de mauvaise rédaction relative à un élément essentiel de ce contrat (périodes pendant lesquelles l'employé travaille,

répartition des heures dont le maximum ne doit en aucun cas excéder la durée légale, c'est-à-dire 40 heures par semaine, qualification ; etc.), il doit être requalifié en contrat de travail à temps plein. En termes clairs, l'embauche doit impérativement être matérialisée par un écrit. Celui-ci comporte, outre les clauses classiques de tout contrat de travail, des clauses particulières précisant :

- les périodes de travail (leurs dates précises ou non et les travaux saisonniers qui seront effectués) ;
- les horaires de travail de chaque période ;
- la durée annuelle de travail ;
- le choix du mode de rémunération.

Par ailleurs, le contrat de travail intermittent doit également prévoir de manière spécifique la durée annuelle minimale de travail du salarié et les heures de dépassement éventuellement envisagées.

4.3. Les droits du salarié

Le salarié détenteur d'un contrat de travail intermittent bénéficie des mêmes droits que le salarié à temps plein, sous réserve des spécificités prévues par l'accord de branche, d'entreprise ou d'établissement. Il bénéficie ainsi de la législation relative aux jours fériés, aux congés, à la protection sociale, au maintien de salaire en cas d'arrêt-maladie, du droit à l'accès à la formation professionnelle, etc.

Par ailleurs, l'accord peut prévoir que la rémunération versée au salarié sera indépendante de l'horaire réel et calculée dans les conditions prévues par l'accord. De même, pour calculer

l'ancienneté, les périodes non travaillées sont entièrement prises en compte.

Précisions :

 Il n'est pas possible de recourir au contrat de travail intermittent pour des salariés en contrat de travail à durée déterminée. En d'autres mots, le contrat de travail intermittent est un CDI.

 Le contrat de travail intermittent n'est pas, juridiquement, un contrat de travail à temps partiel, mais un contrat de travail à temps incomplet. Il n'est donc pas soumis à la durée inférieure à 1/5^{ème} de la durée légale ou conventionnelle applicable au contrat de travail à temps partiel. Il s'agit là d'un avantage extrêmement important de ce contrat. Le recours à un travailleur dans l'une ou l'autre de ces formules de contrat ci-dessus mentionnées peut être direct et bilatéral, c'est-à-dire que l'employeur traite directement avec le travailleur. Mais parfois l'entreprise désireuse d'avoir une main-d'œuvre d'appoint s'adresse à une entreprise de travail intérimaire.

⑥ Le contrat de travail à temps partiel

5.1. Définition et contenu de la notion

Les contrats de travail à durées déterminée et indéterminée peuvent être conclus à temps plein ou à temps partiel. Au niveau international, le recours au temps partiel est régulé par deux instruments légaux à savoir la Convention de l'OIT (n°175, 1994) sur le travail à temps partiel, et la Recommandation (n°182, 1994) sur le travail à temps partiel. Cette convention définit un

travailleur à temps partiel, comme une *«personne employée dont la durée normale de travail est inférieure à celle des travailleurs à temps plein se trouvant dans une situation comparable»*. De nombreux pays ont établi dans la législation des seuils permettant de distinguer le travail à temps partiel du travail à plein temps.

Au Bénin, le contrat de travail à temps partiel est le contrat conclu pour une durée inférieure d'un cinquième (1/5ème) au moins à la durée légale ou conventionnelle de travail (Art. 14 de la loi n°2017-05 du 29 août 2017). Autrement dit, la durée hebdomadaire d'un travailleur à temps partiel doit être inférieure à 32 heures.

Par exemple, un restaurant pourrait embaucher des travailleurs à temps partiel qui n'auraient une durée de travail journalière de quatre (04) heures.

Le travail à temps partiel donne aux employeurs une flexibilité accrue dans la planification du travail

5.2. Avantages du travail à temps partiel

PARTIES	AVANTAGES
Employeur	Cette forme d'emploi présente de nombreux avantages dont le plus important est la flexibilité dans la planification du travail, répondant, ainsi, au besoin d'assurer une «flexibilité responsable» de la part des entreprises. Il leur permet d'adapter les horaires aux pics de demande de la clientèle et de fidéliser les salariés qui ne peuvent s'engager dans une relation de travail à plein temps
Travailleur	Le temps partiel constitue une opportunité pour accéder au marché du travail et pour y rester, y compris au-delà de l'âge de la retraite. Il reste donc, un moyen efficace pour lutter contre la précarité et le chômage. Il peut surtout permettre l'intégration des femmes au marché du travail qui, en raison de leurs responsabilités domestiques et familiales, ne seraient

	pas en mesure d'occuper d'autres formes d'emploi. Il peut offrir un meilleur équilibre pour les travailleurs entre travail et vie personnelle, comme il peut être la source d'un potentiel accru de création d'emplois. Enfin, cette forme d'emploi est aussi intéressante pour les travailleurs souhaitant développer d'autres compétences, compléter leur formation ou réduire leur durée de travail. Pour les étudiants, cette forme d'emploi pourrait permettre de découvrir le marché du travail et de choisir une bonne orientation professionnelle.
--	--

5.3. Forme du contrat de travail à temps partiel

Le contrat de travail à temps partiel a été doté par le législateur béninois d'un régime juridique protecteur, protection essentiellement garantie par un formalisme destiné à assurer l'information du salarié sur ses conditions de travail et le mettre ainsi à l'abri de modifications inopinées. En effet, conformément à l'article 14 alinéa 2 de la loi n°2017-05 du 29 août 2017, le contrat de travail à temps partiel doit être écrit. Il doit comporter un certain nombre de mentions obligatoires dont notamment :

- la qualification du salarié ;
- les éléments de rémunération ;
- la durée hebdomadaire ou mensuelle du travail prévue et la répartition de la durée du travail entre les jours de la semaine ou les semaines du mois ;
- la possibilité de recourir aux heures complémentaires qui sont assimilables aux heures supplémentaires et majorées comme telles ;
- les limites concernant l'accomplissement d'heures complémentaires. Le contrat de travail à temps partiel détermine en effet les limites dans lesquelles peuvent être effectuées des heures complémentaires au-delà du temps de travail fixé. Cependant, le nombre d'heures

complémentaires effectuées par un travailleur à temps partiel au cours d'une même semaine ou d'un même mois ne peut être supérieur au dixième de la durée hebdomadaire ou mensuelle de travail prévue dans un contrat. Les heures complémentaires ne peuvent avoir pour effet de porter la durée du travail effectué par un travailleur au niveau de la durée légale du travail ou la durée fixée conventionnellement.

Le refus d'effectuer les heures complémentaires proposées par l'employeur au-delà des limites fixées par le contrat ne constitue pas une faute ou un motif de licenciement. (Article 5 de l'arrêté n° 469/ MFPTRA/DC/SGM/DGT/DNT/SRT du 31 décembre 2004 fixant les dispositions relatives au travail à temps partiel) ;

- les circonstances qui peuvent conduire à des modifications des horaires, les cas dans lesquels cette répartition peut être modifiée ;
- les modalités de communication par écrit des horaires de travail pour chaque journée travaillée.

La durée du travail est un élément qui ne peut être modifié qu'avec l'accord du salarié.

5.4. Droits des salariés à temps partiels

Le salarié à temps partiel a les mêmes droits que les salariés à temps plein (Art. 15 de la loi n°2017-05 du 29 août 2017).

- ◆ La période d'essai ne peut avoir une durée calendaire supérieure à celle des salariés à temps complet ;
- ◆ L'ancienneté se décompte comme si les salariés avaient été occupés à temps complet ;

- ◆ Les congés payés sont acquis et décomptés selon les mêmes modalités que les salariés à temps plein ;
- ◆ Les salariés à temps partiel sont électeurs et éligibles aux fonctions de délégués du personnel. Ils sont comptabilisés dans l'effectif au prorata de leur temps de présence ;
- ◆ Leur rémunération est proportionnelle à celle d'un salarié à temps complet occupant un emploi équivalent ;
- ◆ Ils ont un droit de priorité pour occuper un emploi à temps complet dans l'entreprise.

Précision :

 Globalement les formes atypiques d'emploi sont dominées par le travail intérimaire. Le problème ne se pose en aucune manière lorsqu'il est librement consenti par le travailleur pour raisons de convenances personnelles. Or, dans la plupart des cas, le travailleur est contraint d'accepter une proposition d'emploi temporaire. C'est pourquoi, il est important de prévenir le recours abusif aux emplois temporaires en limitant leur renouvellement et leur durée globale ou en les interdisant pour effectuer des tâches permanentes. Il est aussi important de s'assurer que les travailleurs ont la possibilité de passer d'une forme à l'autre sans nécessairement transiter par le chômage, que les travailleurs aient le même salaire pour le même type de travail au sein de la même entreprise et bénéficient des mêmes règles de sécurité et santé au travail indépendamment de leur forme d'emploi.

⑥ Note sur le télétravail

La crise sanitaire du COVID-19 a sérieusement perturbé l'organisation classique du travail. En effet, le contexte professionnel au Bénin, comme dans la plupart des pays, au-delà de la situation exceptionnelle engendrée par la pandémie, présente une nouvelle réalité, celle de la révélation d'une nouvelle forme d'organisation du travail jusque-là méconnue par la majorité des travailleurs béninois. Il s'agit du « télétravail », notion introduite le 02 avril 2020 par le Ministère du travail et de la fonction publique et contenue dans un document intitulé *« Directives à l'attention des employeurs et des travailleurs face à la COVID-19 »*.

L'autorité ministérielle rappelle dans ledit document que *« dans les circonstances de lutte contre la COVID-19, l'employeur peut temporairement recourir au télétravail même si la législation du travail béninoise ne prévoit pas de dispositions particulières en la matière. Le recours au télétravail est considéré comme un aménagement du poste de travail rendu nécessaire pour permettre la continuité de l'activité de l'entreprise et garantir la protection des salariés »*.

6.1. Définition, caractéristiques et notions voisines

La définition du télétravail est sujette à des variations depuis des années. Un consensus tarde à se mettre en place par la doctrine en ce qui concerne le champ sémantique de la notion. Cette absence de consensus n'a donc pas permis d'aboutir à une définition partagée par la communauté des savants et sachants. En effet, plusieurs définitions qui rendent compte, chacune à sa

manière, de la notion ont été répertoriées. Cependant, on peut retenir les définitions et caractéristiques ci-après.

6.1.1. Définitions

Le télétravail « *consiste pour le travailleur, à fournir sa prestation qui aurait dû être effectuée dans les locaux de l'employeur, hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication (ordinateurs et portatifs, tablettes, internet, téléphonie mobile, etc.)* » (Directives du 02 avril 2020 du MTFP).

Pour le législateur français, le télétravail « *désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait également pu être exécuté dans les locaux de l'employeur est effectué par un salarié hors de ces locaux de façon volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication* » (Code du travail, article L1222-9).

Alternative d'adaptation du contrat de travail au changement de circonstances, notamment en cas de force majeure et de pandémie, le télétravail consiste donc à exercer à domicile les activités professionnelles habituellement réalisées dans l'entreprise.

6.1.2. Caractéristiques

Après une lecture combinée des deux (02) définitions ci-dessus ainsi que l'interprétation d'autres raisonnements et illustrations, on peut retenir les caractéristiques ci-dessous :

- la prestation du travailleur doit se dérouler totalement ou partiellement à distance, c'est-à-dire le travail est effectué en dehors des locaux de l'employeur. Le télétravail s'effectue au lieu de résidence habituelle du salarié ou à un autre lieu convenu de commun accord entre les parties ;

- l'utilisation des TIC : le salarié exécute normalement ses tâches à partir de son domicile et transmet les résultats de ses activités lors de son passage au bureau ou en utilisant les moyens de télécommunication disponibles (télécopieur, téléphone, courrier électronique, etc.,). Dans ces conditions, l'employeur devra s'assurer de fournir les moyens nécessaires pour l'exécution des prestations du télétravailleur.

6.1.3. Télétravail et notions voisines

Le télétravail ne doit pas être confondu :

- au « travail mobile » qui contraint le travailleur à exercer essentiellement son activité professionnelle chez les clients, chez les entreprises prestataires, fournisseurs ou partenaires de son employeur ;
- au « travail à distance » qui relève plus largement de l'externalisation ;
- au « nomade numérique », qui choisit son lieu de résidence avec une grande liberté dès lors qu'il peut y réaliser les tâches professionnelles qui lui incombent.

6.2. Subordination juridique et télétravail

Le contrat de travail, nul ne l'ignore, est caractérisé par le lien de subordination juridique qui s'apprécie à partir d'un faisceau d'indices qui peut être résumé en considérant les situations dans lesquelles il y a « *soumission aux pouvoirs réglementaire, disciplinaire et de direction dans l'accomplissement d'un travail pour le compte d'autrui* » (Mazeaud Antoine). Comment peut-on

mesurer, dans une situation de travail à distance, l'étendue des pouvoirs de l'employeur et de la soumission du travailleur ?

D'emblée, dans un contexte de télétravail, la subordination ne s'assimile souvent pas au contrôle direct du travail d'un salarié mais plutôt à la faculté et au pouvoir de l'employeur de déterminer le travail à exécuter, d'encadrer cette exécution et de la contrôler même à distance. Un pouvoir de contrôle ne disparaît sûrement pas du seul fait qu'il n'est pas exercé, particulièrement dans une situation où son exercice est mis en veilleuse en raison de l'excellence même du travail accompli.

A l'évidence et dans bien de cas, le contrôle de l'exécution de la prestation de travail par le salarié peut constituer une zone de tension et rapidement se réduire à un contrôle des livrables. Cette situation aura pour principale conséquence, la transformation progressive de l'obligation de moyens en une obligation de résultat. Or, l'obligation liée au contrat du travail est historiquement une obligation de moyens.

6.3. Avantages et inconvénients du télétravail

Sans conteste, le télétravail est une modalité d'organisation du travail qui présente à la fois des avantages et des inconvénients pour les parties au contrat de travail.

PARTIES	AVANTAGES	INCONVENIENTS
Employeur	⊙ Flexibilité interne plus importante ⊙ Possibilité de réaliser des économies en matière d'immobilier ⊙ Possibilité de bénéficier de gains de productivité	⊙ Risque d'affaiblissement du lien entre les salariés et l'entreprise et de dilution de la culture de l'entreprise ⊙ Risque d'une trop grande dépendance envers les outils numériques, risque de diffusion de données sensibles

	● Absentéisme et turn-over moins élevés	● Nécessité de trouver de nouvelles formes de gestion et de management.
Salarié	● Gestion personnelle plus souple de l'emploi du temps quotidien du fait de l'absence de pertes de temps dans les transports et gains monétaires associés ● Choix plus large du lieu de résidence et effets sur le marché du logement ● Plus grande flexibilité des horaires et gestion des tâches plus autonome ● Possibilité d'une meilleure conciliation entre vie privée et vie professionnelle.	● Risques plus élevés d'isolement, d'appauvrissement de la sociabilité professionnelle et de réduction des relations sociales. ● Risques d'affaiblissement de la motivation et de difficultés personnelles dans l'activité professionnelle ● Risques d'excès ou de surcharge de travail ● Risques de confusion entre vie privée et vie professionnelle.

Comme on peut le constater, de manière générale, il est reconnu que le télétravail reste à la fois un mode d'organisation qui porte en lui des risques et des bénéfices organisationnels tels que la flexibilité et la réduction des coûts, comme il peut aussi aboutir à un mode de vie qui transforme d'une part les relations qu'entretiennent les uns et les autres et les milieux de travail et le lien social d'autre part.

Par ailleurs, le télétravail fait apparaître une nouvelle problématique liée à la distance qui nécessite non seulement de nouveaux modes opératoires (travail en équipe à distance, contrôle à distance, communication digitale) et de nouvelles organisations du temps. En d'autres termes, le télétravail pose,

de toute évidence, la question de l'agencement entre vie professionnelle et vie privée puisqu'il consiste en leur combinaison spatiale et temporelle. Il en résulte que le télétravail rend difficile la démarcation de manière absolue du temps du travail effectif des horaires de pause, de repos et même de loisirs. En outre, le domicile ou résidence personnelle du salarié, se substitue au lieu d'exécution du travail, devenant ainsi le lieu d'exercice de l'activité professionnelle alors qu'en tant qu'espace privé, il n'a pas été conçu à cette fin et répond, en toute logique, à d'autres usages.

Cependant, le télétravail semble bien offrir opportunément des possibilités de conciliation entre vie professionnelle et vie familiale plus favorables. En effet, les gains potentiels de temps favorisés par le télétravail, en particulier ceux obtenus sur les temps de transport sont libérés pour les occupations personnelles, familiales ou amicales. Enfin, si les possibilités de gestion personnelle du temps de travail sont effectives alors les responsabilités familiales peuvent être prises en charge dans de meilleures conditions.

Précision :

 Le cadre juridique et réglementaire permettant d'encadrer le statut du télétravail est encore défaillant en République du Bénin vu que l'apparition de la notion est très récente. Par ailleurs, le télétravail tardera à se développer au Bénin en raison d'une forte culture de la présence physique au travail, longtemps considérée comme une condition sine qua non de l'efficacité, du contrôle mais aussi du travail en équipe (Exemple: imposition de cahiers ou de pointage qui soulève une problématique).

D'où une difficulté pour le manager de passer d'une culture du contrôle par la présence à une culture du contrôle par le résultat des tâches effectuées.

La problématique du contrôle de la législation sociale en matière de télétravail par l'Administration du travail

Si l'Administration du travail peut soumettre à une vérification l'effectivité de la durée du travail dans le cadre d'une organisation classique du travail, il est très difficile, voire impossible de faire respecter cette norme du travail en raison de la mobilité du salarié. En effet, les nouvelles technologies de l'information et de la communication (NTIC) ne font plus de la présence physique du travailleur dans l'entreprise, une nécessité. Dans ces conditions, l'apparition et la montée du télétravail ou du travail à domicile compliquent davantage la mise en pratique de la législation du travail, et plus particulièrement celles relatives à la durée du travail. C'est le cas du web master, traducteur ou concepteur de logiciel dont la présence en entreprise n'apporte aucun avantage en termes de production. Il semble bien difficile d'imposer à ce télétravailleur, aussi bien le respect de la durée du travail que des pauses régulières qui sont pourtant nécessaires en cas de travail sur écran. Le travail de nuit, qui est fort utilisé dans ce genre de travail est aussi difficilement contrôlable. Le problème qui se pose en fait est de savoir comment délimiter le temps effectif du travail du télétravailleur, partagé entre la quasi-indépendance et la quasi-dépendance vis-à-vis de son employeur. Les inspecteurs du travail, seuls habilités à contrôler l'application des normes du travail, ne peuvent dresser des procès-verbaux en cas d'infraction à ce sujet. La frontière entre le travail et le temps de repos ou entre la vie professionnelle et la vie privée semble donc très mince sous l'effet des nouvelles technologies d'information et de communication.

THEME 8	DROITS, OBLIGATIONS ET RESPONSABILITES DES PARTIES AU CONTRAT DE TRAVAIL
--------------------	---

L'embauche du salarié marque sans conteste le début de la relation de travail. Elle déclenche en effet des obligations et responsabilités pour l'employeur comme pour le salarié. C'est à travers la relation de travail que des droits et des obligations réciproques se créent entre le salarié et l'employeur en contrepartie des droits auxquels chacune des parties peut légitimement prétendre. Autrement dit, l'exécution de l'obligation de l'un constitue les droits de l'autre et vice-versa.

Section 1 : Les parties au contrat de travail

Les parties à un contrat sont les personnes physiques et/ou morales qui participent à cet acte juridique par opposition aux tiers. Le contrat de travail est un acte juridique: l'employeur et le salarié en sont les parties. La relation de travail salarié met en présence deux (02) parties clairement identifiables ou identifiées dans ladite relation: un employeur, propriétaire des moyens de production et titulaire d'un pouvoir hiérarchique sur le second appelé salarié qui est de toute évidence placé dans un état de subordination juridique.

L'embauche d'une personne marque le départ de la relation contractuelle de travail et le déclenchement de divers effets juridiques, droits, obligations et responsabilités pour l'employeur

comme pour le salarié. Celui qui embauche acquiert la qualité d'employeur, et celui qui est embauché, le statut de salarié. Salarié et employeur sont dès lors liés par une relation contractuelle, régie par le droit du travail.

① Le salarié ou travailleur

Le salarié est une personne physique qui travaille pour une autre personne physique ou morale en échange d'un salaire ou d'une compensation équivalente. Il est aisé de conclure qu'à la différence de l'employeur, le salarié est obligatoirement une personne physique. Cette nécessité découle de la nature même du contrat de travail et des rapports employeur/salarié qui impliquent un recrutement et une embauche de l'un par l'autre, une subordination de l'un à l'autre, et l'exécution d'une prestation « individuelle » de travail par l'un au service de l'autre. Pour être qualifié de salarié, un contrat de travail doit être établi entre les deux parties, que ce soit un contrat verbal, écrit à durée indéterminée ou déterminée, à temps complet ou à temps partiel. En conséquence, s'il n'y a pas de contrat de travail, nul ne peut se prévaloir de la qualité de salarié. C'est parce qu'il y a un contrat de travail qu'il y a un salarié, peu importe la forme et la nature de ce contrat (écrit, verbal, à durée indéterminée ou déterminée, etc.). En contrepartie d'une rémunération, le salarié accomplit une tâche reçue de son employeur et sous son autorité.

En résumé, au regard du droit, le salarié est donc celui qui :

- exécute, personnellement, un travail reçu de son employeur ;

- se soumet aux pouvoirs de son employeur (instructions, direction, gestion, discipline) ;
- perçoit une rémunération en contrepartie de sa prestation.

La fixation du statut de salarié a permis de faire apparaître avec plus de clarté les salariés des non-salariés ou indépendants dont l'activité ne repose pas sur un contrat de travail et qui n'entretiennent pas de lien de subordination juridique permanente vis-à-vis d'un donneur d'ordre

② L'employeur

Juridiquement, l'employeur est le cocontractant du salarié, autrement dit, l'employeur est le locateur de la prestation de travail. L'identification de l'employeur, personne physique ne pose pas de problème. En revanche, l'opération d'identification peut se révéler parfois délicate dans le cas d'une entreprise personne morale. Dans tous les cas, est employeur, celui ou celle qui donne un travail à accomplir sous ses ordres stricts, directs ou indirects. Pour le droit du travail, l'employeur est celui qui :

- fournit un travail à exécuter ;
- donne les instructions (ou fournit un environnement, une organisation) relatives aux conditions d'exécution du travail à accomplir ;
- contrôle et surveille l'exécution de ce travail ;
- sanctionne d'éventuels manquements quant à l'exécution de ce travail ;
- rémunère l'exécution de ce travail.

Précisions :

 Contrairement au salarié qui est obligatoirement une personne physique (entrepreneur individuel, particulier), l'employeur est indifféremment une personne physique (particulier) ou morale (société, association, fondation, établissement public, etc.).

 Lorsqu'un employeur est une personne morale, cela ne change rien à la relation de travail dans la mesure où le salarié est tenu de travailler et de se soumettre à une autorité dans le cadre d'un lien de subordination et qu'un salaire est versé en contrepartie. Dans ce cas, l'autorité sur le salarié est exercée, pour le compte de la personne morale, par des personnes physiques qui la représentent légalement (dirigeants) ou ont reçu délégation expresse pour le faire (cadres), notamment dans le cadre d'une délégation de pouvoir.

Section 2 : Droits, obligations et responsabilités du salarié

En contrepartie des droits et des garanties juridiques et sociales, le salarié est tenu de respecter un certain nombre d'obligations vis-à-vis de son employeur. Ces obligations proviennent prioritairement du :

- code du travail, code de sécurité sociale, conventions et accords collectifs, accords atypiques, usages d'entreprise et engagements unilatéraux de l'employeur ;

- contrat de travail, qui vaut loi entre les parties à condition que les clauses soient conformes aux droits du travail et de la sécurité sociale.

❶ Les droits du travailleur

1.1. Droits généraux

Le salarié bénéficie de garanties légales et conventionnelles (Codes du travail et de sécurité sociale, convention collective, accords collectif et d'établissement, conventions internationales de l'Organisation Internationale du Travail, ...). Il a droit :

- à la visite médicale d'embauche et aux visites médicales périodiques professionnelles ;
- à une rémunération juste et équitable, contrepartie directe de sa prestation de travail ;
- au Salaire conventionnel ou au minimum Interprofessionnel Garanti (SMIG) ;
- au salaire catégoriel ;
- aux majorations des heures supplémentaires ;
- aux repos journalier et hebdomadaire ;
- au repos des jours fériés et payés conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur ;
- aux congés payés et aux permissions exceptionnelles d'absences ;
- à l'affiliation à la CNSS et aux prestations servies par celle-ci ;
- à l'indemnisation des arrêts-maladie, dont ceux provoqués par les accidents du travail et les maladies professionnelles ;

- à l'égalité professionnelle homme/femme ;
- à la représentation du personnel ;
- au remboursement des soins et dépenses de santé ;
- au maintien du contrat de travail en cas de transfert d'entreprise ;
- à la procédure de licenciement avec audition et notification motivée ;
- aux divers droits liés à la rupture du contrat de travail (indemnités de licenciement, de brusque rupture, dommages-intérêts en cas de licenciement jugé abusif ou irrégulier, diverses indemnités compensatrices, certificat de travail, etc.) ;
- au respect des libertés fondamentales constitutionnelles dans le strict respect des textes légaux et conventionnels qui les encadrent ;
- etc.

1.2. Droits et libertés individuelles des travailleurs

1.2.1. Liberté d'expression

a) Principe et limites

Tout salarié bénéficie d'une liberté d'expression aussi bien au sein qu'en dehors de son lieu de travail. En aucun cas, l'employeur ne peut y apporter de restrictions que si celles-ci sont justifiées par la nature des tâches à accomplir et proportionnées au but recherché.

Seul l'abus du droit d'expression constitue une faute professionnelle qui peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire

allant jusqu'au licenciement. Selon le juge social, cet abus est caractérisé par des propos injurieux, diffamatoires et excessifs.

Par ailleurs, une clause du contrat de travail peut également limiter la liberté d'expression du travailleur salarié, en lui imposant de respecter une obligation de confidentialité et de discrétion concernant les informations dont il a eu connaissance sur l'employeur personne physique ou morale.

b) Liberté d'expression et réseaux sociaux

Aucun employeur ne pouvant se prévaloir de la correspondance privée de son salarié, les juges ont dû se prononcer sur le caractère public ou privé des propos postés sur les réseaux sociaux.

En 2013, le juge social français a par exemple confirmé une jurisprudence antérieure en arrêtant que « pour qu'un réseau social puisse être considéré comme un espace privé, les propos tenus doivent être accessibles aux seules personnes agréées par l'intéressé et le nombre de ces personnes agréées doit être très restreint ».

A l'inverse, la publication sur un réseau social ouvert à un large public de propos portant atteinte à l'image de l'employeur, constitue un abus de la liberté d'expression du salarié. Ce dernier peut alors faire l'objet d'une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'au licenciement. En conséquence, le paramétrage effectué par les utilisateurs des réseaux sociaux conditionnent donc la nature publique ou privée des propos qui y sont tenus.

1.2.2. Le comportement vestimentaire

La liberté de se vêtir à sa guise constitue une liberté individuelle. Cependant elle n'est pas une liberté fondamentale ou absolue, car l'employeur peut y apporter des restrictions pourvu qu'elles soient légitimes. L'employeur peut donc légitimement :

- imposer le port d'une tenue pour des raisons de sécurité, d'hygiène ;
- introduire des restrictions à la liberté de se vêtir librement lorsque l'intérêt de l'entreprise le justifie.

Précision :



Les contraintes vestimentaires ou restrictions à la liberté de se vêtir imposées par l'employeur doivent être justifiées par la nature des tâches à accomplir et proportionnées au but recherché. En l'absence de justification, elles sont abusives.

1.2.3. Pratique religieuse sur le lieu de travail

Un salarié peut exprimer ses convictions religieuses, mais dans les limites de sa liberté d'expression. Il ne doit donc pas abuser en tenant des propos injurieux, diffamatoires ou excessifs. Il ne doit pas non plus en abuser en cherchant à imposer ses convictions ou à convertir.

Le port d'un vêtement ou d'un insigne religieux relève de la liberté de chacun. Il ne peut être limité que sous certaines conditions :

- restrictions liées à la sécurité ;

- restrictions liées au contact avec la clientèle. La mesure doit être pertinente au regard de l'emploi du salarié et de son contexte.

Le règlement intérieur peut prévoir une clause de neutralité interdisant sur le lieu de travail le port de tout signe visible de nature politique, philosophique ou religieuse, à la condition que cette clause soit :

- générale et indifférenciée. Elle ne doit pas être discriminatoire, c'est-à-dire que l'interdiction doit viser sans distinction de convictions politique, religieuse, philosophique, etc. ;
- applicable aux seuls salariés se trouvant en contact avec la clientèle comme le réaffirme le juge social français (Cass.soc., 22 novembre 2017).

② Les obligations du salarié consécutives à l'embauche

En contrepartie des nombreux droits non exhaustifs ci-dessus énumérés, le salarié est débiteur de plusieurs obligations, normalement ou parfois déterminées par son contrat de travail. Il doit toute son activité à son employeur, c'est-à-dire fournir personnellement le travail pour lequel il est embauché. En dehors de son temps de travail, il ne lui est pas interdit d'exercer toutes activités qu'il désire. Cependant, celles-ci ne doivent pas concurrencer directement ou indirectement l'employeur ou nuire à la bonne marche de l'entreprise ou des services convenus.

