

**LA REGLEMENTATION
DU
TRAVAIL AU BENIN**

Traité pratique de droit et relations de travail

MEDE Nicaise

2^{ème} Edition - Septembre 2006

Cet ouvrage a été édité par
La Friedrich Ebert Stiftung - Bureau de Cotonou
08 BP 0620 Tri Postal - Cotonou
Tél : + 229 21 30 27 89 / 21 30 28 84
Fax : + 229 21 30 32 27
E-mail : ebert@intnet.bj

Edition COPEF, Septembre 2006 Cotonou
ISBN -10 : 99919 - 60 - 92 - 9
ISBN -13 : 978 -99919 - 60 - 92 - 0
Dépot légal N° 3253 du 1^{er} septembre 2006

Table des matières	<i>Pages</i>
REMERCIEMENTS.....	9
PREFACE.....	11
INTRODUCTION.....	15
1. Le domaine du droit du travail.....	18
2. Le travail par assimilation.....	22
I - LE RECRUTEMENT.....	25
1.1 L'embauchage.....	25
a) L'affirmation du principe de liberté.....	25
b) L'aménagement du principe de liberté.....	27
1.2 Les méthodes de recrutement.....	29
a) La demande et son analyse.....	29
b) La description du poste.....	30
c) Les modes de sélection.....	30
1.3 Le contrat de travail.....	32
a) La forme du contrat de travail.....	33
b) La durée du contrat de travail.....	35
c) La période d'essai.....	37
d) Le contrat de travail des personnes handicapées.....	40
e) Le contrat de travail des jeunes.....	41
f) Le contrat de travail des femmes.....	42
g) Le contrat d'apprentissage.....	43
h) La diversification des statuts de travailleur.....	45

i) Les formalités liées à la signature du contrat de travail.....	46
ANNEXE I.....	49
II - LA VIE DANS L'ENTREPRISE.....	69
2.1 Le salaire.....	69
a) Comment déterminer le salaire d'un travailleur..	69
b) Avec quoi peut-on payer le salaire ?.....	72
c) Comment payer le salaire ?.....	80
d) Comment justifier le paiement d'un salaire ?...	81
e) Quand le salaire n'est-il plus dû ?.....	83
f) Comment garantir le paiement du salaire ?.....	84
g) Les charges sociales.....	89
h) Les charges fiscales.....	97
2.2 Les conditions de travail.....	99
a) L'aménagement du temps de travail.....	99
b) Les périodes de repos du travailleur.....	109
c) Les autorisations d'absence sans salaire.....	116
2.3 L'hygiène et la sécurité au travail.....	117
a) Considérations générales.....	117
b) Le Comité d'Hygiène et de Sécurité (CHS).....	119
c) La responsabilité du chef d'entreprise.....	123
d) Le service de santé d'entreprise.....	125
2.4 Les relations sociales.....	128
a) Les délégués du personnel.....	129

b) Les syndicats.....	138
c) Le conseiller social d'entreprise.....	144
2.5 Les outils de gestion des ressources humaines.....	145
a) Le règlement intérieur.....	145
b) L'évaluation du personnel.....	148
c) Le tableau de bord.....	149
ANNEXE II.....	155
III - LA SORTIE DE L'ENTREPRISE.....	189
3.1 Le départ contraint ou licenciement.....	189
a) Le licenciement pour motif personnel.....	189
b) Le licenciement pour motif économique.....	193
c) Le cas des changements dans la situation juridique de l'employeur.....	194
d) Les procédures de licenciement.....	195
e) Les indemnités dues en cas de licenciement.....	199
3.2 Les départs volontaires ou démissions.....	203
a) Les cas de figure.....	203
b) La procédure.....	204
3.3 Les départs réglementaires.....	205
a) La maladie.....	205
b) La retraite.....	207

IV - L'ADMINISTRATION DU TRAVAIL, PARTENAIRE DE L'ENTREPRISE.....	209
4.1 Organisation de l'Administration du Travail.....	209
a) Les organes centraux.....	209
b) Les structures déconcentrées.....	210
4.2 Les missions de l'Administration du travail.....	210
a) La mission de police.....	211
b) La mission contentieuse.....	211
c) La mission administrative.....	214
d) La mission d'appui et de conseil.....	214
e) Les moyens des missions.....	216
V - LES ORGANES DU DIALOGUE SOCIAL.....	217
5.1 Le Conseil National du Travail.....	217
a) Les missions du CNT.....	218
b) La composition du CNT.....	218
c) Le mandat des membres du CNT.....	219
d) L'organisation du CNT.....	219
e) Le fonctionnement du CNT.....	220
5.2 La Commission Nationale Paritaire des Conventions Collectives et des Salaires et la Commission Nationale de Sécurité et de Santé au Travail.....	221
ANNEXE III.....	222
QUELQUES DOCUMENTS UTILES.....	241

TABLE DES EXERCICES	<i>Pages</i>
ANNEXE I.....	49
Exemple de contrat de travail (durée déterminée)	50
Exemple de contrat de travail (durée indéterminée).....	55
Exemple de contrat des expatriés.....	60
Exemple de contrat d'apprentissage.....	65
 ANNEXE II.....	 155
Exercice n°1 : L'élection des délégués du personnel.....	156
Exercice n°2 : Les heures supplémentaires dans le cas d'une durée de 40 heures de travail par semaine.....	 159
Exercice n°3 : Les heures supplémentaires.....	162
Exercice n°4 : Les heures d'équivalence.....	164
Exercice n°5 : La rémunération des jours fériés.....	167
Exercice n°6 : Les congés payés.....	170
Exercice n°7 : La quotité cessible du salaire.....	173
Exercice n°8 : Le calcul de la quotité cessible ou saisissable..	175
Exercice n°9 : L'application du privilège de la créance de salaire.....	 176
Exercice n°10 : La prescription de l'action en paiement de salaire.....	 182
Exercice n°11 : Le calcul de l'IPTS	185
 ANNEXE III.....	 222
Exercice n°1 : Les droits de licenciement.....	223
Exercice n°2 : Le calcul des droits de licenciement.....	226

Exercice n°3 : La rupture du contrat pour cause de décès...	230
Exercice n°4 : La rupture de contrat pour cause de décès.	232
Exercice n°5 : Les formalités consécutives à la mise à la retraite du travailleur.....	235
Exercice n°6 : Les formalités consécutives à la mise à la retraite.....	237

REMERCIEMENTS

Je témoigne ma gratitude à tous ceux qui ont apporté leurs contributions, de diverses manières, à la présente édition, notamment et par ordre alphabétique :

AHISSOU Bernard
Administrateur du travail

DANNOUDO Edouard
Consultant junior

KENOUKON Chrysal
Enseignant-chercheur, consultant

MEBOUNOU Maxime
Consultant junior

ONI Jules
Administrateur du travail

QUENUM Bertin
Inspecteur du travail, consultant

L'auteur,
MEDE Nicaise
Enseignant-chercheur à l'Université d'Abomey-Calavi
Directeur-associé de Bénin Consulting Group International (BeCG)
Tél : + 229 21 36 10 70
03 BP 2739 - Cotonou, République du Bénin
E-mail : becg@intnet.bj ou mede@bj.refer.org

PRÉFACE

La gestion équilibrée des relations de travail impose une application conséquente des textes juridiques. Celle-ci devrait conduire à l'éclosion d'un environnement de travail caractérisé par la diminution des conflits et l'accroissement des rendements.

Or, l'on constate depuis plusieurs années la méconnaissance quasi-générale des textes, aussi bien par les employés que par les employeurs. C'est pour combler ce déficit que la Friedrich Ebert Stiftung (FES) a, en 1999, appuyé la première édition du présent ouvrage : "*La Réglementation du travail au Bénin*".

A sa parution, cet ouvrage a connu un accueil favorable, et sa forte demande témoigne, à la fois, de son succès indéniable mais aussi, et surtout, de l'expression d'un besoin réel chez les utilisateurs. C'est donc pour répondre aux demandes répétées de ces derniers que la Friedrich Ebert Stiftung a pris l'initiative, en cette année 2006, de réviser et de rééditer l'ouvrage, dans le strict respect des textes juridiques régissant les relations de travail actuellement en vigueur en République du Bénin.

Il importe de noter ici que ce processus n'aurait pu aboutir sans la forte implication de plusieurs experts nationaux du monde du travail et surtout de hauts responsables de la Direction du Travail. Je voudrais saisir cette occasion pour exprimer à chacun et à tous ma vive gratitude.

Le présent ouvrage se veut un outil pédagogique, mais aussi, et surtout, un guide pratique à l'usage des principaux partenaires du monde du travail que sont les employés et les

employeurs ; il ambitionne de faciliter chez ses utilisateurs une assimilation progressive des subtilités du droit du travail pour une amélioration constante des relations de travail.

Ponctué d'exercices pratiques, l'ouvrage comporte cinq rubriques fondamentales, à savoir :

- le recrutement avec, notamment, une présentation des différentes méthodes d'embauchage et les spécificités du contrat de travail ;
- la vie au sein de l'entreprise avec un large exposé sur le concept de salaire, les conditions de travail, l'hygiène et la sécurité au travail, les relations sociales et les outils de gestion des ressources humaines ;
- la sortie de l'entreprise ou fin du contrat de travail, avec une analyse des formes et procédures de licenciement, les démissions et les départs réglementaires ;
- l'organisation et les missions de l'Administration du Travail ;
- les organes de dialogue social qui regroupent le Conseil National du Travail, la Commission Nationale Paritaire des Conventions Collectives et des Salaires, et la Commission Nationale de Sécurité Sociale et de Santé au Travail.

Je nourris le ferme espoir que cet ouvrage serve de bréviaire à tous les partenaires du monde du travail pour une application

judicieuse des règles régissant les relations de travail en République du Bénin.

Agréable lecture à toutes et à tous !

Jan Niklas Engels

Représentant Résident

Friedrich Ebert Stiftung

INTRODUCTION

Le mot est à la fois révélateur d'une crise de civilisation en même temps qu'il focalise l'attention de tous, pouvoirs publics, partenaires sociaux, institutions internationales. L'emploi est au centre d'une dialectique contradictoire où les performances économiques se mesurent au nombre de postes de travail supprimés alors que la tendance à *l'insécurité sociale* pousse à la revendication d'un «*nouvel ordre social international*» (Alain SUPIOT).

L'évidence est que le travail reste un moyen fondamental d'insertion sociale et la recherche d'un emploi, une propension naturelle du citoyen.

L'emploi est la résultante d'une conjonction de facteurs dont le système productif, l'environnement international, la culture du travail (attentes et comportements vis-à-vis du travail) et le dispositif juridique et institutionnel. Le droit s'impose ainsi comme une composante de la relation travail-emploi, plus précisément de l'emploi et du travail salarié.

Les relations de travail n'ont pas toujours pris la forme du salariat. Ainsi, le rapport entre l'esclave et son maître appartient à un tout autre domaine. L'esclave est la *propriété* de son maître. Il est un bien de nature patrimoniale au même titre que la charrue et les bœufs. La pitance reçue du maître participe de ce que la science économique contemporaine appellerait des intrants : la matière première nécessaire pour que l'outil - esclave puisse générer les *extrants* attendus de lui.

Le régime du travail forcé marque une évolution en un certain sens. Défini comme le travail exigé d'un individu sous la menace d'une peine quelconque et pour lequel ledit individu ne s'est pas offert de son plein gré, le travail forcé a pris les allures d'une sorte d'esclavage *in situ*, pour les populations de l'Afrique occidentale française. *Son abolition effective sera faite en 1946* avec le vote de la loi dite Félix Houphouët Boigny.

Les philosophes des Lumières relayés par les révolutionnaires du 18^{ème} siècle initient un principe aujourd'hui banal : tous les hommes naissent et demeurent libres et égaux en droit. Ceux que *l'impudence bourgeoise appelle racaille et que l'insolence romaine dénomme prolétaire* (Jean-Paul MARAT) ont dorénavant le droit de négocier des relations de travail sur une base *a priori* égalitaire et libre.

Ce postulat de l'égalité de droit est celui consacré par le Code civil de 1804. Les relations de travail sont traitées au titre huitième intitulé : du contrat de louage. Elles obéissent au principe de la liberté contractuelle, au consensualisme immanent au code et traduisent un accord de volontés entre deux parties jouissant d'une liberté et d'une égalité de droit. Le critère économique dans l'appréciation de l'égalité est occulté. Le droit du travail se dissout ainsi dans le droit civil. Or, on sait aujourd'hui qu'entre le pauvre et le riche, *c'est la liberté qui opprime et la loi qui libère*. Le droit du travail, élevé au rang d'un droit autonome et non plus d'une simple variante du contrat de louage, impose une humanisation des relations de travail. Les relations humaines dans l'entreprise ne sauraient être régies exclusivement par des conventions entre employeurs et salariés conclues sur la base étriquée du principe du libre

accord de volontés. Un socle intangible de normes impératives édictées soit par les pouvoirs publics (législation du travail) soit entre les partenaires sociaux (convention collective du travail) sert dorénavant d'instrument d'optimisation de relations de travail mieux équilibrées.

Cette évolution qui remonte principalement à l'orée du siècle dernier est entrain d'être ébranlée par la montée en puissance des thèses néo-libérales dans le monde qu'illustrent «l'Ecole de Chicago» et la doctrine du *public choice*. La déréglementation, c'est-à-dire le retour au consensualisme absolu, à la liberté contractuelle est aujourd'hui présentée comme le meilleur catalyseur du dynamisme économique et de la création d'emploi. Aussi, le 1^{er} Document de Stratégie de Réduction de la Pauvreté au Bénin, 2003-2005 (DSRP) préconise-t-il «la flexibilité de la législation et du marché du travail».

Cependant, le Bénin reste un pays où l'encadrement juridique des relations de travail est très fort, en raison de facteurs historiques mais aussi du rapport des forces entre les partenaires sociaux. Les relations de travail sont réglementées par la loi n° 98-004 du 27 Janvier 1998 portant Code du travail en République du Bénin, la loi 98-019 du 21 mars 2003 portant Code de sécurité sociale, la Convention Collective Générale du Travail signée par les partenaires sociaux et datée du 30 décembre 2005 ainsi qu'une multitude d'actes réglementaires d'application. A ces normes s'ajoutent les conventions internationales auxquelles le Bénin est partie, conventions qui ont une valeur supérieure aux lois nationales aux termes de l'article 147 de la Constitution.

L'ensemble constitué par la constitution du 11 décembre 1990 (notamment en son préambule et en son Titre II), les conventions internationales souscrites et assumées par le Bénin, le Code du travail et la convention collective générale du travail, forme le bloc de légalité des relations de travail au Bénin. Il définit un cadre minimum de règles auxquelles employeurs et employés sont juridiquement astreints. Des conventions collectives d'entreprise ou des accords d'établissement peuvent créer des droits et obligations¹ propres à une entreprise ou à un groupe d'entreprises. Le rapport hiérarchique qui lie le bloc de légalité et les situations de *micro-légalité* veut que celles-ci aménagent, en toute hypothèse, des conditions de travail meilleures. Les développements suivants se proposent d'examiner le contenu du bloc de légalité dans sa traduction lors des trois temps forts des relations employeurs-employés : le recrutement, la vie professionnelle dans l'entreprise, la sortie de l'entreprise.

1 - Le domaine du droit du travail

Le champ d'application du droit du travail exclut toutes les personnes nommées dans *un emploi permanent d'un cadre d'une administration publique*. Il s'agit ici des emplois statutaires de l'Administration publique de l'Etat ou des collectivités territoriales, en clair les agents permanents de l'Etat et des communes.²

Le droit du travail n'intègre pas pour autant l'ensemble des relations du travail. Il vise exclusivement les engagements de

¹ Au sens de l'article 1134 du Code civil : "Les conventions librement formées tiennent lieu de loi à ceux qui les ont faites".

² Cependant, certaines catégories de travailleurs sont régies par un régime dérogatoire. Il s'agit du personnel de la marine marchande, soumis au Code de la marine marchande et non aux dispositions du Code du travail.

nature contractuelle en vertu desquels une personne fournit une *activité professionnelle moyennant rémunération sous la direction et l'autorité d'une personne physique ou morale, publique ou privée.*

Le contrat de travail qui définit le travailleur salarié est voisin d'autres contrats qui mettent également en jeu une rémunération et une activité professionnelles : ce sont le contrat d'entreprise et le contrat de mandat.

Par rapport à ces contrats voisins, le contrat de travail se distingue par un critère essentiel :

L'existence d'un lien de subordination juridique entre le travailleur salarié et son employeur. Celui-ci exerce sur celui-là un pouvoir d'instruction et un pouvoir disciplinaire. L'employeur conserve, de droit, la prérogative d'imposer les conditions de travail (horaires, lieu, modalités etc.) assorties de sanction, sous réserve de la réglementation en vigueur.

D'autres éléments d'appréciation interviennent mais seulement pour déterminer si le lien de subordination juridique existe effectivement. Au nombre de ces éléments, on peut citer :

- La rémunération du travailleur salarié est calculée principalement au temps : heure, jour, mois etc. Celle du mandataire (contrat de mandat) ou de l'entrepreneur (contrat d'entreprise) est calculée à la tâche même si les modalités de règlement peuvent être aménagées à périodicité constante.

- La fixation des horaires de travail. Le fait que le travailleur exerce son activité professionnelle selon un horaire prédéterminé et fixé par l'employeur suggère *a priori* l'existence d'une subordination de droit.³
- Le lieu de travail peut être le domicile privé ou les locaux ou sites professionnels de l'agent. A l'inverse, ce peut être aussi le domicile, les locaux ou sites professionnels de l'employeur. Dans le premier cas la présomption de travail indépendant est forte.⁴ Dans le second cas le travail salarié est présumé.
- La fourniture ou non de matériel par l'employeur : lorsque l'activité professionnelle s'exécute avec et par du matériel mis à disposition du travailleur, cela suggère l'existence d'un emploi salarié.

L'ensemble de ces points constitue un faisceau d'indices tantôt lâches tantôt stricts⁵ selon les professions, mais qui, dans tous les cas, permet au juge de dire en définitive s'il y a subordination juridique, et donc travail salarié ou non.

Mais la subordination juridique peut exister sans qu'il y ait pour autant rémunération du travail. Or la loi définit le travailleur comme celui qui exerce une activité professionnelle rémunérée, ce qui fait de l'élément salaire une clause substantielle du contrat de travail.

³ Même si certaines catégories de travailleurs ont des horaires flexibles. C'est le cas des agents commerciaux et surtout des cadres d'entreprise.

⁴ Simple présomption à situer dans le faisceau des autres éléments de distinction face aujourd'hui au développement du travail à domicile.