Le travail s'exerce au lieu convenu et l'employeur ne peut pas exiger un travail autre que celui convenu au contrat de travail. Dans l'exécution du contrat de travail, le travailleur est principalement tenu de respecter :

- ◆ le contenu de son contrat de travail (exécuter son travail avec soin, probité et conscience, dans les conditions convenues) ;
- ◆ l'autorité et les directives de l'employeur et/ou de ses représentants. En d'autres mots, le salarié doit agir conformément aux instructions qui lui sont données par l'employeur ou ses préposés. Cependant, le travailleur ne peut être obligé d'exécuter un ordre illégal ;
- ◆ l'organisation et/ou le fonctionnement de l'entreprise :
 - respecter les horaires de travail ;
 - justifier les retards et les absences à son poste de travail ;
 - adopter un comportement de nature à éviter les erreurs ou négligences répétées ;
 - être correct à l'égard de ses collègues et de sa hiérarchie ;
 - s'abstenir de tout acte de diffamation à l'égard des décisions de l'employeur ;
- ◆ le règlement intérieur, les règles, les normes et conditions d'hygiène et de sécurité :
 - observer la discipline et les consignes d'hygiène et de sécurité ;

- assurer sa propre sécurité, et ne pas mettre en péril celle des autres salariés par un comportement quelconque. Il s'agit d'une obligation d'ordre général qui s'impose au travailleur qui doit prendre les mesures nécessaires afin de protéger sa santé, sa sécurité et son intégrité physique. Il doit également veiller à ne pas mettre en danger la santé, la sécurité ou l'intégrité physique des autres personnes qui se trouvent sur les lieux de travail ou à proximité de ces lieux. Il est intéressant de remarquer ici que cette obligation du travailleur s'étend à toute personne, ce qui inclut tout autant ses collègues de travail que les personnes extérieures intervenant dans l'entreprise. Le travailleur doit aussi collaborer aux mécanismes mis en place dans le cadre du CHS et participer à l'identification et à l'élimination des risques d'accidents du travail et de maladies professionnelles.
- ◆ les biens et personnes dans l'entreprise. Il doit restituer en bon état à l'employeur, les instruments de travail qui lui sont confiés ; etc.

Par ailleurs, le travailleur doit :

- ◆ s'abstenir, tant au cours du contrat qu'après la cessation de celui-ci, de divulguer à qui que ce soit ou d'utiliser à son profit personnel ou des tiers, directement ou indirectement, les inventions, méthodes, listes de clients, particularités, secrets de fabrication ou d'affaires de l'entreprise ;
- ◆ tant au cours du contrat qu'après la cessation des relations de travail, le travailleur doit s'abstenir de se livrer à des actes de concurrence déloyale ;

- ◆ restituer en bon état à l'employeur ou à son représentant, les outils et les matières premières restées sans emploi qui lui ont été confiés ainsi que tout le matériel qui lui a été remis pour lui permettre d'exécuter son travail. A cet effet, le travailleur a l'obligation de remettre tout matériel, outil ou toutes matières premières qui seraient en mauvais état ou de mettre son employeur au courant des défauts ;
- ◆ etc.

Précision :

~~Le~~ Le travailleur est par ailleurs soumis à des obligations générales ; peu importe les stipulations du contrat de travail et de ses clauses. En conséquence, tout travailleur, même en absence de clauses spécifiques, a une obligation de :

- loyauté vis-à-vis de l'employeur, c'est-à-dire sauvegarder fidèlement les intérêts légitimes de l'employeur, s'abstenir de tout acte de concurrence déloyale (ne pas notamment détourner la clientèle à son profit, ne pas créer une entreprise concurrente surtout pendant le cours du contrat de travail) ;
- discrétion et secret de fabrication : il doit s'abstenir, tant au cours du contrat qu'après sa cessation, de divulguer les secrets de fabrication dont il aurait eu connaissance dans l'exercice de son activité professionnelle.

③ La responsabilité du travailleur

Il arrive parfois que dans le cadre de l'exécution de ses obligations contractuelles, le salarié fasse des erreurs ou des manœuvres qui créent des dommages, surtout financiers à

l'employeur, à ses clients ou à d'autres personnes. La survenance d'un accident de la circulation dont le travailleur est l'auteur avec un véhicule de service, le non-respect de consignes qui cause un préjudice à un client sont malheureusement des cas fréquents qui causent des dommages à l'employeur ou à des tiers. Ces cas soulèvent de toute évidence, la question de la responsabilité du travailleur. Dans quel(s) cas le travailleur est-il appelé à réparer les dommages qu'il cause dans le cadre de son contrat de travail ?

3.1. Notion de responsabilité

Le responsable est celui qui devra rendre des comptes si quelque chose se passe mal. En matière de responsabilité du travailleur, il faut faire une distinction entre la responsabilité civile et la responsabilité pénale.

3.1.1. La responsabilité civile du salarié

La responsabilité civile est le principe selon lequel on répare le tort que l'on occasionne à un tiers. Elle est donc l'obligation de répondre du préjudice que l'on a causé à autrui en le réparant. Ainsi, lorsque le salarié commet une faute, une imprudence, une omission ou une négligence, si ces agissements conduisent à la création d'un dommage, il peut être tenu de réparer le préjudice ainsi créé et devoir assumer les conséquences pécuniaires de ses actes. La réparation de ce préjudice doit permettre de replacer la victime dans la situation antérieure au dommage subi. La gravité de la faute n'a pas d'importance dans le cadre de cette réparation, le seul point important étant la réparation intégrale du préjudice.

3.1.2. La responsabilité pénale du salarié

Contrairement à la responsabilité civile, la responsabilité pénale ne vise pas à payer des dommages-intérêts, mais à punir des délits. Si l'on ignore le droit pénal, on est sanctionné même si aucun dommage n'a été causé. Autrement dit, la responsabilité pénale est l'obligation de répondre des infractions commises et de subir la peine prévue par le texte qui les réprime. Comme le précise le Code pénal : « *Nul n'est responsable pénalement que de son propre fait* ». Dès lors, la responsabilité pénale est la sanction d'un comportement personnel répréhensible qui peut être constitué soit par une action du salarié, soit par une abstention de ce dernier. Les sanctions principales des comportements répréhensibles sont l'emprisonnement (avec ou sans sursis) et/ou l'amende selon une échelle fixée à l'avance par le Code pénal en fonction des infractions.

3.2. La responsabilité du travailleur à l'égard de l'employeur et des tiers

3.2.1. Principe : l'irresponsabilité du travailleur

A quelles conditions, la responsabilité civile du salarié peut-elle être engagée à raison de ses agissements créant préjudice à l'employeur ?

La fonction de réparation instituée par l'article 1382 du Code civil, exige que tout fait quelconque de l'homme qui cause à autrui un dommage, oblige celui par la faute duquel il est arrivé, à le réparer. Cette faute peut être due à une erreur, une négligence ou une imprudence.

Cependant, le travailleur ne sera civilement responsable des dommages qu'il cause à son employeur ou à des tiers lors de l'exécution de son contrat de travail qu'en cas de faute lourde ou de faute légère qui a un caractère habituel, c'est-à-dire répétitif.

En principe, cela revient à dire que le travailleur n'est pas responsable des dommages causés à l'employeur ou à des tiers (d'autres travailleurs, des clients, des fournisseurs...) lors de l'exécution de son contrat de travail. Cette limitation de la responsabilité civile des travailleurs ne s'applique qu'aux fautes commises dans le cadre de l'exécution du contrat de travail. Dans certains cas, pour les fautes commises en dehors de l'exécution du contrat de travail, le travailleur peut être civilement responsable. Il en sera ainsi lorsqu'il provoque un accident avec une voiture de société au cours d'un déplacement strictement privé, comme un trajet pendant le week-end, il devra payer les dommages qu'il aura occasionnés.

Dans ce contexte, la notion « lors de l'exécution du contrat de travail » fait l'objet d'une large interprétation. Il suffit en effet que l'acte ayant entraîné des dommages intervienne pendant la durée de l'exécution du contrat de travail et qu'il ait un quelconque rapport avec lui, même indirect ou occasionnel. C'est le cas des accidents du travail qui incluent conformément aux dispositions du Code de sécurité sociale *« l'accident survenu au travailleur pendant le trajet de sa résidence au lieu du travail et vice-versa ou pendant le trajet entre le lieu du travail et le lieu où il prend habituellement ses repas et vice-versa dans la mesure où le parcours n'a pas été interrompu ou détourné pour des motifs d'ordre personnel ou indépendants de l'emploi ;*

pendant les voyages dont les frais sont à la charge de l'employeur en vertu des dispositions prévues par le code du travail » (Art. 55).

Cette limitation de la responsabilité civile ne s'applique pas seulement à l'égard de l'employeur mais aussi à l'égard de tiers. Dans ce dernier cas, la victime peut cependant demander des comptes à l'employeur pour obtenir une indemnisation de son dommage, sur la base de l'article 1384 du Code civil qui stipule que « les maîtres et les commettants», autrement dit les employeurs, sont toujours civilement responsables envers les victimes de dommages causés par les actes de leurs employés. En termes clairs, la limitation de la responsabilité civile ne s'applique donc qu'au travailleur, pas à l'employeur.

Précision :

 Il faut entendre par tiers, toute personne qui n'est pas partie au contrat de travail, c'est-à-dire toute personne autre que l'employeur. Il peut donc s'agir d'un autre travailleur de l'entreprise, comme d'une personne étrangère à celle-ci.

3.2.2. Exception : nécessité d'une faute lourde

Alors qu'en droit commun, la faute simple suffit à engager la responsabilité du cocontractant, en ce qui concerne le salarié, le juge social estime que seule une faute lourde est susceptible d'engager sa responsabilité à l'égard de l'employeur pour inexécution de son contrat de travail. Cette position jurisprudentielle s'explique par le fait que le salarié est placé sous l'autorité de l'employeur pour l'exécution de son contrat de travail et ne dispose ainsi que d'une marge de manœuvre

réduite. La limitation de la liberté du salarié implique une limitation de sa responsabilité. Sa faute simple fait ainsi partie des risques d'exploitation que l'entreprise doit normalement, et en toute logique, supporter.

La notion de faute lourde doit être comprise comme étant une faute particulièrement inexcusable et d'une extrême gravité avec l'intention de nuire à l'employeur qui en est victime. Sans être exhaustifs, les cas de fautes lourdes sont énumérés à l'article 56 du code du travail.

Au total, par l'existence du lien de subordination et dans le cadre de l'exécution d'un contrat de travail, le salarié peut voir sa responsabilité personnelle mise en cause en raison de faits et agissements personnels causant préjudice et/ou problème à son employeur. Cette mise en cause résulte :

- de l'utilisation du pouvoir disciplinaire de l'employeur afin de sanctionner le salarié ; ce qui lui permet de punir le salarié tout en se gardant la possibilité de maintenir le contrat de travail en l'état ;
- de la rupture pure et simple du contrat de travail par voie de licenciement décidé et mis en œuvre par l'employeur ; le comportement du salarié engage irrémédiablement sa responsabilité contractuelle ;
- d'une action judiciaire menée par l'employeur devant un juge civil ou pénal afin de demander une indemnisation financière ou une sanction pénale (amende et/ou peine de prison).

Dans tous les cas, pour obtenir réparation financière ou dédommagement, l'employeur doit impérativement passer par le juge et par la voie du procès. Dans ce cas, soit il obtient gain

de cause et une condamnation judiciaire, soit il invoque l'existence d'une faute lourde du salarié et doit alors impérativement prouver cette faute en manifestant l'intention et la volonté délibérée du salarié de nuire à l'entreprise (exemple : sabotage, dégradation de matériel) et évaluer le montant du préjudice afin de se rembourser de sa valeur par prélèvement sur des sommes dues au salarié (salaire, remboursement, etc.) Si la faute lourde n'est pas avérée, l'employeur expose sa propre responsabilité devant le juge social.

Précisions :

 La responsabilité civile du travailleur peut aussi être engagée en cas de répétition de faute légère, c'est-à-dire des fautes mineures survenant de manière plutôt habituelle que fortuite chez le même travailleur. Une faute légère est une faute qu'un travailleur normalement attentif n'aurait pas commise (exemples: par distraction, par erreur). Sa répétition suppose que le travailleur ait commis plusieurs fautes dans un temps relativement court. Il s'agit de travailleur commettant des fautes certes légères mais qui ne cessent de les répéter. La même faute ne doit pas nécessairement se produire à plusieurs reprises. Diverses fautes peuvent également instituer une habitude. Mais la jurisprudence souligne que ces fautes ne peuvent toutefois trop différer l'une de l'autre pour qu'il puisse être question d'une habitude. Par exemple, une caissière qui présente manifestement des déficits de caisse répétés pourra finalement être tenue au terme de plusieurs de ces faits d'indemniser les dommages encourus par son employeur.

 La responsabilité pénale du travailleur peut aussi être engagée s'il a commis une infraction pendant le temps et/ou sur le lieu de travail (ex : violences et séquestration a l'occasion d'une grève); le salarié sera alors poursuivi devant un tribunal correctionnel et s'exposera au paiement d'une amende, voire à une peine de prison, les poursuites pouvant être entreprises par l'employeur lui-même ou par les autorités judiciaires de police.

Section 3 : Obligations et responsabilités de l'employeur

Pour l'employeur, l'embauche et l'exécution du contrat de travail ont les mêmes effets que pour le salarié : elles lui confèrent des droits et obligations et l'exposent à la mise en cause de sa responsabilité, tant civile que pénale.

❶ Les obligations de l'employeur

On peut regrouper les obligations de l'employeur, contrepartie des pouvoirs exorbitants dont il est détenteur en quatre (04) catégories :

- les obligations générales ;
- les obligations spécifiques liées à l'embauche ;
- les obligations consécutives à l'exécution du contrat de travail ;
- les obligations liées à la rupture du contrat de travail.

OBLIGATIONS	CONTENU ET NATURE DES OBLIGATIONS
Obligations générales	Dans ses rapports de travail avec le salarié, l'employeur est soumis à plusieurs obligations générales. A cet effet, il doit : ● respecter le droit social formé par le droit du travail et le droit de la sécurité sociale: l'employeur doit appliquer toutes les règles issues des Codes du travail et de sécurité sociale, des conventions et accords collectifs (dont ceux de l'entreprise), accords atypiques et usages ; etc. : - détermination de la convention collective applicable ; - obligations en matière de santé et de sécurité ; - mise en place du règlement intérieur lorsque l'entreprise atteint le seuil légal de 15 salariés (Art. 137-140 du C. trav.) ; - mise en place des délégués du personnel lorsque l'entreprise atteint le seuil légal de 11 salariés (Art. 93-121 du C. trav.) ; - installation du CHS lorsque l'entreprise occupe habituellement 30 salariés, temporaires et occasionnels compris (Art. 187-191 du C. trav.) ; - mise en place des registres obligatoires ; - mise en place des affichages ; - etc. ● fournir le travail convenu (tâches et missions), conformément à la qualification du travailleur ; ● fournir les moyens nécessaires à l'exécution du travail ; ● exécuter de bonne foi le contrat de travail et toutes ses clauses : l'employeur doit respecter toutes les dispositions du contrat de travail, notamment le paiement des cotisations sociales et la rémunération convenue qui doit être versée conformément aux dispositions légales et réglementaires, c'est-à-dire qu'elle doit être : - payée aux taux prévus par la loi ou la convention collective ; - payée intégralement et dans la monnaie ayant cours légal (FCFA) ; - payée dans les délais prévus par la loi ;

	⊙ former ou faire former ses salariés : l'employeur est tenu d'un devoir d'adaptation constante des salariés aux évolutions de leurs postes, ainsi que d'un devoir de maintien de leur employabilité (plan et actions de formation) ; ⊙ préserver la santé et la sécurité des salariés : l'employeur doit garantir aux salariés des conditions de travail sans risque ni dommage en matière de sécurité ou d'hygiène ; ⊙ respecter les droits fondamentaux et libertés du salarié : l'employeur doit respecter l'intimité de la vie privée du salarié, sa libre expression, ses opinions politiques et religieuses, etc. Il doit en conséquence s'abstenir de tout acte de discrimination à l'endroit du salarié, en raison de ses activités syndicales, ses opinions politiques, son statut etc. ; ⊙ respecter la dignité du salarié : l'employeur doit se garder de tout comportement humiliant ou vexatoire vis-à-vis de son salarié ; il doit également s'assurer que les salariés se respectent entre eux ; etc.
Obligations spécifiques liées à l'embauche	⊙ Etablir la déclaration d'embauche et vérifier le titre de travail des salariés étrangers ⊙ Etablir le contrat de travail et le faire signer par le salarié ⊙ Organiser la visite d'information et de prévention ou l'examen médical d'aptitude ⊙ Affilier le salarié à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale ⊙ Compléter le registre du personnel ⊙ Suivre le cas échéant, la fin de la période d'essai et mettre en place les actions appropriées ⊙ Remettre au salarié des documents d'informations (accords collectifs, règlement intérieur...), etc.
Obligations consécutives à l'exécution du contrat de travail	⊙ Organiser et contrôler la durée du travail ⊙ Organiser les congés payés ⊙ Encadrer et contrôler les frais professionnels ⊙ Obtenir l'accord écrit du salarié pour pratiquer la déduction forfaitaire spécifique pour frais professionnels (spécifique à certaines professions) ⊙ Evaluer les avantages en nature ⊙ Prendre en charge les frais de transport en commun domicile / lieu de travail dans certains cas ⊙ Suivre la fin des CDD et mettre en place les actions appropriées ⊙ Déclarer les accidents du travail dans les 48 h maximum

	⊙ Organiser les visites médicales de reprise en cas de maladie, maternité, accident du travail ⊙ Organiser les visites médicales périodiques ⊙ Organiser les entretiens sur les perspectives d'évolution professionnelle, ⊙ etc.
Obligations liées à la rupture du contrat de travail	⊙ En cas de démission du salarié, s'assurer d'avoir une «lettre de démission» signée afin d'éviter ou de minimiser d'éventuelles contestations ⊙ Mettre en œuvre la procédure de licenciement ou de rupture conventionnelle ⊙ Lever la clause de non-concurrence le cas échéant ⊙ Informer la Caisse nationale de sécurité sociale par le débauchage du salarié ⊙ En l'absence de faute lourde du salarié, faire exécuter le préavis ou le payer en cas de dispense ⊙ Informer l'inspecteur du travail de la fin des relations de travail ⊙ Imputer sur le solde de tout compte les avances ou acomptes non soldés et autres dettes du salarié ⊙ Payer au salarié les indemnités compensatrices de : - préavis lorsque le travailleur est dispensé de son exécution ; - congés payés lorsque le salarié n'a pas pu jouir de ce droit avant son départ de l'entreprise. ⊙ Remettre au salarié, le jour de son départ, les documents de fin de contrat : - Certificat de travail - Fiche de paie - Reçu pour solde de tout compte le cas échéant ⊙ Récupérer les matériels mis à la disposition du salarié ⊙ Radier le cas échéant le salarié des caisses ou mutuelles de solidarité de l'entreprise ⊙ Mettre à jour le registre du personnel

② La responsabilité de l'employeur

La qualité d'employeur confère à celui-ci d'exorbitantes prérogatives (pouvoirs) mais s'expose à la mise en cause de sa responsabilité civile ou pénale. Cette dernière se fait

essentiellement à l'occasion d'un procès dû à l'action judiciaire d'un salarié, de représentants du personnel ou de tiers (Inspection du travail ou personnes physiques étrangères à l'entreprise). Lors de ce procès, le juge social peut constater et décider habituellement de :

- l'existence d'une faute (personnelle de l'employeur ou celle d'un de ses salariés ou de ses préposés) ;
- l'existence d'un préjudice causé par cette faute à une victime (un salarié, un tiers à l'entreprise, voire au corps social en son entier si l'instance judiciaire est pénale) ;
- la nécessité pour l'employeur de réparer ce préjudice par indemnisation financière et/ou en subissant une sanction sous forme d'amende et/ou de peine de prison.

Sans être limitatif, le tableau ci-dessous présente les principales hypothèses de mise en cause de la responsabilité d'un employeur suite à une embauche.

CAUSES	RESPONSABILITES	
	CIVILE	PENALE
Actes personnels du chef d'entreprise dans le cadre et au cours du contrat de travail	⊙ Non-respect d'une clause du contrat ⊙ Non-accomplissement d'une obligation d'employeur ⊙ Modification abusive du contrat ⊙ Licenciement irrégulier et/ou abusif	⊙ Harcèlement sexuel ⊙ Espionnage et violation de la vie privée
Objets et matériel de l'entreprise : état et Fonctionnement	Armoires et/ou vestiaires non munis de serrures favorisant vols et disparitions de biens appartenant aux salariés	⊙ Absence de dispositif de fermeture et/ou de sécurité ⊙ Explosion suite à une usure non détectée faute de contrôle

Agissements des salariés pour le compte de l'employeur pendant et dans le cadre de leurs missions et attributions	⊙ Vol dans les locaux et/ou au domicile d'un client ⊙ Dégradation d'un bien appartenant à un client au cours d'une réparation/ intervention	-
TRIBUNAL COMPETENT	Chambres sociales des cours et tribunaux	⊙ Tribunal correctionnel ⊙ Cour d'assises
CONSEQUENCES POUR L'EMPLOYEUR	Obligation de réparation financière au bénéfice de la victime du dommage : ⊙ Salarié ⊙ tiers à l'entreprise	Amende ou peine de prison : La majorité des infractions liées au non-respect des règles de sécurité sont sanctionnées par des peines d'amendes. Cependant, dans certains cas, l'employeur pourrait encourir une peine d'emprisonnement.

Précisions :

 Les personnes morales, à l'exclusion de l'État, sont responsables pénalement des infractions commises, pour leur compte, par leurs organes ou représentants. Cependant, même si l'infraction pénale a été commise pour son compte, la responsabilité pénale de la personne morale n'exclut pas celle des personnes physiques auteurs ou complices des mêmes faits.

Section 4 : Les conséquences de l'inexécution des obligations contractuelles

Aux termes de l'article 1134, alinéa 1^{er} du Code civil, « *les conventions légalement formées tiennent lieu de loi à ceux qui les ont faites* ». Ce texte pose le principe de la force obligatoire des contrats passés entre les personnes. Le contrat est donc la loi des parties, à condition, toutefois, qu'il ait été régulièrement formé. En vertu de ce principe, salarié et employeur sont tenus d'exécuter l'arrangement contractuel qu'ils ont négocié. De même, ils ne peuvent pas modifier unilatéralement le contrat de travail.

Le contrat de travail, il faut le rappeler, est un contrat synallagmatique, c'est-à-dire engendrant des obligations réciproques et interdépendantes pour les parties. L'inexécution d'un contrat synallagmatique, offre des voies particulières de recours. En effet, en cas d'inexécution de ces contrats, il est possible de recourir à :

- la mise en demeure ;
- l'exception d'inexécution ;
- à la résolution ou à la résiliation.

❶ La mise en demeure de l'employeur ou du salarié débiteur de l'obligation

Solution d'attente, la mise en demeure est un avertissement solennel délivré par l'une des parties à l'autre qui n'a pas exécuté ses obligations contractuelles issues du contrat de travail.

L'employeur ou le salarié rappelle au débiteur qu'il est en retard pour exécuter et lui demander solennellement de le faire. La mise en demeure peut prendre la forme très solennelle d'un acte d'huissier mais une lettre avec accusé de réception suffit.

② L'exception d'inexécution

Le contrat de travail étant un contrat synallagmatique, employeur et salarié dispose d'un moyen spécifique qu'il peut mettre en œuvre immédiatement, sans avoir à solliciter l'intervention du juge social : il peut refuser d'exécuter ses propres obligations, tant que son cocontractant n'a pas exécuté la sienne. Il s'agit de l'exception d'inexécution qui est une solution qui ne règle pas définitivement le problème mais qui est, comme la mise en demeure une solution d'attente qui présente de toute évidence, un grand intérêt pour le salarié ou l'employeur qui l'exerce, espérant faire ainsi pression sur son cocontractant.

En clair, le salarié peut refuser d'exécuter le travail convenu si le salaire n'est pas régulièrement versé ou lorsque celui-ci intervient le plus souvent hors-délai, notamment plus de huit (08) après le terme échu. L'employeur peut également, en application de l'exception d'inexécution refuser de payer le salaire convenu si le salarié n'exécute pas ses prestations ou s'absente sans motif valable.

Du point de vue juridique, l'exception d'inexécution, apparaît comme nous l'avons mentionné ci-dessus, une solution d'attente qui ne devrait pas affecter définitivement le sort du contrat de travail. La partie qui l'invoque peut se refuser d'exécuter ses obligations mais elle n'est pas libérée du contrat. On est en présence d'une simple suspension de l'exécution.

③ La résolution

Dans un contrat synallagmatique, les parties contractantes s'engagent réciproquement l'une envers l'autre. Celui qui ne respecte pas sa parole perturbe donc les prévisions de son cocontractant. Le créancier qui ne réussit pas à obtenir satisfaction peut alors demander au juge la résolution du contrat, c'est-à-dire l'anéantissement rétroactif du contrat synallagmatique.

La résolution repose sur une idée de bon sens : l'obligation de l'un n'a plus de raison d'être lorsque l'autre n'en fournit pas la contrepartie. Elle remet les parties dans leur état antérieur (ex.: l'acheteur restitue le bien au vendeur, qui le rembourse). Elle a un effet rétroactif. Cependant, la résolution du contrat de travail est une fiction. En effet, il est difficile d'appliquer la résolution à un contrat successif. Il serait délicat, voire impossible aux parties de restituer les prestations : l'employeur pourrait-il restituer les prestations du salarié ? La réponse à cette question est donnée ci-dessous.

④ La résiliation

Tous les contrats synallagmatiques ne sont pas susceptibles de résolution. Remettre les choses au même et semblable état qu'auparavant est parfois impossible. Il en est ainsi pour les contrats à exécution successive : par exemple, dans un contrat de travail, l'employeur ne peut pas rendre au salarié sa force de travail. Dans ce cas, le contrat est résiliable : ses effets passés demeurent, mais il ne peut plus produire d'effet pour l'avenir.

La résiliation qui est donc l'anéantissement pour l'avenir d'un contrat synallagmatique à exécution successive est la solution la plus adaptée au contrat de travail.

THEME 9	LES POUVOIRS DE L'EMPLOYEUR
--------------------------	------------------------------------

Le contrat de travail est la principale source juridique du pouvoir de l'employeur. En d'autres mots, c'est en vertu du lien de subordination né du contrat que l'employeur est investi d'un pouvoir envers le salarié. Pour A. Jeammaud, le pouvoir de l'employeur est *«une habilitation à accomplir des actes juridiques unilatéraux (créateurs de normes), prendre des décisions, adresser des ordres, accomplir des actes matériels qui, en droit, s'imposent à d'autres personnes dont ils peuvent affecter, réduire, compromettre, les droits et les intérêts »*.

Une interprétation de cette définition met en lumière trois (03) pouvoirs de l'employeur qui se traduisent par:

- ◆ *un pouvoir de direction ou de gestion* qui s'exerce dans le cadre de la gestion quotidienne de l'entreprise ;
- ◆ *un pouvoir normatif ou réglementaire* qui se matérialise par l'élaboration de normes internes de fonctionnement à travers notamment le règlement intérieur et les notes de service ;
- ◆ *un pouvoir disciplinaire* qui lui permet de prononcer des sanctions pour des faits fautifs imputables au salarié dans le cadre de l'exécution du contrat de travail.

Section 1 : Le pouvoir de direction ou de gestion

Le pouvoir de direction peut être défini comme l'ensemble des prérogatives qui permettent à l'employeur d'exercer son autorité permanente sur les salariés placés sous sa subordination afin d'organiser au mieux le fonctionnement et la gestion de l'entreprise. Ce pouvoir lui permet de prendre des décisions en matière de gestion de l'entreprise mais également en matière de gestion du personnel. Autrement dit, le pouvoir de direction ou de gestion comprend :

- ◆ la direction économique ou technique de l'entreprise et ;
- ◆ la direction des hommes.

❶ La direction économique ou technique de l'entreprise

Un certain nombre de prérogatives exercées par l'employeur tiennent à l'organisation technique du travail. L'employeur organise l'entreprise, fixe les conditions matérielles dans lesquelles le travail est exécuté, définit les règles permettant le déroulement de l'activité de l'entreprise, les modalités rendant possible l'accomplissement des tâches composant la prestation de travail des salariés. Il s'agit ici plus d'une direction du travail que d'une direction des personnes : les salariés ont l'obligation de se conformer à l'organisation définie par l'employeur mais ils ne sont pas les « objets » premiers de la directive. En contractant, le salarié accepte, ou au moins a conscience, que les modalités matérielles d'exécution de sa prestation de travail seront définies par l'employeur. Cette conformité à la finalité du pouvoir contractuel se vérifie à l'échelle de chacune des

prérogatives effectivement exercées au titre de la direction technique. Cette direction technique concerne :

- l'organisation des locaux et de l'environnement de travail ;
- le choix des outils de travail ;
- la définition des procédés de fabrication ;
- la détermination du rythme de travail ;
- l'élaboration de l'organigramme ;
- etc.

② La direction des hommes

Il s'agit de l'organisation du travail dans son aspect le plus directement lié à la personne du salarié, qui se traduit par l'émission de directives influençant directement son comportement et réputées nécessaires à l'organisation de l'entreprise ainsi qu'à la mise en œuvre du contrat de travail. Ce pouvoir s'exerce donc sur chaque salarié de l'entreprise pris individuellement et sur l'ensemble du personnel. L'employeur commande le salarié et dirige son travail. A ce titre, l'employeur embauche, attribue au salarié les tâches relevant de son emploi qu'il entend lui faire accomplir, l'affecte à un poste de travail, lui fixe des objectifs, procède à son évaluation, exerce une surveillance, lui impose éventuellement le port d'une tenue vestimentaire particulière, décide de ses horaires et de son lieu de travail, propose toutes les modifications du contrat de travail qu'il estime nécessaires, licencie...