⁵ Un médecin salarié fait ses diagnostics et délivre librement ses ordonnances sans qu'on puisse imaginer des instructions de son employeur à cette occasion. Par contre, le planton qui nettoie le bureau de son chef reçoit habituellement des ordres sur la manière d'accomplir sa tâche.

Le travail non rémunéré concerne une population de plus en plus importante de jeunes sans emploi désireux en priorité d'acquérir une expérience professionnelle. Ceux-ci offrent quelquefois leur activité professionnelle sans contrepartie salariale.

Du Code du Travail des Territoires d'Outre-mer jusqu'aux législations récentes, on remarque la constance de la référence à la rémunération comme élément de définition du travailleur. Cependant, une jurisprudence sénégalaise⁶ a pu admettre le statut de travailleur pour un agent bénévole d'une entreprise. Ce qui conduit à distinguer deux catégories de travailleurs : Les travailleurs *de fait* et les travailleurs *de droit*, recevables tous deux à bénéficier des conditions de travail réglementaires : exigence de salaire (avec rappel de salaire pour les bénévoles), protection sociale, hygiène et sécurité du travail. L'assimilation des travailleurs de *fait* aux travailleurs de *droit* répond au souci d'apporter un minimum de protection à tous ces *économiquement faibles* qui établissent des relations professionnelles sous la subordination juridique d'un employeur et sans contrepartie financière. Ceci a pour avantage de réunifier le statut du travailleur et donc du droit du travail menacé d'éclatement par la prolifération d'espaces de *non droit*.

⁶ Dakar, 2 janvier 1974.

Le phénomène se répand actuellement avec le développement de ce qui est appelé le stage en entreprise. Les plus courants sont les stages de fin de formation universitaire exigés par les écoles professionnelles (écoles de formation pour le BTS, ENEAM, ENAM) pour valider le cycle de leurs élèves ou étudiants. Ceux ci ne *travaillent* pas à proprement parler, mais sont assimilables aux apprentis pour lesquels le Code du travail pose un droit à rémunération. Il en est de même des «stagiaires», souvent des primo-demandeurs d'emploi, que certaines entreprises emploient sans rémunération. Et c'est ici que la jurisprudence de la cour d'appel de Dakar prend toute son importance en conférant à cette catégorie d'agents la qualité de travailleurs de *fait* qui ont droit à un salaire (à un rappel de salaire éventuellement) et à une protection sociale autant que ceux titulaires d'un contrat régulier de travail. En pratique, c'est la démarche que suivent nos inspections du travail aujourd'hui.

Ce statut de travailleur peut concerner aussi et par extension certains emplois de travailleurs indépendants.

2 - Le travail par assimilation

Les professionnels indépendants échappent par nature au droit du travail. Le lien de subordination juridique est en effet impossible à établir pour un agriculteur, un chauffeur de taxi, un tenancier de buvette (tous installés à leurs propres comptes)

ou encore à l'endroit des professions libérales⁷ : avocat, notaire, expert-comptable, architecte etc.

Cependant, il convient de noter que le souci de protéger les petits exploitants intégrés à de grands ensembles économiques a fondé la création d'un statut d'assimilation au salariat pour certains travailleurs indépendants : gérants non salariés de station service, vendeurs de billets de loterie ou gérants non salariés des succursales de grandes maisons de commerce.⁸

Ce statut d'assimilation est applicable si quatre conditions cumulatives sont remplies à savoir :

1. Vendre des produits exclusivement fournis par une entreprise.
2. Exercer sa profession dans un local fourni ou agréé par elle.
3. Aux conditions fixées par cette entreprise.
4. Au prix imposé par celle-ci.

L'assimilation au salariat emporte les conséquences suivantes pour la catégorie de professionnels indépendants concernés :

1. En cas de cessation de contrat (de location-gérance, de distribution ou autres), les droits exigibles pour les cas de licenciement sont dus.
2. La réglementation sur le salaire minimum et les heures de travail (heures supplémentaires sous réserve de preuve) leur est applicable.

⁷ 'Les professions libérales suivent aujourd'hui le mouvement général de concentration de l'économie libérale. De grands cabinets se mettent en place et emploient, à côté des associés, des professionnels salariés comme le feraient de simples usines ou commerces privés

⁸ Arrêt Le Boulter, Soc. 13 Janvier 1972. D. 1972.425 rendu sur la base de la loi du 21 Mars 1941.

3. Ils sont en principe éligibles au régime général de la sécurité sociale.
4. Les conventions collectives de leur branche d'activité leur sont applicables.

Cette extension a été rendue possible grâce à une interprétation de la loi du 31 mars 1941 qui déclare le droit du travail applicable "*aux personnes dont la profession consiste essentiellement à vendre des marchandises ou denrées de toutes natures qui leur sont fournies exclusivement par une seule entreprise industrielle ou commerciale, lorsque ces personnes exercent leur profession dans un local fourni ou agréé par cette entreprise et aux conditions et prix imposés par ladite entreprise*". Le Code du travail béninois «abroge toutes dispositions antérieures contraires» (art.317), mais le contenu de la loi précitée est-il réellement contraire au texte légal ? Ne va-t-il pas plutôt dans le sens de l'esprit de nos législations sur les relations de travail, c'est-à-dire offrir au faible la protection de la loi face à la puissance économique des employeurs ?

Au total, le Droit du travail comporte deux grandes composantes : d'abord le champ privilégié des relations de travail où le lien de subordination juridique est établi ; ensuite et enfin les régimes d'assimilation créés expressément par la loi ou par la jurisprudence, et qui se caractérisent par l'existence de liens de subordination économique.

I - **LE RECRUTEMENT**

Le recrutement est la première occasion de contact entre l'employeur et l'employé. Il pose des problèmes à la fois juridique (celui de la réglementation en matière d'embauchage) et méthodologique : celui du choix du mode de sélection.

1.1 - **L'embauchage**

La réglementation de l'embauchage de personnel est caractérisée par le principe de liberté, c'est à dire du libre choix laissé à l'employeur de sélectionner par lui même ceux qui seront ses employés.

a) - L'affirmation du principe de liberté

Le principe posé par la loi est celui de la liberté reconnue à tout chef d'entreprise de recruter son personnel par lui-même, directement ou s'il le juge utile de solliciter l'assistance de structures privées spécialisées dans le placement de main-d'oeuvre.

Cette réglementation consacre l'abandon du monopole anciennement conféré aux services du ministère en charge du travail par la Convention collective générale du travail de 1974⁹. En application des dispositions de cette convention, tout employeur désireux d'embaucher du personnel devait en faire

⁹ "Les employeurs font connaître obligatoirement leurs besoins en main d'oeuvre à la Direction Générale du Travail, de la Main d'oeuvre et des Lois Sociales, et affichent, pour information du personnel, les demandes ainsi faites qui précisent les emplois vacants et les catégories professionnelles de ces emplois. L'embauchage direct ne peut être fait qu'après l'autorisation des services du travail, lorsque ceux-ci se trouvent dans l'impossibilité de fournir la main d'oeuvre demandée" (Art. 11, Convention collective générale du travail du 17 mai 1974).

la demande auprès de l'inspection du travail de son ressort. Celle-ci se chargeait d'émettre au besoin des avis de recrutement, organisait les sélections et mettait les personnes retenues à la disposition des entreprises utilisatrices.

Cette procédure présentait les inconvénients de lourdeur bureaucratique et d'inadéquation fréquente entre les profils souhaités et les candidats retenus.

La liberté va de pair avec l'égalité de traitement pour tous les demandeurs d'emploi. En effet, à l'occasion de l'embauchage de personnel, toute discrimination est illégale lorsqu'elle est fondée sur le sexe, la race, l'âge, le lien ethnique ou de parenté, l'origine sociale, les opinions religieuses ou politiques, l'activité syndicale. Ceci sous réserve de l'obligation faite à l'employeur de préférer «les travailleurs en service dans l'entreprise en cas de vacances ou de création d'emploi» (Convention Collective Générale du Travail).

L'application du principe de non discrimination peut poser problème en certaines circonstances. Une fabrique de boisson alcoolisée n'est-elle pas fondée à refuser le poste d'agent commercial à un demandeur d'emploi dont la religion interdit la consommation de liqueur ? Ou encore un chef d'entreprise cherchant à faire une percée commerciale dans une région géographique, ne serait-il pas recevable à récuser les candidats à un poste commercial si ceux-ci ne sont pas ou ne parlent pas la langue des populations de la localité ?

Ou enfin, en raison du dynamisme, de la disponibilité et de la mobilité exigée à un poste, le patron n'a-t-il pas le droit de préférer un jeune travailleur à une personne plus avancée en âge, ou même de fixer le plafond d'âge requis pour postuler à l'emploi mis en compétition ? En fait de discrimination telle que prévue par le Code du travail, c'est *l'illégitimité* du motif qui paraît condamnable, c'est-à-dire la mauvaise justification de la discrimination, fondée sur ce que les gens *sont* et non sur ce qu'ils *font* ou ce qu'ils *peuvent faire*. La nuance est d'importance car une infraction au principe d'égalité est punissable d'une amende de 14.000 à 70.000 FCFA et d'un emprisonnement de deux (2) mois à un (1) an ou de l'une de ces deux peines seulement.

b) - L'aménagement du principe de liberté

Si l'employeur est libre d'embaucher par lui-même qui il veut, son choix ne peut se porter que sur une personne titulaire d'une carte de présentation (nationaux) ou d'un permis de travail (étrangers).

Les nationaux

Les citoyens béninois demandeurs d'emploi doivent se faire délivrer une carte de présentation par les services compétents de l'Etat.¹⁰ L'employeur, avant de solliciter les services d'un

¹⁰ Le service compétent fut d'abord la Direction de la Promotion de l'Emploi (Ministère du travail) puis la Direction des Etudes et Politiques de l'Emploi (Ministère du Plan) et aujourd'hui les Directions Départementales du Travail (Arrêté n° 028/MFPTRA/DC/SGM/DGT/DNT/SRT du 21 janvier 2004).

individu, en tout cas avant de l'engager comme salarié, doit s'assurer que celui-ci possède sa carte de présentation, sous peine de se voir infliger une amende de 7.000 à 35.000 F CFA et en cas de récidive de 14.000 à 70.000 FCFA.

Les mentions sur ladite carte sont : Les nom et prénom, la date et le lieu de naissance, la profession du titulaire et l'ancienneté dans cette profession.

Une case est réservée à l'employeur qui y indique sa raison sociale ou son nom, son adresse, son numéro d'immatriculation sociale, la date à laquelle le salarié est embauché et l'emploi occupé. Après avoir signé et apposé son cachet, l'employeur retourne la carte de présentation au service qui l'a délivré.

L'idée sous-jacente à l'institution de la carte de présentation est de servir les besoins en statistiques de l'emploi au Bénin, grâce à un recensement systématique et une identification catégorielle des demandeurs d'emploi. La carte pourrait également renseigner sur les mouvements du marché de l'emploi. Cependant, les règles posées en matière de possession de carte de présentation sont très peu respectées aussi bien par les employeurs que par les employés, malgré l'amende encourue. La tolérance observée par le Ministère à l'égard des manquements à la loi en la matière révèle l'inadéquation entre le but recherché (suivi de l'évolution du marché de l'emploi) et la méthode choisie : création de la carte de présentation.

Les étrangers :

Un souci de protection du marché national de l'emploi semble avoir inspiré le législateur béninois, lorsqu'il conditionne

l'embauchage des travailleurs immigrés à l'obtention d'une autorisation expresse et préalable du Ministère en charge du travail. Cette autorisation prend la forme d'un permis de travail que l'étranger candidat à l'embauchage doit se faire délivrer par la Direction Générale du Travail, avant de pouvoir régulièrement entrer au service d'une entreprise installée sur le territoire béninois.

Les personnes bénéficiaires du statut de réfugié, au sens des Conventions internationales, sont traitées différemment. La carte de réfugié tient lieu de permis de travail.¹¹

Un employeur qui embauche un travailleur étranger non titulaire d'un permis de travail s'expose à *une amende de 140.000 à 350.000 F CFA et d'un emprisonnement de deux mois à un an, ou de l'une de ces deux peines seulement*

1.2 - Les méthodes de recrutement

Recruter du personnel tient à la fois de l'art et de la science. Il s'agit en effet de réaliser le bon vieux dicton : *l'homme qu'il faut à la place qu'il faut*. Ce qui conduit logiquement à circonscrire la consistance du poste et ensuite à rechercher la personne indiquée pour l'occuper.

a) - La demande et son analyse

Le besoin de recruter peut se justifier par une mutation, un départ ou un besoin supplémentaire en ressources humaines.

¹¹ Article 6 : Ordonnance N° 75-41 du 16 Juillet 1975.

L'enclenchement des procédures de recrutement est précédé de l'analyse du besoin exprimé.

b) - La description du poste

Elle vise à présenter tous les aspects importants du poste à pourvoir. En termes imagés, elle s'apparente à la démarche des entreprises de prêt-à-porter vestimentaire : on coud d'abord le vêtement puis on recherche un preneur qui a les dimensions anthropométriques correspondantes.

La description du poste renseigne sur :

- l'identification de l'emploi
- la mission de l'emploi
- la place dans l'organigramme
- l'inventaire des attributions
- la description des activités
- les moyens matériels et humains mis à disposition
- le contrôle hiérarchique
- la marge d'autonomie

Comme on le voit, il s'agit d'un aperçu photographique du poste, tel qu'il se présente et abstraction faite des qualités requises de tout postulant ou encore de la rémunération à allouer.

c) - Les modes de sélection

Le besoin de trouver l'homme qu'il faut pour un poste précis a donné lieu à la mise au point de techniques de sélection parfois

très élaborées. Le flair ou l'humeur cèdent de plus en plus la place à une série de tests qui révèlent et la personnalité du candidat et ses compétences.

Pour une entreprise en début d'activité ou pour celle qui emploie déjà de la main-d'oeuvre, le plus simple paraît de faire un tri des demandes d'emploi existantes ou suscitées, de procéder à un entretien et de prendre une décision subséquente. Cette méthode assez élémentaire s'applique au personnel d'exécution pour lequel l'analyse *value for money*, le rapport coût/intérêt d'une longue procédure de sélection est plutôt dissuasif ; à moins que le poste soit sensible à certaines considérations de tempérament et de caractère.

Le tri des lettres de demande d'emploi peut être suivi de l'organisation d'une série d'épreuves :

- épreuve de vérification des connaissances et compétences techniques nécessaires au poste mis en jeu ;
- tests tendant à révéler les aptitudes physiques, psychologiques ou caractérielles du candidat.

Parmi les tests connus, on peut citer :

- Les tests psychométriques révélateurs d'aptitudes particulières (visuelles, motrices, etc.) ou de niveau d'intelligence (quotient intellectuel) ou de connaissance ;
- les tests cliniques qui visent à cerner la personnalité de l'individu : goût, traits de caractère, etc.

- Les tests de situation : ils tentent de mettre le postulant dans une situation proche de sa future et éventuelle condition professionnelle de manière à recueillir sa manière de "s'en sortir".

Dans tous les cas, les épreuves de sélection ne sont que ce que sont les essais en laboratoire pour un industriel. Elles ont besoin d'être confrontées à des situations réelles. En la matière, la loi offre au chef d'entreprise mais aussi au candidat une période de probation au cours de laquelle les deux parties font connaissance, l'un du poste, de ses attributs, avantages et environnement, et l'autre du style, du savoir et du savoir-faire du nouveau venu.

Cette période s'appelle la période d'essai, de durée variable et régulièrement prévue par le Contrat de travail.

1.3 - Le contrat de travail

Les relations de travail naissent à partir d'un contrat : le contrat de travail.

La loi retient quatre (4) critères cumulatifs pour définir un contrat de travail :

- l'existence d'un accord de volontés. L'employeur et l'employé doivent avoir manifesté une volonté libre et éclairée ;
- l'exécution d'une activité professionnelle par l'employé ;
- sous l'autorité et la direction de l'employeur ;

- l'existence d'une rémunération.

a) - La forme du contrat de travail

Le contrat de travail peut être passé par écrit ou verbalement, au choix de l'employeur et du salarié. La liberté de la forme est donc la règle.

Toutefois, outre le contrat d'apprentissage, la forme écrite est obligatoire dans quatre cas :

- lorsqu'il est prévu une période d'essai préalable à l'engagement définitif du demandeur d'emploi
- lorsque le contrat est de durée déterminée supérieure à un mois.
- le contrat de travail des travailleurs immigrés et
- le contrat dont l'exécution se situe hors de la résidence habituelle du travailleur

Ceci suppose logiquement qu'un contrat verbal est toujours réputé sans période d'essai et que sa rupture quel que soit le moment où il intervient (le lendemain, plusieurs jours ou plusieurs semaines après) doit obéir aux règles de fond et de forme d'un contrat définitif.

De même, un contrat de durée déterminée supérieure à un mois et passé sous forme verbale est considéré comme un contrat de durée indéterminée. Il ne pourra y être mis fin qu'en

observant strictement les conditions de résiliation des contrats de travail de durée indéterminée¹².

La forme du contrat de travail des réfugiés reste à préciser. Les textes les assimilent aux nationaux s'agissant de l'accès au marché du travail. Ce qui implique qu'ils ne seraient point concernés par la disposition légale qui exige la forme écrite pour les contrats des travailleurs immigrés. Les réfugiés pourraient donc passer valablement des contrats écrits ou verbaux à l'occasion de l'établissement de relation de travail.

Enfin, la notion de *résidence habituelle du travailleur* est de plus en plus incertaine. Le souci du législateur lorsqu'il exige la forme écrite pour le contrat à exécution hors résidence habituelle est de consacrer par écrit et expressément les avantages liés à ce type de contrat : les frais de déménagement.

Or, le développement des mégapoles entraîne la juxtaposition de localités naguère bien différenciées. Aujourd'hui, Cotonou, Porto-Novo, Sèmè-Podji, Godomey, Abomey-Calavi et même Ouidah semblent constituer un *continuum* urbain. L'amélioration des moyens de transport explique qu'un travailleur puisse résider à un bout de la mégapole et travailler à l'autre bout. Le lieu de travail et le lieu de résidence habituelle sont *juridiquement* distincts, sans qu'on puisse toujours en tirer des conséquences pour le déménagement du travailleur.

De sorte que, l'application de la disposition légale sur le contrat des travailleurs exerçant hors de leur résidence habituelle, doit

¹² A cette disposition du Code du travail, la Convention Collective Générale ajoute que " lorsque le contrat de travail est verbal, il est réputé à durée indéterminée".

tenir principalement compte du contexte, des circonstances de fait.

b) - La durée du contrat de travail

Le contrat de travail peut être conclu pour une durée déterminée ou pour une durée indéterminée.

Le contrat de durée déterminée :

Lorsque le contrat est de durée déterminée, sa durée totale, renouvellement compris, ne peut dépasser 48 mois. Au-delà de 48 mois, le contrat change de nature et devient, de droit, un contrat de durée indéterminée.

Certaines catégories de contrat échappent à cette règle en raison de leur nature. Il en est ainsi des travailleurs dits saisonniers¹³ ou temporaires.¹⁴ Ceux-ci bénéficient d'un contrat de durée déterminée égale à 6 mois au maximum. A l'expiration de cette durée de 6 mois, lorsque le contrat saisonnier ou temporaire n'a pas été expressément renouvelé, le travailleur qui reste au service de l'entreprise acquiert, de ce fait, la qualité de travailleur permanent. Son licenciement éventuel doit en conséquence obéir aux règles communes applicables pour le personnel permanent.

Cette règle n'est plus valable lorsque le contrat, arrivé à échéance à la date X, est renouvelé à la date X + 2 jours. Juridiquement, il ne s'agit plus du même contrat mais d'un

¹³ Ce sont les travailleurs engagés pour une tâche bien déterminée dont l'exécution n'exécède pas six mois

¹⁴ Idem

nouveau contrat dont la durée sera également de 6 mois au maximum. Cette astuce permet de signer des contrats de durée déterminée sur une longue période, voire pour un temps indéterminé. C'est une fraude à l'esprit de la loi mais qui en respecte la lettre.

Il est à remarquer que le contrat du travailleur étranger est toujours de durée déterminée, du moins au cours des deux premières années de sa résidence régulière au Bénin (titre de séjour en règle).

La loi précise par ailleurs que le permis de travail délivré aux travailleurs étrangers est valable un (1) an, mais peut être renouvelé indéfiniment. Le contrat du travailleur étranger continue tant que l'Administration du travail lui renouvelle son permis de travail : un an, deux ans, ... quatre ans, dix ans etc.

Le contrat de durée déterminée doit être adressé à l'inspection du travail pour recevoir un visa de conformité avant sa mise en vigueur. L'absence de visa pourrait constituer un manquement à une formalité substantielle qui rendrait le contrat nul et de nul effet. Le visa doit être donné dans un délai de 30 jours à compter du dépôt de la demande à l'inspection du travail. Au delà, le visa est réputé donné implicitement.

Le contrat de durée indéterminée :

Il se définit comme le contrat de travail dont la durée n'est pas fixée. Ce qui ne signifie pas que le contrat de travail de durée indéterminée s'exécute plus longtemps dans le temps que le contrat de durée déterminée. Ainsi qu'on l'a vu, un contrat de

durée déterminée peut s'étaler sur 48 mois, renouvellement compris. Alors qu'un contrat de durée indéterminée peut être rompu, sur initiative de l'une des parties, pendant la période d'essai (un mois ou trois mois) ou juste après, pour diverses raisons : violation des clauses contractuelles par l'une des parties, bouleversement du contexte économique, évocation de questions personnelles, etc.

Il existe deux catégories de contrat de travail à durée indéterminée :

- les contrats de durée indéterminée par détermination de la loi : contrat de durée déterminée de durée supérieure à un mois et passé sous forme verbale, contrat de durée déterminée déjà renouvelé une fois¹⁵.
- les contrats de durée indéterminée par la volonté des parties au contrat : c'est la catégorie la plus nombreuse. Elle concerne les situations dans lesquelles les parties conviennent de poursuivre leurs relations sans limitation de durée, après une période d'essai concluante.

c) - La période d'essai

C'est le temps de probation régulièrement prévu et organisé par la loi en vue de permettre aux signataires du contrat de travail de s'observer en situation réelle de travail. Tous les tests d'embauchage, l'entretien, le dossier de candidature présenté ainsi que la description du poste ne peuvent dispenser d'une

¹⁵ La Convention Collective Générale du Travail ajoute tout contrat passé sous forme verbale (Art. 7).

mise à l'épreuve utile aussi bien pour le travailleur que pour l'employeur.

La période d'essai permet à l'employeur d'apprécier l'aptitude professionnelle et le rendement du travailleur. Quant au travailleur il s'offre par ce biais l'occasion de connaître les conditions de travail, de vie, de rémunération, d'hygiène, de sécurité ainsi que le climat social de l'entreprise.

La durée de la période d'essai *ne peut excéder* 15 jours (travailleurs saisonniers, temporaires et occasionnels), un mois (ouvriers, manœuvres et employés payés au mois) et 3 mois pour les travailleurs de la catégorie des agents de maîtrise, des cadres et assimilés. Ces durées doivent être comprises comme des durées *plafond*, c'est-à-dire non négociables à la hausse. Les contrats de travail ne peuvent prévoir des périodes d'essai plus longues, mais a contrario, peuvent aménager une période d'essai moins longue que les 15 jours, 1 mois et 3 mois respectivement pour les travailleurs saisonniers, temporaires et occasionnels, les ouvriers, manœuvres et employés payés au mois et enfin les travailleurs de la catégorie des agents de maîtrise, des cadres et assimilés.

Les dates de début et de fin de la période d'essai doivent être indiquées dans le contrat de travail.

Pour les contrats de travail de durée déterminée, le calcul de la période d'essai doit représenter au *moins* un jour ouvrable par semaine de travail dans la limite d'un mois pour les employés, manoeuvres et ouvriers et de trois mois pour le personnel de maîtrise et les cadres. Si le contrat est d'un mois par exemple et

qu'il concerne un cadre, la période d'essai sera au *minimum* de 4 jours.

Ces durées peuvent être prorogées une fois et par écrit pour des durées équivalentes ou moins longues à la convenance des parties.

Au cours de la période d'essai, le travailleur ou l'employeur peut décider de la fin du contrat sans respecter les délais habituels de préavis ni avoir à se justifier fondamentalement sur sa décision. Le contrat de travail peut prendre fin à tout moment, pour quelque motif que ce soit; la seule réserve introduite par la loi est celle de l'abus de droit, c'est-à-dire le détournement de la procédure de sa finalité légale.

A titre d'illustration, sont constitutifs d'abus de droit le cas d'une employée qui est licenciée pendant le temps d'essai parce qu'elle a repoussé les avances galantes de son patron ; ou encore, le cas d'un travailleur prince de sang, qui n'a aucune critique de nature professionnelle contre l'entreprise qui l'emploie mais qui décide de démissionner au motif qu'il s'est rendu compte que le patron est un fils d'esclave et que travailler sous ses ordres est pour lui une affaire de lèse-majesté! Dans un cas comme dans l'autre, on remarque que les motifs de la rupture de contrat sont totalement autres que les finalités que la loi donne à la période d'essai, une période essentiellement de probation.

d) - Le contrat de travail des personnes handicapées

L'intérêt manifesté par la Constitution (art.26, al.2) envers les personnes handicapées trouve une application concrète dans les dispositions du Code du Travail, notamment l'exigence de non discrimination en matière d'emploi.

Le travailleur handicapé est celui dont «les possibilités d'obtenir ou de conserver un emploi, sont effectivement réduites par suite d'une insuffisance ou d'une diminution de ses capacités physiques ou mentales». La qualité de travailleur handicapé est certifiée par une carte délivrée par le Ministre en charge des affaires sociales.

Le commentaire que suscite l'exigence de non discrimination prévue par le Code du travail est que cette disposition, dans sa solennité, est très mal rédigée. Une entreprise n'est pas une œuvre sociale et le souci de performance qui anime l'employeur légitime la sélection des travailleurs qu'il recrute ou le traitement de ceux qu'il emploie. De ce point de vue, le travailleur handicapé peut (peut-être pas toujours) présenter des limites objectives à l'atteinte des objectifs de son employeur. Ce qui fonderait l'employeur à être sélectif, donc discriminatoire, envers un travailleur handicapé, même si l'Etat lui offre des primes d'encouragement au recrutement de travailleurs handicapés. Il est malaisé pour un bègue d'apparaître comme un candidat normal pour un poste d'agent commercial chargé du marketing, de la même manière qu'un hémiplégique ne peut rivaliser avec des candidats normaux pour un emploi de conducteur de chariot élévateur dans une entreprise de manutention portuaire. En définitive, ce que semble imposer le Code du Travail c'est un

devoir *moral* de bienveillance à l'égard des personnes handicapées. C'est, semble-t-il, la raison pour laquelle l'exigence de non discrimination n'est assortie d'aucune sanction de nature pénale.

e) - Le contrat de travail des jeunes

Le jeune travailleur est celui qui a entre 14 et 17 ans. La loi l'autorise à avoir une activité professionnelle salariée mais organise à son profit une double protection :

- le jeune travailleur ne doit subir aucune discrimination concernant son salaire ou son classement en raison de son âge comparativement aux travailleurs majeurs exerçant dans les mêmes conditions.
- le jeune travailleur peut demander auprès de l'inspection du travail une inspection médicale en vue de vérifier si le travail dont il est chargé n'excède pas ses forces, ses capacités physiques et/ou intellectuelles. Si l'examen révèle que le poste excède les capacités du jeune travailleur, celui-ci doit être affecté à un autre poste de travail plus convenable ou être licencié avec paiement des droits dus comme en matière de licenciement pour motif personnel. L'Arrêté interministériel n°132/MFPTRA/MSP/DC/SGM/DT/SST du 07 novembre 2000 fixe la limite de charge (poids) ainsi que les types de travaux insusceptibles d'être exécutés par un jeune travailleur (voir en annexe). La limitation et l'interdiction sont assorties d'une amende de 7.000 à 35.000 F CFA et en cas de récidive de 14.000 à 70.000 FCFA.

f) - Le contrat de travail des femmes

Il n'impose pas des formes particulières ni un contenu particulier. La loi a simplement voulu organiser au profit des femmes salariées les mêmes protections accordées aux jeunes travailleurs :

- la non discrimination concernant le salaire ou le classement.
- le droit de la femme salariée de demander à l'inspection du travail une inspection médicale en vue de vérifier si le travail dont elle est chargée n'excède pas ses forces. Dans l'affirmative la correction doit se faire dans les mêmes conditions que pour le jeune travailleur.

L'Arrêté interministériel n°132/MFPTRA/MSP/DC/SGM/DT/SST du 07 novembre 2000 fixe la limite de charge (poids) ainsi que les types de travaux insusceptibles d'être exécutés par un jeune travailleur (voir en annexe). La limitation et l'interdiction sont assorties d'une amende de 7.000 à 35.000 F CFA et en cas de récidive de 14.000 à 70.000 FCFA.

La Convention collective générale du travail précise qu'avant tout engagement définitif, le travailleur doit produire un extrait du casier judiciaire datant de moins de trois mois, une déclaration de résidence habituelle, l'acte de naissance, un certificat médical, éventuellement, les certificats d'emploi antérieur.

g) - Le contrat d'apprentissage

Il n'est pas à proprement parler un contrat de travail, puisque l'apprenti ne réunit pas les critères de définition du travailleur. En effet, il est attendu du patron non seulement une rémunération pécuniaire mais aussi une prestation sous la forme d'une formation professionnelle.

Le contrat d'apprentissage est donc celui qui oblige un apprenti à travailler sous l'autorité d'un patron contre à la fois une rémunération forfaitaire et une formation professionnelle.

Le contrat d'apprentissage n'est valable qu'aux conditions suivantes:

Concernant le patron :

- avoir plus de 25 ans (si l'apprenti a moins de 18 ans) ;
- avoir un casier judiciaire vierge ;
- n'avoir pas été déchu du droit de former des apprentis.

Concernant l'apprenti :

- avoir 14 ans au moins ;
- être apte à satisfaire aux obligations du contrat après une visite médicale ;

Le contrat d'apprentissage est forcément passé par écrit. Il est visé par l'inspection du travail à la diligence du patron.

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 ;
- quatre exemplaires du contrat signé par le patron, les parents ou tuteurs (apprenti mineur) ou l'apprenti lui-même.

Le contrat d'apprentissage ne peut être rompu sans l'autorisation préalable de l'inspection du travail. Ceci ne concerne toutefois que les jeunes de 14 ans au moins.

La rigueur de la réglementation sur l'apprentissage par rapport au contrat de travail peut étonner. En matière d'apprentissage, l'apprenti est d'autant plus demandeur qu'il n'a encore rien à vendre sur le marché du travail. La conséquence d'une telle rigueur peut être tout simplement un grand déphasage entre la loi et la pratique. Dans les faits, non seulement les apprentis ne perçoivent généralement aucune rémunération pécuniaire, mais encore sont astreints à payer une *dot* de libération à leurs patrons avant de recevoir leur diplôme de fin de formation. Les usages auront-ils raison de la loi?

h) - La diversification des statuts de travailleur

A côté des travailleurs sous contrat régulièrement salariés de l'entreprise, il se développe d'autres catégories de personnel résultat du développement des structures de sous-traitance interne et de travail temporaire.

La sous-traitance «interne» :

Par opposition à la sous-traitance «externe» qui consiste pour une entreprise de production, à faire fabriquer certains de ses matériaux par une autre entreprise, la sous-traitance «interne» consiste à confier à une société de services l'exécution de fonctions «périphériques» au sein de l'entreprise. La multiplication des sociétés de gardiennage, de nettoyage, d'informatique, etc., entre dans cette logique. Leurs employés travaillent au sein d'autres entreprises en application de contrat de service liant les deux employeurs : le prestataire de service et le bénéficiaire.

Le travailleur paraît soumis à une double subordination : une subordination juridique exercée par son employeur et une subordination matérielle (de fait) qui est celle de l'entreprise bénéficiaire des prestations de sous-traitance. Il pourra recevoir des instructions de l'un comme de l'autre ; mais seul l'employeur pourra régulièrement prononcer à son encontre des sanctions disciplinaires.

Le travail temporaire :

Le travail temporaire se conçoit comme la mise à disposition d'une entreprise utilisatrice d'un personnel fourni par une

structure de travail en intérim pour un besoin ponctuel, limité dans le temps : départ en vacances d'un salarié, surcroît saisonnier ou imprévu de travail, maladie d'un salarié, etc..

i - Formalités liées à la signature du contrat de travail

La visite médicale d'embauche :

Une fois le contrat de travail signé, avant la prise de service ou au plus tard huit (8) jours après son embauchage, le travailleur doit subir une visite médicale systématique. L'inspection médicale du travail est habilitée à effectuer une telle visite ; les frais de cette visite sont à la charge de l'employeur.

La visite médicale est renouvelée chaque année pour tous les travailleurs de l'entreprise et périodiquement après les temps de suspension de contrat de travail.

L'intérêt pour tout employeur de vérifier l'état de santé d'un nouvel employé est de se donner une référence de départ permettant de situer l'origine (avant ou après la prise de service) d'une maladie professionnelle éventuelle. Car, si la sécurité sociale couvre les maladies professionnelles en général, elle ne couvre cependant pas les maladies professionnelles résultant d'une faute de l'employeur. Lorsque la visite médicale aura révélé une anomalie de santé, on ne pourra pas à l'avenir rendre l'employeur responsable d'une maladie qui est antérieure à l'établissement de relation de travail entre lui et son salarié ni demander à la sécurité sociale de couvrir les frais inhérents au rétablissement du malade.

Dans le même sens, la visite médicale préalable à l'embauchage permet au travailleur de faire son bilan de santé et de pouvoir plus aisément situer les responsabilités en cas de survenance future d'une maladie de nature professionnelle.

Les déclarations auprès des administrations et de la sécurité sociale :

Le nouveau travailleur est déclaré à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (CNSS) et à l'inspection du travail dans un délai de 48 heures dans les deux cas.

Sa carte de présentation signée et datée par le nouvel employeur est retournée dans les 15 jours suivants la prise de service dans la structure compétente du ministère en charge de l'emploi.

Inscription sur le registre d'employeur :

Un registre d'employeur est tenu dans les entreprises et les établissements. Le nom du travailleur nouvellement embauché y est porté avec mention de son état civil, de sa rémunération etc.

Le registre d'employeur se présente sous la forme d'un document relié et divisé en trois (3) parties appelées fascicules.

Le fascicule N°1 comporte 13 colonnes destinées à recueillir les renseignements sur : l'état civil, les dates d'entrée et de sortie de l'entreprise, la nature du contrat de travail, etc.

Le fascicule N°2 comporte 17 colonnes qui répertorient les renseignements relatifs au classement de l'employé, à son emploi, à la rémunération, aux congés périodiques, etc.

Le fascicule N°3 comporte 5 colonnes et est conçu pour recueillir les observations de l'Administration du travail à la suite des visites périodiques qu'effectuent ses agents sur les lieux de travail.

Lorsque l'employeur porte sur les fascicules N° 2 et 3 des mentions fausses, il encourt une *amende de 140.000 à 350.000 F CFA et un emprisonnement de deux mois à un an, ou l'une de ces deux peines seulement.*

ANNEXE I

EXEMPLE DE CONTRAT DE TRAVAIL
(Durée Déterminée)

TITRE 1 : PARTIES AU PRESENT ACTE

Entre les soussignés :

* La société....., représentée par Monsieur
....., gérant, dûment habilité aux fins des
présentes, ci-dessous appelée «l'employeur».

D'une part, *

et

Nom et Prénom

Date et lieu de naissance

Nationalité

Sexe

Lieu de résidence habituelle

Qualification professionnelle

Domicile

Situation Matrimoniale

Ci-dessous appelé (e) «l'employé (e)»

D'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

TITRE II : CONVENTIONS

Article 1 : Engagement

A compter du l'entreprise engage M..... aux conditions du Code de Travail, des actes réglementaires d'application et de la Convention Collective Générale du Travail ainsi qu'aux conditions particulières indiquées ci-après :

L'employé qui accepte cet engagement déclare formellement n'être lié à aucune autre entreprise et avoir la qualité de travailleur.

Article 2 : Attributions

M entre au service de l'employeur en qualité de :
Ses attributions seront notamment les suivantes

Ces attributions seront exercées par M..... sous l'autorité et dans le cadre des instructions données par son supérieur hiérarchique. Elles seront susceptibles d'évolution.

Article 3 : Classement

Le classement des fonctions confiées à M.....est le suivant :

- catégorie.....
- échelon.....

Article 4 : Salaire

En rémunération de ce service,

M.....

percevra chaque mois un salaire de :

- salaire de base.....
- indemnités diverses.....

Soit un salaire brut de.....

Article 5 : Congés payés

Conformément aux dispositions du Code du Travail, M..... bénéficiera des congés payés à la charge de l'employeur à raison de deux (2) jours de congés par mois de service effectif.

En cas de rupture du contrat avant que M.....ait effectivement pris ses congés, une indemnité calculée sur la base des droits acquis d'après le 1er alinéa ci-dessus lui est accordée à la place du congé.