Précision :

 L'exercice du pouvoir de direction est présumé fait de bonne foi car l'employeur ne doit pas en abuser. En effet, le pouvoir de direction de l'employeur n'est pas sans limite car le chef de l'entreprise doit respecter les lois, les conventions collectives et le contrat de travail. A priori, il n'y a pas un contrôle véritable du pouvoir souverain de direction de l'employeur relativement à la gestion de son patrimoine. Cette souveraineté a été affirmée de façon particulièrement nette par la jurisprudence. Cependant, ce contrôle s'exerce par l'Inspecteur du travail et le juge social à l'occasion de certains événements, notamment en cas de licenciement, de fermeture d'établissement, d'élaboration du règlement intérieur, de sanction, etc.

Section 2 : Le pouvoir normatif ou réglementaire

Le pouvoir réglementaire ou normatif consiste à édicter des règles de fonctionnement interne dans le règlement intérieur et les notes de service ou toute autre norme élaborée unilatéralement par l'employeur et qui s'impose à tous les salariés de l'entreprise, sans qu'il soit nécessaire de rechercher s'ils y ont souscrit ou non.

❶ Notion de règlement intérieur (Art. 137 à 140 du code du travail)

Le règlement intérieur est la manifestation de la source d'origine professionnelle mettant en exergue le pouvoir réglementaire de

l'employeur, c'est-à-dire sa faculté à créer des règles de droit applicable au sein de l'entreprise. Il sert également de fondement à l'exercice d'un second pouvoir reconnu à l'employeur, celui de sanctionner les manquements des salariés dans l'exécution de leur contrat de travail.

1.1. Définition et contenu de la notion

1.1.1. Définitions

Le règlement intérieur est la manifestation du pouvoir normatif de l'employeur. Obligatoire dans les entreprises employant habituellement quinze (15) salariés et plus, il est un document écrit par lequel l'employeur fixe un certain nombre d'obligations, dont le domaine est strictement limité par le Code du travail.

Pour J.-M. PERETTI, le règlement intérieur est le « *document écrit par lequel l'employeur fixe exclusivement les mesures d'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité dans l'entreprise ; les conditions dans lesquelles les salariés peuvent être appelés à participer, à la demande de l'employeur, au rétablissement de conditions de travail protectrices de la sécurité et de la santé des salariés dès lors qu'elles apparaîtraient compromises ; les règles générales et permanentes relatives à la discipline, et notamment la nature de l'échelle des sanctions que peut prendre l'employeur. Il énonce également les dispositions relatives aux droits de la défense des salariés. Il rappelle les dispositions relatives à l'abus d'autorité en matière sexuelle* ».

1.1.2. Le contenu du règlement intérieur

De manière générale, le règlement intérieur fixe les conditions auxquelles est soumis le travail au sein de l'entreprise. Mais de manière plus précise, il a un contenu qui se trouve strictement délimité par la loi, et ce, afin d'éviter que l'employeur n'y insère d'autres types de clauses. Ainsi, en application des dispositions du Code du travail (Art. 137), le règlement intérieur fixe exclusivement deux (02) types de règles :

- les mesures d'application de la réglementation en matière de santé, d'hygiène et de sécurité dans l'entreprise ;
- les règles générales et permanentes relatives à la discipline, c'est-à-dire la bonne marche de l'entreprise, mais surtout la nature et l'échelle des sanctions que pourrait être amené à prendre l'employeur à l'encontre d'un salarié fautif.

En clair, le règlement intérieur est un document au contenu impératif dont la substance peut être divisée en trois (03) grands ensembles comme le présente le tableau ci-dessous.

DOMAINES DU R.I.	EXPLICATION
L'organisation technique du travail	Le règlement intérieur précise les conditions d'exécution du travail, notamment les heures d'ouverture et de fermeture de l'entreprise. En un mot, l'organisation technique du travail est l'émanation du pouvoir de direction de l'employeur.
Dispositions en matière disciplinaire	Le règlement intérieur doit fixer les règles générales et permanentes relatives à la discipline. Il fixe notamment la nature et l'échelle des sanctions que peut prendre l'employeur. Une sanction ne peut être prononcée contre un salarié que si elle est prévue par le règlement intérieur. Le règlement intérieur rappelle les dispositions relatives aux droits de la défense des salariés et les dispositions relatives surtout au harcèlement sexuel et autres infractions assimilées.
Les dispositions en matière d'hygiène et de sécurité	Le règlement intérieur doit prendre en compte l'ensemble des dispositions applicables, que chaque salarié doit respecter en vue de prendre soin de sa santé et de celle des autres personnes concernées. Il permet notamment d'encadrer le contrôle de l'alcoolémie au travail surtout dans les entreprises où les risques d'accidents du travail sont très élevés (scierie, imprimerie, transports, etc.).

1.1.3. L'interdiction de certaines clauses

Si le chef d'entreprise n'exerce son pouvoir réglementaire qu'en matière de discipline, d'hygiène et de sécurité, cela ne signifie pas pour autant que toutes les dispositions relatives à ces questions contenues dans le règlement intérieur sont licites. Autrement dit, le règlement intérieur est un document au contenu impératif, il faut le rappeler.

De plus, le règlement intérieur ne peut en aucun cas comporter :

- de clauses contraires aux lois, aux règlements ou aux conventions et accords collectifs en vigueur ;
- des restrictions aux droits des salariés et aux libertés individuelles et collectives qui ne seraient pas justifiées par la nature de la tâche à accomplir ni proportionnées au but recherché ;
- de dispositions discriminatoires, c'est-à-dire lésant les salariés dans leur emploi ou leur travail, en raison de leur sexe, de leur situation de famille, de leurs origines, de leurs opinions ou religions, de leur appartenance supposée ou non à un syndicat ou parti politique, de leurs handicaps, etc.

Enfin, le code du travail précise que « *toutes les autres clauses qui viendraient à y figurer, notamment celles relatives à la rémunération seraient considérées comme nulles de plein droit* » (Art. 137). Le règlement intérieur ne peut donc pas prévoir par exemple des retenues sur salaire à titre de sanction même s'il convient de distinguer les sanctions purement financières de celles qui ont un effet financier. Les sanctions financières indirectes sont permises, car la privation totale ou partielle du salaire n'est qu'une conséquence de la décision de l'employeur. A titre d'exemple, la mise à pied prononcée à titre disciplinaire ou la rétrogradation d'un salarié, entraîne une perte de salaire qui ne constitue qu'un effet indirect de la sanction et n'est pas une sanction pécuniaire à proprement dit.

Précision :

 Dans tous les cas, aucune disposition du règlement intérieur ne peut être moins favorable aux salariés ni contraire à la législation du travail en vigueur en République du Bénin.

② La procédure d'élaboration du règlement intérieur

Dès lors qu'une entreprise emploie au moins 15 salariés, un règlement intérieur doit être obligatoirement mis en place. Pour les entreprises de moins de 15 salariés, l'établissement du règlement intérieur est donc facultatif. Néanmoins, lorsqu'il est établi, l'employeur doit respecter les dispositions réglementaires relatives à son contenu et à son mode d'adoption. En effet, il est un document juridique soumis à un certain nombre de procédures permettant d'assurer sa reconnaissance par les pouvoirs publics et son opposition aux salariés.

2.1. La consultation des délégués du personnel et de l'inspecteur du travail

La consultation des délégués du personnel	Le projet de règlement intérieur doit être communiqué pour avis aux délégués du personnel s'il en existe. Leur avis est transmis à l'inspecteur du travail.
Le contrôle de l'inspecteur du travail	L'inspecteur du travail contrôle la procédure d'élaboration du règlement intérieur ainsi que la validité de son contenu, lors de son élaboration ou à tout moment. En conséquence, l'employeur doit transmettre à l'inspecteur du travail le projet du règlement intérieur et l'avis écrit des délégués du personnel. Il procède à une vérification du contenu du règlement intérieur lorsque celui-ci lui est communiqué, mais aussi, ultérieurement, à tout moment. Il peut exiger le retrait ou la modification de toute disposition non conforme aux dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles en vigueur.

Précisions :

 A l'issue du contrôle de légalité de l'Inspecteur du travail, celui-ci peut exiger :

- le retrait d'une clause, parce qu'elle n'entre pas dans les seuls thèmes qui doivent être traités, ou déborde le contenu du règlement intérieur ;
- la modification d'une clause, notamment parce qu'en l'état elle porte atteinte à une liberté individuelle ou collective, qu'elle est discriminatoire ou qu'elle constitue une sanction pécuniaire.

Mais l'inspecteur du travail n'a pas le pouvoir de se substituer pour modifier lui-même le contenu du règlement intérieur (ni ajouter, ni retirer, ni modifier une clause).

Il doit nécessairement motiver ses décisions et en informer non seulement l'employeur mais aussi les délégués du personnel lorsqu'ils existent dans l'entreprise.

 Le respect par l'employeur d'une procédure et d'un contenu impératif nécessaires afin d'éviter d'éventuels abus de la part de ce dernier, nous amène à affirmer, comme bien d'auteurs, que le règlement intérieur est de moins en moins un document unilatéral dès lors qu'il est soumis à l'avis, même consultatif, des délégués du personnel.

2.2. Les autres formalités de dépôt et de publicité

Après l'obtention du visa de l'Inspecteur du travail, le règlement intérieur doit être déposé en double exemplaire au greffe du tribunal de première instance territorialement compétent, c'est-à-dire du siège de l'entreprise. Il est porté, par tout moyen, à la

connaissance des personnes ayant accès aux lieux de travail ou aux locaux où se fait l'embauche. Il peut être accompagné, si besoin, de traductions en d'autres langues étrangères, en anglais par exemple lorsque beaucoup d'anglophones y travaillent.

2.3. L'entrée en vigueur

Le règlement intérieur mentionne sa date d'entrée en vigueur. Elle est au minimum postérieure d'au moins deux (02) mois à la date du dépôt auprès de l'inspecteur du travail (Art. 140 du C. trav.)

Précisions :

 Le règlement intérieur s'applique à tous les salariés de l'entreprise ainsi qu'à ceux embauchés ultérieurement à son adoption, sans qu'il soit besoin de recueillir leur consentement. Dans les établissements disposant d'un règlement intérieur, les notes de service ainsi que tout document comportant des obligations générales et permanentes dans les domaines couverts par le règlement intérieur sont considérés comme une adjonction à celui-ci. Pour tous les établissements, qu'ils disposent ou non d'un règlement intérieur, les notes de service et autres documents traitant des matières du règlement intérieur sont soumis à la même procédure d'adoption que celle applicable à ce dernier. Toutefois, lorsque l'urgence le justifie, les obligations relatives à la santé et à la sécurité peuvent être d'application immédiate.

 Par transposition et suivant la logique du juge français, une sanction disciplinaire autre que le licenciement ne peut être prononcée contre un salarié par un employeur employant habituellement au moins quinze (15) salariés que si elle est prévue par le règlement intérieur. Il appartient à l'employeur, en cas de litige, de faire la preuve que le seuil d'effectif de l'entreprise était, au jour du prononcé de la sanction, habituellement resté inférieur pendant plus de six mois, à celui imposant la mise en place du règlement intérieur (Cass. soc. 6 janv. 2021). En effet, l'absence de règlement intérieur, lorsque l'entreprise a l'obligation de le mettre en place (aujourd'hui dans les entreprises d'au moins cinquante salariés en France), prive l'employeur de latitude en matière disciplinaire, en dehors du licenciement (Cass. soc. 23 mars 2017).

Section 3 : Le pouvoir disciplinaire ou pouvoir de sanction

Le pouvoir disciplinaire permet à l'employeur de fixer des règles de discipline et d'infliger des sanctions disciplinaires aux salariés qui ne s'y conforment pas ou commettent des fautes. Ce pouvoir découle du pouvoir de direction et constitue pour son détenteur le droit de punir le salarié qui désobéit aux ordres, c'est-à-dire si ce dernier manque à ses devoirs et/ou exécute mal son travail. Ce pouvoir disciplinaire repose sur deux fondements :

- le contrat de travail. L'état de subordination qui caractérise le contrat de travail, confère à l'employeur le pouvoir de sanctionner le salarié ;

- les exigences de la bonne marche de l'entreprise. Ces exigences confèrent également à l'employeur, le pouvoir de sanctionner.

L'employeur, ou son représentant habilité, peut décider de prendre la sanction qu'il juge la plus appropriée aux faits réels qu'il considère comme fautifs.

Afin d'en éviter un usage abusif, ce pouvoir est strictement encadré par le législateur. L'employeur doit respecter une procédure encadrant la prise de la sanction et être en mesure de démontrer son bien-fondé.

❶ Les sanctions disciplinaires

1.1. Notion de sanction et contenu

Ni les lois (code du travail et loi n°2017-05 du 29 août 2017) ni la Convention collective générale n'ont défini la sanction. C'est pourquoi nous empruntons ici la définition donnée par le législateur français qui la définit ainsi : « *constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par l'employeur à la suite d'agissements du salarié, considéré par lui comme fautifs, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence du salarié dans l'entreprise, sa fonction, sa carrière ou sa rémunération* ». Cette définition a permis à la jurisprudence de donner des explications sur les domaines dans lesquels le salarié peut se sentir affecté.

DOMAINES	EXPLICATIONS
La présence dans l'entreprise	La présence dans l'entreprise signifie pour le juge «l'appartenance à l'entreprise» et non la présence physique dans l'entreprise. Ainsi, un salarié rémunéré, à qui son employeur demande de rester temporairement chez lui, ne saurait considérer ceci comme une sanction (Cass. Soc. 27.02.1985).
La fonction	Par fonction, il faut entendre non seulement le titre et la qualification hiérarchique, mais également le type de travail. Ainsi un comptable qualifié à qui son employeur ne confie que quelques additions à effectuer par jour peut se considérer sanctionné (Cass. Crim. 10.12.1970).
La carrière	Par carrière, il faut entendre avancement. Le refus par un employeur d'accorder un avancement à un salarié, dès lors que cette promotion est fondée sur un critère de choix au mérite, n'est pas une sanction (Cass. Soc. 01.02.1995, R.J.S. 3/95 n° 233).
La rémunération	La possibilité de réduction ou de suppression d'une prime exceptionnelle, bénévole et révocable, versée aux salariés en fonction des absences, retards, accidents de circulation, casse de matériel de la Société, fautes qui leur sont imputables, constitue une sanction disciplinaire (C.E. 12.06.1987). En revanche, le fait de ne pas augmenter un salarié dans un système d'évolution personnalisée des rémunérations, ne constitue pas une sanction pécuniaire prohibée. (Cass. Soc. 19.07.1995/15.05.1991/ 14.05.1998).

Selon la jurisprudence, relève du pouvoir disciplinaire de l'employeur, tout manquement :

- aux règles de discipline et d'organisation collective du travail (horaires, pointages, justification des absences...) ;
- à l'obligation de loyauté ;
- aux règles d'hygiène, de prévention et de sécurité ;
- à l'obligation de diligence du salarié, qui n'est pas payé pour travailler, mais comme insistent les juges : « pour bien travailler ».

Précision :

 Il faut bien distinguer la faute disciplinaire de l'insuffisance professionnelle. Seules les fautes professionnelles peuvent, en principe, justifier d'une sanction. Les faits de la vie privée ne peuvent la justifier, sauf dans de rares cas où le comportement d'un salarié, compte tenu de ses fonctions et de la finalité propre de l'entreprise, aurait créé un trouble caractérisé. Par exemple le vol en dehors de son travail par un agent de surveillance, le fait pour un chauffeur routier d'avoir conduit en état d'ivresse (Cass. Soc. 02 déc.2003), ou pour ce cadre qui gifle son épouse devant l'entreprise (18 mai 2007).

1.2. Echelle et contenu des sanctions

(Art. 17 de la Convention collective générale du travail du 30.12.2005)

Le droit positif béninois reconnaît à l'employeur la faculté de définir l'échelle des sanctions et de choisir au sein de celle-ci la sanction qu'il juge la plus adaptée au fait fautif qu'il estime devoir sanctionner. Il existe une échelle classique des sanctions disciplinaires. Le règlement intérieur doit fixer la nature des sanctions susceptibles d'être infligées aux salariés. Suivant le statut-type, les sanctions que les salariés peuvent encourir, aux termes de la Convention collective générale du travail, sont :

- l'avertissement verbal ;
- l'avertissement écrit ;
- le blâme qui peut être notifié avec ou sans inscription au dossier ;
- la mise à pied de 1 à 8 jours avec privation de salaire ;
- le licenciement avec préavis ;

- le licenciement sans préavis en cas de faute lourde sous réserve de l'appréciation de la juridiction compétente en ce qui concerne la gravité de la faute.

Précision :

 Ces sanctions peuvent être prononcées soit directement par l'employeur soit après un avis émis par le conseil de discipline dans les entreprises où un tel organe est institué. Il faut noter qu'aucune amende (sanction pécuniaire) ne peut être infligée comme sanction à un salarié.

1.2.1. L'avertissement oral ou verbal et l'avertissement écrit

SANCTIONS	CONTENU
L'avertissement oral ou verbal	Un comportement fautif n'entraîne pas nécessairement de la part de l'employeur une réponse disciplinaire. Parfois, il peut être délicat d'opérer la distinction entre un avertissement disciplinaire écrit et un simple rappel à l'ordre qui n'a donc pas le caractère de sanctions disciplinaires mais simplement d'une mise en garde sur l'arrivée éventuelle d'une sanction disciplinaire en cas de prochain comportement fautif. Le juge social distingue d'ailleurs le rappel à l'ordre de l'avertissement disciplinaire. Encore appelé réprimande, l'avertissement verbal ou oral, n'est pas juridiquement parlant, une sanction même si la Convention collective générale du travail le cite comme telle. C'est le droit, voire le devoir, de chaque supérieur hiérarchique de dire clairement ce qu'il attend de chacun de ses collaborateurs, et de savoir éventuellement les réprimander, ou de rappeler le respect d'une norme (porter ses chaussures de sécurité par exemple ou adresser le «reporting» à telle date). Il s'agit donc d'une observation orale qui réprime le comportement fautif de peu de gravité du salarié sans conséquences majeures.

L'avertissement écrit	Observation écrite réprimant le comportement fautif de peu de gravité du salarié. Comme l'avertissement verbal, il est une sanction mineure sans frais pour le salarié et constitue une mise en garde destinée à ce qu'il ne reproduise plus les fautes. En d'autres mots, l'avertissement écrit est une sanction mineure qui n'a pas d'incidence, immédiate ou non, sur la présence dans l'entreprise, la fonction, la carrière ou la rémunération du salarié.
------------------------------	---

Modèle de lettre d'avertissement

Raison sociale de l'entreprise/ de l'établissement/de la société	Lieu et date.....
Numéro CNSS	A
Adresse	Monsieur/Madame....
	Qualification
	N° CNSS
Objet : Avertissement écrit	Adresse

Madame/Monsieur,

En date du..... vous avez..... (Décrire sous forme synthétique les fautes commises dans l'ordre chronologique ainsi que leurs circonstances, de façon objective, précise et compréhensible même pour une personne étrangère à l'entreprise/ la société/la fondation/l'association/l'ONG...)

Eventuellement :

Or, il ne s'agit pas là d'un incident isolé puisqu'il s'est déjà produit le.....Ce renouvellement montre que vous n'avez tenu aucunement compte de la mise en garde qui vous avait été faite le.....

Je tiens à vous indiquer que ces faits constituent.... (Préciser selon le cas : « une faute professionnelle » ou : «une infraction aux dispositions du règlement intérieur concernant... ») justifiant une sanction disciplinaire et me conduisent, en conséquence, à vous notifier un avertissement.

Je vous informe que si de tels incidents devaient se renouveler, une sanction plus lourde serait alors retenue à votre encontre tout en espérant ne pas être contraint à une telle issue.

J'espère que la notification de cet avertissement vous fera prendre les résolutions nécessaires pour un redressement rapide et durable de votre attitude/comportement.

Veuillez recevoir, Madame/Monsieur, mes salutations distinguées.

Copie de la présente est adressée au(x) délégué(s) du personnel et à l'inspecteur du travail.

Signature +Nom et qualité du signataire

Précision :

 L'avertissement, qu'il soit verbal ou écrit, a essentiellement pour but d'informer le salarié de son obligation ou de porter à son attention une directive, une instruction ou des règles à suivre. Il survient généralement lors de la constatation d'un manquement de la part du travailleur. Toutefois, dans ce cas, le sens de la décision prise n'est pas de punir le salarié, mais de le prévenir que le manquement pourrait être sanctionné dans le cas d'une récidive. Il s'agit d'une mesure qui vise à prévenir la répétition d'une situation plutôt que de sanctionner le comportement observé. L'employeur a généralement recours à l'avertissement dans le cas de fautes légères, dans le cas d'un premier manquement ou lorsqu'il s'agit de faire un rappel des règles existantes. Il a un caractère administratif dans la mesure où il n'a pas pour effet de punir ou de sanctionner. Les termes utilisés dans l'avertissement doivent refléter cette portée.

1.2.2. Le blâme

Il constitue des observations présentant un caractère plus grave que celles susceptibles de sanctionner un avertissement ou prononcées en cas de récidive. Le blâme est une observation écrite. L'employeur manifeste clairement et explicitement sa désapprobation d'un comportement du salarié. Le blâme est une sorte de dernier avertissement. Le blâme fait très souvent l'objet d'une inscription au dossier du salarié.

Modèle de blâme sans inscription au dossier

Raison sociale de l'entreprise/ de
l'établissement/de la société
Numéro CNSS
Adresse

Lieu et date.....

A
Monsieur/Madame....
Qualification
N° CNSS
Adresse

Objet : Notification de blâme

Madame/Monsieur,

En date du....., vous avez..... (Décrire sous forme synthétique les fautes commises dans l'ordre chronologique ainsi que leurs circonstances, de façon objective, précise et compréhensible même pour une personne étrangère à l'entreprise/société/établissement...)

Eventuellement :

Or, il ne s'agit pas là d'un incident isolé puisqu'il s'est déjà produite Ce renouvellement montre que vous n'avez tenu aucun compte de la mise en garde qui vous avait été faite le

Je tiens à vous indiquer que ces faits constituent... (Préciser selon le cas : «une faute professionnelle» ou : «une infraction aux dispositions du règlement intérieur concernant...») justifiant une sanction disciplinaire et me conduisent, en conséquence, à vous notifier un blâme sans inscription au dossier.

Je vous informe que si de tels incidents devaient se renouveler, une sanction plus lourde serait alors retenue à votre encontre tout en espérant ne pas être contraint à une telle issue.

J'espère que cette sanction vous fera prendre les résolutions nécessaires pour un redressement rapide et durable de votre attitude/comportement.

Copie de la présente est adressée au(x) délégué(s) du personnel et à l'inspecteur du travail.

Signature
Nom et qualité du signataire

Modèle de lettre de blâme avec inscription au dossier

Raison sociale de l'entreprise/ de
l'établissement/de la société
Numéro CNSS
Adresse

Lieu et date.....
A
Monsieur/Madame....
Qualification
N° CNSS
Adresse

Objet : Notification de blâme avec inscription au dossier

Madame/Monsieur,

En date du....., vous avez..... (Décrire sous forme synthétique les fautes commises dans l'ordre chronologique ainsi que leurs circonstances, de façon objective, précise et compréhensible même pour une personne étrangère à l'entreprise/la société/la fondation/l'établissement).

Au cours de cet entretien qui a eu lieu le....., je vous ai exposé les motifs qui m'amenaient à retenir une sanction à votre encontre et j'ai pris note de vos explications (ou : Votre absence à cet entretien préalable, prévu le....., n'a pas permis de recueillir vos explications).

Eventuellement :

Or, il ne s'agit pas là d'un incident isolé puisqu'il s'est déjà produit le.....Ce renouvellement montre que vous n'avez tenu aucun compte de.... (la mise en garde signifiée le..... ou de la sanction (« mineure ») de.... retenue le.....)

Par courrier du....., je vous ai adressé une convocation pour un entretien préalable.

Les explications que vous avez fournies au cours de la procédure disciplinaire ne nous ont pas permis de modifier notre appréciation au sujet des faits que vous avez commis et qui constituent...(préciser selon le cas : « une faute professionnelle » ou : « une infraction aux dispositions du règlement intérieur concernant... ») de nature à justifier une sanction disciplinaire. En conséquence, je vous informe que j'ai décidé de vous infliger un blâme avec inscription à votre dossier.

Toute nouvelle faute de votre part me conduira à envisager une sanction plus lourde pouvant aller jusqu'à votre licenciement.

En espérant ne pas être contraint à une telle issue, veuillez recevoir, Madame/Monsieur, mes salutations distinguées.

Copie de la présente est adressée au(x) délégué(s) du personnel et à l'inspecteur du travail.

Signature
Nom et qualité du signataire

Précision :

 Le blâme avec inscription au dossier constitue une sanction susceptible d'avoir une influence sur la carrière du salarié et ne peut donc être qualifié de sanction mineure. Il requiert dans tous les cas un entretien ou une demande d'explication.

1.2.3. La mise à pied

L'expression du pouvoir disciplinaire de l'employeur est largement dominée par la mise à pied qui vise à neutraliser le salarié dans l'exécution de son contrat de travail. Cette notion revêt des réalités distinctes qu'il ne faut pas confondre. En effet, période de suspension du contrat de travail imposée par l'employeur, la mise à pied peut constituer une sanction (mise à pied disciplinaire) ou une mesure destinée à écarter provisoirement le salarié de son poste de travail dans l'attente d'une éventuelle sanction à venir (mise à pied conservatoire).

a) La mise à pied disciplinaire

C'est la suspension temporaire et non rémunérée du contrat de travail. Le salarié a, pendant ce temps, l'interdiction d'exercer ses fonctions. Elle constitue une mesure de suspension temporaire à durée déterminée du contrat de travail du salarié. Ainsi, durant toute la durée de la mise à pied, le salarié n'a pas la possibilité d'exercer sa prestation de travail et n'est donc pas rémunéré.

La mise à pied disciplinaire est obligatoirement prononcée pour un temps limité. Conformément à la législation en vigueur au Bénin, aucune mise à pied disciplinaire ne peut excéder huit (08) jours. La durée de la mise à pied doit être communiquée au salarié au moment où la sanction lui est notifiée.

Lorsque le travailleur a fait l'objet d'une sanction de mise à pied, la notification qui, en tout état de cause, doit toujours être effectuée dans les meilleurs délais peut fixer une date d'effet postérieure au jour de la remise de la notification. Il est recommandé que la mise à pied sanction prenne effet au lendemain de sa notification au salarié. Il est toutefois possible pour l'employeur de différer l'exécution matérielle d'une telle sanction à une date ultérieure en prenant en compte, par exemple, les nécessités de l'organisation du service ou la situation sociale de l'intéressé(e). Par ailleurs, en aucun cas la mise à pied ne peut être fractionnée.

Modèle de mise à pied disciplinaire

Raison sociale de l'entreprise/ de
l'établissement/de la société
Numéro CNSS
Adresse

Lieu et date.....
A
Monsieur/Madame....
Qualification
N° CNSS
Adresse

Objet : Mise à pied disciplinaire

Madame/Monsieur,

En date du ..., vous avez.... (décrire sous forme synthétique les fautes commises dans l'ordre chronologique ainsi que leurs circonstances, de façon objective, précise et compréhensible même pour une personne étrangère à l'entreprise/la société/l'établissement/l'ONG/la société/la fondation...)

Eventuellement :

Or, il ne s'agit pas là d'un incident isolé puisqu'il s'est déjà produit le..... Ce renouvellement montre que vous n'avez tenu aucunement compte de.... (la mise en garde signifiée le....ou de la sanction de.... retenue le.....).

Par courrier du....., je vous ai adressé une convocation pour un entretien préalable.

Au cours de cet entretien qui a eu lieu le....., je vous ai exposé les motifs qui m'amenaient à retenir une sanction à votre encontre et j'ai pris note de vos explications (ou : Votre absence à cet entretien préalable, prévu le....., n'a pas permis de recueillir vos explications.

Ou au cas où la convention collective/l'accord d'établissement/le règlement intérieur prévoit l'institution d'un conseil de discipline :

Conformément aux dispositions de la convention collective applicable/de l'accord d'établissement/ du règlement intérieur, vous avez été convoqué, le... , devant le conseil de discipline qui s'est réuni le Cette instance devant laquelle vous avez comparu (ou : devant laquelle vous ne vous êtes pas présenté), a émis un avis sur la sanction disciplinaire proposée à votre encontre.

Au regard des éléments évoqués,

- la mesure dea recueilli « un vote unanime » ou « un vote majoritaire» ou

- aucune des propositions de sanction n'a recueilli l'accord de la majorité des membres présents.

Les explications que vous avez fournies au cours de la procédure disciplinaire ne nous ont pas permis de modifier notre appréciation au sujet des faits que vous avez commis et qui constituent. (Préciser selon le cas : « une faute professionnelle » ou : « une infraction aux dispositions du règlement intérieur concernant... ») de nature à justifier une sanction disciplinaire.

En conséquence, je vous informe que j'ai décidé de vous infliger une sanction de mise à pied pour une durée de... (entre un jour au moins et 8 jours au plus avec privation de tout ou partie du salaire).

Cette mesure prend effet à compter du Vous reprendrez donc votre travail le

Toute nouvelle faute de votre part me conduirait à envisager une procédure de licenciement à votre encontre.

En espérant ne pas être contraint à une telle issue, veuillez recevoir, Madame/Mademoiselle/ Monsieur, nos salutations distinguées.

Copie de la présente est adressée au(x) délégué(s) du personnel et à l'inspecteur du travail.