Article 6 : Obligations

M..... s'engage pendant la durée de son contrat à respecter les instructions qui pourront lui être données par l'entreprise et à se conformer aux règles régissant le fonctionnement interne de celle-ci. Il se doit de faire preuve de loyauté, de ponctualité, d'obéissance, et de respect des consignes d'hygiène et de sécurité.

M..... s'oblige également à informer l'entreprise sans délai de tout changement qui interviendrait dans les situations qu'il a signalées lors de son engagement (adresse, situation de famille etc..)

Avant la fin de la période d'essai prévu ci-après,

M..... pour être définitivement engagé, devra produire :

- un extrait de casier judiciaire datant de moins de trois (3) mois,
- une déclaration de résidence habituelle,
- un acte de naissance ou toute pièce en tenant lieu éventuellement ses certificats d'emplois antérieurs.

Il devra également se soumettre à la visite médicale à laquelle il sera convoqué.

Article 7 : Période d'essai

Le présent contrat ne deviendra définitif qu'à l'expiration d'une période d'essai égale à mois, qui commence le ... et finit le

Article 8 : Durée du contrat

Le présent contrat est conclu pour une durée de.....mois à compter de sa date de signature et prend fin le.....

Article 9 : Clause de non concurrence

Il est interdit à M..... d'exercer même en dehors des heures de travail, une activité à caractère professionnel susceptible de concurrencer l'employeur dans ses activités professionnelles ou de nuire à l'exécution des services convenus. Il lui est également interdit de divulguer ou d'utiliser à des fins personnelles ou pour le compte de tiers, des renseignements ou des techniques acquis au service de l'employeur.

Article 10 : Soins médicaux

En cas de maladie de l'agent ou de l'un des membres de sa famille, l'employeur est tenu de leur fournir gratuitement les soins d'urgence.

Au cas où la maladie entraînerait une hospitalisation du travailleur ou d'un membre de sa famille, l'employeur est tenu de contribuer à concurrence de 60% au coût de l'hospitalisation.

Article 11 :

Pour ce qui n'est pas précisé au présent contrat, les parties s'en remettent aux dispositions du Code du travail, de la Convention

Collective Générale du Travail, et à celles légales et réglementaires en vigueur au Bénin.

Article 12 : Attribution de juridiction

Toute contestation relative à l'exécution ou à la résiliation, du présent contrat sera portée devant le tribunal de première instance de..... statuant en matière sociale.

Article 13 :

Le présent contrat est dispensé des droits de timbres et d'enregistrement.

Fait à....., le.....
en 05 exemplaires originaux

L'Employeur

L'Employé

mention manuscrite
lu et approuvé

VISA DE L'INSPECTION DU TRAVAIL

EXEMPLE DE CONTRAT DE TRAVAIL
(Durée indéterminée)

TITRE 1 : PARTIES AU PRESENT ACTE

Entre les soussignés :

* La société....., représentée par
Monsieur....., gérant, dûment habilité aux fins des
présentes, ci-dessous appelée «l'employeur».

D'une part, * et

Nom et Prénom

Date et lieu de naissance

Nationalité

Sexe

Lieu de résidence habituelle

Qualification professionnelle

Domicile

Situation Matrimoniale

Ci-dessous appelé (e) «l'employé»

D'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

TITRE II : CONVENTIONS

Article 1 : Engagement

A compter du (date) la société.....engage M.....aux conditions du Code du Travail, des actes réglementaires d'application et de Convention Collective Générale du Travail ainsi qu'aux conditions particulières indiquées ci-après :

M qui accepte cet engagement déclare formellement n'être lié à aucune entreprise et avoir la qualité de travailleur.

Article 2 : Attributions

Monsieur. entre au service de la société en qualité de :

Ses attributions sont les suivantes :

Ces attributions seront exercées par M.....sous l'autorité et dans le cadre des instructions données par son supérieur hiérarchique. Elles seront, susceptibles d'évolution.

Article 3 : Classement

Le classement des fonctions confiées à M est le suivant:

- catégorie.....
- échelon.....

Article 4 : Rémunération

En rémunération de ce service, M percevra chaque mois un salaire de :

- salaire de base
- indemnités diverses

Soit un salaire brut de

Article 5 : Congés payés

Conformément aux dispositions du Code du travail, M..... bénéficiera des congés payés à la charge de l'employeur à raison d'un minimum de deux (2) jours ouvrables de congés par mois de service effectif.

Le droit de jouissance au congé est acquis après une durée de service effectif égal à un (1) an.

En cas de rupture du contrat avant que M..... ait effectivement pris ses congés, une indemnité calculée sur la base des droits acquis d'après le 1er alinéa ci-dessus lui est accordée à la place du congé.

Article 6 : OBLIGATIONS

M..... s'engage pendant la durée de son contrat à respecter les instructions qui pourront lui être données par l'employeur et à se conformer aux règles régissant le fonctionnement interne de celle-ci. Il se doit de faire preuve de loyauté, de ponctualité, d'obéissance, et de respect des consignes d'hygiène et de sécurité.

M.....s'oblige également à informer l'entreprise sans délai de tout changement qui interviendrait dans les situations qu'il a signalées lors de son engagement (adresse, situation de famille)

Avant la fin de la période d'essai prévue ci-après, M.....
pour être définitivement engagé, devra produire :

- un extrait de casier judiciaire datant de moins de trois (3) mois,
- une déclaration de résidence habituelle,
- son acte de naissance ou toute pièce en tenant lieu
- éventuellement ses certificats d'emplois antérieurs.

Il devra également se soumettre à la visite médicale à la quelle il sera convoqué.

Article 7 : Période d'essai

Le présent contrat ne deviendra définitif qu'à l'expiration d'une période d'essai égale àmois, qui commence le... et finit le...

Article 8 : Durée du contrat

A l'issue de la période d'essai, si elle s'est révélée satisfaisante, le présent contrat se poursuivra pour une durée indéterminée.

Chacune des parties pourra y mettre fin à condition de prévenir l'autre de son intention à cet égard par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, mois à l'avance. Cette lettre devra contenir les motifs de la décision de la partie qui l'aura envoyée

Article 9 : Clause de non - Concurrence

Il est interdit à M..... d'exercer même en dehors des heures de travail une activité à caractère professionnel susceptible de concurrencer la société ou de nuire à l'exécution des services convenus.

Il lui est également interdit de divulguer ou d'utiliser à des fins personnelles ou pour le compte de tiers, des renseignements ou des techniques acquis au service de l'employeur.

Article 10 : Soins médicaux

En cas de maladie de l'agent ou de l'un des membres de sa famille, l'employeur est tenu de leur fournir gratuitement les soins d'urgence.

Au cas où la maladie entraînerait une hospitalisation du travailleur ou d'un membre de sa famille, l'employeur est tenu de contribuer à concurrence de 60% au coût de l'hospitalisation.

Article 11 :

Pour tout ce qui n'est pas précisé au présent contrat, les parties s'en remettent aux dispositions de la Convention Collective Générale du Travail, et à celles légales et réglementaires en vigueur au Bénin.

Article 12 : Attribution de juridiction

Toute contestation relative à l'exécution ou à la résiliation du présent contrat sera portée devant le Tribunal de Première Instance de Cotonou statuant en matière sociale.

Article 13 :

Le présent contrat est dispensé des droits de timbre et d'enregistrement.

Fait à....., le.....
en plusieurs originaux

L'Employeur;

L'Employé

mention manuscrite «lu et approuvé»

CONTRAT DE TRAVAIL DES EXPATRIES¹⁶

ENTRE LES SOUSSIGNES

Nom & Prénoms

Raison Sociale

Siège Social

d'une part, et

M

Date et lieu de naissance

Nationalité

Résidant habituellement à

Lieu de Congé

Situation de famille

Titres et Diplômes

d'autre part,

Qui déclare être libre de tout engagement a été établi le présent contrat régi par la Loi N° 98-004 du 27-01-98 portant Code du Travail en République du Bénin ainsi que par les textes subséquents et par la Convention Collective applicable.

¹⁶ Selon un modèle type proposé par l'Administration du travail.

Article 1^{er} : **NATURE DU CONTRAT**

Le présent contrat est à durée déterminée de...

Article 2 : **FONCTIONS**

L'agent exercera sous le contrôle de ses supérieurs hiérarchiques les fonctions de.....

Il s'engage à s'acquitter avec zèle et fidélité des travaux ou missions qui lui seront confiés et à se rendre en tous lieux où l'employeur aura besoin de ses services. Le présent contrat est valable pour la République du Bénin.

Article 3 : **PERIODE D'ESSAI**

Le(s) premier(s) mois de contrat qui prendra (prendront) effet à compter du..... sera (seront) considéré(s) comme période d'essai, pendant laquelle le présent contrat de travail peut être résilié par chacune des parties. En cas de rupture par l'une ou l'autre des parties, aucune indemnité ne sera due en dehors de l'indemnité compensatrice de congé payé au prorata du temps à la charge de l'employeur.

Article 4 : **VOYAGE, BAGAGES, TRANSPORT**

Dans les conditions prévues aux articles 174 et suivants du Code de Travail, l'agent a droit au transport gratuit pour lui, son conjoint et ses enfants mineurs vivants habituellement avec lui, du lieu de sa résidence habituelle au lieu de l'emploi. Le même droit lui est reconnu pour le voyage du lieu de l'emploi au lieu de sa résidence habituelle :

- en cas d'expiration du contrat ;
- en cas de résiliation du contrat lorsque l'agent a acquis droit au congé ;
- en cas de résiliation du contrat due à un cas de force majeure ;

(L'inaptitude médicale à servir au Bénin est considérée, de convention expresse, comme cas de force majeure.)

- en cas de congé normal.

Si le contrat est résilié pour faute lourde de l'agent ou de son fait, le montant de ses frais de transport aller et retour incombant à l'employeur est proportionnel au temps de service de l'agent. Moyens de transport choisis par l'employeur :

- Chemin de ferclasse
- Avionclasse
- Bateauclasse

Poids de bagages transportés aux frais de l'employeur

- Agent
- Épouse
- Enfants

Les frais de transport de l'agent et de sa famille, en cas de changement d'affectation en cours de séjour sont à la charge de l'employeur.

Article 5 : **REMUNERATION**

La rémunération mensuelle est fixée comme suit :

Catégorie professionnelle :

- 1 °) - Salaire de base.....en F CFA
- 2°) - Indemnité d'éloignement..... en F CFA
- 3°) - Autres indemnités.....en F CFA

Les heures supplémentaires effectuées dans le cadre des dérogations prévues par l'article 145 du Code de Travail donnent lieu à une majoration de salaire conformément aux textes en vigueur.

Article 6 : **SECURITE SOCIALE**

L'employeur s'engage à affilier l'agent à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale.

Article 7 : **SOINS MEDICAUX**

En cas de maladie de l'agent ou de l'un des membres de sa famille, l'employeur est tenu 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.

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 8 : **CONGE**

L'allocation de congé d'un montant de..... par mois sera au moins égale aux salaires et indemnités dont l'agent bénéficie au cours des douze derniers mois, à l'exclusion des primes de rendement et de l'indemnité d'éloignement.

Article 9 : **LOGEMENT**

L'employeur fournira à l'agent et à sa famille un logement répondant aux conditions d'hygiène prescrites par la réglementation en vigueur.

Ce logement est fourni gratuitement ou moyennant un loyer mensuel de.....

Article 10 : **RESILIATION**

Le présent contrat pourrait être rompu sans préavis en cas de faute lourde du travailleur ou de l'employeur sous réserve de l'appréciation de la juridiction compétente en ce qui concerne la gravité de la faute.

Article 11 : **CLAUDE DE FIDELITE**

L'agent s'interdit de divulguer, pendant ou après son emploi, tous renseignements de nature confidentielle qu'il aurait pu recueillir. Il s'engage à consacrer tout son temps, dans les limites des règlements en vigueur, au service de l'employeur et à s'interdire sans autorisation écrite de celui-ci, même en période de repos, tout travail rémunéré ou non.

Article 12 : **DIFFERENDS**

Le Tribunal compétent pour connaître des différends liés à l'exécution du présent contrat sera le Tribunal du lieu de travail.

Article 13 :

Pour tout ce qui n'est pas précisé au présent contrat, les parties s'en remettent à la Convention Collective applicable, à ses annexes ou à défaut, aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, ou encore aux usages locaux.

Fait en cinq exemplaires originaux
Cotonou, le.....

L'Employeur

L'Employé

VISA

PS : Ce contrat type est fourni par l'Administration du travail. Il est très général et doit être forcément personnalisé en tenant compte des conditions particulières d'embauchage des expatriés, notamment : les conditions de logement, les conditions de rapatriement, la période d'essai.

CONTRAT D'APPRENTISSAGE¹⁷

ENTRE LES SOUSSIGNES

M.....demeurant
àexerçant la
profession de

ci-après dénommé le maître

de première part,

M.....exerçant la profession de.....
demeurant.....agissant en
qualité de père ou tuteur de M,

ci-après dénommée le représentant

de seconde part,

Monsieur né le.....
à

Ci-après dénommé l'apprenti **de troisième part**

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet

Le maître s'engage à prendre M..... comme apprenti et à
lui enseigner méthodiquement, progressivement et complètement
le métier de en le traitant en bon
père de famille.

¹⁷ Cet exemple de contrat peut aider à rédiger et à personnaliser les contrats d'apprentissage sans avoir recours au formulaire-type vendus (!) dans les Directions Départementales de la Fonction Publique et du Travail

Article 2 :

Le maître n'emploiera l'apprenti que pour des travaux ou des services se rattachant à l'exercice du métier enseigné.

Il ne lui imposera pas des travaux excédant ses forces et ne lui infligera aucune punition corporelle.

Article 3 :

Le maître prodiguera le cas échéant à l'apprenti les cours professionnels de.....ou veillera à lui permettre d'aller les suivre ailleurs.

Il contrôlera son assiduité à ces cours.

Article 4 :

Le maître veillera à laisser l'apprenti parfaire le cas échéant son instruction scolaire en lui aménageant des temps de disponibilité à cette fin.

Article 5 :

Le maître préviendra les parents ou tuteurs de l'apprenti des fautes graves que celui-ci pourrait commettre, ainsi que les maladies, absences ou faits de nature à motiver leur intervention. Il s'oblige à se conformer à toutes les prescriptions légales, ou réglementaires relatives au travail des enfants.

Article 6 :

Le maître s'engage à délivrer à l'apprenti à la fin de son apprentissage un certificat constatant la fin de l'apprentissage et l'acquisition de compétences professionnelles.

Article 7 :

Le représentant promet que l'apprenti dans la mesure de ses aptitudes et de ses forces aidera le maître dans son travail et qu'il lui manifestera fidélité, soumission et respect. Il déclare que

l'apprenti n'est lié par aucun contrat d'apprentissage et qu'il est libre de tout engagement. Il contrôlera son assiduité aux cours professionnels.

Article 8 :

La durée du présent contrat est fixée à ans (maximum 4 ans), à compter du

Article 9 :

Le représentant s'engage à verser au nom de l'apprenti et pour le compte de celui-ci la somme de.....au maître tous les..... (mois ou année)

Article 10 :

Les frais d'entretien (nourriture, vêtement) de l'apprenti sont à la charge de.....

Le logement de l'apprenti est assuré par.....

Article 11 :

En cas de résiliation, les parties s'en remettent à la juridiction compétente pour régler les questions litigieuses.

Article 12

Aux fins des présentes les parties produisent les pièces légalement exigées à savoir :

- Un extrait de l'acte de naissance de l'apprenti ou un extrait de jugement supplétif d'acte de naissance en date du
- Un certificat médical d'aptitude physique (certificat de visite et de contre visite) de l'apprenti pour exercer la profession de.....
- Un extrait de l'acte de naissance ou du jugement supplétif du maître

- Un extrait du casier judiciaire en date du
- Des photos de l'apprenti

Fait en quatre exemplaires originaux
à....., le.....

Le Maître

Le représentant
"lu et approuvé"

L'apprenti
"lu et approuvé"

VISA

II - LA VIE DANS L'ENTREPRISE

L'entrée en vigueur du contrat opère intégration du travailleur à l'univers de l'entreprise. Son environnement professionnel ainsi circonscrit mérite d'être analysé dans ses diverses composantes que sont : le salaire, les conditions de travail, les relations professionnelles, les oeuvres sociales.

2.1 - Le salaire

Selon la Convention n° 95 de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) le salaire est, *«quels qu'en soient la dénomination ou le mode de calcul, la rémunération ou les gains susceptibles d'être évalués en espèces et fixés par accord ou par la législation nationale, qui sont dus en vertu d'un contrat de louage de services, écrit ou verbal, par un employeur à un travailleur, soit pour le travail effectué ou devant être effectué, soit pour les services rendus ou devant être rendus»*

Le Code du travail reprend sensiblement les mêmes éléments de définition à savoir:

- la rémunération ;
- les avantages en nature ou en espèces ;
- l'emploi comme contrepartie (caractère synallagmatique du contrat de travail).

a) - Comment déterminer le salaire d'un travailleur

L'employeur est en principe libre de déterminer le montant du salaire qu'il accorde à son salarié compte tenu du poste que

celui-ci occupe et de la satisfaction que son patron tire de son activité professionnelle, de son dévouement et de son rendement.

Cependant, le principe de liberté dans la fixation du salaire est limité par :

- l'existence d'un salaire minimum légal fixé selon le classement catégoriel du travailleur. Le SMIG correspond au salaire le plus bas pour l'emploi le plus élémentaire. Aux autres emplois correspond également et selon le classement catégoriel un salaire minimum fixé par arrêté ministériel et en deçà duquel l'employeur ne peut décider le montant d'un salaire.
- L'interdiction des discriminations entre homme et femme, entre races, entre individus, occupant un même poste et ayant des responsabilités équivalentes. Cette interdiction est très peu observée si l'on considère les disparités de rémunération (de base) entre personnel béninois et étranger dans les mêmes entreprises privées.

A la différence des salaires de la fonction publique, la Convention Collective Générale du Travail énonce que la rémunération des travailleurs tient compte «des données de l'économie nationale et (...) des résultats des entreprises et de la conjoncture».

Diverses techniques s'offrent à l'employeur pour fixer le salaire de ses employés :

- le salaire au temps
- le salaire au rendement

Le salaire au temps :

Il est fixé sur la base d'une unité de temps (heure, journée, semaine, mois, année) passée au travail. Ni l'effectivité du travail accompli pendant le temps de service, ni la cadence de travail ne sont prises en compte ici.

Le travailleur est sensé a *priori* être entrain de travailler lorsqu'il est à son poste de travail. Le salaire au temps est fondé sur une présomption de labeur et de rendement lorsque le travailleur se met à la disposition de son employeur, aux heures de service. Ceci traduit le concept même de travailleur qui est celui qui est *sous l'autorité et la direction de son employeur* selon les termes du code du travail. C'est en tout cas le mode usuel de rémunération.