Signature, Nom et qualité du signataire

b) La mise à pied conservatoire

◆ Notion de mise à pied conservatoire

Mesure d'urgence, la mise à pied conservatoire est une période de suspension intégrale pour une durée indéterminée du contrat de travail avec ou sans privation de la rémunération pendant le déroulement de la procédure disciplinaire. En d'autres termes, elle permet une suspension immédiate du contrat de travail dans l'attente d'une sanction définitive, notamment le licenciement. Ainsi, un employeur est parfaitement en mesure de licencier un salarié qui aurait été mis à pied à titre conservatoire sans qu'il soit possible pour le salarié d'invoquer une double sanction pour une même faute. Mais un salarié mis à pied (sanction) ne peut faire l'objet d'un licenciement pour la même faute, sauf si depuis la mise à pied de nouveaux faits se sont produits ou si depuis la mise à pied le salarié persiste à adopter un comportement fautif au sein de l'entreprise.

La mise à pied conservatoire peut être envisagée chaque fois qu'un salarié :

- est reconnu coupable ou accusé avec commencement de preuve, d'un détournement de fonds, d'une atteinte au secret et à l'inviolabilité des correspondances ;
- s'est rendu coupable d'injures graves ou de voies de fait à l'égard d'un supérieur, d'un collègue ou d'un client, plus généralement d'un fait grave d'indiscipline ;
- a commis toute autre faute professionnelle que l'employeur ou son délégataire de pouvoir estime de nature à justifier le licenciement pour faute grave ou faute lourde ;

- protégé s'est rendu coupable de faute lourde. En effet, même en présence d'une faute lourde commise par un délégué du personnel, même ancien dont la fin d'exercice est située dans le temps, l'employeur pour son licenciement, est tenu au respect des dispositions protectrices légales relatives au délégué du personnel.

Précision :

 Dans les circonstances autres que celles décrites ci-dessus, la mise à pied conservatoire peut être décidée par l'employeur chaque fois que le maintien du salarié en activité s'avère inopportun notamment pour des raisons liées au danger qu'il fait courir à l'entreprise, à ses collègues ou à ses supérieurs hiérarchiques et même aux usagers et/ou clients de l'employeur.

◆ Caractères de la mise à pied conservatoire

A la différence de la mise à pied disciplinaire prononcée pour une durée déterminée ne pouvant excéder huit (08) jours, la mise à pied conservatoire n'est pas une sanction mais une mesure conservatoire à durée indéterminée. Il ne s'agit donc pas d'une sanction mais d'une mesure préalable qui ne préjuge en rien de ce qui va suivre. Elle permet d'une part, d'évincer provisoirement le salarié fautif lorsque sa présence dans l'entreprise compromet non seulement la procédure disciplinaire et les enquêtes y afférentes mais aussi, fait courir de réels dangers à l'employeur (personne physique ou morale), aux travailleurs et aux tiers.

Une mise à pied conservatoire peut être suivie d'une sanction disciplinaire autre qu'une mise à pied. Toutefois, la sanction

retenue a une incidence sur la perte de salaire liée à la mise à pied conservatoire :

- ☑ S'il est prononcé un licenciement pour faute grave ou lourde, le salaire n'est pas dû pendant le temps de la mise à pied conservatoire.
- ☑ Si la faute grave (ou lourde) est écartée, l'employeur doit payer le salaire correspondant à la période de la mise à pied conservatoire. Autrement dit, lorsque la mise à pied conservatoire d'un salarié n'est pas justifiée par une faute grave ou lourde, l'employeur doit verser à ce dernier l'intégralité des salaires qu'il aurait perçu pendant la période litigieuse.
- ☑ Si une mise à pied disciplinaire est décidée : il y a privation de salaire pendant la durée de la mise à pied disciplinaire, par contre pendant la mise à pied conservatoire, le salaire doit être payé.
- ☑ Si la procédure ne débouche sur aucune sanction, la mise à pied conservatoire n'existe plus, elle n'a aucune conséquence, le salaire est payé normalement pour toute sa durée. Si la mise à pied conservatoire débouche sur une sanction, elle produit ses effets avec ou sans paiement de salaire.

Le salarié qui fait l'objet d'une mesure de mise à pied conservatoire doit se tenir à la disposition de l'employeur. Il doit répondre à toute invitation ou convocation. Si le salarié ne défère pas aux convocations ou aux injonctions pour les besoins de l'enquête, cette situation constitue une aggravation de son comportement fautif et peut être de nature à entraîner une sanction plus sévère que celle initialement envisagée. Par contre, il est rappelé que l'absence de l'agent à l'entretien préalable ne constitue pas une faute de sa part.

Précisions :

 Si les circonstances ne justifient plus une mesure de mise à pied conservatoire, l'employeur ou son préposé invite le salarié à reprendre ses fonctions. En effet, lorsqu'aucune sanction disciplinaire n'est prononcée, ou si l'enquête fait apparaître que le salarié peut, sans inconvénient, être réadmis dans l'entreprise, une décision du responsable ayant prononcé la mise à pied conservatoire y met fin à compter du jour où l'intéressé est invité à reprendre son service. Par ailleurs, lorsque la procédure disciplinaire se poursuit jusqu'au prononcé d'une mesure disciplinaire, la mise à pied conservatoire prend fin le jour de la notification de la sanction.

 Traditionnellement, le prononcé d'une mise à pied, quelle que soit sa nature (conservatoire ou disciplinaire), suspend l'obligation de versement du salaire. Si la faute grave (a fortiori lourde) est retenue in fine pour fonder la rupture, c'est donc bien dès le prononcé de la mise à pied que la rémunération n'est plus due. Le juge social français a eu l'occasion de sanctionner l'employeur imprudent qui s'était abstenu de rémunérer la période conservatoire, alors même que cette dernière, au final, n'avait pas été suivie d'un licenciement pour faute grave.

 La mise à pied conservatoire peut être aussi prononcée à l'encontre d'un délégué du personnel qui a commis une faute lourde, en attendant que l'Inspecteur du travail réponde à la demande d'autorisation de licenciement dont il est saisi. Par ailleurs, il faut noter que la mise à pied d'un représentant du personnel, qu'elle soit de nature conservatoire ou disciplinaire, n'a pas pour effet de suspendre l'exécution de son mandat.

 Une fois notifiée à un salarié une mise à pied conservatoire, l'employeur doit engager sans tarder la procédure de licenciement (sauf à justifier d'un motif légitime expliquant le délai d'engagement de cette dernière) ; à défaut, la mise à pied présente un caractère disciplinaire.

Modèle de lettre de notification d'une mise à pied à titre conservatoire (Notification sur-le-champ)

Raison sociale de l'entreprise/
de l'établissement/de la
société
Numéro CNSS
Adresse

Lieu et date.....
A
Monsieur/Madame....
Qualification
N° CNSS
Adresse

Objet : Notification de mise à pied conservatoire avec effet immédiat

Madame/Monsieur,

Il vient d'être constaté que.....(décrire sous forme synthétique les fautes commises dans l'ordre chronologique ainsi que leurs circonstances, de façon objective, précise et compréhensible même pour une personne étrangère à l'entreprise/la société/la fondation/ l'association/l'ONG..).

Les faits qui vous sont reprochés revêtent une gravité suffisante pour justifier votre mise à pied à titre conservatoire, avec effet immédiat, dans l'attente d'une décision définitive.

Ainsi, à compter de ce jour, vous ne devez plus vous rendre sur votre lieu de travail, ni dans les locaux de service, sans y être invité et n'exécuter aucun acte au nom de l'entreprise/société/établissement...

Le cas échéant, vous demanderez à vos supérieurs hiérarchiques l'autorisation de retirer, en leur présence, vos effets et objets personnels.

Par ailleurs, vous devez restituer sur-le-champ, les clés et badges qui vous permettent l'accès aux locaux de l'entreprise/de la société/de la fondation/... ainsi que tout matériel appartenant à l'employeur (voiture de service, téléphone, dossiers.....).

Toutefois, pendant la durée de votre mise à pied conservatoire, vous bénéficiez du maintien de votre rémunération. Ou pendant cette période, votre rémunération est suspendue.

Veuillez recevoir, Madame/Monsieur, mes salutations distinguées.

Copie de la présente est adressée au(x) délégué(s) du personnel et à l'inspecteur du travail.

(Signature) + Nom et qualité du signataire

◆ **Intérêt de la distinction entre mise à pied disciplinaire et conservatoire**

La mise à pied disciplinaire avec suppression de la rémunération pendant toute la durée de la suspension du contrat de travail est une sanction. Un licenciement prononcé après pour les mêmes faits fautifs serait réputé sans motif légitime.

La mise à pied conservatoire avec maintien ou non de la rémunération pendant la suspension de la prestation de travail n'est pas une sanction. Comme son nom l'indique, c'est une mesure « conservatoire » dans l'attente d'un licenciement disciplinaire pendant la durée de la procédure. Comme le confirme la chambre sociale du Tribunal de première instance de Cotonou, *« il n'y a pas cumul de sanctions lorsqu'un employeur licencie ultérieurement à une mise à pied conservatoire, le travailleur qui contrevient gravement aux prescriptions du service »*. Le juge social poursuit en affirmant que *« la suspension préalable au licenciement n'est pas une mise à pied disciplinaire, mais une mesure conservatoire motivée par les nécessités de l'enquête sur les faits allégués »* par l'employeur. (Ch. Soc. 19 mai 1998).

Toutefois, une mise à pied qualifiée par l'employeur de sanction immédiate, et prononcée pour une durée limitée est une sanction, car ce ne peut être une mise à pied conservatoire, prononcée pour une durée indéterminée jusqu'au licenciement ou la prise d'une autre décision disciplinaire. Le juge social français et son homologue béninois s'accordent à ce sujet. Dans une décision rendue le 03 septembre 2007, la chambre sociale du tribunal de première instance de Cotonou constate que la mise à pied conservatoire de quinze (15) jours décidée par un

employeur à l'encontre de son salarié *« s'analyse ainsi en une mise à pied disciplinaire et ne revêt pas le caractère d'une mesure conservatoire préalable à la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire »*.

Dans cette affaire, pour sanctionner la faute de son salarié, un employeur a notifié à celui-ci une suspension de son contrat de travail pour quinze (15) jours en ces termes : *« Eu égard à ces actes d'indiscipline professionnelle particulièrement grave, qui mettent en péril la cohésion, et la discipline de notre personnel pour la bonne marche de notre société d'une part et notre autorité sur nos employés d'autre part, nous sommes au regret de vous informer, par la présente, que vous êtes suspendu conservatoirement pour 15 jours à compter du 25 janvier 2002. Vous voudriez bien prendre contact avec nous, à l'expiration de ce délai de suspension pour la suite de cette procédure disciplinaire dont vous faites l'objet »*.

Au terme de cette suspension dite conservatoire, l'employeur a procédé au licenciement du salarié présumé fautif. Ce qui constitue aux yeux du juge social une deuxième sanction pour une seule et même faute en contradiction flagrante avec la règle « non bis in idem » : une faute ne peut être sanctionnée qu'une seule fois. Le juge en a conclu un licenciement abusif.

Précisions :

 Le refus d'un salarié de se soumettre à une mise à pied disciplinaire ou conservatoire est une faute grave, car cette attitude bafoue l'autorité du chef d'entreprise et caractérise ainsi une insubordination qui pourrait être sanctionnée en toute

légitimité par un licenciement pour faute lourde(Cf. Art. 56 et 19 du C.trav. et de la CCGT).

 La mise à pied à titre conservatoire ne doit être utilisée que lorsque la sanction envisagée correspond soit à une mise à pied disciplinaire, soit à un licenciement. La notification de la mise à pied conservatoire peut également être réalisée en même temps que la convocation à un entretien préalable ou à un conseil de discipline.

1.2.4. Le licenciement avec préavis

Le licenciement avec exécution du préavis est la rupture du contrat de travail à l'initiative de l'employeur lorsque les violations imputables au salarié ne nécessitent pas l'éviction de ce dernier pendant la durée du préavis. En conséquence, le salarié exécute le préavis conformément aux dispositions légales et conventionnelles. Il perçoit pendant cette période l'intégralité des rémunérations.

1.2.5. Le Licenciement sans préavis : Rupture du contrat de travail suite à un comportement d'une exceptionnelle gravité, témoignant de l'intention de nuire à l'employeur ou à l'entreprise. La faute lourde est privative de l'exécution du préavis et de l'indemnité correspondante, de l'indemnité de licenciement et de dommages et intérêts. Elle engage de surcroît la responsabilité du travailleur lorsque son comportement a causé un préjudice à l'employeur.

Précision :

 Les sanctions indiquées à l'article 17 de la Convention collective générale du travail le sont à titre indicatif. Le règlement intérieur pourrait prévoir d'autres sanctions dont les plus courantes sont :

- ◎ **la mutation disciplinaire :** C'est une sanction grave qui amène l'employeur, après des agissements fautifs du salarié, à décider de l'affecter, temporairement ou non, à un autre poste de travail à qualification équivalente. Exemples : changement de supérieur hiérarchique ; changement d'équipe (par exemple d'une équipe de jour à une équipe de nuit) ; changement d'atelier, de service, de chantier ; changement d'établissement, changement de zone géographique, etc.
- ◎ **la rétrogradation disciplinaire :** plus grave sanction avant le licenciement, elle correspond à un déclassement hiérarchique et à l'affectation du salarié à un autre poste de qualification moindre. Elle s'accompagne généralement, d'une diminution de la rémunération. Elle ne peut être imposée au salarié, puisqu'elle modifie un élément essentiel de son contrat de travail. Elle ne peut donc s'opérer qu'avec l'accord écrit et formel du salarié qui peut, somme toute, préférer une rétrogradation à un licenciement.

Elle ne constitue pas une sanction pécuniaire prohibée, lorsque la diminution de la rémunération qu'elle entraîne, résulte de l'affectation du salarié à une fonction ou à un poste différent et de moindre qualification. En pratique,

si le salarié refuse une rétrogradation, l'employeur peut procéder à son licenciement, sans qu'il n'y ait de sanctions cumulatives.

Il faut noter que la rétrogradation ne doit pas être confondue au déclassement professionnel qui est une mesure qui consiste à affecter un travailleur à un poste inférieur à celui qu'il occupait auparavant. Le déclassement professionnel, contrairement à la rétrogradation est toujours fait pour raisons d'incompétence ou d'incapacité.

② Les sanctions interdites

Même si l'employeur bénéficie d'une liberté très importante dans la mise en œuvre de son pouvoir disciplinaire, il ne peut infliger n'importe quelle sanction. Sont interdites :

- *les sanctions discriminatoires*, c'est-à-dire que certains motifs ne peuvent pas servir de fondement au prononcé d'une sanction. Il en sera ainsi d'un licenciement fondé sur un motif tenant à :
 - l'appartenance à une ethnie, une race, etc. ;
 - ses opinions politiques, religieuses, syndicales, etc. ;
 - son état de santé ou son handicap ;
 - son sexe ;
 - etc.
- *les sanctions discriminatoires fondées sur l'exercice de libertés individuelles* ;
- *les sanctions liées au fait d'avoir soit subi ou refusé de subir des agissements de harcèlement sexuel ou moral soit témoigné d'agissements en la matière*. En revanche,

le salarié auteur dudit harcèlement est passible d'une sanction disciplinaire lorsque ces agissements sont dûment avérés ;

- *les sanctions pécuniaires* : aucune retenue sur salaire ne peut avoir lieu à l'encontre d'un salarié ayant normalement fourni sa prestation de travail, et ce, même s'il a commis une faute, à l'exception de la mise à pied disciplinaire qui ne saurait excéder huit (08) jours avec une privation de salaire pour la période correspondante. Le juge social béninois précise à cet effet que « ... *que l'employeur soutient qu'il a eu un manquant de soixante-dix mille trois cent vingt (70 320) francs et qu'il a défalqué douze mille (12 000) francs du salaire de ses employés sans rapporter la preuve dudit manquant... qu'en agissant de la sorte, il s'est érigé en un tribunal alors qu'il n'avait aucun pouvoir d'opérer une ponction sur le salaire de ses employés...* ». La Cour d'appel de Cotonou a rendu l'arrêt confirmatif n°180/CS/02 du 04 décembre 2002 confirmé par arrêt du 1^{er} décembre 2017 dans l'affaire opposant une pharmacie de la place à l'un de ses salariés. En conséquence, toute retenue sur salaire de la somme manquante en caisse est une sanction pécuniaire. Par ailleurs, selon la jurisprudence, sont des sanctions pécuniaires : la suppression d'une prime de fin d'année en raison de la commission d'une faute ou encore la réduction du salaire proportionnelle à la diminution du rendement ;
- *les sanctions infligées à la suite de l'exercice du droit de retrait d'une situation de travail dangereuse par un*

salarie. En effet, le salarié qui se retire légitimement d'une situation présentant un danger grave et imminent pour sa santé ou sa vie, ne peut pas être sanctionné pour ce fait. En 2009 par exemple, le juge français s'est prononcé en faveur de la nullité du licenciement disciplinaire fondé sur l'exercice du droit de retrait, alors que celui-ci avait été exercé légitimement.

③ La procédure de la sanction

La loi et la jurisprudence n'ont jamais privé l'employeur de la possibilité de sanctionner les agissements fautifs du salarié ou son insuffisance professionnelle prouvée. Par contre, au fur et à mesure du temps, elles ont de plus en plus encadré la procédure à respecter, et obligé l'employeur à apporter des preuves claires des faits légitimes (réels et sérieux) invoqués. Elles ont aussi, petit à petit interdit certaines sanctions et limité le pouvoir de contrôle de l'employeur sur l'activité de ses salariés. Le prononcé de toute sanction par l'employeur nécessite l'observance d'une procédure en deux phases : l'audition du salarié et la notification de la sanction.

3.1. L'audition du salarié

Obtenir la version du salarié constitue une étape fondamentale de la collecte d'information préalable à l'imposition d'une mesure disciplinaire. Non seulement cette étape est déterminante pour la décision de l'employeur mais elle sera aussi importante à l'étape d'un éventuel litige.

3.1.1. Le principe du contradictoire

Aucune sanction disciplinaire ne peut être infligée à un salarié sans que l'intéressé ait été, au préalable, invité à fournir ses explications écrites ou orales sur les faits qui lui sont reprochés.

L'audition disciplinaire est donc la possibilité offerte au salarié de s'expliquer ou de se justifier sur les faits qui lui sont reprochés. L'employeur a le choix entre l'adresse d'une demande d'explication ou la convocation du salarié mis en cause à un entretien préalable (parution du salarié devant un conseil de discipline par exemple).

a) La demande d'explication

L'employeur doit pouvoir donner l'occasion au salarié de fournir des explications écrites sur les faits qui lui sont reprochés. La pratique et l'expérience professionnelles sont consacrées à ce sujet par la demande d'explication que l'employeur adresse au travailleur et qui a pour but de recueillir auprès de ce dernier, ses éléments de réponse sur un agissement considéré comme fautif. Elle participe d'une procédure contradictoire qui permet au salarié d'assurer personnellement sa défense face aux griefs portés contre lui. La réponse du salarié doit être donnée dans des termes courtois qui ne révèlent pas des propos que l'employeur pourrait considérer comme injurieux. Le délai de réponse est souvent précisé par le règlement intérieur ou à défaut, le salarié est tenu de répondre dans un délai raisonnable souvent précisé dans la demande d'explication elle-même.

Précision :

 Le refus par un travailleur de répondre à une demande d'explication de son employeur est l'expression d'un acte d'insubordination. Par ailleurs, le refus de donner suite à une relance de demande d'explication restée sans suite compromet le salarié qui s'obstine délibérément à ne pas satisfaire à cette injonction. En conséquence, le refus ou le silence du travailleur confirme les faits reprochés.

En définitive, la demande d'explication est indispensable et utile car elle est une étape du pouvoir disciplinaire de l'employeur et constitue la manifestation du droit à la défense du travailleur. Toutefois, elle n'est pas souvent adaptée à certaines situations et peut donner lieu à un échange épistolaire stérile qui, loin de concilier les points de vue et clarifier les zones d'ombre, devient un outil inflammable. C'est pourquoi, il est souvent conseillé de procéder autrement, surtout dans les cas où le salarié ne sait ni lire ni écrire.

b) La convocation du salarié à un entretien/ou à un conseil de discipline

Très souvent, c'est le règlement intérieur et/ou la convention collective applicable(s) à l'entreprise qui précisent la procédure ou le déroulement de l'entretien ou du conseil de discipline. Certains règlements intérieurs et/ou conventions collectives donnent la possibilité au salarié présumé fautif de se faire assister, lors de cet entretien, par une personne de son choix, notamment un salarié représentant du personnel ou non

appartenant à l'entreprise. Le cas échéant, l'omission de cette possibilité d'assistance pourrait rendre la procédure irrégulière.

Il faut souligner qu'aucune disposition légale ne mentionne pour l'employeur, la possibilité de se faire assister d'une autre personne de l'entreprise. Toutefois, cette faculté est admise dès lors que la présence d'un tiers ne fait pas grief aux intérêts du salarié : généralement le supérieur hiérarchique direct du salarié ou le gestionnaire du personnel. Cependant, il a été jugé qu'un employeur qui s'était fait assister de deux collaborateurs avait porté atteinte aux intérêts du salarié « *qui n'avait, lui, pas la possibilité de se faire assister que d'un salarié* »... D'autre part, l'employeur ne peut se faire assister d'un conseiller extérieur à l'entreprise (Cass. Soc. 20.06.1990).

La convocation à l'entretien ou au conseil de discipline est adressée au salarié en cause soit par l'envoi d'une lettre recommandée, avec accusé de réception, soit par remise en main propre contre décharge si l'intéressé n'est pas tenu à l'écart de l'entreprise, c'est-à-dire lorsqu'il ne fait pas l'objet d'une mise à pied conservatoire.

Précision :

 La convocation doit indiquer l'objet de l'entretien entre le salarié et l'employeur. Elle doit donc mentionner, outre la ou les fautes reprochée(s), qu'une mesure disciplinaire est envisagée. En conséquence, elle ne doit pas se borner à viser l'éventualité d'une sanction. Lorsqu'un licenciement est envisagé, le salarié doit en être informé. Aussi la convocation doit-elle préciser la date, le lieu et l'heure de l'entretien ou de la tenue du conseil de discipline.

Modèle de lettre de convocation à l'entretien préalable sans ou après une mise à pied conservatoire (hors licenciement)

Raison sociale de l'entreprise/ de
l'établissement/de la société
Numéro CNSS
Adresse

Lieu et date.....
A
Monsieur/Madame....
Qualification
N° CNSS
Adresse

Objet : Convocation à un entretien

Madame/Monsieur,

Nous sommes contraints d'envisager de prononcer une sanction disciplinaire à votre rencontre.

En effet, en date du ..., vous avez..... (décrire sous forme synthétique les fautes commises dans l'ordre chronologique ainsi que leurs circonstances, de façon objective, précise et compréhensible même pour une personne étrangère à l'entreprise/la société/l'établissement...).

Ces faits que nous déplorons, constituent..... (préciser selon le cas : « une faute professionnelle » ou : « une infraction aux dispositions du règlement intérieur concernant... ») de nature à justifier une sanction disciplinaire.

En conséquence et en application des dispositions légales et réglementaires..... Ou :

Nous vous informons que suite à la mise à pied à titre conservatoire qui vous a été notifiée le..... dans l'attente d'une sanction définitive,.....nous vous prions de bien vouloir vous présenter leà.....heures, à (lieu précis où doit se dérouler l'entretien), pour un entretien préalable à sanction conduit par M..... en qualité de

(Il convient de tenir compte des délais d'acheminement du courrier, de laisser le temps à l'intéressé de prendre contact avec un défenseur de son choix susceptible de l'assister lors de l'entretien).

Au cours de cet entretien nous vous exposerons les motifs de la sanction envisagée et recueillerons vos explications éventuelles.

Nous vous précisons que vous avez la possibilité de vous faire assister, lors de cet entretien, par une personne de votre choix appartenant au personnel de l'entreprise/de la société/de l'établissement....

Je vous prie de bien vouloir agréer, Madame / Monsieur, l'expression de nos sentiments distingués.

Copie de la présente est adressée au(x) délégué(s) du personnel et à l'inspecteur du travail.

Signature, Nom et qualité du signataire

Précisions :

 Lorsque le salarié n'a pas fait l'objet d'une mesure de mise à pied conservatoire, la convocation à l'entretien préalable constitue le point de départ de la procédure disciplinaire. Lorsque le salarié se trouve placé dans une position autre que la mise à pied conservatoire, l'entretien doit être prévu sur une période travaillée ou compatible avec la situation de l'intéressé. A titre d'exemple, le salarié qui exerce son activité à temps partiel doit être convoqué l'un des jours ou à l'un des moments de la journée durant lesquels il exerce habituellement son activité. De même, un salarié placé en congé ordinaire de maladie doit plutôt être convoqué sur une période pouvant lui permettre de répondre favorablement à la convocation.

 Si aucun texte applicable dans l'entreprise ne précise le délai minimal entre la convocation et l'entretien, le salarié doit être averti suffisamment à l'avance non seulement du moment mais aussi de l'objet de l'entretien pour pouvoir s'y préparer. Cette convocation indique impérativement l'objet de l'entretien, c'est-à-dire la mesure que compte prendre l'employeur à l'encontre du salarié (licenciement, ou toute autre sanction envisagée), la date, l'heure et le lieu de l'entretien.

Modèle de lettre de convocation à un entretien ou conseil de discipline avec mise à pied conservatoire

Raison sociale de l'entreprise/ de
l'établissement/de la société
Numéro CNSS
Adresse

Lieu et date.....
A
Monsieur/Madame....
Qualification
Adresse

Objet : Convocation à un entretien avec mise à pied conservatoire

Madame/Monsieur,

En date du ..., vous avez.....(décrire sous forme synthétique les fautes commises dans l'ordre chronologique ainsi que leurs circonstances, de façon objective, précise et compréhensible même pour une personne étrangère à l'entreprise/la société/l'établissement/ l'association/ l'ONG/la fondation..).

Ces faits que nous déplorons, constituent des fautes professionnelles qui rendent impossible votre maintien dans l'entreprise et qui, en conséquence, nous conduisent à envisager votre licenciement.

Compte tenu de la gravité de ces faits et dans l'attente de la décision définitive de votre licenciement, nous vous notifions par la présente, votre mise à pied à titre conservatoire qui s'applique dès réception de ce courrier.

Ou :

Une mise à pied à titre conservatoire vous a été notifiée le..... dans l'attente de la décision définitive de votre licenciement.

En application des dispositions légales, conventionnelles et réglementaires, nous vous prions de bien vouloir vous présenter leà.....heures, à (lieu précis où doit se dérouler l'entretien), pour un entretien préalable à votre licenciement, conduit par M.....en qualité de

Au cours de cet entretien/ce conseil de discipline nous vous exposerons les motifs de la sanction envisagée et recueillerons vos explications éventuelles.

Nous vous précisons que vous avez la possibilité de vous faire assister, lors de cet entretien, par une personne de votre choix appartenant au personnel de l'entreprise/la société/l'établissement/ la fondation/l'ONG....

Nous vous prions d'agréer, Madame / Monsieur, l'expression de nos sentiments distingués.

Copie de la présente est adressée au(x) délégué(s) du personnel et à l'inspecteur du travail.

Signature

Nom et qualité du signataire

Modèle de lettre de convocation à un entretien ou conseil de discipline sans mise à pied conservatoire

Raison sociale de l'entreprise/ de
l'établissement/de la société
Numéro CNSS
Adresse

Lieu et date.....
A
Monsieur/Madame....
Qualification
Adresse

Objet : Convocation à un entretien/conseil de discipline

Monsieur/Madame,

Un certain nombre de faits fautifs récents nous conduisent, après une sérieuse enquête, à devoir envisager à votre égard une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'au licenciement.

En application de l'article.....du règlement intérieur/de la convention collective applicable, du Code du travail, cet entretien préalable/ce conseil de discipline aura lieu le.....(date et heure) à.....(lieu).

Nous vous prions d'agréer, Madame / Monsieur, l'expression de nos sentiments distingués.

Copie de la présente est adressée au(x) délégué(s) du personnel et à l'inspecteur du travail.

Signature

Nom et qualité du signataire

3.1.2. Le déroulement de l'audition ou de l'entretien et conseils pratiques

a) Le déroulement de l'audition ou du conseil de discipline

Au cours de l'entretien ou du conseil de discipline, l'employeur ou son délégataire, est tenu d'indiquer le ou les motifs de la sanction envisagée et de recueillir les explications du salarié. Les motifs de l'audition doivent être ceux mentionnés dans la convocation sous peine d'entraîner la nullité de la procédure. La

sanction disciplinaire ne doit en aucun cas être signifiée en fin d'entretien.

Un procès-verbal ou un compte-rendu peut être rédigé et proposé à la signature des différents participants. Même s'il n'est prévu par aucune disposition légale, conventionnelle ou réglementaire, un tel écrit peut permettre d'éviter des omissions ou des contestations ultérieures et servir éventuellement de preuve pour justifier le respect du principe du contradictoire en cas de contentieux.

L'absence du salarié pendant l'entretien ou le conseil de discipline

Il est important de noter que l'entretien ou le conseil de discipline est prévu dans le seul intérêt du salarié, mais si son absence ne peut constituer une faute, et qu'il n'est pas tenu de s'y rendre, son intérêt est de ne pas le fuir. Par ailleurs, une conversation téléphonique ne saurait remplacer l'entretien. En cas de maladie, le salarié peut se faire représenter par un membre de l'entreprise si une convention ou le règlement intérieur l'autorise, mais non par une personne étrangère à celle-ci à laquelle il aurait donné mandat. Il peut aussi demander à l'employeur un report, que celui-ci pourrait toutefois refuser. En effet, l'employeur n'est pas tenu de faire droit à une nouvelle convocation demandée par le salarié. Le cas échéant, l'acceptation d'un tel report doit entraîner une vigilance particulière.