Le salaire au rendement :

Il tient compte non seulement de l'effectivité du travail accompli mais aussi de sa productivité. Il tend à faire coïncider la rémunération reçue avec son équivalent en termes de prestations données.

Le salaire au rendement se présente sous deux formes.

- Le salaire aux pièces
- Le salaire à la tâche

Le salaire aux pièces

Il se calcule sur la base d'une quantité de pièces produites en un temps déterminé, chaque pièce ayant un prix unitaire fixe : nombre de chaussures fabriquées par un artisan salarié en une semaine, par exemple, ou nombre de voitures lavées en une journée. Le salaire à la pièce est concevable dans les cas où le travail du salarié est suffisamment individualisé et autonome.

Le salaire à la tâche

Il permet de payer une tâche individuelle bien circonscrite. Il est calculé sur la base du volume du travail fourni : un domaine agricole à cultiver, par exemple, ou un segment de marché à prospecter.

Selon la réglementation du travail, la rémunération d'un travail à la tâche ou aux pièces doit être calculée de telle sorte qu'elle procure au travailleur de capacité moyenne et travaillant normalement un salaire au moins égal à celui du travailleur rémunéré au temps effectuant un travail analogue.

b)- Avec quoi peut-on payer le salaire?

Le salaire se présente d'abord sous forme de versements monétaires ; mais il comprend aussi les avantages en nature qui dispensent le salarié de certaines charges comme le logement pour le personnel d'encadrement, le logement et la nourriture pour les domestiques par exemple.

Les versements monétaires :

Le salaire se décompose en salaire de base et en compléments ou accessoires monétaires de salaire.

Le salaire de base

Il est encore appelé salaire catégoriel; il est le minimum auquel le travailleur à plein temps a droit au regard de son classement. Il est le noyau central du salaire. Dans le secteur privé, le montant du salaire de base par classement catégoriel est arrêté d'un commun accord entre les partenaires sociaux (syndicats de travailleurs, syndicats patronaux, gouvernement) réunis au sein du Conseil National du Travail. Il est ensuite rendu obligatoire par acte réglementaire.

Les compléments ou accessoires de salaire

Contrairement au salaire de base, le montant des compléments et accessoires monétaires de salaire ne sont pas fixés par l'État mais arrêté entre travailleur et employeur dans le contrat de travail, les conventions collectives et les accords d'entreprise.

Au titre des compléments et accessoires de salaire, on distingue les primes et indemnités, les gratifications, les pourboires et les majorations diverses.

- Les primes et indemnités :

La prime est un supplément de salaire destiné à rémunérer soit la qualité particulière d'un travail effectué, soit la quantité importante de ce travail.

Les indemnités ont, quant à elles, un caractère de remboursement de dépenses sensées être effectuées par le travailleur en raison de certaines exigences ou sujétions que lui impose son travail.

Au nombre des primes et indemnités usuelles on peut citer:

- l'indemnité de déplacement,
- l'indemnité de dépaysement
- l'indemnité de logement
- la prime d'assiduité
- la prime de panier¹⁸
- la prime de technicité
- la prime de salissure
- la prime de rendement
- la prime d'ancienneté

Les primes et indemnités sont des éléments du salaire. Elles obéissent au régime juridique du salaire et leur suppression en cours d'exécution du contrat de travail peut être un motif légitime de rupture du contrat de travail au tord de l'employeur, donc pouvant ouvrir droit à indemnité compensatrice au profit du travailleur. Dans le même sens, leur montant entre en ligne de compte pour le calcul de l'indemnité de congés payés, de l'indemnité compensatrice de préavis et de l'indemnité de licenciement.

Cependant, elles n'ont pas la nature de salaire lorsqu'elles ont un caractère de remboursement de frais (indemnité de

¹⁸ De manière orthodoxe, la prime de panier est une indemnité puisqu'elle compense des durées longues de travail qui empêchent de prendre le repas aux heures habituelles.

déplacement, prime de panier ou de casse-croûte, les indemnités couvrant les dépenses professionnelles : mission, collation, représentation) engagés par le salarié dans l'accomplissement de ses activités professionnelles.

- Les gratifications

Elles constituent un complément du salaire lorsqu'elles sont prévues au contrat ou par les usages professionnels. Elles sont attribuées par l'employeur pour témoigner au personnel sa satisfaction ou à l'occasion d'événements familiaux.

Les gratifications que peut octroyer l'employeur sont : le treizième mois, les donations de fin d'année, les allocations de bilan. Elles sont facultatives mais deviennent obligatoires lorsqu'elles réunissent les trois conditions suivantes :

- La constance : la régularité dans la distribution des gratifications crée une véritable habitude ;
- La fixité : le calcul des gratifications n'est pas arbitraire mais découle de l'application d'une règle préétablie ;
- La généralité: l'octroi des gratifications s'étend à l'ensemble du personnel ou, tout au moins, à une catégorie du personnel déterminée selon des critères objectifs.

Lorsque ces trois considérations sont réunies, la gratification est élevée au rang de composante du salaire au même titre que certaines indemnités et primes précédemment décrites.

- Les pourboires :

Les pourboires peuvent être facultatifs ou obligatoires. Ce qui les distingue des gratifications, c'est qu'il s'agit de sommes versées non pas par l'employeur mais par les tiers : la clientèle avec laquelle le travailleur est entré en contact à l'occasion de son travail. Il s'agit d'un geste généreux du client à l'égard du travailleur pour manifester sa satisfaction pour le service rendu.

Ils sont qualifiés de libéralité lorsqu'ils sont exceptionnels et ne sont pas exigés par les usages de la profession.

En droit comparé, lorsqu'ils sont prévus par le contrat de travail ou la convention collective applicable et correspondent aux usages de la profession (notamment dans l'hôtellerie, la restauration, les salles de spectacles, etc.), les pourboires deviennent un élément du salaire et obéissent à son régime juridique.

- Les majorations diverses.

Il s'agit essentiellement des commissions et de la participation aux bénéfices de l'entreprise.

S'agissant en particulier des commissions, il faut retenir que le salaire à la commission est une rémunération proportionnelle au chiffre d'affaires ou au chiffre d'activités réalisées par l'entreprise. Sont généralement concernés pour ce type de rémunération, les représentants de commerce et certains vendeurs. Les commissions constituent tantôt l'intégralité de la rémunération, tantôt le complément d'une rémunération fixe.

Quant à la participation aux bénéfices de l'entreprise, elle a pour but de stimuler les travailleurs, surtout ceux qui sont à des postes de responsabilité importants et déterminants pour l'entreprise. Elle s'apparente aux *stocks options* mais s'en distingue sur deux points :

- les stocks options créent une catégorie de salariés-actionnaires ou de salariés titulaires de parts sociales, lesquels deviennent ainsi co-proprétaires de l'entreprise à la différence de la participation aux bénéfices qui concerne les salariés *es qualités* ;
- Les titulaires de *stocks options* sont rémunérés en tenant compte du résultat net de l'entreprise, alors que la participation aux bénéfices dépend non seulement du résultat net mais aussi du bon vouloir des instances supérieures de décision de l'entreprise : associé-gérant d'une société unipersonnelle d'une part, conseil d'administration ou assemblée générale d'autre part.

Les avantages en nature :

En principe le paiement de tout ou partie du salaire en nature est interdit. Le salaire monétaire est donc la règle, sauf pour certaines catégories de personnel, notamment le personnel domestique. Lorsque ceux-ci (domestiques, jardiniers, gardiens, etc.) sont logés, nourris et soignés par l'employeur, seul un minimum de 25% de leur rémunération monétaire doit leur être versé. Ce qui veut dire que le patron est autorisé à compenser les prestations de logement, de nourriture et de soins

qu'il offre à son employé, à concurrence de 75% maximum de la rémunération due.

Les avantages en nature sont également autorisés comme complément du salaire dans les cas prévus par les textes : la nourriture, le logement et les soins médicaux. Ce peut être aussi des avantages tels que la fourniture d'eau, d'électricité, de gaz ou encore la mise à la disposition du travailleur de personnel domestique.

L'employeur doit fournir le logement lorsqu'il a fait déplacer le travailleur hors de sa résidence habituelle : mission de remplacement ou d'appui sur un autre site de production que l'usine où travaille le salarié, par exemple. En plus du logement, il doit aussi pourvoir à la nourriture du travailleur et à celle de sa famille lorsque le ravitaillement normal du travailleur par lui-même en denrée alimentaire n'est pas possible (travailleur des plateformes pétrolières par exemple).

Toutefois, l'approvisionnement en nourritures est remboursé par le travailleur, par retenue sur le salaire, sauf clauses contractuelles contraires.

Le travailleur logé par l'employeur dans les circonstances précitées bénéficie aussi de soins médicaux pour lui-même et les membres de sa famille habitant avec lui, aux frais de l'employeur. Les soins sont couverts à 100% par l'employeur mais les frais médicaux ne sont à la charge de l'employeur qu'à concurrence de 60%.¹⁹

¹⁹ Arrêté n°52/MFPTRA/DC/SGM/DT/SST du 26 octobre 1998.

En dehors de ces cas où la loi l'exige, des avantages en nature peuvent être octroyés au travailleur. On peut citer : le logement, la domesticité, le téléphone, la nourriture, l'électricité, l'eau, l'habillement, les soins médicaux, les billets d'avion, etc.

Ces éléments font parties intégrantes du salaire et leur suppression en cours d'exécution du contrat de travail ouvre droit à indemnité compensatrice au profit du travailleur, lorsque celui-ci décide la rupture unilatérale du contrat. Dans le même sens, leur valeur entre en ligne de compte pour le calcul de l'indemnité de congés payés, de l'indemnité compensatrice de préavis et de l'indemnité de licenciement.

En tant que partie intégrante du salaire, les prestations en nature sont dues quand le salaire est dû.

Elles cessent d'être dues quand le contrat est résilié ou suspendu et ce, conformément à la théorie selon laquelle l'accessoire suit le principal.

Elles entrent en ligne de compte pour le calcul :

- du Salaire Minimum Interprofessionnel Garanti (SMIG) ;
- des indemnités de rupture du contrat de travail ;
- de la portion cessible ou saisissable du salaire.

Toutefois, il importe de ne pas confondre les compléments et accessoires de salaire (monétaire ou en nature) avec par exemple la fourniture de vêtements ou d'outils de travail (gants, blouse, lunettes, etc.) qui ne sont ni des salaires ni des libéralités.

De même, il serait faux de confondre les compléments et accessoires de salaire en espèces avec les salaires de substitution que sont par exemple l'indemnité de maladie ou d'accident du travail.

c) - Comment payer le salaire?

La réponse s'analyse comme la détermination de la forme, du lieu et de la périodicité du paiement du salaire.

La forme de paiement du salaire :

Les salaires doivent être payés en monnaie ayant cours légal, c'est-à-dire en franc CFA de la Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest. Le paiement en naïra du Nigeria ou en dollar américain par exemple est illégal. Cependant, l'imprécision de la loi permet de libeller le salaire en devises dans le contrat de travail et d'effectuer les règlements périodiques en franc CFA au moment de payer le salaire.

Le lieu de paiement du salaire :

Le salaire doit être payé selon les règles ci-après :

- Il doit être payé sur le lieu de travail ;
- Il ne peut être payé dans un débit de boissons, dans un magasin de vente sauf s'il s'agit du lieu habituel de travail ;
- Il doit être payé un jour ouvrable.

La périodicité du paiement du salaire :

Le salaire est exigible au plus tard tous les quinze jours pour les travailleurs occasionnels et tous les mois pour les travailleurs payés au mois.

Les salariés payés au mois doivent recevoir leurs salaires au plus tard huit jours après la fin du mois de référence.

d) - Comment justifier le paiement du salaire?

Les pièces susceptibles de justifier du paiement du salaire sont le bulletin de paie et le registre des paiements. Ces documents doivent être conservés par l'employeur dans les mêmes conditions que les pièces comptables et doivent être présentés à toutes réquisitions de l'inspecteur du travail.

Le registre des paiements doit être coté et paraphé par le président du tribunal territorialement compétent.

Le bulletin de paie :

Le bulletin de paie est un document remis au travailleur lors de chaque versement du salaire et ayant pour objet de le renseigner sur la manière dont a été calculée sa rémunération, afin de lui permettre une éventuelle contestation de ce calcul.

La délivrance du bulletin de paie est obligatoire.

La contenance du bulletin de paie est dorénavant réglementée.

Le bulletin de paie comporte obligatoirement un certain nombre de mentions relatives à l'identification de l'employeur, à l'identification du salarié et à la structure du salaire²⁰.

Le bulletin est individuel et doit être établi de façon indélébile et être signé par le travailleur.

L'un des effets juridiques du bulletin de paie est qu'il réalise une présomption de paiement du salaire, tandis que l'absence de bulletin de paie crée une présomption de non paiement du salaire.

Par ailleurs, le fait pour le travailleur d'accepter le bulletin de paie n'implique pas de sa part renonciation à ses droits non pris en compte dans le bulletin.

Enfin, n'est pas opposable au travailleur la mention *pour solde de tout compte* ou toute autre mention équivalente souscrite par lui, soit au cours de l'exécution, soit après la résiliation de son contrat de travail et par laquelle celui-ci renonce à tout ou partie des droits qu'il tient de son contrat de travail.

Le registre des paiements :

Le registre des paiements est un document qui, après chaque paie, constate le paiement du salaire et qui est certifié par l'employeur et émargé par le travailleur. Le registre des paiements comporte les mêmes mentions que le bulletin de paie. Les feuillets doivent se suivre sous une numérotation

²⁰ Voir en annexe la liste des mentions.

continue, par ordre chronologique, sans blancs, ni surcharges, les ratures devant être approuvées par le travailleur intéressé.

Le registre des paiements doit être tenu à la disposition des fonctionnaires de contrôle habilités et présenté à ceux-ci sur leur demande. C'est un instrument de contrôle.

Le registre des paiements constitue aussi une preuve de paiement des salaires. Pour cela il faut que le travailleur signe le registre des paiements ou que deux témoins signent s'il est illettré.

Lorsque le bulletin de paie est détaché d'un carnet à souche dont les feuilles fixes et les feuilles détachables portent une même numérotation continue, ce carnet à souche vaut registre des paiements.

Les infractions aux dispositions relatives au bulletin de paie et au registre des paiements sont punies d'une amende de 3.500 à 35.000 francs et en cas de récidive d'une amende de 7.000 à 70.000 francs.

e) - Quand le salaire n'est-il plus dû ?

Le salaire n'est plus dû lorsqu'il est prescrit. La prescription, c'est la disparition d'un droit à l'expiration d'un certain temps pendant lequel le titulaire de ce droit ne l'a pas exercé.

Le travailleur dispose d'un certain temps pour agir légalement en vue de réclamer son salaire auprès de son employeur. Passé

ce délai, l'action en vue du paiement du salaire est prescrite : le travailleur a perdu son droit.

Le délai de prescription :

Le Code du travail fixe à trois (3) ans le délai de prescription.

Le point de départ du délai de prescription est la date à laquelle les salaires sont exigibles, c'est-à-dire devraient être payés. Ce délai peut être interrompu par :

- soit une réclamation verbale ou écrite formulée par le travailleur devant l'employeur ou l'inspecteur du travail,
- soit lorsque le travailleur traduit son employeur en justice.

L'interruption du délai de prescription fait courir un nouveau délai de prescription qui est, cette fois le délai de droit commun en matière civile, c'est-à-dire la prescription trentenaire.

f) - Comment garantir le paiement du salaire?

La question ici est de savoir comment faire pour que le travailleur puisse toucher son salaire sinon dans son intégralité, du moins une fraction raisonnable.

Le salaire ayant un caractère alimentaire, le travailleur doit être protégé contre ses propres créanciers (employeur ou personnes tierces) qui risquent de le priver de sa ressource de vie et de survie. Cela explique que le salaire soit, pour une large part, insaisissable et incessible.

Les retenues sur salaire :

Le but visé ici est d'empêcher l'employeur d'effectuer sans limite des retenues sur le salaire du travailleur, en remboursement des sommes dues, à quelque titre que ce soit, de peur de priver ce dernier des moyens de s'entretenir et d'entretenir sa famille.

La convention n° 95 de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) concernant la protection du salaire, après avoir interdit toute restriction par l'employeur de la liberté du salarié de disposer à son gré de son salaire, énonce que : « *Les retenues sur les salaires ne seront autorisées que dans des conditions limites prescrites par la législation nationale ou fixées par une convention collective ou une sentence arbitrale* ».

Il existe quatre (4) catégories de prélèvements sur salaires :

- Les retenues obligatoires, c'est-à-dire les sommes dues par le travailleur en vertu de la réglementation en vigueur ; l'employeur doit les prélever sur les salaires et les reverser à un organisme public pour le compte du travailleur : cotisations à des organismes de sécurité sociale, sommes dues au titre de l'impôt sur les salaires.
- Les remboursements des prestations que l'employeur doit fournir au travailleur : denrées alimentaires, etc.
- Les saisies-arrêts. Par la saisie-arrêt, le créancier du travailleur peut faire demander à l'employeur de lui reverser une partie du salaire du travailleur. Pour éviter que le travailleur ne se

trouve totalement démunie de salaire, le législateur a limité les sommes qui peuvent être ainsi prélevées à chaque paie. C'est ce qu'on appelle la portion saisissable du salaire qui est fixée par les textes.

- Les avances de salaire consenties par l'employeur au travailleur ; ces avances sont remboursées par le travailleur par retenue à la source.

Calcul de la quotité cessible ou saisissable :

Le caractère alimentaire du salaire s'oppose à ce que l'intégralité du salaire soit cédée aux créanciers du travailleur ou saisie par ceux-ci ; une fraction du salaire est ainsi déclarée insaisissable et incessible ; elle doit être versée dans tous les cas au travailleur : c'est la quotité insaisissable et incessible du salaire. Il est cependant courant que le travailleur accède au crédit, lequel sera remboursé par une fraction du salaire qui peut être saisie : c'est la quotité cessible et saisissable du salaire.

Toute retenue sur salaire doit donc demeurer dans la limite de la quotité cessible et saisissable. Sauf les cas de cessions et saisies-arrêts pour le paiement des dettes alimentaires que sont la pension alimentaire des femmes divorcées, des enfants séparés.

Le créancier d'une pension alimentaire peut faire saisir le salaire pour l'intégralité du montant mensuel de la pension fixée par les tribunaux. Les limites à la saisissabilité du salaire ne sont pas opposables aux créanciers alimentaires du travailleur.

Pour la détermination des montants de la quotité cessible et saisissable, on tient compte, non seulement du salaire proprement dit, mais aussi de tous les accessoires du salaire, à l'exception des indemnités déclarées insaisissables par la réglementation en vigueur, des sommes allouées à titre de remboursement de frais et des prestations dues au titre de la législation sur la prévoyance sociale et de la réglementation qui en est issue.

Le décret n°55-972 du 16 juillet 1955²¹ fixe ainsi qu'il suit les portions cessibles ou saisissables :

- 1/20 sur la portion du salaire inférieure ou égale à 150.000 Francs par an (12.500 par mois) ;
- 1/10 sur la portion du salaire supérieure à 150.000 et inférieure ou égale à 300.000 Francs par an (12.500 - 25.000 par mois) ;
- 1/5 sur la portion du salaire supérieure à 300.000 Francs et inférieure ou égale à 450.000 Francs par an (25.000 - 37.500 par mois) ;
- 1/4 sur la portion du salaire supérieure à 450.000 Francs et inférieure ou égale à 600.000 Francs par an (37.500 - 50.000 par mois) ;

²¹ Décret relatif aux saisie-arrêts, cessions, et retenues sur les traitements ou salaires visés par l'article 1er de la loi 52-1322 du 15 septembre 1952.

- 1/3 sur la portion du salaire supérieur à 600.000 Francs et inférieure ou égale à 750.000 Francs par an (50.000 - 62.500 par mois) ;
- La moitié sur la portion du salaire supérieure à 750.000 et inférieure à 1.500.000 Francs par an (62.500 -125.000 par mois) ;
- Sans limitation sur la portion dépassant 1.500.000 Francs par an (125.000 par mois).

Le superprivilège du salaire :

Le salaire a une fonction alimentaire. Il doit en conséquence être payé dans un délai raisonnable, en monnaie ayant cours légal et en respectant les quotités cessibles ou saisissables.

Lorsque l'employeur est en situation de liquidation judiciaire, le salaire des travailleurs bénéficie du régime des superprivilèges c'est-à-dire que les travailleurs bénéficient d'un droit de préférence sur le montant de leurs créances salariales.

Les indemnités et dommages-intérêts liés à la rupture du contrat de travail bénéficient également du régime du superprivilège du salaire.

Selon les dispositions du Code du travail (Art. 228), le superprivilège ne concerne que la partie incessible et insaisissable du salaire.

g) - Les charges sociales

Un travailleur embauché doit être déclaré, dans les 48 h, à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (CNSS) par le remplissage d'un formulaire d'avis d'embauchage signé du chef d'entreprise.

Les prestations de la Caisse Nationale de Sécurité Sociale sont variées et comprennent :

La couverture des risques professionnels :

La notion de risque professionnel comprend les accidents du travail et les maladies professionnelles.

L'accident du travail inclut plusieurs cas de figure :

- l'accident occasionné par le fait du travail : un travailleur est blessé par la machine sur laquelle il travaille habituellement ;
- l'accident survenu à l'occasion du travail : un agent commercial est blessé alors qu'il prenait une pause de dix minutes entre deux courses au service de son employeur ;
- l'accident survenu sur le trajet de la résidence habituelle au lieu de travail (trajet aller) ou le trajet entre le lieu de travail et la résidence habituelle (trajet retour) ;
- l'accident survenu sur le trajet des pauses-repas entre le lieu où le repas est pris et le lieu de travail (trajet aller), ensuite entre le lieu de repas et le lieu de travail (trajet retour) ;

- l'accident survenu au cours d'un voyage professionnel dont les frais sont à la charge de l'employeur.

La maladie professionnelle est celle née et rendue possible par l'activité professionnelle: pneumonie dans une usine de glace, trouble respiratoire dans une unité de fabrication d'amiante, etc.

Une liste régulièrement mise à jour par les ministres en charge de la santé et de la sécurité sociale indique les différentes catégories de maladie professionnelle ainsi que la liste des travaux, procédés et professions qui exposent le travailleur de façon habituelle au risque de contracter ces maladies.

L'accident du travail et la maladie professionnelle, régulièrement constatés, donnent droit à des prestations de la CNSS tendant à réparer les dommages subis. Ces prestations sont :

- en nature : frais médicaux, frais de transport de la victime du lieu de l'accident au lieu des soins ou à sa résidence, frais funéraires en cas d'accident ou de maladie mortels ;
- en espèces: indemnités journalières, allocations et rente d'incapacité, rentes de survivants.

Ces prestations sont modulées lorsque les circonstances de l'accident ou de la maladie l'exigent ; ainsi :

- les prestations ne sont pas dues en cas de faute intentionnelle de la victime : par exemple, le travailleur met volontairement

le doigt dans un engrenage ou inhale délibérément un gaz toxique, etc.

- les prestations sont minorées (notamment la rente) en cas de faute inexcusable du travailleur victime²² : il en est ainsi du travailleur qui oublie de mettre son masque à gaz avant d'aller manipuler des produits toxiques, ou du travailleur qui ne porte pas son casque de protection et se fait blesser à la tête par un projectile sur un chantier de génie civil, etc.
- les prestations sont majorées (notamment la rente) en cas de faute inexcusable de l'employeur²³ : par exemple l'inexistence de masque à gaz dans une entreprise de fabrication de produits chimiques toxiques, etc.

Le personnel des entreprises en situation irrégulière vis-à-vis de la CNSS (entreprise non déclarée ou entreprise dont le personnel n'est pas déclaré) bénéficie cependant des prestations pour cause d'accident ou de maladie professionnels. La CNSS se fait ensuite rembourser à la fois les frais occasionnés par l'accident ou la maladie professionnels et les rentes versées, sans préjudice des poursuites pénales encourues par l'employeur en faute.

Les prestations familiales au profit des travailleurs :

Elles comprennent :

- les allocations prénatales au profit des femmes salariées ou

²² Les modalités de la réduction ainsi que la liste des fautes inexcusables restent à fixer par un arrêté ministériel.

²³ Les modalités de la majoration ainsi que la liste des fautes inexcusables restent à fixer par un arrêté ministériel.

d'épouses de travailleurs salariés en situation de grossesse dans le but de réaliser une surveillance médicale de la grossesse.

- les allocations familiales qui sont un complément de salaire dont les montants varient selon le nombre d'enfants à charge ; elles incluent aussi la surveillance médicale des enfants à charge.

Les allocations familiales ne sont pas dues lorsque le travailleur n'a pas exercé une activité salariée pendant *au moins* 18 jours ou 120 heures dans le mois.

- les indemnités journalières en faveur des femmes en congé de maternité. Les employeurs versent à leurs employées en congé de maternité le salaire normal mais ils sont en droit d'en demander le remboursement à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale à concurrence de 50% des sommes versées.
- l'action sanitaire et sociale au profit des femmes de travailleurs ou les femmes salariées en état de grossesse, les enfants de ces femmes régulièrement inscrits au livret familial : consultations médicales, soins médicaux, expertises médicales, fourniture de médicaments, vaccinations, séances de formation et d'information sur l'hygiène nutritionnelle et familiale.

Les pensions :

Les pensions sont des versements en espèces au profit des travailleurs admis à la retraite, des invalides et des ayants cause de ceux-ci. Les pensions comprennent :

- la pension de vieillesse versée aux travailleurs qui ont 55 ans d'âge et qui ont accompli 180 mois (15 ans) de cotisation à la CNSS ;
- la pension d'invalidité versée aux personnes invalides par suite d'une maladie ou d'un accident de nature non professionnelle.
Ces personnes doivent avoir moins de 55 ans d'âge et totaliser 60 mois (5 ans) de cotisation à la CNSS, dont obligatoirement 6 mois au cours des 12 mois précédant le début de l'invalidité ;
- les allocations de vieillesse payées en un versement unique aux travailleurs qui ont atteint l'âge de 55 ans et ont cessé toute activité salariée, mais ne réunissent pas les 180 mois de cotisation à la CNSS. L'allocation de vieillesse est due si le travailleur a accompli au moins 12 mois de cotisation ;
- les pensions et allocations de survivants versées aux survivants des bénéficiaires ou de personnes en droit de bénéficier des pensions de vieillesse ou d'allocations de vieillesse. Sont considérés comme survivants: les enfants à charge de l'assuré défunt, sa veuve ou son veuf invalide ou à sa charge.

En contrepartie de ces prestations la CNSS perçoit sur le salaire brut de chaque travailleur des cotisations selon la répartition suivante :

- Risques Professionnels : 1% à 4% du salaire brut, selon la branche d'activité. Cet éventail de 1 à 4 tient compte d'une évaluation des risques par secteur d'activité :

- * 1 % pour les services (banques, assurance, hôtel etc.) ;
- * 2% pour les exploitations agricoles, les industries légères (imprimerie, pressing etc.) ;
- * 3% pour les grosses usines (brasserie etc), les garages automobiles et autres ;
- * 4% pour les entreprises de transport routier, les entreprises du bâtiment, les entreprises de manutention etc. ;
- Prestations familiales : 9% du salaire brut.
(Les cotisations au titre des risques professionnels et des prestations familiales sont entièrement à la charge de l'employeur).
- Assurance vieillesse :
 - * cotisation ouvrière : 3,6% du salaire brut (à la charge de l'employé)
 - * cotisation patronale : 6,4% du salaire brut (à la charge de l'employeur)

Le salaire brut servant de base au calcul des cotisations sociales est le même que l'assiette de l'impôt sur les salaires.

Il comprend :

- le salaire de base ou salaire catégoriel

- les indemnités sauf les remboursements de frais
- les primes sauf les remboursements de frais
- les gratifications
- les commissions
- les pourboires salariaux
- les avantages en nature : logement, domesticité, véhicule, etc. Ces avantages sont évalués selon la même technique que prévoit le Code général des impôts s'agissant de la détermination de l'impôt sur salaire.

Sont par contre exclues du salaire servant de base au calcul les cotisations : les allocations sociales versées par la CNSS, les prestations en nature (frais médicaux, vaccination etc.) reçues de la CNSS.

La rupture du contrat de travail avant l'âge de la retraite, laisse une opportunité à l'employé qui n'a pas encore les 55 d'âge ou totalisé les 180 mois de cotisation : c'est la souscription d'une assurance volontaire à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (CNSS) contre le versement d'une cotisation mensuelle dont l'assiette est déterminée à partir des salaires des 12 derniers mois précédant la fin du contrat de travail. Le taux est de 9%. Le régime de l'assurance volontaire ouvre droit au bénéfice de la pension de vieillesse et de la pension d'invalidité malgré la cessation des cotisations de l'ancien employeur en raison de la fin du contrat de travail. L'assurance volontaire intéresse les personnes qui après avoir exercé un emploi salarié deviennent ensuite des travailleurs indépendants ou des chefs d'entreprise.

Le recouvrement des créances de cotisation sociale :

Le Code de sécurité sociale confère à la CNSS un privilège analogue à celui du Trésor public pour le recouvrement des créances de cotisation sociale auprès des employeurs. La procédure de recouvrement forcé comprend les étapes suivantes :

- une lettre de mise en demeure signée du Directeur Général de la CNSS et restée sans suite au bout de 15 jours ;
- ensuite, une contrainte est délivrée par le Directeur Général de la CNSS. Cette contrainte est visée et rendue exécutoire par le président du tribunal du siège de l'employeur.

L'exécution de la contrainte peut donner lieu à des avis à tiers détenteurs (banque, fermier, locataire, toutes personnes redevables de créances ou tiers détenteur de deniers appartenant à l'employeur) ou à des saisies-arrêts.

Les créances de la CNSS sont des créances privilégiées qui en cas de liquidation prennent rang immédiatement après le superprivilège des salaires et celui du Trésor public.

Au total, on remarque que la loi a doté la CNSS de pouvoirs importants, dérogoratoires au droit commun pour faire observer la législation sociale au Bénin.

h) Les charges fiscales

Un impôt sur salaire est dû au titre des revenus salariaux. Il est assis sur le salaire brut. Le salaire brut, assiette de l'impôt sur salaire, intègre :

- le salaire de base ou salaire catégoriel ;
- les primes et indemnités *y compris ceux ayant un caractère de remboursement de frais* ;
- les gratifications et pourboires
- les avantages en nature estimés d'après leur valeur intrinsèque et réelle, *sauf le logement et la domesticité qui sont l'objet d'une évaluation forfaitaire égale à 15% de l'ensemble des éléments du salaire tels que cités.*

L'impôt sur salaire comprend :

- le versement patronal dont le taux est de 8% du salaire brut. Il est à la charge de l'employeur ;
- l'impôt progressif sur les traitements et salaires (IPT) : Il est supporté par le travailleur et prélevé directement sur son salaire par l'employeur qui le reverse aux services fiscaux.

L'IPT est un impôt progressif dont le montant augmente par tranches de revenus selon le tableau ci-après.

Taux	Tranches
0%	Inférieure ou égale à 50.000 F
15%	de 50.000 à 100.000 F
20%	de 100.000 F à 250.000 F
25%	de 250.000 à 500.000 F
40%	Supérieure à 500.000 F

Le montant de l'impôt exigible est obtenu en totalisant les résultats de l'application du taux à chaque tranche; ce montant subit ensuite une décote, selon les taux ci-après, pour tenir compte des charges de famille du contribuable, c'est-à-dire sa réelle capacité contributive.

- 0 % pour les contribuables ayant un seul enfant à charge ;
- 5 % pour les contribuables ayant deux enfants à charge ;
- 10 % pour les contribuables ayant trois enfants à charge ;
- 15 % pour les contribuables ayant quatre enfants à charge ;
- 20 % pour les contribuables ayant cinq enfants à charge ;
- 23 % pour les contribuables ayant six enfants et plus à charge ;

2.2 - Les conditions de travail

Les conditions de travail incluent les questions relatives à l'aménagement du temps de travail et à la sécurité sur les lieux de travail.

a) - L'aménagement du temps de travail

La durée de la vie active :

La vie active ici est le temps pendant lequel le travailleur exerce une activité professionnelle salariée.

L'entrée dans la vie active s'effectue réglementairement à partir de 14 ans. Un enfant ne peut légalement être un travailleur salarié avant cet âge.

Pour être éligible à la pension de vieillesse de la CNSS le travailleur doit poursuivre une vie active jusqu'à l'âge de 55 ans et totaliser 180 mois de paiement des cotisations sociales.

L'âge minimum de 55 ans n'a aucun caractère impératif et n'a pour fonction que d'apprécier le moment où le travailleur est recevable à bénéficier des prestations de vieillesse de la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (CNSS). Au-delà de cet âge, le travailleur et son employeur peuvent continuer régulièrement et d'un commun accord leurs relations de travail.

La durée de travail :

C'est le temps que le travailleur consacre à son activité professionnelle. La durée légale de travail est de :

- 2.400 heures par an dans les entreprises agricoles soit une moyenne de 45,5 heures par semaine ;
- 40 heures par semaine pour les autres entreprises.

Ces chiffres correspondent au quantum maximum exigé par la loi. Ils doivent être compris comme étant la durée de travail *effectif*, à l'exclusion du temps nécessaire à l'habillage et aux casse-croûte.

La répartition de la durée légale de travail dans la semaine est à la discrétion des parties au contrat de travail. Il peut être conçu dans le cadre hebdomadaire, soit des journées de 8 heures de travail sans interruption (journée continue), soit des journées discontinues avec un temps de repos à la mi-journée (ce qui constitue l'usage courant), soit enfin un service de quart avec deux ou trois équipes qui effectuent chacune les huit heures de travail d'affilée par jour.

S'agissant des jeunes travailleurs (entre 14 et 17 ans) le travail de nuit (entre 21 h et 05 heures du matin) est interdit.

Les 40 heures hebdomadaires et les 2400 heures annuelles étant des maxima, elles ne peuvent être dépassées qu'en application de la réglementation sur les heures

supplémentaires, les heures de modulation, les heures de récupération et les heures d'équivalence.

Les heures supplémentaires

Ce sont celles qui s'ajoutent aux durées maxima fixées par la loi à savoir les 40 heures hebdomadaires et les 2400 heures annuelles. L'employeur est libre²⁴ de prévoir et d'organiser des heures supplémentaires pour son personnel ; sauf à respecter les limites cumulées de :

- 2400 heures par poste de salarié et par année civile de travail. 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.
- 60 heures par semaine.
- 12 heures par jour.

²⁴ La souplesse de la nouvelle réglementation tranche avec l'ancienne qui prévoyait que l'employeur désireux de faire faire des heures supplémentaires à son personnel devait en faire la demande auprès de l'inspection du travail. La demande devait comporter:

- le nombre de travailleurs concernés
- la période durant laquelle les heures seront effectuées
- les raisons pour lesquelles les heures supplémentaires sont sollicitées
- les modifications apportées à l'horaire normale de l'entreprise.

L'inspection du travail autorisait ou refusait le travail en heures supplémentaires après consultation des représentants du personnel. En cas d'acceptation, les heures supplémentaires s'imposaient à tout le personnel et le refus d'exécution pouvait être considéré comme une insubordination et justifier le licenciement d'un travailleur.

L'heure supplémentaire se comptabilise par poste de travail. De sorte que les maxima ci-dessus fixés par la loi sont à répartir entre autant de personnes qui occupent le poste. Si Pierre part en congé et qu'il est remplacé à son poste par Moussa, lequel a effectué pendant l'absence du titulaire 140 heures de travail en heures supplémentaires, l'employeur ne pourra imposer à Pierre à son retour de congé que la différence de 100 heures de travail à accomplir en heures supplémentaires. Le travail fait par le remplaçant vient en déduction du travail à demander au titulaire parce que l'heure supplémentaire concerne le poste de travail et non la personne du salarié.

Le plafond d'heures supplémentaires fixé par la loi peut être dépassé en cas de travaux urgents ou inhabituels, sur autorisation de l'inspecteur du travail.

Les heures supplémentaires effectuées donnent lieu à une majoration de salaire de l'ordre de :

- 12% de la 41^{ème} à la 48^{ème} heure ;
- 35% au-delà de la 48^{ème} heure ;
- 50 % les Dimanches et jours fériés ;
- 50 % pour les travaux de nuit (21h-05h du matin) en semaine ;
- 100 % pour les travaux de nuit (21 h-05h du matin) le Dimanche et les jours fériés.

La durée légale de travail dans une entreprise agricole étant de 2.400 heures par an, ceci suggère que les heures supplémentaires ne peuvent être décomptées que sur une année, lorsque l'employeur et le travailleur auront fait le point du total d'heures accomplies . Le problème que ce système pose est celui de la comptabilisation des heures : comment tenir au quotidien un registre des heures ouvrées et pouvoir faire le point en fin d'année dans un milieu réputé paysan ! Les incertitudes liées au décompte risquent de profiter le plus souvent à l'employeur.