Si le salarié adresse à l'employeur un arrêt maladie couvrant la date de convocation à un entretien préalable ou un conseil de discipline à un éventuel licenciement ou à une sanction disciplinaire, soit qu'il s'agisse d'un pur hasard, soit que cette convocation l'ait réellement rendu malade, soit parfois qu'il espère naïvement empêcher la sanction envisagée par cet artifice.

Dans ces conditions, il est conseillé par décence et prudence à l'employeur de tenter un report.

b) Conseils pratiques pour mener un entretien ou un conseil de discipline

POUR LE SALARIE	POUR L'EMPLOYEUR
● Bien préparer son dossier ● Choisir entre se faire assister ou non selon les circonstances et l'opportunité ● Se contrôler lors de l'entretien, garder son calme et tenter de dominer son émotion ● Rester courtois, ne pas se laisser entraîner dans des procès d'intention ● Ramener toujours aux faits et fautes reprochés. Ne pas hésiter à corriger des affirmations erronées. En effet, le supérieur hiérarchique a eu une version qui n'est peut-être pas celle du salarié. Ne dit-on pas souvent que « <i>Qui n'entend qu'une cloche, n'entend qu'un son</i> » ? ● En cas de contestation claire, contester les faits. Rester factuel. Donner des explications, se justifier ● Écarter les aspects affectifs, rester sur des faits professionnels ● Rappeler son passé ● Rappeler que le pardon et la mansuétude sont des qualités appréciées par les salariés ● Promettre des améliorations que l'on pourra tenir ● Prendre congé cordialement à la fin de l'entretien.	● Préparer les conditions matérielles, ne pas être dérangé, fermer le téléphone, endroit calme... ● Soigner l'accueil, accueil franc, ouvert, correct, être maître et sûr de soi ● Aborder chaque thème successivement et écouter les arguments du salarié. Ne pas dresser un catalogue des faits reprochés ● Écouter le salarié et l'inviter à s'expliquer, manifester son désir de comprendre, avoir du respect pour son point de vue, garder son calme, mais savoir répéter son avis de façon ferme et claire ● Ne jamais se justifier, ne pas parler pour soi-même mais pour être compris, ne pas se justifier sur les critiques portées. Relever au contraire combien ces critiques sont le signe d'une insatisfaction du salarié. ● Exprimer ses souhaits d'amélioration fermement, en effet un salarié normal veut bien faire des efforts, mais il souhaite savoir lesquels. Bref, savoir ce que l'on veut et l'exprimer clairement sans agressivité ● Se limiter aux aspects

	professionnels, ne pas traiter des relations affectives, ramener aux faits fautifs et aux aspects professionnels ● Se souvenir que le silence est d'or, savoir se taire, écouter, et se méfier des mots qu'on emploie, ne pas être désobligeant ● convenir ensemble d'objectifs de progrès, pour un entretien hors licenciement, il faut se cantonner à un ou deux objectifs très concrets. Faire reformuler le salarié sur ceux-ci pour être sûr qu'il a bien compris ● Etre bref et concis (Ne pas prolonger inutilement l'entretien)
--	--

L'objet de l'entretien est d'instaurer un dialogue permettant :

- à l'employeur d'expliquer les motifs, les griefs et les fautes ou faits fautifs ;
- au salarié de fournir des explications et justifications.

En effet, au début, chacune des parties ne connaît pas tous les éléments, et l'on sait bien «que celui qui n'entend qu'une cloche, n'entend qu'un son». C'est pourquoi le juge social estime que les propos tenus lors de l'entretien ne sauraient justifier le licenciement, sauf abus. Par ailleurs, l'employeur ne peut confirmer en aucun cas sa décision de licenciement lors de l'entretien, ce n'est qu'un projet. Ce serait une irrégularité de procédure systématiquement sanctionnée par le tribunal du travail.

Après avoir recueilli les explications du salarié, l'employeur décide ou non de poursuivre la procédure disciplinaire. Ce dernier a intérêt à motiver la sanction de façon très précise, car dans le cas où cette pièce serait produite en justice, les faits les étayant et les fautes reprochées ne pourront être que ceux définis dans la lettre de notification et évoqués lors de l'entretien préalable.

Précisions :

 L'absence du salarié à l'entretien préalable (pour maladie, incarcération ou autre motif) ne fait pas obstacle à la poursuite de la procédure disciplinaire. Cette dernière peut toutefois se trouver viciée si l'absence du salarié est imputable à l'employeur. La procédure serait en effet considérée comme irrégulière s'il apparaissait que l'employeur a fixé l'entretien préalable de manière à créer au salarié des difficultés quasi insurmontables pour se rendre à la convocation.

Par ailleurs, l'absence du salarié à l'entretien préalable n'est pas constitutive d'une faute. Aussi, la défection de la personne choisie pour assister le salarié lors de l'entretien préalable ne vicie pas la procédure à condition que cette défection ne soit pas imputable à l'employeur.

 Seul l'employeur ou son préposé (représentant) peut tenir l'entretien préalable. Il ne saurait donner mandat à une personne extérieure à l'entreprise pour conduire une procédure de licenciement, même s'il s'agit d'une entreprise étrangère ayant son siège à l'étranger, fut-ce un avocat ou cabinet extérieur à l'entreprise. Par ailleurs, il ne peut non plus, assistant à l'entretien préalable, se taire et laisser mener l'entretien par un collaborateur, fut-il DRH ou Chef comptable (Cour d'Appel de Montpellier 11 nov. 2003).

 L'employeur comme le salarié peut faire appel à des témoins salariés de l'entreprise, ou tout autre salarié qui pourrait apporter des éclaircissements, mais ils ne peuvent assister à tout l'entretien.

 La procédure disciplinaire instituée par le législateur et la Convention collective générale du travail ne fait pas obstacle à la mise en œuvre des procédures conventionnelles si elles offrent au salarié des garanties supplémentaires. Le seul impératif est de respecter le cadre de la procédure légale et donner au minimum les mêmes garanties au salarié. Ce type de procédure est souvent beaucoup plus protectrice de ces droits et garanties du salarié.

3.2. La gradation des sanctions et les facteurs atténuants ou aggravants

3.2.1. La gradation des sanctions

Une mesure disciplinaire est une mesure corrective qui doit permettre à un salarié fautif de se réhabiliter. Dans le traité du recours à l'encontre d'un licenciement sans cause juste et suffisante (Wilson et Lafleur, 1992), s'exprimaient ainsi : « *L'objet premier de toute mesure disciplinaire est de fournir au salarié l'occasion d'amender sa conduite ou de modifier son comportement. Ainsi, sauf faute lourde, ce ne sera que lorsqu'aucune mesure disciplinaire ne permet d'espérer un comportement satisfaisant que la solution du congédiement sera acceptée* ».

En vertu de ce principe, l'application de mesures disciplinaires doit répondre à une exigence de progressivité dans les sanctions. Celle-ci porte, dans les relations de travail, le nom de gradation des sanctions. Selon ce principe, une première offense devrait faire l'objet d'une mesure disciplinaire moins sévère. Des offenses subséquentes feraient l'objet de mesures plus sévères

et ultimement, le refus d'amender son comportement pourrait amener le licenciement disciplinaire lorsqu'il devient évident qu'il constitue la seule option possible, qu'il n'y a plus d'espoir que le comportement fautif se corrige.

Si, dans la plupart des cas de nature disciplinaire, la gradation des sanctions est un processus incontournable, il existe des situations où le licenciement doit s'imposer sans référence à la gradation des sanctions, et ce, dès la première offense. Ces situations sont exceptionnelles et doivent répondre à l'une ou l'autre des situations suivantes :

- ◆ La sanction est déjà prévue dans une loi ou un code de déontologie. Ainsi, à une infraction donnée correspond une sanction donnée, en l'occurrence le licenciement.
- ◆ La faute est tellement grave qu'elle rompt irrémédiablement la relation de confiance nécessaire à l'exécution du contrat de travail. C'est le cas des fautes lourdes telles que précisées à l'article 56 du Code du travail.

Précision :

 Le respect du principe de la gradation des sanctions présuppose aussi que l'employeur indique au salarié la limite de sa tolérance à l'inconduite. Ainsi à l'occasion de la dernière sanction, la lettre annonçant la mesure disciplinaire devrait faire mention explicitement que le défaut d'amendement de la conduite entraînera le licenciement ou une sanction plus sévère lors de la prochaine récidive. Lorsqu'une telle indication a été donnée au salarié lors d'une mesure antérieure, le juge social est peu enclin à intervenir dans le choix de la mesure lorsque les faits à l'origine de celle-ci s'avèrent fondés.

3.2.2. Les facteurs atténuants ou aggravants

Sauf les cas de fautes lourdes reconnues par le législateur béninois, il n'existe pas de grille préétablie déterminant la juste mesure correspondant à des actes répréhensibles précis. Autrement dit, il n'existe pas un barème de conversion des fautes en sanction. En conséquence, l'appréciation des fautes commises par un salarié fait appel au jugement de l'employeur. Cette appréciation peut varier d'une personne à l'autre, et des facteurs externes peuvent la modeler d'une manière propre à chaque dossier. Il n'y a donc pas d'équation directe à faire entre une infraction et une mesure disciplinaire.

Pour juger de la sanction appropriée à une situation donnée, il y a lieu de considérer les facteurs atténuants et les facteurs aggravants applicables à chaque cas. Ces situations ont été élaborées au fil du temps par le juge social. Les plus fréquentes sont les suivantes :

a) L'ancienneté ou le service

Selon les cas, les années de service du salarié auprès de l'employeur peuvent être considérées comme un facteur qui aggrave ou qui atténue la faute du salarié. Par exemple, le grand nombre d'années au service de l'employeur devra être considéré comme un facteur atténuant de la faute lorsque vient le temps de déterminer si le lien de confiance est irrémédiablement rompu. Il est en effet plus difficile de rompre un lien de confiance lorsque le travailleur compte plusieurs années de service sans autre faute. Par contre, ce même nombre d'années de travail pourrait constituer un facteur aggravant lorsque le

salarié prétend ne pas connaître les directives, les instructions ou les pratiques en vigueur au sein de l'entreprise.

Mais, attendu que si les faits reprochés au travailleur peuvent, en principe caractériser la faute lourde privative de toute indemnité de rupture (indemnités de licenciement ou celles réparant l'abus du droit de licencier), il en est différemment en l'espèce, compte tenu particulièrement du nombre d'années de service de G... dans la société (18 ans) et du fait qu'il ne lui avait jamais été rien reproché auparavant ; qu'il y a lieu, dans ces conditions, de déclarer le licenciement justifié mais d'accorder au salarié son droit au préavis et à l'indemnité de licenciement (Tribunal du travail de Cotonou, 30 janvier 1984). L'atteinte à la probité est une faute lourde en soi, mais elle est atténuée par la grande ancienneté du travailleur.

b) Le dossier antérieur du salarié

L'absence ou la présence d'un dossier disciplinaire antérieur pourra être considérée lors de l'imposition d'une mesure disciplinaire. S'il y a absence de mesures antérieures, cela créera, en faveur du salarié, un facteur susceptible d'atténuer la mesure à prendre à son égard. A l'inverse, l'existence d'autres mesures antérieures permettra de procéder à une mesure plus sévère.

Précisions :

 Comme facteur aggravant, en cas de mesures disciplinaires antérieures, il n'est pas nécessaire que celles-ci portent sur un même objet. Si elles devaient porter sur un même objet, nous serions en présence d'une récidive. Dans un tel cas, la récidive devient en soi un motif additionnel de reproche pour la mesure disciplinaire à prendre, le salarié ayant de ce fait refusé

d'amender ou de changer sa conduite antérieure malgré la mesure antérieure, ce qui constitue une insubordination. Par contre, même s'il ne s'agit pas d'une récidive en soi, la présence de mesures antérieures et portant sur des reproches d'un autre ordre peut justifier une mesure plus sévère, si l'employeur a l'intention de mettre fin au comportement déviant du salarié qui se manifeste sous différentes formes dans le temps.

 Lorsqu'une mesure antérieure a été considérée comme facteur aggravant, la lettre indiquant la nouvelle mesure devrait en faire mention.

c) La nature de l'emploi occupé

La même faute commise pourra justifier une mesure disciplinaire plus ou moins sévère selon l'emploi exercé. Par exemple, des écarts de langage ou des propos abusifs seront jugés différemment, s'ils surviennent dans des milieux de professionnels et de cadres ou dans des milieux d'ouvriers ou manœuvres ordinaires, où les normes de langage sont différentes. De la même façon, les cas de vol seront traités plus sévèrement si le salarié occupe une fonction de comptable, de caissier ou de gardien dans l'entreprise.

Dans le même ordre d'idées, lorsque le salarié occupe un emploi de confiance ou fait partie de l'encadrement de l'entreprise, cela constituerait généralement une situation aggravante. Dans le cas d'un poste d'encadrement, le niveau de cet emploi dans la hiérarchie de l'entreprise devra aussi être pris en considération.

d) La bonne ou la mauvaise foi du salarié

Il s'agit principalement du comportement du salarié lors de l'enquête ou lors de son audition portant sur les événements susceptibles de mener à la mesure disciplinaire. Le salarié qui participe ou collabore sans contrainte à la démarche de l'enquête, celui qui avoue ses torts et évite ainsi des démarches additionnelles d'enquête, pourrait bénéficier d'une appréciation qui aura pour effet d'atténuer la mesure à son égard. A l'inverse, celui qui ne collabore pas, nie les faits malgré les évidences pourrait se voir imposer une sanction disciplinaire plus lourde.

e) Le rendement du salarié

Le rendement du salarié est généralement d'ordre administratif et ne devrait pas interférer avec l'imposition d'une mesure disciplinaire. Cependant, il peut arriver que le rendement du salarié soit considéré comme une situation atténuante lorsqu'il est invoqué par le salarié dans sa défense.

f) La tolérance de l'employeur

Le fait que l'employeur n'agisse pas lorsque survient un événement qui pourrait justifier une sanction disciplinaire, donne un message de tolérance au personnel. Si l'employeur se décidait à agir plus tard, le juge pourrait considérer cet élément comme une situation atténuante. En dehors du licenciement, la sanction disciplinaire vise à corriger une faute. La tolérance passée envoie le message que les comportements répréhensibles ne sont pas tellement graves. Dans ce cas, le caractère volontaire de la faute est compromis.

Précision :

 Accumuler les incidents pour imposer une sanction plus forte après répétition d'actes répréhensibles n'est pas une démarche recommandable en matière disciplinaire. La règle consiste à intervenir à chaque occasion qui se présente, d'une manière permettant la correction du comportement.

g) La préméditation du geste ou la provocation du salarié

Il est important de s'enquérir dans la mesure du possible, de l'intention du salarié lors de la commission de la faute. Cette vérification peut se faire lors de l'audition du salarié destinée au respect du principe du contradictoire.

Suivant la nature de la faute, la sanction pourra être plus ou moins sévère selon que le salarié a agi délibérément, avec préméditation ou par défi à l'autorité de l'employeur ou qu'au contraire, les actes ont été commis en réaction à une provocation externe. Dans ce dernier cas, il pourra bénéficier d'un doute qui, sans excuser le geste, pourra en atténuer la portée et justifier une sanction moins sévère.

h) La gravité objective de l'acte

Tous les actes considérés comme fautifs dans le cadre de l'exécution du contrat de travail n'ont pas la même gravité objective. Ainsi, frapper un client est plus grave que de se présenter en retard au travail. En conséquence, il faut évaluer la portée et la gravité de l'acte en soi. Cette étape est souvent difficile à réaliser seul, car elle fait appel au jugement et, par le fait même, à une certaine dose de subjectivité. Il peut être judicieux à cet égard de consulter soit des collègues de travail,

soit des spécialistes en la matière, notamment le conseiller juridique de l'entreprise.

Quoi qu'il en soit, cette situation doit toujours être circonscrite en fonction des autres situations atténuantes ou aggravantes propres à chaque dossier.

i) Les difficultés personnelles du salarié

Le salarié en tant que personne constitue un tout et on ne peut isoler sa conduite en milieu de travail de ses diverses activités personnelles ou professionnelles à l'extérieur. Il est normal que le salarié exerce ses fonctions en ayant en arrière-pensée des problèmes qu'il traverse (divorce, séparation, deuil, maladie, difficultés financières, etc.). Ces difficultés peuvent influencer son comportement en milieu de travail.

Il faudra donc être attentif à la présence de telles situations, puisqu'elles peuvent parfois donner une coloration différente à un acte fautif et en atténuer la portée. Lors de l'audition (Demande d'explication et/ou surtout entretien/conseil de discipline), il faudra donc porter une attention particulière et spéciale à l'existence de telles situations. Le salarié n'est pas obligé d'en faire mention lors d'un entretien/au cours d'un conseil de discipline ou dans la réponse à sa demande d'explication.

j) L'image et la réputation de l'employeur ou de l'entreprise

Il arrive que les actes commis aient des conséquences sur la clientèle, la population ou le milieu environnant de façon telle que l'image de l'entreprise ou sa réputation en soit entachée. Une telle situation peut être considérée à titre de facteur aggravant lors du choix de la sanction correspondante.

k) La commission des actes sur les lieux ou à l'extérieur du travail

Le lieu où se produisent les actes répréhensibles peut constituer un facteur à considérer. Lorsque les actes surviennent sur les lieux du travail ou sont en lien direct avec l'exécution de la prestation de travail, la relation de subordination du salarié à l'employeur est directement touchée. Cela constitue un facteur aggravant à considérer. A l'inverse, lorsque les actes sont survenus à l'extérieur des lieux de travail, on se trouve dans le domaine de la vie privée du salarié qui est protégée par les lois de la République du Bénin, en principe de tels actes ne devraient pas être considérés et sanctionnés.

Toutefois, il peut arriver que des actes, même commis en dehors du lieu de travail, c'est-à-dire à l'extérieur du contexte professionnel, portent atteinte au lien de confiance nécessaire au maintien du contrat de travail, à l'image, à la crédibilité ou aux intérêts de l'employeur dans l'exécution de sa mission et à la fourniture de ses produits et services ou qui nuisent aux attributs nécessaires au salarié pour exercer son emploi. Dans ces cas, l'employeur sera habilité à intervenir disciplinairement. Son approche devra toutefois être très prudente, car le respect de la vie privée demeure un principe garanti et protégé par les lois de la République. Il reviendra à l'employeur de prouver de façon objective que les faits reprochés au salarié sont en lien et compromettent un ou des éléments mentionnés.

Dans leur ouvrage « *Les mesures disciplinaires et non disciplinaires dans les rapports collectifs de travail* », L. Bernier, G. Blanchet, L. Granosik et E. Séguin, résument les critères élaborés par la doctrine et la jurisprudence afin de déterminer

les circonstances où des liens peuvent ainsi être établis, de la manière suivante :

- la nature des fonctions exercées par le salarié en tenant compte du cadre de l'entreprise ou de l'établissement et des produits et services offerts ;
- les caractéristiques propres à la clientèle ou aux usagers desservis ;
- les répercussions que l'infraction commise par le salarié peut avoir sur la clientèle ou les usagers, sur la réputation de l'entreprise ou de l'établissement et sur la qualité des services offerts ;
- la possibilité de récidive.

④ La notification de la sanction

Comme développé ci-dessus, il est reconnu à l'employeur une faculté d'appréciation de « l'opportunité des poursuites ». Celle-ci implique d'une part qu'en présence d'un fait qu'il estime fautif, l'employeur n'est pas tenu de prendre des mesures disciplinaires; sous réserve du respect d'une certaine objectivité (notamment en cas de différence dans le traitement disciplinaire de faits fautifs similaires commis par plusieurs salariés), la faculté dont dispose l'employeur de renoncer à sanctionner le salarié n'est pas contraire aux termes de l'habilitation contractuelle. D'autre part, la faculté d'appréciation de l'opportunité d'user du pouvoir disciplinaire implique à l'inverse qu'en présence d'un fait fautif, la décision d'en tirer des conséquences disciplinaires ne relève que du seul employeur, sous réserve toutefois que celui-ci ne fasse pas de son pouvoir disciplinaire un usage vexatoire ou dérivant vers un harcèlement disciplinaire. Dans tous les cas, le

soin de proposer une sanction disciplinaire appartient à l'employeur, ou à son délégataire dûment habilité et ayant pouvoir de sanctionner.

Au regard des éléments apportés par le salarié soit lors de l'audition ou par sa réponse à la demande d'explication, l'employeur apprécie si l'affaire peut être classée, si elle doit s'en tenir à adresser au salarié une simple mise en garde ou si la faute commise justifie l'application d'une sanction disciplinaire. Si l'employeur persiste dans sa volonté de sanctionner, il doit motiver et notifier sa sanction par écrit même quand il n'y a pas d'entretien préalable, c'est-à-dire lorsque l'audition du salarié s'est faite par une demande d'explication.

Précision :

 Pour les intérimaires, seule l'entreprise de travail intérimaire peut prendre une sanction à leur rencontre (car c'est leur employeur). Il en va de même des salariés extérieurs détachés dans l'entreprise. En effet, ce qui différencie le contrat de travail des autres types de contrat (contrat de mandat, de sous-traitant, d'entreprise...) c'est l'état de subordination du salarié qui confère à l'employeur le droit de commander, de contrôler, d'organiser, de surveiller, de donner des instructions... et de sanctionner, le cas échéant, les fautes, les négligences du salarié.

Modèle de lettre de notification de sanction

Raison sociale de l'entreprise/ de
l'établissement/de la société

Numéro CNSS

Adresse

Lieu et date.....

A

Monsieur/Madame....

Qualification

Adresse

Date d'embauche

N° CNSS

Objet : Notification de sanction

Monsieur/Madame.....

Lors de notre entretien préalable/Au cours du conseil de discipline/ du....
nous vous avons exposé les faits fautifs qui nous avaient amenés à devoir
envisager à votre encontre une sanction disciplinaire.

Nous vous résumons ces faits fautifs : (Énumération des fautes reprochées
et des faits réels et sérieux)

Compte tenu des explications que vous nous avez fournies lors de cet
entretien, et après un temps de réflexion de notre part, nous avons le
regret de vous notifier par la présente (indiquer la sanction):

Variante

Compte tenu des explications que vous nous avez fournies lors de cet
entretien, et après un temps de réflexion de notre part, nous avons le
regret de vous notifier par la présente un dernier avertissement avant la
résiliation de votre contrat de travail dans le cas où votre comportement
persisterait.

Nous vous prions d'agréer, Madame / Monsieur, l'expression de nos sentiments
distingués.

Copie de la présente est adressée au(x) délégué(s) du personnel et à
l'inspecteur du travail.

Signature

Nom et qualité du signataire

⑤ Le contrôle administratif et juridictionnel de la sanction

Le pouvoir disciplinaire de l'employeur n'est pas absolu. Il reste
soumis au contrôle administratif et juridictionnel. En effet, le
travailleur peut toujours contester la sanction en saisissant

l'Inspecteur du travail territorialement compétent. La législation béninoise ne prévoit aucun délai de saisine. Lorsque l'Inspecteur du travail, par ses offices, n'arrive pas à concilier les parties, le travailleur qui estime avoir été injustement sanctionné peut saisir le juge social (tribunal de travail) territorialement compétent qui sera amené à contrôler la matérialité de la faute prétendue et si la sanction infligée est proportionnelle à celle-ci. Le juge a un pouvoir souverain d'appréciation qui lui permet d'annuler, si besoin, la sanction surtout lorsque l'employeur a commis un détournement de pouvoir. Dans tous les cas, pour les sanctions autres que le licenciement, si le doute subsiste, il l'est au profit du travailleur.

Il faut remarquer qu'au Bénin, ni le code du travail, ni la convention collective générale du travail n'a tranché la question de la prescription de la faute. Que faut-il faire alors si de l'audition ou de l'interpellation du salarié, aucune sanction n'a suivi ?

La réponse à cette question a été donnée par la législation française qui dispose qu'« aucune sanction ne peut être infligée au salarié si un délai de deux mois s'est écoulée depuis que l'employeur a eu connaissance de l'acte fautif ». Toutefois, le législateur français précise que « des fautes antérieures à ce délai de deux mois peuvent être prises en considération pour prendre une sanction ».

Précisions :

 Dans le cadre de son pouvoir de direction, et sa possibilité de prendre des mesures disciplinaires pour sanctionner le salarié pour son comportement, l'employeur a un droit de contrôle et

de surveillance de l'activité de ses salariés pendant leur temps de travail. Seul l'emploi de procédés clandestins de surveillance est illicite. Il faut que les salariés aient été préalablement informés de la mise en œuvre de ces contrôles par audio, vidéo, photo, caméra, informatiques ou tout autre moyen, et que les représentants des salariés (Délégués du personnel et/ou responsables syndicaux), s'il y en a, aient été consultés. Par contre, un constat d'huissier attestant de la matérialité des faits n'est pas un procédé clandestin de surveillance, et ne requiert pas l'information préalable des salariés.

 Toute notification de sanction est adressée au salarié en cause soit par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception, soit par remise en main propre contre décharge si l'intéressé.e n'est pas écarté.e de l'entreprise (mise à pied conservatoire).

 Si le salarié n'a pas le temps (1 ou 2 jours, par exemple) de prendre les contacts nécessaires pour se faire assister et préparer son dossier, il peut:

- ◎ le signaler à son employeur et lui demander de bien vouloir reporter d'un jour ou deux cet entretien en lui faisant valoir, le cas échéant, que c'est l'intérêt de l'entreprise pour lui éviter un risque d'annulation de la sanction ;
- ◎ s'il ne l'obtient pas de son employeur, le salarié pourra citer l'employeur devant les Prud'hommes pour «précipitation dans la procédure».

THEME 10	LA DUREE DU TRAVAIL ET L'AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL
--	--

**(Art. 141-152 de la loi n°98-004 du 27 janvier 1998 portant
Code du Travail en République du Bénin)**

Depuis la révolution industrielle, la durée du travail des salariés n'a cessé de diminuer. Au début du 20^{ème} siècle, une réglementation de la durée du travail a été instituée. Elle vise principalement à limiter le temps d'activité des salariés. Cette limitation a été une revendication constante des syndicats ; mais aussi l'intérêt bien compris de l'entreprise, pour préserver le rendement et l'efficacité des travailleurs.

La durée du travail a constitué pendant longtemps un thème de revendication et de lutte des travailleurs, soumis à certaines époques et parfois encore aujourd'hui à des temps et rythmes de travail excessifs.

Les objectifs de réduction de la durée du travail sont multiples et ont évolué en fonction du contexte économique :

- ◆ Améliorer les conditions de travail des salariés épuisés par des journées excessivement longues : protection de la santé physique et morale des travailleurs ;
- ◆ Améliorer leurs conditions de vie à travers la sauvegarde de leur vie familiale, civique et intellectuelle (loisirs) ;
- ◆ Partager le travail pour réduire (éviter ou résorber) le chômage. Ce dernier objectif a inspiré le législateur sur la réduction de la durée hebdomadaire de travail à 40 heures.

Section 1 : La durée légale du travail et le temps de travail

La durée du travail permet de mesurer le temps que le salarié concède à l'employeur. En effet, la détermination de la prestation de travail à laquelle s'engage le salarié implique nécessairement de procéder à sa mesure quantitative qui peut s'apprécier dans le cadre de :

- la journée : durée journalière de travail ;
- la semaine : durée hebdomadaire du travail ;
- le mois : durée légale mensuelle ;
- l'année : durée annuelle de travail ne dépend pas seulement de la durée hebdomadaire, mais aussi de nombres de jours fériés, de la durée des congés payés, etc.

❶ La durée journalière ou quotidienne de travail

La durée quotidienne ou journalière des prestations de travail du salarié est de huit (08) heures dans tous les établissements soumis aux dispositions du Code du Travail, sans distinction de sexe et de mode de rémunération.

La fixation de l'horaire de travail relève de l'employeur qui doit respecter les règles encadrant la durée et l'organisation du travail (Art. 141 du C. trav.). La répartition horaire s'effectue en fonction des besoins de la profession. Au Bénin, la masse horaire journalière est répartie sur cinq (05) jours pour laisser libres les

samedi et dimanche, souvent consacrés au repos hebdomadaire obligatoire.

Précisions :

 La durée maximale journalière ne doit pas être confondue à l'amplitude journalière qui prend en compte non le travail effectif mais le laps de temps séparant le début et le terme de la journée de travail éventuellement entrecoupée de périodes de repos. L'amplitude inclut donc les pauses et les interruptions.

 La durée maximale journalière de travail ne saurait excéder douze (12) heures par journée civile (de 0 à 24 heures), heures supplémentaires comprises (Art.146 du Code du Travail).

② La durée légale hebdomadaire et mensuelle

2.1. La durée légale hebdomadaire

La durée hebdomadaire de travail est fixée à :

- 40 heures par semaine dans tous les établissements soumis au Code du Travail, à l'exception des établissements agricoles (Art. 142 du Code du Travail et art. 2 du décret n° 98-368 du 4 septembre 1998 fixant les heures d'équivalence dans les entreprises régies par le code du travail) ;
- 2.400 heures par an, soit 45,5 heures par semaine en moyenne pour les établissements agricoles.

Précisions :

 La semaine civile débute le lundi à 00 heure et se termine le dimanche à 24 heures.

 La durée hebdomadaire de travail ne peut dépasser soixante heures, heures supplémentaires comprises.

 Les durées journalières et hebdomadaires correspondent à l'hypothèse habituelle, où le travailleur est continuellement occupé.

2.2. La durée légale mensuelle

Pour un salarié payé au mois et pour une durée hebdomadaire de 40 heures ou assimilées, la durée légale mensuelle est de 173,33 heures. Comment s'explique ce nombre d'heures ?