Les heures de récupération

Lorsque, pour les raisons particulières, le travail n'a pas pu avoir lieu à certaines heures habituelles et que les 40 heures hebdomadaires n'ont pu être atteintes, l'employeur est en droit d'organiser et de planifier la récupération des «heures perdues», sans augmentation de la rémunération. Les heures de récupération sont possibles à la double condition :²⁵

- qu'il s'agisse d'heure de récupération par suite d'interruption *collective* du travail. Une indisponibilité individuelle ne saurait légalement donner lieu à récupération d'heure par l'employeur ;
- qu'il s'agisse d'une interruption collective résultant d'une force majeure (intempérie, accident, etc.) ou d'un inventaire patrimonial.

²⁵ Arrêté n° 029/MFPTRA/DC/SGM/DGT/DNT/SRT du 21 janvier 2004.

La mise en œuvre d'un plan de récupération d' «heures perdues» est subordonnée à la consultation des représentants du personnel (délégué du personnel ou syndicat) et à l'avis de l'Inspecteur du travail. Les textes ne précisent pas si l'avis de l'Inspecteur du travail doit être conforme ou est simplement consultatif.

L'aménagement des heures de récupération doit préserver le repos hebdomadaire de 24 heures consécutives et ne pas occasionner un dépassement de la durée de travail de plus d'une heure par jour ni de plus de six heures par semaine.

Les heures d'équivalence

La durée de 40 heures hebdomadaires de travail est le principe. Cependant, ce *quantum* horaire ne correspond pas à la même intensité de travail selon les professions. Dans les entreprises fréquentées par la clientèle, l'activité des travailleurs connaît des périodes creuses : restaurant, salon de coiffure, cafés etc. Pour certains emplois, la simple présence sur le lieu de travail tient largement lieu de travail effectif : c'est le cas des gardiens. C'est pour tenir compte de cette disparité de situation et notamment de l'intensité du travail, que les textes²⁶ prévoient des heures d'équivalence à la durée de 40 heures hebdomadaires, selon les professions :

²⁶ Décret N° 98- 368 du 4 septembre 1998 fixant les heures d'équivalence dans les entreprises régies par le Code du travail.

Secteurs d'activités	Durée hebdomadaire
Personnel autre que les cuisiniers dans les hôtels, restaurants et débits de boissons	48 heures
Personnel cuisinier dans les hôtels et restaurants	45 heures
Personnel affecté à la vente dans le commerce	42 heures
Personnel affecté à la vente dans les boulangeries	46 heures
Personnel affecté à la vente dans les pharmacies	46 heures
Personnel para-médical des hôpitaux et établissements assimilés	45 heures
Les salons de coiffure, instituts de beauté et assimilés	50 heures
Gardiens autres que gardiens de domicile	56 heures
Pour le personnel de maison ²⁷	50 heures

Le calcul des heures supplémentaires se fait selon le même mécanisme que ci-dessus, s'agissant des personnels régis par les heures d'équivalence, notamment le personnel de maison :

- De la 1^{ère} à la 8^{ème} heure : 12% du taux horaire ;
- Au-delà de la 8^{ème} heure : 35% du taux horaire ;

²⁷ "Salarié embauché au service des particuliers et occupé de façon permanente et continue aux travaux de maison" (Arrêté n°026/MFPTR/DC/SGM/DT/SRT du 14 avril 1998).

- Les dimanches et jours fériés : 50% du taux horaire ;
- Pour les travaux de nuit (21h-05h du matin) en semaine : 50% du taux horaire ;
- Pour les travaux de nuit (21h-05h du matin) le Dimanche et les jours fériés : 100% du taux horaire.

Le salaire à payer au titre des heures d'équivalence est celui qui correspond à 40 heures de travail. La majoration d'heures supplémentaires ne devient légitime qu'au-delà de la durée des heures admises en équivalence.

La modulation

La modulation des heures de travail repose sur le constat que dans certaines entreprises ou branches d'activités la masse de travail à exécuter est plus grande en certaines périodes de l'année et que d'autres périodes sont considérées comme creuses.

Les employeurs des entreprises concernées peuvent réduire la durée de travail en deçà de 40 heures par semaine en saison creuse et la porter à plus de 40 heures en haute saison, sans compensation financière au titre des heures supplémentaires. La mise en œuvre de la modulation est subordonnée à l'existence d'une convention collective ou d'un accord collectif (avalisé par le ministre en charge du travail) qui la prévoit et en offre la possibilité aux employeurs. Sans cette habilitation préalable le recours à la modulation n'est pas régulier.

Les usines de fabrication de glace ou de yaourt qui connaissent une fluctuation de leurs activités selon que l'on soit en saison chaude ou en saison d'harmattan, les usines d'égrenage de coton ou les huileries de palme, autant de secteurs et d'activité dont les fluctuations périodiques rendent utile l'aménagement de la modulation des heures de travail, de sorte à ne point peser inutilement sur la trésorerie de l'entreprise, mais aussi pour offrir aux travailleurs l'occasion de vaquer opportunément à autre chose, lorsque que l'intensité moindre du travail leur permet d'avoir des horaires allégés.

En tout état de cause, les heures de travail prévues en période de haute activité ne peuvent excéder 50 heures de travail par semaine, ce qui fait un surplus de 10 heures par semaine (pour une semaine de 5 jours ouvrés), soit au plus deux heures complémentaires de travail par jour.

La marge paraît *a priori* mince pour les périodes de grande activité. Il faut cependant comprendre que la modulation peut se cumuler avec l'organisation d'heures supplémentaires, d'heures de récupération et l'application des heures d'équivalence.

La modulation ayant pour effet de répartir la masse de travail selon la demande, elle doit faire l'objet d'un calendrier précis établi avant sa mise en vigueur et régulièrement portée à la connaissance des travailleurs.

La notion de calendrier a son importance car la répartition des périodes de haute et de basse saisons peut ne pas correspondre à l'année civile. Le cycle des saisons sèches et des saisons pluvieuses ainsi que le cycle des récoltes de coton ou de régimes de palme ne correspondent pas exactement avec l'année civile. Le calendrier doit donc circonscrire son cycle annuel de 12 mois selon l'activité menée et quels que soient le mois de début et le mois de fin.

S'agissant de la rémunération, la variation dans les heures de travail ne doit pas avoir de conséquence sur le montant du salaire perçu par les travailleurs. Le salaire doit rester égal sur toute l'année «dans la mesure du possible» selon les termes même de la loi. Cette formulation du Code du travail autorise *a contrario* des réductions de salaire lorsque le possible devient intenable. A charge pour l'employeur d'apporter la preuve qu'il ne lui est pas possible de faire autrement que de baisser les salaires en saison creuse.

Toutefois, la réduction de salaire en basse saison est interdite de façon absolue lorsqu'il s'agit des salaires minima (smig catégoriel) prévus par la réglementation du travail.

Un travailleur qui accomplit des heures d'activité intense au titre de la modulation, et qui n'a plus la possibilité de bénéficier d'horaires plus allégés parce que licencié de l'entreprise, peut demander le paiement du surcroît de travail comme des heures supplémentaires. Car la modulation, pour être admissible, doit comporter une haute saison et une saison basse.

b) - Les périodes de repos du travailleur

Le repos journalier :

L'épopée des luttes ouvrières du 19^{ème} siècle et du début du 20^{ème} sur la réduction du temps de travail se fondait sur la répartition de la journée en trois tranches : 8 heures de travail, 8 heures de repos-sommeil, 8 heures de loisirs. Le Code du travail ne donne pas une durée précise sur le repos journalier mais fixe le maximum de la durée de travail par jour. Dans l'hypothèse d'un cumul heures d'équivalence + heures de récupération + heures supplémentaires + modération, on arrive à un total hebdomadaire de 106 heures par semaine²⁸ soit à peine 3 heures de repos par jour (21,2 heures de travail pour une semaine de 5 jours de travail) ou encore à moins de 7 heures de repos par jour : 17,6 heures de travail par jour pour une semaine de 6 jours de travail.

Ceci est une hypothèse extrême et somme toute absurde. Elle a l'avantage de montrer le risque découlant d'une absence de

²⁸ 56 heures d'équivalence ; 50 heures de modération; 60 heures de récupération et 40 heures normales de travail : soit 16+10+20+20+40.

durée minimale d'heures de repos journalier fixée par la loi, sauf en ce qui concerne les enfants travailleurs qui ont légalement droit à 12 heures de repos par jour.

Le repos hebdomadaire :

Dans le cadre des 40 heures hebdomadaires ou des 2.400 heures annuelles, l'employeur doit prévoir, dans tous les cas, à la fin de chaque semaine ou en cours de semaine selon l'organisation interne du travail dans l'entreprise, une durée de repos de 24 heures consécutives au profit du travailleur. Le repos hebdomadaire a lieu, en principe, le dimanche. Des dérogations au repos dominical sont accordées, de plein droit, dans les deux cas de figure suivants²⁹ :

- la nature de l'activité de l'entreprise ne permet pas le repos hebdomadaire (boulangerie, pâtisserie ou entreprise de spectacle par exemple). Dans ce cas, le repos hebdomadaire a lieu par roulement du personnel ;
- l'urgence des travaux à exécuter par le personnel de l'entreprise. L'urgence fait qu'on ne peut pas attendre au risque de créer des dommages à l'entreprise ou à la clientèle. Une compensation est alors due au personnel au titre du surcroît de travail. Cette compensation est faite par paiement des heures supplémentaires ou par récupération des heures ouvrées du dimanche.

²⁹ Arrêté n° 035/MFPTRA/DC/SGM/DT/SRT du 24 juin 1999

Les infractions au régime du repos hebdomadaire sont punies d'une amende de 7.000 à 35.000 FCFA . Ces taux sont portés de 14.000 à 70.000 FCFA en cas de récidive.

Les jours chômés et payés :

Les jours de fête légalement chômés et payés sont :

- 1^{er} janvier : Fête du nouvel An
- 10 Janvier : Fête des religions traditionnelles
- 1^{er} Mai : Fête du Travail
- 1^{er} Août : Fête Nationale
- 15 Août : Jour de l'Assomption
- 1^{er} Novembre : Jour de la Toussaint
- 25 Décembre : Jour de Noël

- Lundi de Pâques
- Lundi de Pentecôte
- Jour de l'Ascension
- Jour du Ramadan
- Jour de la Tabaski
- Jour du Maouloud.

Les congés annuels payés :

Tout travailleur a droit à deux (2) *jours ouvrables* de congé par mois de service effectif. Cette durée est augmentée d'un bonus de quelques jours supplémentaires qui sont de :

- deux (02) jours ouvrables par an pour les travailleurs ayant de 20 à moins de 25 ans d'ancienneté³⁰ ;
- quatre (04) jours ouvrables par an pour les travailleurs ayant de 25 à moins de 30 ans d'ancienneté ;
- six (06) jours ouvrables par an pour les travailleurs ayant une ancienneté égale ou supérieure à 30 ans.

Le cumul de la durée de congé mensuelle et du bonus annuel ne doit pas dépasser 30 jours ouvrables pour 12 mois de service effectif.

La durée annuelle de congé payé est donc normalement de 24 jours ouvrables ou au plus à 30 jours ouvrables qui ne peuvent être amputés :

- des jours d'absence pour accident du travail ou maladie professionnelle ;
- des périodes de repos des femmes en couche ;
- des absences pour maladie attestées par un médecin dans la limite de six (6) mois maximum ;
- des permissions exceptionnelles accordées par l'employeur à l'occasion d'événements familiaux dans la limite de dix (10) jours maximum par an. Ces permissions concernent les cas autres que ceux cités dans la rubrique des congés spéciaux.

³⁰ Ancienneté acquise dans l'entreprise ou non

- des périodes de grève.

La jouissance du droit au congé est acquise après :

- un an de service effectif pour les travailleurs bénéficiant de deux jours de congé par mois.
- 12 à 24 mois de service effectif pour les travailleurs bénéficiant d'une convention collective qui octroie plus de deux (02) jours de congé par mois de service.

Le travailleur doit normalement prendre ses congés dans l'année qui suit l'année de référence c'est-à-dire l'année au cours de laquelle il a accompli les 12 mois de service effectif. La programmation de son départ doit tenir compte des nécessités de service mais aussi dans la mesure du possible de ses propres souhaits. Il doit être informé de son départ au moins 15 jours avant la date retenue.

Si le travailleur régulièrement programmé pour ses congés payés et informé de sa programmation ne se décide pas à partir, il perd le droit de revendiquer son droit à congé au bout de 3 ans, qu'il soit encore en activité ou non. C'est la prescription triennale du droit au congé.

La période de congé donne droit à une allocation représentant au moins la douzième tranche des salaires et indemnités (en nature ou en espèces) versés au travailleur pendant les douze (12) derniers mois précédant son départ en congé.

Ne sont cependant pas pris en compte les primes de rendement, les indemnités spéciales de sujétion des travailleurs immigrés et les indemnités constituant un remboursement de frais professionnels.

L'allocation de congé payé est versée au travailleur avant son départ en congé.

Les congés spéciaux :

Le travailleur bénéficie de *jours de repos payés et non déductibles de la durée de congé annuel* dans les circonstances suivantes :

- Maternité : 6 semaines avant l'accouchement et 8 semaines après ;
- Naissance au foyer : 3 jours ;
- Mariage du travailleur : 3 jours ;
- Mariage d'un enfant du travailleur, de son frère ou de sa soeur : 1 jour ;
- Décès d'un frère, d'une soeur, d'un beau-père, d'une belle-mère : 2 jours
- Décès du conjoint, du père, de la mère ou d'un enfant : 3 jours.

Les congés de maladie :

Lorsqu'un médecin agréé le certifie, la maladie du travailleur lui donne droit à un congé, octroyé sur sa demande mais dont la durée maximale ne peut dépasser :

- Six (06) mois pour les travailleurs ayant totalisé moins de 24 mois de service ;
- Douze (12) mois pour les travailleurs ayant totalisé une période égale ou supérieure à 24 mois de service.

Lorsque le congé est motivé par une maladie professionnelle ou un accident du travail, sa durée est prorogée jusqu'au rétablissement du travailleur constaté par un médecin agréé.

Le repos sanitaire :

Il se distingue du congé de maladie par son caractère passager. C'est la petite indisposition qui oblige le travailleur à rester à la maison. Le repos sanitaire est décidé par un médecin agréé et ne peut dépasser 4 jours renouvelables une fois. Ce délai peut être prorogé en cas d'hospitalisation, ce qui nous rapproche du congé de maladie.

Si l'accouchement a lieu avant les 6 semaines, la femme salariée récupère la différence et l'ajoute aux 8 semaines d'après l'accouchement. Si par contre, l'accouchement intervient après les 6 premières semaines de congé soit par exemple neuf semaines après le départ en congé, la femme salariée prendra malgré tout les 8 semaines complémentaires après l'accouchement, ce qui lui fera un total de 16 semaines de congé de maternité au lieu de 14. Dans le même sens, lorsque la femme enceinte souffre de maladie dûment constatée par un médecin, le congé de maternité de 14 semaines peut être prorogé de 4 semaines complémentaires avec les avantages de garantie de salaire liés à ce type de congé.

c) - Les autorisations d'absence sans salaire

Le travailleur peut solliciter pour convenance personnelle des autorisations d'absence *non déductible de son congé annuel et non rémunérée* dans la limite de 15 jours ouvrables par an. Les demandes doivent être présentées à l'employeur au moins un mois à l'avance, sauf dans les cas exceptionnels et donc urgents.

Les demandes d'autorisation doivent être visées par :

- le ministre compétent lorsqu'il s'agit d'aller suivre un stage de perfectionnement ou de participer à une compétition sportive à l'étranger ;

- Le ministre en charge du travail lorsque le motif concerne une réunion ou une formation syndicales ;

2.3 - L'hygiène et la sécurité au travail

a) - Considérations générales

L'hygiène et la sécurité en milieu de travail sont importantes pour garantir la santé, entendue comme un état de «*bien être physique, mental et social*» selon les termes même de la loi. D'une manière générale, des obligations sont mises à la charge de l'employeur et du travailleur pour préserver ou rétablir l'hygiène et la sécurité.

Vis-à-vis de l'employeur :

L'employeur doit prendre des mesures dans le sens de l'organisation du travail, de la distribution des rôles, de la disposition des équipements et même de l'aménagement du temps de travail de manière à pouvoir satisfaire les besoins de sécurité et d'hygiène requis dans l'entreprise. Ces mesures peuvent prendre la forme de :

- propreté des locaux ;
- isolement par des cloisons ou des barrières de protection des équipements dangereux ;
- formation du personnel nouvellement embauché, formation aux normes d'hygiène et de sécurité de ceux qui changent

d'emploi ainsi que ceux reprenant le service après un arrêt de travail de plus de six mois ;

- formation aux soins de premier secours de deux à trois agents par atelier ou chantier de plus de vingt cinq (25) travailleurs permanents ;
- contrôle permanent de la bonne observation des mesures d'hygiène et de sécurité par tout le personnel.

Vis-à-vis des travailleurs :

Le dispositif de sécurité et d'hygiène est avant tout profitable au travailleur. Celui-ci doit se conformer strictement aux instructions de service données dans ce sens par l'employeur.

Le travailleur a, non seulement le devoir de respecter les règles d'hygiène et de sécurité, mais aussi le droit de ne point accomplir ses tâches professionnelles s'il y a lieu de craindre pour sa santé. Il tient alors informé le chef d'entreprise, le délégué du personnel et l'inspecteur du travail de sa décision et des motifs. Ce refus de travailler ne peut être pour lui une cause de sanction disciplinaire de la part de l'employeur, sauf les cas d'abus. La notion d'abus peut s'illustrer dans les hypothèses où des mesures correctives du danger sont en cours ou imminentes, ou encore que le travailleur a créé à dessein les conditions de l'insécurité pour ne pas travailler, etc. Dans tous les cas, l'abus s'apprécie au cas par cas.

b) - Le Comité d'Hygiène et de Sécurité (CHS)

Le souci de maximiser le profit, pour reprendre la formule anglo-saxonne, semble pousser les chefs d'entreprise à reléguer les questions d'hygiène et de sécurité au second rang mais à tort. Car les prescriptions légales lorsqu'elles sont méconnues peuvent entraîner de lourdes conséquences.

La loi impose à l'employeur le respect de normes d'hygiène et de sécurité au travail sous le contrôle d'un organe interne, le CHS, et sous la supervision de l'inspection du travail.

Création :

Toutes les entreprises qui totalisent un effectif d'au moins 30 salariés (permanents, temporaires et occasionnels confondus) doivent créer un comité d'hygiène et de sécurité. Les entreprises, établissements ou chantiers dont les effectifs de personnel n'atteignent pas 30 salariés peuvent être astreints par l'inspecteur du travail à mettre en place un CHS lorsque la nature des travaux expose les employés à un risque particulièrement préoccupant.