Dans une année on compte 52 semaines et 12 mois d'où 173,33 équivaut à : $\frac{40 \times 52}{12}$

En clair, la durée légale de travail mensuelle moyenne est : 173,33

③ Les différentes catégories de temps de travail effectif

La réglementation de la durée du travail repose sur la notion de travail effectif. Les durées journalières, hebdomadaires et annuelles s'appliquent au temps de travail effectif. En effet, les durées indiquées plus haut s'appliquent au temps de travail « effectif ».

3.1. Notion de temps de travail effectif

Constitue un temps de travail effectif, le temps pendant lequel le salarié est à la disposition de l'employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles. La disponibilité s'apprécie par rapport à l'employeur, à son autorité et à la possibilité pour ce dernier d'exiger un travail du salarié.

En conséquence, le temps de travail n'est pas uniquement un temps travaillé mais également un temps pendant lequel l'employeur se réserve la possibilité de demander du travail. Il est en réalité toute période au cours de laquelle le salarié se trouve en situation de subordination. Cette période est appelée temps de travail effectif.

Précisions :

 Les jours fériés et les congés ne sont pas du travail effectif même s'ils sont pris en compte pour d'autres calculs, selon la loi et d'autres dispositions conventionnelles.

 A la différence du temps de travail effectif, le temps de la vie personnelle est un temps exclusif de tout pouvoir de l'employeur : le salarié n'est débiteur d'aucune prestation de travail, même annexe, à l'exclusion de l'obligation de loyauté.

3.2. Les temps de pause et de repos

La pause est a priori la période au cours de laquelle le salarié cesse de travailler pour se reposer et se consacrer à ses activités personnelles. C'est un temps libre au cours duquel le salarié retrouve toute son autonomie. Au cours de ses pauses, le salarié

n'est donc tenu d'exécuter aucune tâche et est par conséquent libéré de sa situation de subordination.

Comme le souligne le Professeur Ray, la pause est « *la possibilité de se soustraire à la subordination de l'employeur et de pouvoir donc vaquer presque librement à des occupations personnelles qui caractérise le temps de (vraie) pause* ».

Précisions :

 Les temps de pause sont des périodes comprises entre deux périodes de travail effectif pendant lesquelles le salarié cesse d'être à la disposition de l'entreprise. Pour que le temps de pause soit reconnu, il faut que l'employeur s'abstienne de toute possibilité de sollicitation du salarié.

 Le temps de repos est un temps pendant lequel le salarié cesse d'être soumis à l'autorité de l'employeur et peut librement vaquer à ses occupations.

3.3. La période d'astreinte

L'astreinte est la période pendant laquelle le salarié, sans être à la disposition permanente et immédiate de l'employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour accomplir un travail pour le compte de son employeur. Pendant cette période, le salarié est réputé être en période de repos et n'est pas rémunéré, seule une « compensation financière ou sous forme de repos » étant due lorsque le salarié est sollicité pendant cette période. Autrement dit, la durée de l'intervention du salarié pendant l'astreinte est

considérée comme temps de travail effectif et devra être traité comme tel avec toutes les conséquences de droit.

En somme, l'astreinte permet donc à l'employeur d'accroître le temps au cours duquel le salarié est à sa disposition, sans pour autant rémunérer l'intégralité de ce temps, seul l'étant le temps strictement nécessaire à l'entreprise. L'astreinte est un outil permettant «aux employeurs de recourir au travail à la demande», en contournant les inconnues liées à l'intensité du travail et aux besoins de l'entreprise, dont on aurait pu croire qu'elles constituent un risque d'entreprise devant peser en tant que tel sur le seul employeur, mais en aucun cas sur le salarié.

3.4. Le temps d'habillage et de déshabillage

L'employeur est, sous certaines conditions, considéré comme autorisé à imposer au salarié le port d'une tenue de travail spécifique. Outre les difficultés que ce type de directive présente au regard de la liberté du salarié de se vêtir comme bon lui semble, la question du statut et de la rémunération du temps passé à l'habillage et au déshabillage se pose.

Sauf disposition conventionnelle et/ou contractuelle contraires et favorables au salarié, ce temps n'est pas considéré comme temps de travail effectif. Ainsi compris, il n'intervient pas dans le décompte de la durée hebdomadaire.

3.5. Le temps de trajet

Temps hybride parce qu'il marque matériellement le passage de la sphère privée à la sphère professionnelle, le temps de déplacement pour se rendre sur le lieu du travail n'est pas un temps de travail effectif. Il n'est pas un temps de travail dans la

mesure où le salarié n'obéit à aucune directive professionnelle de son employeur pendant ce trajet.

3.6. Le temps de formation

Le temps de formation est en principe du temps de travail dans le cadre du plan de formation. Il peut toutefois, lorsque la formation est réalisée en dehors du temps de travail, être un temps personnel consacré à la formation et donner lieu à indemnisation sous forme d'une allocation de formation au lieu d'une rémunération.

Précision :

 Pour gérer le temps de travail des salariés, l'employeur doit identifier les différents temps et leur appliquer le régime approprié. Il se peut que des temps différents coïncident : ainsi un travailleur peut être à la fois en repos et en astreinte, ou en congés et en formation ou en repos et en déplacement.

Section 2 : Les dérogations à la durée légale hebdomadaire

Dans tous les établissements soumis au présent code, à l'exception des établissements agricoles, la durée légale du travail des salariés, quels que soient leur sexe et leur mode de rémunération, est fixée à quarante heures par semaine.

Cette durée peut être dépassée par application des règles relatives aux équivalences, aux heures supplémentaires, à la récupération des heures de travail perdues et à la modulation.

(Art. 142 C. trav.)

La durée légale du travail hebdomadaire prescrite par l'alinéa 1^{er} (Art. 142) est une durée de référence ou de principe, un seuil à partir duquel sont calculées les heures supplémentaires. En conséquence, il ne s'agit ni d'une durée minimale (les salariés peuvent être employés à temps partiel), ni d'un maximum : des heures supplémentaires peuvent être accomplies dans le respect des durées maximales au-delà desquelles aucun travail ne peut être demandé.

Par ailleurs, les 40 heures hebdomadaires peuvent être également dépassées en application des heures d'équivalence.

❶ Les heures d'équivalence **(Décret n° 98-368 du 4 septembre 1998)**

1.1. Généralités

Ce régime prend en compte les périodes d'inactivités inhérentes à certaines professions. En effet, dans certaines professions (santé, commerce de détails, transport routier de marchandises, médico-social surtout...), les salariés ont des périodes d'inaction pendant leur temps de présence au travail. Le personnel doit alors faire plus de 40 heures par semaine, sans pour cela être rémunéré en heures supplémentaires.

Le caractère intermittent d'une activité professionnelle donnée peut justifier le recours au principe des équivalences : le salarié est astreint à effectuer une durée de présence hebdomadaire supérieure à la durée légale du travail, mais cette durée est réputée correspondre à la durée légale. Le personnel cuisinier dans les hôtels et restaurants doivent, par exemple, assurer 45 heures de présence au travail chaque semaine. En conséquence,

il sera payé en fonction de la durée légale quand bien même il aura effectué 45 heures.

1.2. Objet et durées des heures d'équivalence

Les équivalences ont pour objet d'augmenter le temps de présence de salariés sur le lieu de travail pour des emplois connaissant des temps d'inactivité. Ainsi, l'équivalence dissocie temps de présence et temps de travail effectif. Le régime d'équivalence a donc pour effet d'accroître, pour les entreprises et les salariés concernés, les durées maximales du travail et de fixer une durée équivalente à la durée légale, ce qui a pour conséquence de différer le seuil de déclenchement des majorations pour heures supplémentaires.

Conformément à l'article 3 du décret n° 98-368 du 4 septembre 1998, les heures d'équivalence sont les suivantes :

48 heures équivalent à	
40 heures pleines	Pour le personnel autre que les cuisiniers dans les hôtels, restaurants et débits de boissons
45 heures équivalent à	
40 heures pleines	Pour le personnel cuisinier dans les hôtels et restaurants
42 heures équivalent à	
40 heures pleines	Pour le personnel affecté à la vente dans le commerce
46 heures équivalent à	
40 heures pleines	Pour le personnel affecté à la vente dans les boulangeries
	Pour le personnel affecté à la vente dans les pharmacies
45 heures équivalent à	
40 heures pleines	Pour le personnel paramédical des hôpitaux et établissements assimilés
50 heures équivalent à	

40 heures pleines	Pour les salons de coiffure, instituts de beauté et assimilés
	Pour le personnel de maison
56 heures équivalent à	
40 heures pleines	Pour les gardiens autres que gardiens de domicile

Précision :

 Les heures supplémentaires ne se décomptent qu'au-delà de la durée d'équivalence. En conséquence, les salariés soumis à un régime d'équivalence sont réputés travailler conformément à la durée légale du travail tout en étant contraints à une durée de présence supérieure à cette durée légale.

② Les heures supplémentaires

Si le Code du travail fixe une durée légale du travail à 40 heures par semaine, les exigences de l'entreprise peuvent amener une modification de cette durée de référence, sans pour autant affecter le contrat de travail du salarié. La durée légale de 40 heures n'est ni un maximum ni un minimum. Un salarié peut travailler moins ou plus de 40 heures par semaine. L'effet de la limite légale est de faire passer l'employeur et le salarié dans le régime des heures supplémentaires ouvrant des contreparties financières spéciales au profit du salarié.

Les heures supplémentaires sont exécutées lorsqu'il y a surcroît exceptionnel ou saisonnier de travail ou impossibilité d'achever les travaux dans les délais impératifs.

Précision :

 Avant de recourir aux heures supplémentaires, l'employeur doit d'abord penser à recruter une main-d'œuvre supplémentaire. Lorsque cette solution ne peut raisonnablement être envisagée, il peut recourir aux heures supplémentaires.

2.1. Définition et régime juridique des heures supplémentaires

2.1.1. Définition

Les heures supplémentaires sont les heures de travail effectuées au-delà de la durée légale hebdomadaire ou d'une durée considérée comme équivalente. Les heures supplémentaires se décomptent par semaine civile, en principe, du lundi à 0 heure au dimanche à 24 heures.

Précision :

 Il ne faut pas confondre heures supplémentaires et heures complémentaires. Ces dernières ne concernent que les salariés à temps partiel : il s'agit des heures de travail que l'employeur demande au travailleur à temps partiel d'effectuer au-delà de la durée de travail prévue au contrat, tout en restant en dessous de la durée légale du travail.

2.1.2. Régime juridique

La loi encadre le recours aux heures supplémentaires par un certain nombre de limites.

a) Le contingent d'heures supplémentaires

Le nombre d'heures supplémentaires que l'employeur peut imposer à ses salariés, ainsi que les conditions du recours à celles-ci, sont encadrés. Le contingent « libre », qui correspond au nombre annuel d'heures supplémentaires dont l'employeur peut disposer sans autorisation préalable de l'Inspecteur du travail, est fixé à 240 heures par salarié et par année civile. Pour les contrats de durée déterminée ne coïncidant pas avec l'année civile la durée des heures supplémentaires autorisées est calculée proportionnellement au temps de présence dans l'entreprise.

Au-delà du contingent de 240 heures, l'accomplissement des heures supplémentaires doit être autorisé par l'inspecteur du travail. (Art. 145 du Code du Travail).

Précision :

 Les heures supplémentaires imputables sur le contingent annuel sont les heures effectuées au-delà des 40 heures ou celles considérées comme équivalentes.

b) L'exécution des heures supplémentaires

Le contingent d'heures supplémentaires s'applique à tous les salariés. En d'autres mots, les heures supplémentaires légalement décidées par l'employeur dans la limite du contingent applicable n'entraînent pas de modification du contrat de travail. Le salarié est donc tenu de les exécuter. Il arrive cependant que le refus du salarié puisse être légitime. En effet, certaines circonstances particulières peuvent entériner un refus d'effectuer les heures supplémentaires dans le cadre du

contingent. Il en sera ainsi lorsque l'employeur n'aura pas respecté un délai de prévenance suffisant, ou lorsque l'exécution de ces heures entraîne une modification des fonctions, ou encore lorsque des heures supplémentaires précédemment effectuées n'ont pas été payées.

Le retard ou défaut de paiement et refus du salarié d'accomplir les heures supplémentaires

Lorsque le retard de paiement est un fait exceptionnel, qui peut être objectivement expliqué (par exemple cas de force majeure ou la mise en place d'un nouveau logiciel de paie...), le salarié ne peut pas s'en prévaloir pour justifier son refus d'exécuter les heures supplémentaires. En résumé, un retard de paiement, occasionnel ou exceptionnel et légitimé par des situations conjoncturelles singulières, n'est pas un motif légitime de refus de la part du salarié. Dès lors, la non-exécution des heures supplémentaires par le salarié, sans motif légitime, est constitutive d'une faute passible de sanction et même susceptible d'entraîner un licenciement. Cependant, comme pour le retard considérable et répété de paiement des heures supplémentaires, le défaut de paiement des heures supplémentaires précédemment effectuées constitue un motif légitime de refus par le salarié d'accomplir de nouvelles heures supplémentaires.

c) L'exécution des heures supplémentaires sans l'autorisation de l'employeur

Il arrive, et très fréquemment, que le travailleur dépasse largement la durée légale admissible. Ces cas sont souvent révélés lors des litiges individuels de travail pour lesquels l'inspecteur du travail est appelé à se prononcer en premier lieu et en cas de non-conciliation, requérir les offices du juge social.

Ces heures sont souvent considérées comme réalisées par le salarié sans autorisation de l'employeur. Qu'en est-il alors de ces heures supplémentaires réalisées ?

En l'absence de dispositions législatives, réglementaires ou conventionnelles spécifiques, il est revenu au juge béninois de statuer sur ces cas. En effet si l'on en croit la jurisprudence, *« il ne suffit pas de réclamer des heures supplémentaires ; il faut encore, pour que la demande soit accueillie, que ces heures aient été autorisées par l'employeur ou qu'elles aient été effectuées et suffisamment prouvées, attendu qu'en l'espèce, les demanderesses ne fournissent aucun élément sérieux d'appréciation pouvant justifier l'indemnité d'heures supplémentaires, qu'il y ait lieu de les débouter de cette demande »*. Ainsi en a jugé la chambre sociale du Tribunal de Première Instance de Première Classe de Cotonou dans une décision du 9 mars 2007.

A la lumière de ce jugement, il convient de noter que la charge de la preuve d'accomplissement d'heures supplémentaires sans autorisation de l'employeur pèse sur le salarié. Cependant, le juge social devra apprécier au cas par cas, en cas de refus de l'employeur de payer les heures réalisées sans son accord. Il doit surtout vérifier si le salarié pouvait, sans effectuer ces heures supplémentaires, exécuter le travail mis à sa charge par l'employeur. Lorsque le juge social estime que les heures supplémentaires ont été rendues nécessaires par les tâches confiées au salarié, l'employeur devra payer ces heures même si elles n'ont pas été autorisées par ce dernier.

Précisions :

 Les heures supplémentaires ne doivent pas avoir pour effet d'entraîner un dépassement de la durée maximale du travail à

plus de soixante (60) heures par semaine. La durée quotidienne de travail effectif d'un salarié ne peut excéder douze (12) heures.

 Le décompte des heures supplémentaires doit se faire par semaine civile, c'est-à-dire du lundi 0 heure au dimanche 24 heures.

 Le décompte des heures supplémentaires s'effectue sur la base des heures de travail effectif et des temps assimilés à du temps de travail effectif.

2.1.3. La rémunération des heures supplémentaires

a) La majoration

Les heures effectuées au-delà de la durée légale hebdomadaire donnent lieu à une majoration de salaire qui a pour objectif d'en rendre le coût dissuasif pour les employeurs. A défaut de convention collective ou d'accord d'entreprise ou d'établissement, les heures supplémentaires sont rémunérées aux taux majorés suivants :

TRANCHES	MAJORATIONS
De la 41 ^{ème} à la 48 ^{ème} heure	12 %
Au-delà de la 48 ^{ème} heure	35 %
Les Dimanches et jours fériés	50 %
Travaux de nuit (21h-05h du matin) en semaine	50 %
pour les travaux de nuit (21 h-05h du matin) le Dimanche et les jours fériés	100 %

Précisions :

 Les conventions collectives du travail, accords collectifs étendus ou accords d’entreprise peuvent parfois prévoir des dispositions différentes plus favorables aux salariés.

 Pour mémoire, il faut souligner qu’en France par exemple, le paiement des heures supplémentaires peut être remplacé par un repos compensateur de remplacement d’une durée équivalente. Ce repos compensateur de remplacement doit être prévu par une convention ou un accord collectif, à défaut, il doit être mis en place avec l’accord du comité d’entreprise ou des délégués du personnel.

b) Décompte des heures supplémentaires

Les heures supplémentaires se décomptent toujours dans le cadre de la semaine civile, sauf dans les cas d’horaires individualisés, cycliques, ou modulés.

Le calcul des heures supplémentaires suppose le relevé de celles-ci conformément aux tableaux ci-après :

Décompte de la semaine

Semaine.....

Jour	Heures effectuées	Heures normales	Heures Suppl. <i>HS = HE – HN</i>	Raison	MAJORATIONS			
					12%	35%	50%	100%
Lundi								
Mardi								
Mercredi								
Jeudi								
Vendredi								
Samedi								
Dimanche								
TOTAL								

Décompte du Mois

Mois de :

Semaines de travail	Heures effectuées	Heures normales	Heures Suppl. <i>HS = HE - HN</i>	MAJORATIONS			
				12%	35%	50%	100%
1 ^{ère} semaine							
2 ^{ème} semaine							
3 ^{ème} semaine							
4 ^{ème} semaine							
5 ^{ème} semaine							
TOTAL							

Majoration = [(TH x %) + TH] x nombre d'heures dans la tranche

$$TH = \text{Taux horaire} = \frac{\text{Salaire}}{173,33}$$

Précisions :



La semaine commence le lundi à 0 heure et se termine dimanche à 24 heures.



L'assiette de la majoration est le salaire réel ou effectif perçu par le travailleur. Il comprend le salaire de base (rémunération stable que perçoit le salarié et calculé soit en fonction du temps de travail soit en fonction du rendement) et les primes inhérentes à la nature du travail, à l'exception des remboursements de frais.

La convention de forfait

La jurisprudence admet la licéité d'une convention de forfait qui est un accord par lequel l'employeur et le salarié conviennent d'une rémunération forfaitaire incluant les heures travaillées, y compris supplémentaires. En effet, il est possible, lorsque l'horaire de travail comporte l'usage régulier d'heures supplémentaires et très souvent pour éviter les difficultés liées au calcul de la rémunération des heures supplémentaires, de convenir d'une rémunération forfaitaire incluant un nombre déterminé d'heures supplémentaires.

Cette technique permet, en pratique, de mensualiser les heures supplémentaires par dérogation au principe du décompte hebdomadaire.

La convention de forfait présente un caractère contractuel, de sorte que sa modification ne peut résulter que de l'accord des deux parties. L'employeur ne peut donc modifier unilatéralement le nombre d'heures incluses dans le forfait et recalculer la rémunération en conséquence (Cass. Soc. 6 juillet 1999).

Pour être valable, le forfait doit répondre aux conditions suivantes :

- Seul un accord entre les parties peut fonder le forfait ;
- Le nombre d'heure correspondant au forfait convenu par les parties doit être déterminé ;
- La convention de forfait doit en outre comporter une rémunération au moins aussi avantageuse pour le salarié que celle qu'il recevrait, compte tenu des majorations légales pour heures supplémentaires. En d'autres mots, un tel accord ne peut avoir pour effet de permettre que le travailleur perçoive moins de ce qu'il aurait eu si les heures supplémentaires avaient été normalement calculées conformément à l'article 147 du Code du travail. Le travailleur peut donc, après qu'il ait signé la convention de forfait, la paralyser si elle lui est défavorable.

Les heures accomplies au-delà du forfait convenu sont rémunérées au taux majoré en sus du salaire forfaitaire. En revanche si le nombre d'heures réellement effectuées est inférieur au forfait, le salaire forfaitaire doit être versé tant que l'accord n'a pas été modifié.

Section 3 : La répartition et l'aménagement des horaires de travail

Traditionnellement, le principe est celui de l'horaire collectif et hebdomadaire, mais les aménagements possibles à ce principe sont nombreux. L'horaire collectif de travail doit être affiché sur les lieux de travail et communiqué à l'inspecteur du travail avant sa mise en place et par conséquent avant toute modification. L'article 141 du Code du Travail dispose à cet effet que : « *la durée et l'horaire du travail sont fixés par l'employeur dans le respect des règles édictées par le présent code et les textes pris pour son application. La durée et l'horaire sont affichés sur les lieux du travail et communiqués à l'inspecteur du travail* ».

❶ L'aménagement du temps de travail dans la journée

1.1. Les horaires individualisés

Comme indiqué ci-dessus, en principe tous les travailleurs d'une même entreprise doivent commencer et finir le travail en même temps. C'est le principe de l'horaire collectif. Par dérogation, la loi n°2017-05 du 29 août 2017 fixant les conditions et la procédure d'embauche, de placement de la main-d'œuvre et de résiliation du contrat de travail en République du Bénin, permet aux entreprises d'adopter des horaires individualisés pour permettre aux travailleurs d'aménager individuellement leur temps de travail et répondre aux besoins de l'employeur.

Pour répondre aux demandes des travailleurs ou aux besoins de l'entreprise, l'employeur est autorisé à déroger à la règle de l'horaire collectif de travail et à pratiquer des horaires individualisés, après avis des délégués du personnel, s'il en existe, et informe l'inspecteur du travail.

A défaut de conventions ou d'accords collectifs, un arrêté du Ministre en charge du travail pris, après avis du Conseil national du travail, fixe les modalités d'application de l'horaire individualisé.

(Art.40 de la Loi n°2017-05 du 29 août 2017 fixant les conditions et la procédure d'embauche, de placement de la main-d'œuvre et de résiliation du contrat de travail en République du Bénin)

Connus aussi sous les dénominations « *horaires à la carte* », « *horaires flexibles* », « *horaires variables* », « horaires libres », ils accordent plus de souplesse aux salariés dans la gestion de leur temps de travail partiellement réconcilié avec les exigences de la vie personnelle (Exemple : possibilité d'accompagner les enfants à l'école, répondre à d'autres obligations professionnelles, et.).

1.1.1. Principe

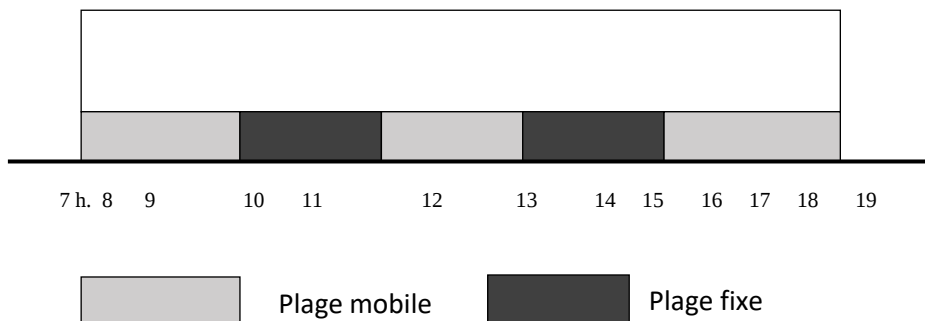
Les salariés peuvent aménager individuellement leur horaire de travail. Dans les entreprises où ils sont pratiqués, la journée de travail est divisée en « plages horaires ».

- ◆ *Plages fixes* : Tous les salariés de l'entreprise doivent être présents à certaines heures de la journée pendant une ou deux plages dites fixes ;
- ◆ *Plages variables ou mobiles* : chaque salarié choisit librement leur temps d'absence ou de présence, dans les plages mobiles, c'est-à-dire l'heure où il commence et

finit son travail avant et après la plage fixe. les salariés peuvent choisir.

Exemples d'horaires individualisés

Horaire individualisé



Précision :

✍ Le système d'horaires individualisés peut donner lieu à des reports d'heures dans la limite fixée par un texte réglementaire, d'une semaine à une autre, sans que ces heures reportées aient un effet sur le nombre et le paiement des heures supplémentaires. En effet, les heures reportées ne sont pas des heures supplémentaires pourvu qu'elles résultent du libre choix du salarié. Le report d'une semaine sur l'autre, ne peut dépasser trois (03) heures. En droit comparé, ce report a été par exemple réglementé en France et ne saurait excéder dix (10) heures. En conséquence, il est conseillé aux entreprises d'en tenir compte dans la mise en place des horaires individualisés.

1.1.2. Conditions de mise en place

Conformément aux dispositions de l'article 40 de la loi n°2017-05 du 29 août 2017 instituant les horaires individualisés, on peut déduire les conditions de mise en place suivantes :

- ◆ Il faut que le travailleur en fasse la demande ou que l'entreprise propose cette option. En conséquence, l'horaire individualisé ne doit pas être imposé ;
- ◆ Les délégués du personnel doivent être obligatoirement consultés et ne doivent pas en principe s'y être opposés (même s'il existe un accord collectif). Ils disposent alors à titre exceptionnel d'un droit de veto ;
- ◆ L'inspecteur du travail doit avoir été préalablement informé à travers la communication de l'horaire individualisé et les procès-verbaux des réunions avec les délégués du personnel. On peut aussi en déduire qu'en l'absence des délégués du personnel, l'autorisation de l'inspecteur du travail est requise.

1.2. La journée continue

Généralement associée à l'horaire individualisé, cette formule répond à une vive aspiration des salariés qui préfèrent concentrer le maximum de travail dans le minimum d'amplitude par réduction du temps de pause de la mi-journée.

Cet aménagement permet à l'employeur de réduire le temps de pause (trente à soixante minutes pour le repas de midi, par exemple) de manière à permettre au salarié d'avoir une journée de travail plus courte avec un travail effectif équivalent.

1.3. Le travail de nuit (Art. 147, 153 et 154 du Code du travail)

Tout travail effectué entre 9 heures du soir (21 heures) et cinq (05) heures du matin est considéré comme travail de nuit. Le législateur précise cependant que « *toutefois, les heures de commencement et de fin de nuit peuvent varier selon les saisons* ».

Le travail de nuit est interdit aux jeunes travailleurs ayant moins de 18 ans (entre 14 et 17 ans) en République du Bénin.

❶ L'aménagement du temps de travail dans la semaine

Les principaux aménagements y prennent la forme du travail à temps partiel, le travail en équipes successives ou « travail posté ».

2.1. Le travail à temps partiel et les heures complémentaires

2.1.1. Le travail à temps partiel

Le travailleur à temps partiel est celui dont la durée de travail est inférieure d'un cinquième (1/5ème) au moins à la durée légale ou conventionnelle de travail (Art.14 de la loi n°2017-05 du 29 août 2017). Obligatoirement écrit, il peut être à durée déterminée ou indéterminée.

Le travail à temps partiel vise à permettre la création d'emplois, tout en répondant aux besoins de certains salariés (vie familiale, loisirs...) : temps partiel choisi. Les raisons qui incitent à travailler à temps partiel varient fortement en fonction du profil de la personne. La plupart des travailleurs à temps partiel (en majorité des femmes) déclarent être à temps partiel pour s'occuper de leurs enfants. Dans cette hypothèse, le temps partiel constitue

une forme « choisie » de réduction et d'aménagement individuel de leur temps de travail. Au contraire, le temps partiel peut constituer une forme particulière d'emploi imposée par l'employeur au salarié, ce qui lui permet d'adapter la présence des salariés aux fluctuations de l'activité.

Les rémunérations des salariés à temps partiel sont plus dispersées que celles des personnes à temps plein, essentiellement en raison de la diversité des durées et de la nature des emplois occupés

Malheureusement, de plus en plus de salariés travaillent à temps partiel parce qu'ils n'ont pas pu trouver un travail à temps complet (temps plein). Un tiers des salariés à temps partiel souhaitent travailler davantage.

2.1.2. Les heures complémentaires

Les heures complémentaires sont celles effectuées au-delà de la durée du contrat à temps partiel.

Le nombre d'heures complémentaires effectuées par un travailleur à temps partiel au cours d'une même semaine ou d'un même mois ne peut être supérieur au dixième de la durée hebdomadaire ou mensuelle de travail prévue dans un contrat de travail à temps partiel. Par ailleurs, quel que soit le nombre d'heures complémentaires effectuées, la durée hebdomadaire de travail d'un salarié à temps partiel ne peut être portée à plus de 40 heures ou celles considérées comme équivalentes ou la durée fixée conventionnellement.

Précisions :

 Le refus d'effectuer les heures complémentaires proposées par l'employeur au-delà des limites fixées par le contrat ne constitue pas une faute ou un motif de licenciement. (Art. 5 de l'arrêté n° 469/MFPTRA/DC/SGM/DGT/DNT/SRT fixant les dispositions relatives au travail à temps partiel).

 L'effectif des travailleurs à temps partiel ne doit dépasser les 5% de l'effectif total de l'entreprise, sauf en cas de difficultés économiques ou si la nature de la branche d'activité l'exige. (Art. 2 arrêté n° 469/MFPTRA/DC/SGM/DGT/DNT/SRT fixant les dispositions relatives au travail à temps partiel).

2.2. Le travail en équipes successives ou « travail posté »

Encore appelé travail par roulement, le travail en équipes successives est un mode d'organisation du travail, où, pour assurer la continuité de la production et l'utilisation maximum des machines, des équipes de travailleurs se succèdent sur les mêmes postes de travail au cours d'une période de 24 heures.

En d'autres mots, le travail en continu consiste en une succession ininterrompue d'équipes au cours de la journée et de la semaine permettant de faire fonctionner l'entreprise 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, 365 jours par an. La durée hebdomadaire de travail sur l'année ne doit pas être supérieure à 40 heures. Le travail en continu est autorisé soit par décret, soit par accord de branche ou accord d'entreprise.

③ L'aménagement du temps de travail dans l'année

3.1. La modulation du temps de travail ou annualisation

3.1.1. Notion de modulation

Au moyen de l'article 149 et suivants, le Code du travail permet la modulation de la durée du travail sur tout ou partie de l'année pour permettre aux entreprises de faire face avec souplesse et sans surcoût aux fluctuations d'activités qu'elles subissent, quelles que soient les raisons de ces fluctuations. En effet, d'une semaine à l'autre, d'un mois à l'autre, d'un trimestre à l'autre, l'activité de l'entreprise peut être irrégulière, du fait de son caractère saisonnier, de la fluctuation des commandes... Pour adapter le rythme de travail des salariés à celui de l'activité (et éviter les heures supplémentaires en période de haute activité ou le chômage partiel en période de basse activité) l'entreprise peut avoir recours à la modulation des horaires.

La durée hebdomadaire du travail peut alors varier, selon les besoins de l'entreprise (saison creuse et haute saison), et dans les limites prévues par la convention collective ou l'accord collectif, de 0 à 50 heures par semaine (durée maximale hebdomadaire), à conditions de ne pas dépasser les autres durées maximales du travail prévues par la loi, sans que l'entreprise ait à payer d'heures supplémentaires.

La modulation permet de développer la flexibilité dans l'entreprise et une compensation des heures effectuées au-delà de la durée légale sur certaines semaines par des durées inférieures au cours d'autres semaines.

3.1.2. Modalités pratiques (Art. 150 du Code du Travail)

- ◆ Les conventions collectives ne peuvent pas imposer la pratique de la modulation dans les entreprises qu'elles régissent mais seulement en offrir la possibilité aux employeurs ;
- ◆ Les conventions et accords relatifs à la modulation doivent indiquer le calendrier annuel précis de la durée du travail. Ils doivent déterminer les modalités de paiement des salaires des travailleurs lesquels, dans toute la mesure du possible, ne doivent pas subir, s'agissant d'heures normales de travail, de variations de leur rémunération selon les périodes de l'année. En tout état de cause, les stipulations relatives à la modulation ne peuvent entraîner en période de moindre activité et pour les salariés rémunérés au minimum réglementaire, un salaire inférieur à celui dont ils auraient bénéficié si les heures normales de travail avaient été également réparties sur l'année ;
- ◆ Ils doivent déterminer les modalités de rémunérations complémentaires qui doivent être accordées, à l'expiration de leur contrat, aux salariés qui, pour une raison quelconque et sauf cas de faute lourde, n'auraient été employés qu'une partie de l'année et pour lesquels, en raison de la modulation, la durée moyenne de travail aurait été supérieure à quarante heures hebdomadaires.

3.1. La récupération des heures perdues

(Art.148 du Code du travail et Arrêté n° 029/MFPTRA/DC/SGM/DGT/DNT/SRT)

3.1.1. Définition

Les heures de récupération sont celles destinées à combler les heures de travail perdues par suite de certaines circonstances exceptionnelles au cours d'une semaine où la durée du travail est tombée en dessous de la durée légale.

Art. 2 de l'arrêté n° 029/MFPTRA/DC/SGM/DGT/DNT/SRT fixant les règles relatives à la récupération d'heures de travail

Il peut arriver que pour diverses raisons, les salariés n'aient pas pu exécuter correctement leurs obligations professionnelles. Ce qui ne leur a pas permis de réaliser le volume de 40 heures ou celles équivalentes par semaine. Le temps manquant est considéré comme heures perdues. D'où la possibilité reconnue par la loi à l'employeur d'organiser et planifier la récupération des heures perdues.

L'exercice de ce droit est subordonné à deux (02) conditions.

- ◆ Il faut que les heures de travail soient perdues collectivement, à la suite d'une force majeure ou d'un inventaire patrimonial ;
- ◆ Les heures perdues doivent l'être en dehors des 40 heures ou celles considérées comme équivalentes.

L'employeur qui en fait usage devra impérativement aviser l'inspection du travail de son intention de récupérer les heures perdues et mettre à sa disposition certaines informations

notamment celles relatives à la nature, la date, la cause de l'interruption, le nombre d'heures de travail perdues collectivement, les modifications de l'horaire résultant de la récupération, le nombre de travailleurs concernés. Il est possible que la récupération conduise à prolonger d'une ou deux (02) heures la durée journalière de travail.

Il faut signaler que dans de nombreux cas, notamment lorsque les salariés sont rémunérés au rendement, certains chefs d'entreprise pourraient renoncer à la mise en place d'un planning de récupération, profitant ainsi de cette interruption pour minimiser les charges salariales.

Précision :

~~☒~~ Les heures de récupération ne sont pas rémunérées comme heures supplémentaires.

3.1.2. Cas de récupération et modalités pratiques

a) Cas de récupération

(Art. 3 de l'arrêté n° 029/MFPTRA/DC/SGM/DGT/DNT/SRT du 21 janvier 2004)

Il est possible de récupérer les heures perdues :

- à la suite de causes accidentelles lorsqu'elles ne sont pas la résultante d'une négligence coupable de la part de l'employeur (pannes, détérioration de matériel...), d'intempéries, de force majeure ;
- pour cause d'inventaire.

Précision :

 Seules peuvent être récupérées les heures perdues par suite d'interruption collective du travail. Par ailleurs, ne peuvent donner lieu à récupération les interruptions pour grève, lock-out ou jours fériés.

b) Modalités pratiques

- ◆ L'employeur doit consulter les représentants des travailleurs ;
- ◆ Il doit ensuite requérir l'avis de l'inspecteur du travail territorialement compétent qui dispose, à compter de la réception de la demande d'avis, d'un délai de dix (10) jours pour donner son avis. La lettre de demande d'avis adressé à l'Inspecteur du Travail devra mentionner notamment :
 - les causes et la durée de l'interruption ;
 - le nombre d'heures perdues ;
 - le nouvel horaire de travail ;
 - le nombre de travailleurs concernés ;
 - la période de récupération.
- ◆ Les heures de récupération ne peuvent pas augmenter la durée générale de travail de l'établissement de plus d'une (01) heure par jour ni de plus de six (06) heures par semaine.

THEME 11	LES DROITS AUX REPOS ET AUX CONGES DU SALARIE
---------------------------	--

La délimitation du temps de travail ne s'est pas réalisée par la seule réglementation de la durée du travail. Le législateur a également cherché à accorder véritablement au salarié de temps de repos. On peut d'ailleurs affirmer que les congés payés sont l'une des manifestations les plus évidentes du droit au repos dont bénéficie le salarié. Temps libre attribué pour permettre son épanouissement personnel, les congés payés ont pour but de protéger la santé physique et morale du salarié mais aussi sa vie professionnelle et familiale.

En dehors de congés payés, le législateur béninois ainsi que les conventions et/ou accords collectifs accordent au salarié plusieurs autorisations d'absences pour divers motifs. Celles-ci concernent les événements familiaux, la maternité, etc.

Section 1 : Les périodes de repos et pauses

On distingue le repos journalier, le repos hebdomadaire, les jours chômés et payés, les autorisations d'absence ou congés spéciaux.

❶ Le repos quotidien, journalier ou pause

Le législateur béninois n'a pas réglementé de façon spécifique le repos journalier ou pause, permettant ainsi à chaque employeur de déterminer souverainement des moments de pause selon son

organisation interne. Par exemple, entre 12 heures et 15 heures pour les salariés qui travaillent le matin et l'après-midi, ou entre 8 heures et 16 heures.

Au Bénin, la pratique du repos journalier est largement dominée par une pause entre midi 30 et 14h 30 ou 15 heures.

② Le repos hebdomadaire

Le repos hebdomadaire est obligatoire, il est au minimum de vingt-quatre heures consécutives, il a lieu en principe le dimanche.

(Art.156 du Code du travail et Art. 1^{er} de l'Arrêté n° 035/MFPTRA/DC/SGM/DT/SRT du 24 juin 1998 déterminant les modalités d'application du repos hebdomadaire)

Contrairement au repos journalier, le repos hebdomadaire fait l'objet d'une réglementation stricte par le législateur béninois. Octroyé en principe le dimanche, il tire sa source d'une prescription religieuse et correspond actuellement à une habitude sociale. Cette réalité est corroborée par les dispositions légale et réglementaire ci-dessus. Cependant, des dispositions permettent, d'une part de déroger au principe du repos hebdomadaire qui peut être suspendu, différé, réduit...

2.1. Les principes du repos dominical

Les principes du repos dominical sont fixés par les dispositions du code du travail et l'arrêté n° 035/MFPTRA/DC/SGM/DT/SRT du 24 juin 1998 déterminant les modalités d'application du repos hebdomadaire. Au total, on peut en déduire trois (03) principes :

- ◆ *1^{er} principe* : Il est interdit d'occuper un même salarié plus de 6 jours par semaine, la semaine commençant à 0h le lundi pour finir le dimanche à 24h ;
- ◆ *2^{ème} principe* : le repos hebdomadaire doit avoir une durée minimale de vingt-quatre heures consécutives. Ces vingt-quatre heures doivent également couvrir un jour calendaire ;
- ◆ *3^{ème} principe* : Le repos hebdomadaire doit être donné le dimanche, compris comme allant de 0 à 24 heures. Cette réglementation s'impose d'une manière identique malgré une répartition de la durée hebdomadaire du travail sur moins de six jours.

Précision :



La réglementation relative au repos hebdomadaire des salariés s'applique dans les établissements industriels et commerciaux, et leurs dépendances, de quelque nature qu'ils soient, publics ou privés, laïcs ou religieux, même s'ils ont un caractère d'enseignement professionnel ou de bienfaisance, les offices publics et ministériels, les professions libérales, les sociétés civiles. Par contre, sont exclus de l'obligation de repos hebdomadaire : les établissements des chemins de fer, les hôpitaux, les médias, les restaurants, les sociétés de transport aérien, routier...

2.2. Les dérogations au repos hebdomadaire

Elles sont nombreuses et touchent :

- soit au principe du repos hebdomadaire ;
- Soit au principe du repos dominical.

2.2.1. Les dérogations à la règle du repos hebdomadaire

Pour certains salariés ou dans certaines activités, le repos hebdomadaire peut être différé, suspendu ou réduit ; des compensations doivent être prévues, soit sous forme de repos compensateur ou par le report de repos. Sont concernés, les activités suivantes :

- travaux urgents dont l'exécution immédiate est nécessaire pour organiser des mesures de sauvetage et/ou pour prévenir des accidents imminents ;
- industries traitant de matières périssables ou ayant à répondre à un surcroît extraordinaire de travail ;
- travaux de chargement ou de déchargement dans les ports, débarcadères ou stations ;
- activités intermittentes et saisonnières ;
- travaux d'entretien, de nettoyage des locaux industriels et de maintenance, lorsqu'ils doivent être réalisés nécessairement le jour du repos collectif et qu'ils sont indispensables pour éviter un retard dans la reprise du travail ;
- travaux intéressant la défense nationale ;
- dans les établissements industriels fonctionnant en continu ;
- pour les concierges et gardiens d'immeubles.

2.2.2. Les dérogations à la règle du repos dominical

Des dérogations, soit permanentes, soit temporaires sont accordées de plein droit en raison de la nature des activités de l'entreprise ou de l'urgence des travaux à exécuter pour

organiser des mesures de sauvetage, pour prévenir ou réparer un accident survenu ou pour entretenir le matériel de travail. Les dérogations accordées en raison de la nature des activités de l'entreprise sont permanentes. Dans ce cas, le repos hebdomadaire dominical a lieu par roulement. Les dérogations liées à l'urgence des travaux à exécuter ont un caractère temporaire. Dans ce cas, les heures ainsi effectuées font l'objet d'une compensation.

Les infractions au régime du repos hebdomadaire sont punies d'une amende de 7.000 F à 35.000 F CFA. Les montants sont portés au double en cas de récidive.

③ Les jours chômés et payés

Les jours chômés et payés sont des jours fériés fixés par décret ou par la loi.

Un jour férié est un jour de fête civile, religieuse ou commémorant un événement. Plusieurs journées sont déclarées fêtes légales et donc fériées aux termes de la :

- ◆ loi n° 97-031 du 20 août 1997 portant institution d'une fête annuelle des religions traditionnelles ;
- ◆ loi n° 90-019 du 27 juillet 1990 fixant les fêtes légales en République du Bénin ;
- ◆ loi n° 2024-32 du 02 septembre 2024 fixant la fête annuelle des religions traditionnelles en République du Bénin.

N°	DATE	EVENEMENTS	OBSERVATIONS
01	1 ^{er} janvier	Fête du nouvel an	Bien que ces différents jours soient décrétés chômés et payés, certains employeurs se permettent en cas
02	Journée de jeudi précédant le deuxième vendredi du mois de janvier	Fête annuelle des religions traditionnelles (Voir loi n° 2024-32 du 02 septembre 2024	

		fixant la fête annuelle des religions traditionnelles en République du Bénin - Art. 2 et 3)	d'urgence de faire travailler les salariés, rémunérés selon le régime des jours ordinaires. Quant aux travailleurs payés à l'heure, pour n'avoir exécuté aucune tâche pendant le jour férié, ils ne perçoivent aucune rémunération. C'est dire que cette disposition légale ne profite qu'aux salariés percevant un salaire forfaitaire et aux employeurs.
03	Journée du deuxième vendredi du mois de janvier		
04	Indéterminée	Lundi de Pâques	
05	1 ^{er} mai	Fête du Travail	
06	1 ^{er} août	Fête Nationale	
07	15 août	Jour de l'Assomption	
08	1 ^{er} novembre	Jour de la Toussaint	
09	25 Décembre	Jour de Noël	
10	Indéterminée	Jour de l'Ascension	
11	Indéterminée	Jour du Ramadan	
12	Indéterminée	Jour de la Tabaski	
13	Indéterminée	Jour de Maouloud	

Section 2 : Les congés payés ou congés annuels

Période de repos annuel à laquelle a droit tout salarié et pendant laquelle, il perçoit une allocation (rémunération du congé), les congés payés représentent, sans conteste, l'une des conquêtes majeures, devenue un droit fondamental en droit du travail. C'est le complément du repos hebdomadaire jugé insuffisant pour permettre au travailleur de reprendre des forces et de se dégager de ses obligations professionnelles habituelles. Les congés payés ont donc prioritairement pour but de préserver la santé physique et morale du travailleur et lui accorder un temps de loisirs.

Il constitue un droit capital auquel aucune convention ne peut déroger sauf dans les cas expressément prévu par le législateur. Cependant, le salarié ne peut en disposer totalement à son gré parce que la mise en œuvre du congé est de la compétence de

l'employeur qui décide du moment et de l'organisation des congés.

❶ Durées et modalités de jouissance des congés payés

L'acquisition des congés payés est liée soit à des périodes de travail effectif soit à des périodes expressément assimilées à du travail effectif. La notion de travail effectif qui détermine l'ouverture du droit à congé et sa durée n'est pas précisée légalement.

Est considérée comme journée de travail effectif toute journée durant laquelle le travail convenu a été fourni, cette notion s'appréciant indépendamment de l'horaire pratiqué par le salarié.

1.1. La durée du congé annuelle

1.1.1. La durée normale

Le travailleur, quelle que soit sa durée de travail, acquiert le droit au congé payé à raison de deux (02) jours ouvrables par mois de travail effectif, soit 24 jours ouvrables par an. En clair, lorsqu'un salarié effectue un mois de travail, il a droit à 2 jours ouvrables de repos ; ce qui revient pour 12 mois de travail à :

$$\text{Durée en jours ouvrable } 12 \times 2 = 24 \text{ jours ouvrables}$$

Mais la convention collective applicable peut prévoir une durée de congé plus longue. Elle se calcule de la manière suivante :

En droit du travail béninois, il y a en moyenne 30 jours calendaires et 24 jours ouvrables par mois.

$$\text{Rapport: } \frac{30 \text{ jours calendaires}}{24 \text{ jours ouvrables}} = 1,25$$

Pour le nombre de jour du congé en jours calendaires, il faut multiplier les jours ouvrables par 1,25, ce qui équivaut à :

Durée totale du congé pour 12 mois = $24 \times 1,25 = 30$ jours calendaires

Précisions :

 Le mois de travail effectif correspond nécessairement à une période de quatre (04) semaines et inclut le temps de travail, les périodes de congés pris, les congés de maternité, pour événements familiaux et formation, les congés pour accident du travail et maladie professionnelle.

 Le congé est continu. Mais il peut être fractionné avec l'accord du salarié. En plus, l'employeur peut, pour des raisons de service, demander au travailleur en congé de venir reprendre son poste. Le retour du salarié n'est possible qu'après une durée minimum obligatoire de 14 jours (jours de repos hebdomadaire ou jours fériés éventuels compris).

 Lorsque la durée des congés est fixée en jours ouvrables, le décompte de nombre de jours pris s'effectue également en jours ouvrables. Si un jour férié chômé dans l'entreprise coïncide avec un jour ouvrable et ouvrier, c'est-à-dire travaillé, il ne sera pas décompté en jour de congés payés.

 Sont considérés comme jours ouvrables aux termes de l'article 158 du Code du travail, tous les jours de la semaine à l'exception :

- du jour de repos hebdomadaire légal et réglementaire (dimanche en principe) ;

- ⊙ des jours reconnus fériés par la loi et habituellement non travaillés dans l'entreprise. En revanche, le second jour de la semaine, non travaillé du fait de la répartition de l'horaire de travail sur 5 jours, est également un jour ouvrable.

1.1.2. La majoration de la durée du congé annuel

La durée du congé est augmentée pour les mères salariées, les jeunes travailleurs, les anciens dans l'entreprise comme ci-dessous précisé.

CONDITIONS	CRITERES	MAJORATIONS ANNUELLES	OBSERVATIONS
ANCIENNETE	Après 20 ans de service	2 jours ouvrables	Cette ancienneté peut être continue ou non au service de la même entreprise.
	Après 25 ans de service	4 jours ouvrables	
	Après 30 ans de service	6 jours ouvrables	
FEMMES SALARIEES OU APPRENTIES	Agées de moins de 21 ans au dernier jour de la période de référence	2 jours ouvrables	Pour chaque enfant à charge
	Agées de plus de 21 ans	2 jours ouvrables	Par enfant à charge à compter du 4 ^{ème} enfant.

Précision :

 Le congé supplémentaire prévu au profit des mères de famille est réduit à un jour si la durée du congé normal, déterminée en application des autres dispositions de l'article 158 du Code du travail n'excède pas six jours.

1.2. Modalités de jouissance du congé annuel payé

1.2.1. Notion de période de référence

Sont considérés comme temps de travail effectif dans le cadre de la détermination de la période de référence :

- ⊙ les périodes de suspension pour accidents du travail et maladies professionnelles ;
- ⊙ les absences pour maladie non professionnelle médicalement constatée, dans la limite de six (6) mois d'absence ;
- ⊙ le congé de maternité ;
- ⊙ la durée du chômage technique ;
- ⊙ la durée des permissions d'absence dans la limite annuelle de dix (10) jours ;
- ⊙ congés payés de l'année précédente ;
- ⊙ les autorisations d'absences pour examens ;
- ⊙ les périodes d'absences pour formation ou stage de perfectionnement organisé par l'employeur ;
- ⊙ les autorisations d'absences pour séminaires syndicaux dans la limite maximale de quinze (15) jours ;
- ⊙ des périodes de grève conformément aux dispositions légales en vigueur ;
- ⊙ la période de préavis dispensée par l'employeur ;
- ⊙ le crédit d'heures des représentants du personnel.

En conséquence pour le calcul de la durée du congé acquis ne sont pas déduites les périodes d'absences ci-dessus énumérées.

Le droit au congé payé est ouvert à tout salarié ayant rassemblé douze (12) mois de travail effectif. Autrement dit, le droit au congé est acquis après une durée de travail d'un (01) an, commençant au début de l'exécution du contrat de travail (date d'embauche) ou le jour du retour du dernier congé appelée période de référence qui « *s'étend de la date d'embauche du*

salarié ou du retour de congé jusqu'au dernier jour qui précède son départ en congé ». En d'autres mots, le droit au congé annuel est ouvert à tous les travailleurs ayant au moins un an d'ancienneté dans l'entreprise.

Mais si un accord prévoit une durée de congé plus longue, il peut aussi prévoir une période de travail plus longue, à condition que celle-ci ne dépasse pas deux (02) ans (Art. 160 al.2).

1.2.2. La fixation de l'ordre et des départs en congés

Si le droit à congé s'exerce chaque année, c'est l'employeur qui maîtrise l'organisation des congés payés. Il peut décider d'organiser les départs par roulement ou fermer son entreprise de sa propre initiative. Dans ce cas, la question de l'ordre des départs en congés ne se pose pas. Décider de la fermeture de l'entreprise est le mode le plus simple de prise des congés : elle oblige les salariés à prendre leurs congés en même temps et dispense l'employeur d'établir un ordre des départs. Cette solution n'est toutefois pas adaptée aux entreprises dont l'activité doit se maintenir tout au long de l'année et qui préféreront opter pour un étalement des congés. Dans ces conditions, l'employeur doit alors opter pour des congés par roulement : la décision lui appartenant, quels que soient les souhaits exprimés par les salariés.

L'article 161 du Code du travail pose comme principe que *« ...l'ordre et les dates de départ en congé sont fixés par l'employeur compte tenu des nécessités de service et, dans la mesure du possible, des désirs du salarié »*. Il en résulte que pour fixer l'ordre des départs en congé, l'employeur peut tenir

compte des souhaits exprimés par les salariés. En effet, dans de nombreuses entreprises, ce sont les salariés qui posent leurs dates de congés au moyen d'un formulaire préétabli ou via un logiciel de gestion RH (GTA). L'employeur accepte ou refuse la demande du salarié.

Conseils pratiques

Permettre aux travailleurs de poser librement leurs dates de congés est engageant pour celui qui veut éviter toute situation conflictuelle liée à une fixation unilatérale des départs même si la pratique n'est pas sans risque. Lorsque l'employeur veut faire droit aux désirs des travailleurs, et en l'absence de dispositions conventionnelles l'encadrant, l'employeur définit l'ordre des départs en prenant en compte les critères suivants :

- la situation de famille des salariés, notamment des possibilités de congé de son conjoint ;
- l'ancienneté du salarié dans l'entreprise ;
- l'activité du salarié chez un ou plusieurs employeurs surtout pour les travailleurs à temps partiel.

Dès lors que la situation de famille des salariés fait partie des critères permettant de fixer l'ordre des départs en congés, il est conseillé de faire circuler un questionnaire sur les impératifs familiaux des salariés. Cependant, le salarié reste libre d'y répondre ou non. En l'absence de réponse, un salarié ne saurait invoquer un manquement de l'employeur dans la fixation de l'ordre des départs et des dates de congés.

Au-delà de ces critères, l'employeur doit également tenir compte des reports de congés payés possibles. En effet, certains salariés absents au moment de la période de prise des congés conservent à leur retour leurs droits à congés. L'employeur doit en tenir compte lorsqu'il élabore le planning des départs en

congés. Chaque salarié doit être informé au moins quinze (15) jours à l'avance de la date de ses congés (Art. 161 du C. trav.). L'employeur ne saurait invoquer des circonstances exceptionnelles pour ne pas respecter ce délai de prévenance. Cette possibilité n'est prévue, en effet, qu'en cas de modification des dates de départ déjà fixées et non pour leur fixation initiale. En effet, l'employeur, peut en cas de circonstances exceptionnelles (commandes imprévues de nature à sauver l'entreprise, nécessité de remplacer un salarié décédé, cas de force majeure, etc.) modifier les dates de départ en congé.

Lorsque la date est fixée, le départ ne peut être avancé ni retardé d'une période supérieure à trois mois (Art. 51 CCGT).

L'octroi au salarié des congés qu'il a acquis constitue une obligation pour l'employeur. Il appartient donc à ce dernier de prendre les mesures nécessaires pour permettre à l'intéressé d'en bénéficier. Corrélativement, le salarié a l'obligation de prendre ses congés. A défaut, il ne peut réclamer aucune indemnisation. Toutefois, il existe des cas où les congés peuvent être reportés en raison d'une absence du salarié pour des raisons de santé ou pour raisons personnelles (congé maternité et congés spéciaux pour événements familiaux).

Lorsque le salarié conteste (en cas de litige) le fait qu'il n'a pas été en mesure de prendre ses congés, il revient à l'employeur d'apporter la preuve qu'il a bien mis le salarié dans la possibilité de prendre son congé. Dans ces conditions, il peut donc être utile pour l'employeur de se prémunir contre une éventuelle demande en paiement d'indemnités, en demandant par écrit au salarié de prendre ses congés, (si besoins plusieurs fois et par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en

main propre contre décharge), voire en lui imposant si nécessaire. L'employeur ne peut se limiter à dire que le salarié «n'avait pas été empêché» de prendre ses congés.

Précisions :

 Dès lors que l'employeur a respecté les délais d'information prévus par l'accord collectif ou, à défaut, le délai légal de quinze (15) jours, le salarié ne peut pas refuser les dates proposées par l'employeur. La détermination des dates de congés constitue une prérogative de l'employeur dans le cadre de son pouvoir de direction. Les dates de congés payés régulièrement fixées par l'employeur s'imposent au salarié ainsi qu'à l'employeur. En conséquence, il sied d'indiquer que le non-respect par le salarié des dates de congés fixées par l'employeur l'expose à une sanction disciplinaire. Un tel manquement peut, selon les cas, constituer une faute grave. Ainsi a été considéré par le juge social comme justifiant un licenciement, le fait pour un salarié de modifier sans autorisation la date de son départ (Cass. soc. 31 oct. 1989 et Cass. soc. 16 juin 2010).

 Si l'employeur ne prend aucune décision en matière de planning de congés, il ne peut pas reprocher au salarié ayant émis des vœux de départ d'être parti en congé sans autorisation. Toutefois, le non-respect par l'employeur de ses obligations en matière de planning des congés n'autorise pas le salarié à partir sans en informer son employeur. Si un tel comportement peut justifier un licenciement pour faute, il ne s'agit pas nécessairement d'une faute grave. En effet, il a été jugé que le salarié qui quitte son poste sans avoir averti son employeur de son intention de prendre ses congés à cette date ne commet pas

une faute grave en cas de défaillance de l'employeur dans l'organisation des congés (Cass. soc., 11 juill. 2007).

② Anticipation et report automatique de congé

Les congés sont habituellement pris à la fin de la période de référence et donc avec un an de décalage. Par exemple, les congés pris pendant les vacances et plus précisément en août 2024, correspondent à ceux acquis il y a 12 mois. Toutefois, les congés peuvent être pris par anticipation ou reportés. Mais cette possibilité n'est ouverte qu'en cas d'accord entre l'employeur et le salarié car, comme le précise la jurisprudence, en aucun cas, une des parties ne peut imposer à l'autre la prise de congés par anticipation. Certaines circonstances permettent le report automatique obligatoire des congés quand ils n'ont pu être pris :

- ◆ retour du congé de maternité ;
- ◆ salariés n'ayant pu prendre leurs congés en raison d'un arrêt de travail consécutif à une maladie, à un accident du travail ou à une maladie professionnelle (Cas. Soc., du 24 février 2009).

Modèle de lettre de demande de report de congé

Nom et prénom(s) du salarié	Date.....
Adresse	A
Objet : Demande de report de congés	Monsieur /Madame
Madame/Monsieur le/la.....,	
Je travaille dans votre société/entreprise/établissement depuis le<date> en qualité de <qualification>. Sur la période de référence allant du au j'ai acquis (indiquer le nombre) jours ouvrables de congés payés. La fin de la période de prise des congés payés approche et je souhaiterais reporter <nombre de jours souhaité> jours de congés au-delà de cette période.	
Dans l'attente d'une suite favorable, je vous prie d'agréer, Madame/Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.	
Signature	

Plus la demande est précise, plus elle a de chance d'aboutir. Il est donc conseillé de proposer une date limite pour le report des jours. S'il est possible de préciser les dates auxquelles le salarié compte les prendre, c'est encore mieux de faire immédiatement la demande.

Précisions :

 Que ce soit pour demander la prise anticipée de congés ou le report de ceux-ci, l'employeur n'est pas tenu d'accéder à la requête du travailleur (sauf dans les cas de report automatique cités ci-dessus). Le salarié a donc grand intérêt à être astucieux. La demande de report ou de prise anticipée de congés ne sera considérée comme acceptée qu'après accord écrit de l'employeur. Par ailleurs, le salarié est libre de justifier des

raisons l'amenant à introduire de telles demandes même si l'indication des motifs pourrait être un atout supplémentaire.

 Sauf stipulations conventionnelles plus favorables, le salarié ne peut pas exiger le report de son congé lorsqu'il tombe malade encours de congé. Par ailleurs, les événements familiaux (mariage, naissance, décès d'un proche,...), n'interrompent pas les congés payés.

 Certaines conventions collectives prévoient des possibilités de report de congés d'une année sur l'autre, dans des circonstances bien déterminées qu'elles précisent. De telles dispositions, favorables aux salariés, sont admises. En revanche, lorsqu'une convention collective fixe le principe du non-report des congés payés, cette disposition conventionnelle doit être écartée en cas de maladie, d'accident du travail ou de maladie professionnelle.

③ La rémunération du congé

3.1. Notion d'allocation de congé

Pendant les congés payés du salarié, l'employeur est tenu de lui verser une allocation destinée à compenser la perte de salaire consécutive à cette absence. L'employeur doit verser au travailleur, pendant toute la durée du congé, une allocation qui sera au moins égale au douzième des salaires et indemnités dont le travailleur a bénéficié au cours des douze mois ayant précédé la date de départ en congé (Art. 165 du Code du Travail).

L'allocation de congé payé se calcule de deux manières :

- ◆ Si le travailleur a reçu le même salaire pendant la période de référence alors la méthode de calcul est la suivante :

$$\text{A.C.P.} = \frac{\text{Salaire Mensuel Moyen X Durée du Congé}}{30}$$

- ◆ Si le travailleur a reçu des salaires différents pendant la période de référence, on utilise la méthode suivante :

$$\text{A.C.P.} = \frac{\text{Total des salaires perçus pendant cette période}}{12}$$

3.2. L'assiette de l'allocation de congé

Qu'il s'agisse d'un salarié en CDI, CDD, ou d'un travailleur temporaire (Intérimaire), les règles pour la détermination de l'assiette de calcul sont les mêmes. Tous les éléments de cette rémunération brute n'entrent pas dans le calcul. En effet, la rémunération prise en compte pour calculer l'indemnité de congés payés due au salarié est celle qui est perçue par le salarié en contrepartie de son travail personnel, qui présente un caractère obligatoire pour l'employeur et ne rémunère pas à la fois les périodes de travail et de congés payés.

④ Préavis et congés payés

Les périodes de préavis et de congés payés ne peuvent pas être confondues. Ainsi, sauf accord des parties, le préavis ne peut pas être imputé sur les congés payés et la prise du congé suspend le préavis selon le juge français.

L'incidence du préavis sur la prise des congés payés varie selon que ces derniers ont été prévus avant ou après la notification de la rupture du contrat. Ainsi, si la rupture est notifiée avant la date fixée des congés, un salarié en cours de préavis est en droit de prendre ses congés aux dates auparavant fixées et d'achever le préavis à son retour. En pratique, le salarié va donc commencer à exécuter son préavis puis partira en congés aux dates qui ont été fixées. Son préavis sera suspendu pendant toute la durée de ses congés, puis reprendra à son retour. Si l'employeur ne souhaite pas que le salarié effectue la fin de son préavis après son retour de congés, il devra lui verser une indemnité compensatrice.

Si la rupture est notifiée alors que les dates de congés ne sont pas encore fixées, ni l'employeur ni le salarié ne peuvent exiger la prise des congés au cours du préavis. Le salarié qui s'est trouvé dans l'obligation de prendre son congé au cours du préavis a droit à une indemnité compensatrice de préavis. En revanche, s'il a demandé et pris son congé avec l'accord de l'employeur, il ne peut pas obtenir d'indemnité complémentaire.

Précisions :

 Lorsque la période de préavis recouvre une période de fermeture de l'entreprise pour congés annuels, le salarié peut prétendre à la fois à une indemnité compensatrice pour la période de préavis qu'il aurait dû exécuter, et à une indemnité de congés payés correspondant à la fermeture de l'entreprise pour congés payés.

 Lorsque la rupture est notifiée au cours des congés payés, le préavis du salarié ne commence à courir qu'à l'expiration de la période de congés.

 Les congés payés ne sont pas une période protégée. Il est donc possible de convoquer un salarié à un entretien ou à un conseil de discipline en vue d'une sanction ou d'un licenciement pendant qu'il est en congés. La jurisprudence reconnaît en effet, tant la possibilité de convoquer un salarié pendant une période de congés, sous réserve de respecter un délai suffisant pour permettre au salarié d'organiser sa défense, que celle de tenir un entretien au cours de cette période ou un conseil de discipline. Cependant il existe des exceptions. Par exemple, la salariée bénéficie pendant les congés payés pris immédiatement après son congé maternité de la même protection contre la rupture de son contrat de travail que pendant son congé maternité.

Section 3 : Les congés spéciaux et le congé de maternité

En dehors des jours chômés et payés, gravitent un certain nombre de satellites soit dans l'orbite des congés soit autonomes autour de l'astre central des congés payés.

❶ Les permissions d'absence ou congés spéciaux

Elles sont accordées à tout salarié quelle que soit son ancienneté dans l'entreprise pour faire face à ses événements familiaux touchant directement son foyer. Leur durée maximale est de 10 jours ouvrables par année (Art.159 du Code du Travail). Ces jours ne sont pas déduits du congé annuel. Les durées prévues par le législateur et/ou les usages et pratiques sont les suivantes :

EVENEMENTS			
N°	OBJET	DUREES	MODALITES ET OBSERVATIONS
01	Décès d'un conjoint, du père, de la mère ou d'un enfant du travailleur = Congé pour décès	03 jours	- Art. 54 de la CCGT du 30 Décembre 2005 - Autorisation d'absence de droit - Demande écrite appuyée de pièce(s) justificative(s) - Maintien (paiement) du salaire
02	Mariage du travailleur (Congé pour mariage)		
03	Naissance au foyer (congé de paternité)		
04	Décès d'un frère, d'une sœur, d'un beau-père, d'une belle-mère	02 jours	
05	Mariage d'un enfant, d'un frère, d'une sœur	01 jour	
06	Repos sanitaire	04 jours	- Renouvelable une fois - Envoi de certificat médical - Maintien (paiement) du salaire
MATERNITE			
07	Examens médicaux obligatoires	Durée de l'examen	- Autorisation accordée en cas d'impossibilité en dehors des heures de travail - Maintien (paiement) du salaire
08	Séances préparatoires à l'accouchement	Durée des séances	
09	Allaitement	1H/Jour	Accordée de droit avec paiement du salaire (Art. du Code du Travail)
AUTRES AUTORISATIONS D'ABSENCE			
10	Congés professionnels syndicaux	8 jours/an maximum	Avec paiement de salaire dans la limite annuelle des 8 jours et sans salaire au-delà de cette durée
11	Réunions des commissions paritaires	Durée de la réunion	- Il appartient aux syndicats ayant organisé la réunion de déterminer de quelle façon et dans quelle limite (nombre de participants, durée,

			etc.) il convient de faciliter cette participation. - Avec paiement de salaire
12	Concours et examens	Durée des épreuves	Accordée de droit lorsqu'ils ont pour but de faire la promotion du travailleur
13	Déménagement	Durée déterminée de façon souveraine par l'employeur	Autorisation discrétionnaire de l'employeur en vertu de son pouvoir de direction

Précisions :

 Si en cas de force majeure, le travailleur n'a pas pu obtenir l'autorisation préalable, il est tenu de présenter des pièces justifiant son absence dans les brefs délais. Ces permissions ainsi que les délais de route s'il en est éventuellement accordé, n'entrent pas en compte dans le calcul du congé annuel. Toute permission de cette nature doit faire l'objet d'une autorisation écrite préalable de l'employeur, sauf cas de force majeure. Dans cette éventualité, le travailleur doit aviser l'employeur dès la reprise du travailleur.

 Pour être bénéficiaire de ces permissions, le travailleur doit présenter à l'employeur dans le plus bref délai et au plus tard huit (08) jours après que l'évènement a eu lieu, le document attestant sa réalité (acte de naissance de l'enfant, acte de décès, acte de mariage/annonce ou publication de ban, etc.). Le salarié doit prendre son congé dans la période où l'évènement se produit, mais pas nécessairement le jour même de l'évènement.

② Le droit au congé de maternité et autres congés connexes

La salariée enceinte bénéficie de toute une série de garanties protectrices au moment de l'embauche comme pendant l'exécution de son contrat de travail, dès lors que l'employeur est informé de son état : autorisations d'absences pour examens médicaux, conditions de travail aménagées, possibilité d'être affectée temporairement à un autre emploi en cas de risques particulier ou de travail de nuit, protection contre le licenciement. Des dispositions protectrices s'appliquent également pendant le congé de maternité.

2.1. Notion et objet de « congé de maternité »

Toute femme enceinte a droit sans condition d'ancienneté, sur production d'un certificat médical indiquant la date présumée de son accouchement, à un congé de maternité au cours duquel elle sera rémunérée comme si elle continuait à travailler.

Ce congé couvre les périodes avant, durant et après la naissance. Il a pour objectif de préserver la santé de la femme et celle de son enfant durant la période périnatale au vu des changements physiologiques et psychologiques particuliers liés à la grossesse et à la naissance.

La maternité comprend la grossesse et l'accouchement ainsi que la convalescence qui suit ce dernier.

2.2. Durées

2.2.1. Durée initiale

Conformément aux dispositions des Codes du travail et de sécurité sociale, toute femme enceinte a droit à un congé de

maternité qui commence obligatoirement six semaines avant la date présumée de l'accouchement et se termine huit semaines après la date de l'accouchement. Se référant à cette définition on peut scinder le congé de maternité en deux périodes :

- un congé prénatal obligatoire de six (06) semaines avant l'accouchement et ;
- un congé postnatal de huit (08) semaines incompressibles après l'accouchement.

Au total, la durée minimale du congé de maternité est de quatorze (14) semaines.

Précisions :

 Quand l'accouchement a lieu après la date prévue, le congé prénatal est prolongé jusqu'à la date de l'accouchement, et le congé après l'accouchement ne sera pas réduit en dessous de huit (08) semaines.

 Pour bénéficier du congé de maternité, un certificat médical indiquant la date présumée de l'accouchement doit être produit par la femme enceinte. En outre, le certificat médical ou l'attestation de son état de grossesse doit indiquer :

- la date probable ou présumée de l'accouchement ;
- la date du début du congé de maternité, qui doit obligatoirement précéder de 6 semaines la date présumée de l'accouchement.

 En cas d'avortement, de naissance prématurée d'un enfant non viable, la travailleuse en congé ne perd pas le bénéfice de

celui-ci. Toutefois, si elle le souhaite, elle pourra reprendre son travail avant le terme de son congé en l'absence de toute indication contraire d'un certificat médical constatant sa capacité à reprendre ses fonctions.

La salariée enceinte n'a pas l'obligation de révéler automatiquement son état de grossesse à son employeur. Cela ne peut donner lieu à aucune sanction disciplinaire ni rétorsion, sous peine de poursuites judiciaires pour discrimination. Cette discrétion est en outre autorisée au moment de l'embauche sauf pour des emplois qui ne sont pas compatibles avec l'état de grossesse, pendant la période d'essai ou l'exécution du contrat de travail, une fois la période d'essai passée, ou encore au moment du renouvellement d'un CDD.

2.2.2. Prolongation du congé de maternité

Le législateur béninois a prévu une prolongation du congé de maternité (congé supplémentaire de quatre (04) semaines en cas de maladie dûment constatée et résultant soit de la grossesse, soit des couches.

Tableau récapitulatif des durées légales du congé de maternité

Situation	MATERNITE		
	Période prénatale (Congé prénatal)	Période Postnatale (Congé postnatal)	Total
Accouchement sans état pathologique	6 semaines	8 semaines	14 semaines
Si état pathologique	4 semaines supplémentaires		18 semaines

2.3. Protection de la salariée enceinte

La femme enceinte bénéficie d'un surcroît de protections. Afin de bénéficier de celles-ci et des avantages spécifiques offerts à la salariée enceinte, il convient de tenir l'employeur informé assez tôt, de manière à ce qu'il n'ait pas l'impression d'être pris au dépourvu. En conséquence, il faudra nécessairement avoir informé l'employeur pour bénéficier des dispositifs suivants :

2.3.1. Protection contre le licenciement

La protection est absolue ou relative, elle varie en fonction de la situation de la salariée.

a) Au plan international

L'article 8 de la Convention n° 183 de l'OIT du 07 février 2002 relative à la protection de la maternité énonce qu'il est interdit à l'employeur de licencier une femme pendant sa grossesse, le congé de maternité, ou pendant une période suivant son retour de congé sauf pour des motifs sans lien avec la grossesse, la naissance de l'enfant et ses suites ou l'allaitement. La charge de prouver que les motifs du licenciement sont sans rapport avec la grossesse, la naissance de l'enfant et ses suites ou l'allaitement incombe à l'employeur ; à l'issue du congé de maternité, la femme doit être assurée, lorsqu'elle reprend le travail, de retrouver le même poste ou un poste équivalent rémunéré au même taux.

b) Au plan national

Au plan national, le législateur béninois assure une protection de la maternité identique à celle prévue au plan international. En effet, dès lors que l'employeur est informé de l'état de grossesse

apparente ou attestée par un certificat médical, l'employeur ne peut résilier le contrat de travail durant toute la période de grossesse sauf s'il justifie d'une « *faute lourde non liée à la grossesse et du cas d'impossibilité dans lequel il se trouve de maintenir le contrat* » (Art.171 du C. trav.).

Si le licenciement intervient avant que la salariée ait informé son employeur, la salariée doit justifier dans un délai de quinze (15) jours son état de grossesse en transmettant un certificat médical. Dans ce cas, le licenciement est automatiquement annulé sauf s'il a été prononcé pour faute lourde ou pour impossibilité absolue de maintenir le poste, ou pour tout autre motif étranger à la grossesse ou à l'accouchement.

Par ailleurs, dès lors qu'il intervient en dehors des circonstances limitatives fixées par la loi, le licenciement de la salariée enceinte, ouvre droit au profit de celle-ci, outre l'indemnité de licenciement (dont les conditions d'octroi sont connues), de préavis et autres, à des dommages-intérêts sanctionnant, le cas échéant, le caractère abusif de la rupture, pour absence de motif légitime, c'est-à-dire motif non objectif et sérieux comme le confirme le juge social béninois en admettant que le licenciement d'une salariée « *durant la période de repos consécutive à son accouchement est manifestement abusif* ». Il condamne par la même occasion, l'employeur à verser à la salariée une indemnité compensatrice de préavis, une indemnité compensatrice de congé payé, une indemnité de licenciement et des dommages-intérêts (Jugement contradictoire n°009/09 du 20 juillet 2009, Deuxième Chambre Sociale, TPI Cotonou).

En résumé, la protection de la salariée enceinte contre le licenciement est une protection :

- avant le congé de maternité ;
- pendant le congé de maternité comme le précise le tableau ci-dessous.

Avant le congé de maternité	Dès lors que l'employeur a connaissance de la grossesse d'une salariée, il ne peut pas la licencier sauf s'il justifie : ▪ soit d'une faute grave ou lourde de celle-ci, à condition que cette faute ne soit pas liée à sa grossesse ; ▪ soit de son impossibilité de maintenir son contrat de travail pour un motif étranger à la grossesse ou à l'accouchement ; par exemple en cas de difficulté économique avérée justifiant la suppression du poste. Par conséquent, en dehors de ces motifs, une procédure de licenciement en cours est annulée à condition que la salariée envoie à son employeur un certificat médical justifiant qu'elle est enceinte et indiquant la date présumée de l'accouchement. Le certificat est envoyée par lettre avec accusé de réception, dans les 15 jours à compter de la notification du licenciement (peu importe la date effective du début de la grossesse). La réintégration de la salariée dans l'entreprise doit avoir lieu au plus vite, après réception par l'employeur dudit certificat.
Pendant le congé de maternité	Pendant le congé de maternité, la salariée bénéficie d'une protection absolue (même en cas de faute grave ou licenciement économique, notamment). Ainsi le licenciement ne peut ni être notifié à la salariée pendant le congé, ni prendre effet pendant le congé, même s'il a été notifié avant le début du congé. La protection de la salariée en congé de maternité est absolue, qu'elle use ou non de son droit de congé. Par exemple, la salariée qui écourte son congé et reprend son activité 6 semaines après son accouchement alors qu'elle bénéficie d'un droit à 8 semaines de congé reste totalement protégée jusqu'à l'expiration des 8 semaines.

2.3.2. Les autres protections

a	Discrimination	Il est fait interdiction formelle à l'employeur de prendre en considération l'état de grossesse pour : ⊙ résilier le contrat au cours de la période d'essai (conséquence tirée de l'interdiction de rompre le contrat d'une femme enceinte pour ce motif), ⊙ ne pas renouveler un contrat à durée déterminée, ⊙ prononcer une mutation ou refuser une promotion.
b	Démission	La salariée en état de grossesse médicalement constatée peut rompre sans préavis son contrat de travail et sans devoir d'indemnité de rupture.
c	Conditions de travail	Durant la grossesse, la femme est plus sensible aux nuisances et aux contraintes liées aux conditions et à l'environnement de travail. L'employeur est tenu d'occuper la femme enceinte de sorte que ni sa santé ni celle de son enfant ne soit compromise. Il doit donc aménager ses conditions de travail en conséquence, c'est-à-dire qu'elle peut être affectée temporairement à un autre poste ou emploi compatible avec son état de grossesse, à son initiative ou à celle de l'employeur lorsque son état de santé médicalement constaté l'exige. En cas de désaccord avec l'employeur ou quand c'est lui qui prend l'initiative du changement de poste, il revient au médecin du travail de se prononcer sur la nécessité médicale du changement d'emploi et sur l'aptitude médicale à occuper le nouvel emploi envisagé. Par ailleurs, elle peut demander à être affectée à un poste de jour lorsqu'elle exécute habituellement des travaux de nuit. Ces changements d'affectation sont sans incidence financière, c'est-à-dire qu'ils sont rémunérés comme les autres absences légales et réglementaires liées à la grossesse. Ils n'entraînent aucune diminution de salaire.
d	Absence pour examens médicaux	La salariée bénéficie d'autorisations d'absence pour se rendre aux examens médicaux obligatoires, notamment les consultations prénatales et postnatales, les vaccinations, sans diminution de rémunération.

e	Repos pour allaitement	Le temps d'allaitement (repos pour allaitement) est le temps mis à disposition d'une salariée au cours d'une journée de travail pour allaiter son enfant au terme du congé postnatal. Ainsi, la salariée peut disposer d'une réduction de son temps de travail journalier d'une (01) heure afin d'allaiter son enfant après son congé de maternité pour une période ne pouvant excéder 15 mois. Le temps d'allaitement est compté comme temps de travail et rémunéré en tant que tel (Art 173 du C. trav.). Enfin, la salariée allaitante peut, pendant cette période, quitter son travail sans préavis et sans avoir, de ce fait, à payer une indemnité de rupture.
---	-------------------------------	--

Précision :



A son retour de congé maternité, la salariée doit retrouver son poste de travail ou un emploi similaire assorti d'une rémunération au moins équivalente.

Modèle de lettre d'information de l'employeur

Nom et prénom(s) de la salariée

Date.....

Adresse

A

Tél :

Monsieur /Madame

Objet : Information de mon état de grossesse

Madame/Monsieur,

Je vous informe, par la présente, de mon état de grossesse.

Conformément aux dispositions de l'article 170 alinéa 2 du Code du travail, je partirai en congé de maternité à compter du <date> et ce, pour une période de 14 semaines.

Je vous prie de trouver en annexe le certificat en attestant établi par mon médecin.

Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'expression de mes sentiments très distingués.

(Signature)

Modèle de lettre de contestation d'un licenciement de la femme enceinte

Nom et prénom(s) de la salariée

Date

Adresse

A

Monsieur /Madame

Objet : Contestation de mon licenciement

Madame/Monsieur,

J'accuse bonne réception de votre lettre du par laquelle il m'a été notifié mon licenciement pour les motifs indiqués dans ladite lettre.

Je vous informe toutefois par la présente de mon état de grossesse, comme en atteste le certificat médical ci-joint.

Le licenciement intervenu à mon encontre est donc nul et sans effet, en vertu de l'article 171 du Code du Travail.

La présente intervient sous réserve de tous droits conformément aux dispositions de l'article 172 du même code.

Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'expression de mes sentiments très distingués.

(Signature)

Index alphabétique

A

Activité	33
Accord atypique.....	120
Acte uniforme.....	86-88
Affiliation	153
Allocation de congé.....	467
Aménagement du temps de travail.....	438
Ancienneté ou le service.....	407
Annualisation.....	445
Anticipation de congé	465
Apprenti.....	269,272
Arrêté.....	111
Assiette de l'allocation de congé.....	468
Audition du salarié.....	393
Autorisations d'absence.....	470
Autorité de l'employeur.....	340
Avertissement écrit.....	375
Avertissement oral.....	374

B

Bénévolat.....	194
Blâme.....	376-378
Bonne ou la mauvaise foi du salarié.....	410

C

Capacité des parties.....	169
Caractères du droit du travail.....	68
Clause d'exclusivité.....	223
Clause d'objectifs (ou quota)	229
Clause de confidentialité	224
Clause de conscience.....	228
Clause de dédit-formation.....	218
Clause de garantie d'emploi.....	228
Clause de loyauté.....	225
Clause de mise à disposition d'un véhicule.....	226
Clause de mobilité géographique.....	216
Clause de non-concurrence.....	213
Clause de résidence.....	228
Clauses du contrat de travail.....	207
Code de sécurité sociale.....	99
Code du travail.....	94
Conditions de fond du contrat de travail.....	166

Congé de maternité et congés connexes.....	473
Congés payés.....	456
Congés spéciaux.....	470-472
Consensualisme.....	174
Consentement.....	166
Constitution.....	91
Contrat à durée déterminée.....	230
Contrat à durée déterminée à terme imprécis.....	294
Contrat à durée déterminée à terme précis.....	293
Contrat à durée indéterminée.....	230
Contrat à temps partiel.....	246,318
Contrat d'apprentissage.....	267
Contrat d'entreprise	181
Contrat d'intérim.....	236, 302,306
Contrat de société	184
Contrat de stage.....	274,286-290
Contrat de tâcheronnat.....	311
Contrat de travail.....	117,154
Contrat de travail à durée déterminée.....	293
Contrat de travail à durée indéterminée.....	291
Contrat de travail à temps partiel.....	318-322
Contrat de travail intermittent.....	314
Contrat de travail occasionnel.....	301
Contrat de travail particulier.....	297
Contrat de travail saisonnier.....	297
Contrat de travail temporaire	235,302
Contrat d'intérim.....	235
Contrat occasionnel.....	301
Contrat saisonnier.....	297
Contrat synallagmatique	162
Contrats de travail classiques.....	291
Contrôle administratif de la sanction	416-418
Contrôle juridictionnel de la sanction.....	416-418
Convention	116
Convention collective.....	116
Convocation du salarié	395-401

D

Décret.....	110
Demande d'explication.....	394
Demande du visa.....	148
Dérogation.....	426,453
Difficultés personnelles du salarié.....	412
Discrimination	139
Doctrines.....	115

Dol.....	167
Dossier antérieur du salarié.....	408
Droit.....	54
Droit au travail.....	49
Droit privé.....	56
Droit public.....	55
Droit social.....	59
Droits aux congés.....	451
Droits aux repos.....	451
Droits du salarié/travailleur.....	317, 335-339
Durée annuelle.....	420
Durée du travail.....	419
Durée hebdomadaire du travail.....	421
Durée journalière de travail.....	420
Durée légale du travail.....	420
Durée légale hebdomadaire.....	421
Durée légale mensuelle.....	422

E

Embauchage.....	133
Embauche.....	133
Emploi.....	50
Emploi de maison.....	42,242
Employé de maison.....	242
Employeur.....	333
Enfant mineur.....	198
Engagement unilatéral.....	119
Entraide familiale.....	197
Entreprenant.....	48
Entreprise.....	52
Établissement.....	54
Exception d'inexécution.....	356

F

Facteurs atténuants ou aggravants.....	407
Faute lourde.....	346
Faux prestataires de service.....	202
Formalités consécutives à l'embauche.....	114
Forme du contrat.....	208

G

Gradation des sanctions.....	405
Gravité objective.....	411

H

Heure complémentaire.....	442
Heure d'équivalence.....	427
Heure supplémentaire.....	429-437
Hierarchisation des sources.....	126
Horaires individualisés.....	438-441

I

Immatriculation.....	151
Interdictions.....	141

J

Jour chôme et payé.....	455
Journée continue.....	441
Jour férié.....	455
Jurisprudence.....	113

L

Licenciement avec préavis.....	389
Licenciement sans préavis.....	389
Lien de subordination juridique.....	158
Loi.....	92

M

Mandat.....	187,192
Mandat social.....	187
Mise à pied.....	379
Mise à pied conservatoire.....	382-388
Mise à pied disciplinaire.....	379-381
Mise en demeure.....	355
Modulation du temps de travail.....	445
Mutation disciplinaire.....	390

N

Nature de l'emploi occupé.....	409
Note de service.....	118
Notification de la sanction.....	414-416
Notions voisines du contrat de travail.....	181

O

Objet du contrat de travail.....	174
Obligations de l'employeur.....	349
Obligations du salarié.....	339
Obligations du travailleur.....	339
OHADA.....	83
OIT.....	76
Ordonnance.....	109
Ordre des congés.....	461
Ordre public social.....	128

P

Pause.....	451
Période d'essai.....	253
Période d'essai et notions voisines.....	253,266
Pouvoir de Direction ou de gestion.....	360

Pouvoir disciplinaire ou de sanction.....	370
Pouvoir normatif ou réglementaire.....	362
Pouvoirs de l'employeur.....	135,359
Pratique religieuse sur le lieu de travail.....	338
Préavis et congés payés.....	468
Préméditation du geste ou la provocation du salarié.....	411
Prestation effective de travail	157
Preuve du contrat de travail.....	178
Principe de faveur	128
Principe du contradictoire.....	394
Principes généraux du droit.....	114
Procédure de la sanction.....	393
Protection de la salariée enceinte.....	476-481
Promesse d'embauche.....	144

Q

Qualification professionnelle.....	51
------------------------------------	----

R

Rapports familiaux.....	197
Recommandation.....	81
Récupération des heures perdues.....	447
Rédaction du contrat de travail.....	146
Registre de l'employeur.....	151
Règlement.....	108
Règlement intérieur.....	118, 362
Réglementation du CDD au Bénin.....	295
Relation d'affaires.....	49
Relations entre époux.....	199
Relations triangulaires de travail.....	302
Rémunération.....	161,265
Rémunération du congé payé.....	467
Rendement du salarié.....	410
Report automatique de congé.....	465
Repos dominical.....	452,453
Repos hebdomadaire	452
Repos pour allaitement.....	480
Repos quotidien.....	451
Requalification du contrat de travail.....	202,282
Résiliation.....	357
Résolution.....	357
Responsabilité de l'employeur.....	352
Responsabilité du salarié/travailleur.....	342
Rétrogradation disciplinaire.....	390

S

Salarié.....	332
Sanction.....	371
Sanctions interdites.....	391-392
Sida.....	140
Source du droit du travail.....	75
Source nationale.....	91
Source internationale.....	75
Source professionnelle.....	115
Sous-traitance.....	312
Stage.....	274-282

T

Tâcheronnat	311
Télétravail.....	323
Temps d'habillage et de déshabillage.....	425
Temps de formation.....	426
Temps de pause et de repos.....	423
Temps de trajet.....	425
Temps de travail effectif.....	423
Tolérance de l'employeur.....	410
Traité	83
Travail	33-36
Travail à temps partiel	318,442
Travail de nuit	442
Travail dissimulé ou déguisé.....	204
Travail domestique	42
Travail en équipes successives/travail posté.....	444
Travail forcé.....	40
Travail indépendant.....	37
Travail intérimaire	302-308
Travail obligatoire.....	40
Travail posté	444
Travail subordonné.....	36
Travailleur.....	46,332
Travailleur indépendant.....	47
Typologie des contrats de travail.....	291

U

Usages.....	120
-------------	-----

V

Vices du consentement.....	167
Violence.....	168
Visa.....	148
Visite médicale.....	149
Visite ou examen médical d'embauche.....	149

Achevé d'imprimer au Bénin par :

CHRISTON

Tél. : +229 01 95 20 33 20 / +229 01 97 13 84 93

Dépôt légal n° 16740 du 11 février 2025

1^{er} trimestre, Bibliothèque nationale - Bénin

LE DROIT BÉNINOIS DU TRAVAIL

Guide Pratique

Cette nouvelle édition entièrement revue et corrigée par l'auteur, aborde, comme la première édition (2019), les règles et les normes qui régissent les relations individuelles et collectives de travail en République du Bénin. Elle accorde une place de choix au contrat de travail qui est le socle des relations de travail dans l'emploi privé ou assimilé.

Ce tome 1 fait partie d'un coffret de deux volumes. Il apporte des réponses aux questions les plus fréquentes en droit positif social béninois, offrant ainsi à l'utilisateur les clés de compréhension et d'interprétation de cette matière riche, passionnante et complexe avec son caractère particulièrement mouvant qui n'est plus à démontrer. En effet, le droit du travail est largement influencé par les situations sociales, économiques, voire même de rapports de forces politiques et s'adapte aux changements de la société et sa vitesse d'évolution le rend parfois difficile à appréhender. C'est pourquoi, « LE DROIT BÉNINOIS DU TRAVAIL : GUIDE PRATIQUE » arrive à point nommé dans un contexte de réforme du droit béninois du travail.

Mettant en relief les traits saisissants du droit du travail tel qu'il se présente aujourd'hui au Bénin, ce Tome 1, pratique et pédagogique, structuré en onze (11) thèmes, met un accent particulier sur la loi n°2017-05 du 29 août 2017 fixant les conditions et la procédure d'embauches, de placement de la main-d'œuvre et de résiliation du contrat de travail en République du Bénin. Il traduit la volonté de l'auteur d'accompagner l'utilisateur dans sa quête d'assistance juridique. En somme, l'ensemble des connaissances nécessaires à la compréhension de la réglementation des relations privées et assimilées de travail au Bénin est présenté dans ce premier tome complété par le 2^e tome, de façon claire et synthétique. L'assimilation des points les plus complexes est facilitée par les modèles de documents qui offrent un angle pratique de la réglementation des relations professionnelles privées et assimilées.



David AFFODJOU est un énarque et Un Inspecteur du Travail qui, après plusieurs années (juin 2008-juillet 2020) à la fonction publique béninoise a décidé, pour des raisons de convenances personnelles, de mettre en veilleuse sa carrière au sein de l'administration publique béninoise. Juriste spécialiste du droit du travail et de la politique sociale, enseignant, consultant-formateur et expert en droit de la sécurité sociale, il est depuis juillet 2020, le Directeur du Cabinet Express Afrique Conseils, spécialisé en Gestion des Ressources Humaines, appui-conseils, assistance juridique, formations et développement d'outils RH. Il est également le Directeur Exécutif du Centre de Recherche et d'Etude en Droit Social et en Sciences Humaines (CREDSOSHU).