La composition du CHS :

Le CHS est composé de :

pour les établissements :

- un président qui est le chef d'entreprise ;
- le responsable à la sécurité ou un chef d'atelier ;

- deux délégués du personnel si l'effectif est inférieur à 250, trois délégués du personnel si l'effectif est compris entre 250 et 500, cinq délégués du personnel si l'effectif dépasse 500 ;
- le médecin ou l'infirmier de l'entreprise.

pour les chantiers³¹

- un président en l'occurrence l'un des chefs d'entreprise concourant aux activités du chantier ;
- le responsable de chaque entreprise ;
- le médecin ou l'infirmier assurant la surveillance médicale du personnel du chantier ;
- deux représentants des travailleurs.

En dehors de ses membres, le CHS peut faire recours à une personne étrangère à l'entreprise ou au chantier pour l'assister de manière permanente ou ponctuelle

Le rôle du CHS :

D'une manière générale, la mission du CHS consiste à prévenir, constater et faire remédier aux situations potentiellement ou réellement préjudiciables à la santé.

Les tâches du CHS comprennent :

- l'étude des conditions d'hygiène et de sécurité au travail ;

³¹ Il faut comprendre par chantier, entre autres, les chantiers de construction diverse (bâtiment, pont, barrage, etc.) où cohabitent plusieurs entreprises de spécialités différentes: architecte, génie civil, électricité, étude de sol, froid, électrotechnique, etc.

- la surveillance de l'application des dispositions législatives et réglementaires et des consignes concernant l'hygiène et la sécurité ;
- la réalisation d'enquête en cas d'accident grave du travail ou de maladie professionnelle en vue d'en déterminer les causes et de proposer des mesures propres à y remédier ;
- l'établissement de statistiques d'accident du travail et de maladie professionnelle ;
- l'établissement et l'exécution d'un programme d'amélioration des conditions d'hygiène et de sécurité en rapport avec les activités de l'entreprise ;
- la diffusion auprès de tous les travailleurs des informations relatives à la protection de la santé des travailleurs et au bon déroulement du travail ;
- la promotion et le développement de l'esprit de sécurité parmi les travailleurs ;
- l'initiative de toute action en vue de la promotion des méthodes et des procédés de travail plus sûrs ;
- l'éducation des travailleurs dans les domaines de l'hygiène, de la sécurité et de la santé au travail ;
- la garantie que les équipes d'incendie et de sauvetage sont organisées et instruites et qu'elles s'exercent régulièrement ;

- la participation à l'identification des facteurs de nuisance et l'élaboration d'un plan d'intervention d'urgence ;

Le fonctionnement du CHS :

Le CHS se réunit une fois au moins tous les trois (3) mois en session ordinaire. Il se réunit en session extraordinaire s'il survient un accident ou une maladie professionnelle graves.

Le président du CHS établit l'ordre du jour qu'il communique aux membres, à l'inspecteur du travail, aux services de la CNSS et au médecin inspecteur du travail quinze (15) jours avant la date fixée pour la réunion. Ces trois derniers peuvent assister à la réunion et prendre la parole. Un procès verbal est dressé à l'issue de chaque réunion du CHS.

Les membres du CHS bénéficient d'un crédit de 15 heures par an pour l'exercice de leurs activités de promotion de l'hygiène et de la sécurité au travail. Ce crédit d'heures est payé comme temps de travail. En outre, les temps de réunion du CHS sont également considérés comme des temps de travail et payés comme tels.

Le pouvoir disciplinaire de l'inspecteur du travail en matière d'hygiène et de sécurité :

L'inspecteur du travail dispose de pouvoirs de contrainte pour rétablir les normes de sécurité et d'hygiène lorsqu'elles sont compromises dans l'entreprise. Il dispose de deux moyens :

- la mise en demeure sous la forme d'une lettre ou d'une inscription dans le registre d'employeur ;
- le procès verbal constatant le manquement aux règles d'hygiène et de sécurité et le refus de l'employeur d'obtempérer après la mise en demeure de l'inspecteur du travail. Le procès verbal ouvre la voix à une procédure judiciaire qui pourrait déboucher sur la responsabilité civile et/ou pénale du chef d'entreprise.

c) - La responsabilité du chef d'entreprise

L'inobservation des mesures d'hygiène et de sécurité engage la responsabilité du chef d'entreprise sur les plans civil et pénal lorsqu'un préjudice survient.

Le préjudice peut-être le résultat d'une faute intentionnelle de l'employeur ou de l'un de ses préposés, c'est-à-dire d'une volonté d'accomplir un acte dommageable : refus d'un magasinier de livrer des masques à gaz alors que le travailleur s'en va manipuler des produits chimiques classés dangereux, par exemple.

Le préjudice peut aussi résulter d'une faute inexcusable qui peut être un défaut de précaution, un défaut de protection ou de surveillance. La faute inexcusable est même retenue lorsque le chef d'entreprise, dans le respect de la réglementation, donne les consignes nécessaires et fournit le matériel de protection, mais ne surveille pas l'application des consignes chaque fois qu'un travail dangereux s'effectue.

Au plan civil, la responsabilité du chef d'entreprise par le fait des équipements professionnels ou des travailleurs est couverte par la sécurité sociale au titre des risques professionnels. Le droit à réparation des dommages causés aux travailleurs de l'entreprise est mis au compte de la Caisse Nationale de Sécurité Sociale, laquelle paie les factures de soins et compense l'incapacité partielle ou totale de travail.

La garantie de la sécurité sociale devient inopérante lorsque le dommage est causé par la faute de l'employeur : imprudence, négligence, attitude délibérée. Le montant de la réparation du dommage est alors imputable aux frais généraux de l'entreprise. La Caisse Nationale de Sécurité Sociale se fera rembourser les frais qu'elle aurait couverts au profit de l'assuré social, avant que la faute de l'employeur soit établie.

En matière pénale, le principe est par contre celui de la responsabilité personnelle du chef d'entreprise, soit pour manquement à la réglementation du travail, soit pour des infractions prévues et punies par le code pénal. Le caractère personnel de cette responsabilité se traduit par le paiement par le chef d'entreprise sur ses propres ressources (et non sur les frais généraux de l'entreprise) des amendes infligées et, bien entendu, de l'accomplissement par lui-même des peines privatives de liberté.

Le chef d'entreprise est la personne physique qui occupe le rang le plus élevé dans la hiérarchie : gérant d'une sarl, président-directeur général ou administrateur général d'une société anonyme, gérant d'une entreprise individuelle, etc.

En tout état de cause, les peines encourues par un chef d'entreprise pour manquement aux règles d'hygiène et de sécurité sont de 7.000 F à 35.000 Francs d'amende. En cas de récidive, l'amende est portée à 70.000 F et une peine d'emprisonnement de quinze jours à trois mois est encourue.

Lorsque l'inobservation des règles d'hygiène et de sécurité aura entraîné des conséquences punissables selon la loi pénale (coups et blessures, homicide involontaire etc.), le chef d'entreprise subira les sanctions habituelles prévues pour ces infractions. Mais la règle du non cumul des peines oblige à ne le condamner qu'à la peine la plus forte et non à additionner les montants des amendes et des jours, mois ou années de prison.

d) - Le service de santé d'entreprise

Le service médical d'entreprise est mis en place après concertation entre le chef d'entreprise, les délégués du personnel et le comité d'hygiène et de sécurité.

Le Code du travail parle d'entreprise et d'établissement. On pourrait en déduire *a priori* que ne sont pas concernés par l'obligation d'organiser un service de santé, les employeurs de personnel domestique et les associations à but non lucratif. Le mot entreprise doit être pris ici au sens d'unité de production, de distribution ou de fourniture de biens et services quelle que soit la forme juridique adoptée (Art.95, Code du travail). Une Organisation Non Gouvernementale (ONG) qui a des activités de nature économique ou sociale d'une certaine envergure est tout aussi concernée par la réglementation sur le service médical d'entreprise.

Missions du service de santé d'entreprise :

Le service médical d'entreprise a deux grandes missions :

- surveiller les conditions d'hygiène et de sécurité au travail ;
- veiller à la santé du travailleur, de son épouse, de ses enfants et leur assurer les soins médicaux.

La notion d'époux ou d'épouse s'entend ici de gens liés au travailleur par des liens de mariage passés devant le maire, à l'exclusion de toute forme de mariage traditionnel non formalisé par un acte officiel.

Le personnel du service de santé d'entreprise :

Le service médical d'entreprise est animé par un (ou des) médecin(s) recruté (s) en priorité parmi les spécialistes de la médecine du travail et par du personnel de santé selon les besoins : infirmier, aide-soignant etc.

Tout ce personnel médical et de soins, avant d'entrer en service, doit avoir préalablement fait l'objet d'un agrément par le Ministre en charge du travail.

La forme du service de santé d'entreprise :

La concertation entre le chef d'entreprise, les délégués du personnel et le comité d'hygiène et de sécurité détermine le choix de la modalité de service de santé d'entreprise parmi les trois possibilités offertes par les textes³² :

- un service médical autonome pour l'entreprise ou l'établissement. Dans ce cas, les prestations du service sont uniquement au profit du personnel de l'entreprise. Ce service autonome est obligatoire pour les entreprises industrielles, les entreprises du secteur du bâtiment et travaux publics occupant au moins 100 travailleurs permanents, temporaires ou occasionnels ;
- un service interentreprise (commun à plusieurs entreprises) ; ce service médical interentreprise est constitué sous la forme d'un organisme social doté de la personnalité morale. Il est administré par un comité de gestion composé d'un président,

³² Arrêté interministériel n°031/MFPTRA/MSP/DC/SGM/DT/SST du 05 mai 1999.

de représentants des travailleurs et de représentants des employeurs. Le service médical interentreprise doit être agréé par le ministère en charge du travail, sur la base d'un dossier de demande d'agrément ;

- une sous-traitance externe sous la forme d'une convention passée avec un établissement hospitalier public ou privé. La convention n'est valable qu'après avis de l'inspection du travail.

Les soins de premier secours :

Indépendamment du service de santé d'entreprise, l'employeur doit également aménager une structure légère de soins d'urgence, sous la forme d'une boîte à pharmacie accompagnée d'un outillage de premier secours.

Lorsque le service de santé d'entreprise est logé à l'intérieur de l'entreprise, il fait également office de structure de premier secours : blessures, brûlure, cas de perte de connaissance nécessitant une réanimation, cas d'intoxication aiguë, cas d'électrocution, etc.

2.4 - Les relations sociales

L'entreprise est une micro-société avec ses relations hiérarchiques, ses structures représentatives. Celles-ci jouent un rôle de facilitation des relations humaines et de garant de l'harmonie interne. Les délégués du personnel, les conseillers sociaux et les syndicats sont au nombre des mécanismes du dialogue social en entreprise.

a) - Les délégués du personnel

Création

L'élection des délégués du personnel est obligatoire si une entreprise ou un établissement réunit la double condition suivante :

- Avoir un effectif de onze (11) salariés et apprentis au moins ; le mot salarié incluant les travailleurs permanents, les travailleurs saisonniers, les travailleurs occasionnels, les travailleurs à l'essai et même les gérants, directeurs généraux liés à l'entreprise par un contrat de travail ;
- Être une unité «de production, de distribution ou de fourniture de biens ou services» ce qui exclut du champ de la loi le personnel domestique quel qu'en soit l'effectif.

L'employeur a, à charge, l'initiative d'organiser les élections des délégués du personnel et d'en supporter les frais récurrents : bulletin de vote et urne. L'Inspecteur du travail est associé à l'organisation des élections. Lorsqu'il n'existe pas de délégués du personnel ou que le mandat de ceux en exercice est arrivé à terme, il doit constamment rappeler à ses employés que de nouvelles élections doivent s'organiser.

Sa responsabilité est dégagée si le refus des travailleurs ou l'absence de candidat est la cause de la non installation de délégués du personnel dans son entreprise. En guise de précaution, il lui faudrait tenir informé l'Inspection du travail de ses initiatives annuelles et des blocages qu'il subit du fait

des travailleurs. Car l'employeur qui fait obstacle à l'installation des délégués du personnel est passible d'une *amende de 140.000 à 350.000 F CFA, d'un emprisonnement de deux mois à un an ou de l'une de ces deux peines seulement.*

Missions

Les délégués du personnel ont une vocation à la fois revendicative et constructive. Ceci se traduit, entre autre, par les tâches suivantes :

- la présentation des doléances et réclamations du personnel ;
- la saisine de l'Inspection du travail lorsqu'ils constatent des manquements à la réglementation du travail ;
- la discussion avec l'employeur des conditions de l'amélioration de l'organisation sociale ou économique de l'entreprise ;
- la contribution, par leur avis, à l'organisation des oeuvres sociales de l'entreprise ou à la conception et la mise en œuvre de projets de restructuration ;

En un mot, les délégués du personnel doivent se préoccuper aussi bien du bien-être des travailleurs que de la prospérité de l'entreprise.

Ils jouent le rôle d'intermédiaires entre le patron et ses employés. Ce qui n'empêche nullement les travailleurs d'adresser

individuellement et directement leurs réclamations et suggestions à l'employeur.

Chaque délégué du personnel dispose d'un crédit de 15 heures par mois pour l'exécution de ses missions. Ce crédit d'heures est pris sur les heures normales de travail et payé comme tel au taux normal. Il est distinct des heures de réunion ou autre forme de dialogue social initiée par le chef d'entreprise ou son représentant et qui sont aussi payées comme temps de travail.

Les délégués du personnel ont droit à un local pour l'exercice de leurs activités si l'effectif de l'entreprise atteint cent (100) salariés.

Une audience mensuelle leur est obligatoirement accordée par le chef d'entreprise.

Ils ont droit à un tableau d'affichage exclusif pour l'information du personnel.

L'élection des délégués du personnel :

Les opérations d'élection sont organisées et supervisées par le chef d'entreprise qui associe à cette tâche l'Inspecteur du travail. Celui-ci peut assister au déroulement du vote sans que sa présence soit indispensable à la validité de l'opération. Un procès verbal est établi à l'issue du scrutin et ampliation en est faite à l'Inspection du travail.

Combien de délégués du personnel faut-il élire par entreprise ou par établissement ?

La réponse est fonction de l'effectif de l'entreprise ou de l'établissement :

Effectif de l'entreprise	Nombre de délégué du personnel à élire
de 11 à 20 travailleurs	1 délégué titulaire et 1 suppléant
de 21 à 50 travailleurs	2 délégués titulaires et 2 suppléants
de 51 à 100 travailleurs	3 délégués titulaires et 3 suppléants
de 101 à 250 travailleurs	5 délégués titulaires et 5 suppléants
de 251 à 500 travailleurs	7 délégués titulaires et 7 suppléants
de 501 à 1000 travailleurs	9 délégués titulaires et 9 suppléants
au-delà de 1.000 travailleurs	1 délégué titulaire et 1 délégué suppléant par tranche supplémentaire de 500 travailleurs.

L'électorat :

L'électorat, c'est-à-dire le personnel pouvant voter, est composé des travailleurs permanents, des travailleurs occasionnels, temporaires ou saisonniers, des gérants et directeurs liés à l'entreprise par un contrat de travail et ayant tous au moins trois mois d'ancienneté.

L'éligibilité :

Ne peuvent être candidats à la fonction de délégué du personnel que les salariés ayant une ancienneté d'au moins 12 mois et n'ayant pas la qualité de chef d'entreprise (gérant, directeur général, administrateur général) ainsi que les parents immédiats de celui-ci.

Le collège électoral :

Si l'effectif de l'entreprise ou de l'établissement permet de dépasser vingt et un électeurs, ceux-ci sont répartis en deux collèges électoraux d'au moins onze électeurs chacun. Le premier collège regroupe les employés et manoeuvres et le second les agents de maîtrise, cadres et assimilés. Trois collèges électoraux peuvent être mis en place si le nombre total d'électeurs permet de réunir par collège le nombre de 11 électeurs. Ceci permet d'avoir un collège pour les ouvriers et employés, un collège pour les agents de maîtrise et un collège pour les cadres et assimilés.

Le mode de scrutin :

Les délégués du personnel sont élus au scrutin de liste à un tour avec représentation proportionnelle et répartition des restes selon le système de la plus forte moyenne.

Le déroulement du scrutin :

Le vote a lieu pendant les heures de travail. La date du scrutin doit être portée à la connaissance des travailleurs et de

l'inspecteur du travail quinze (15) jours à l'avance. Les listes en compétition doivent être connues des travailleurs et de l'inspecteur du travail au moins dix (10) jours avant le vote.

Les listes sont composées et présentées par les syndicats ou directement par les travailleurs ou encore les deux à la fois. Les listes sont établies séparément pour chaque collège d'électeurs et au sein de chaque collège les listes de titulaires sont distinctes des listes de suppléants.

Le contentieux électoral :

Les contestations sur les résultats ou le déroulement des élections de délégués du personnel sont tranchées par l'Inspection du travail

Le mandat des délégués du personnel :

Les délégués du personnel titulaires et suppléants sont élus pour une durée de deux (2) ans. La loi ne fixe pas le nombre de mandat que peut briguer un délégué du personnel. On en déduit que les délégués du personnel sont indéfiniment rééligibles. Ils cessent leurs fonctions dans les cas suivants :

- s'ils ne sont pas réélus ;
- s'ils sont en fin de contrat ;
- lorsqu'ils changent d'établissement ou de catégorie professionnelle et donc de collège électoral.

Dans ce dernier cas, ils sont remplacés, au choix et sans critère préétabli, par des suppléants de la liste du même collège présentée par le même syndicat ou groupe de travailleurs.

La protection légale des délégués du personnel :

En raison de leur rôle de porte-drapeau des intérêts du personnel, les délégués du personnel sont exposés aux mesures disciplinaires de revanche du patron. C'est pourquoi la loi organise à leur profit, une protection *es qualités*.

Licenciement : l'autorisation préalable de l'Inspection du travail

La réglementation en matière de rupture de contrat de travail impose seulement à l'employeur un devoir d'information de l'administration du travail. Ce qui ne se confond pas avec une demande d'autorisation de licenciement. Or, lorsque la personne à licencier a un statut de délégué du personnel (titulaire ou suppléant.) l'Inspection du travail doit au préalable donner son accord dans un délai de 21 jours suivants la réception de la demande d'autorisation de licenciement.

Le licenciement est possible à compter du 22^{ème} jour si l'Inspection du travail garde le silence sur la demande reçue.

Dans le cas où la réponse de l'Inspection du travail est négative, l'employeur ne pourra prononcer la rupture du contrat qu'en versant une indemnité spéciale égale à 12 mois de salaires, sans préjudice des autres indemnités de rupture de contrat normalement dues : indemnité de licenciement, indemnité compensatrice de congé, indemnité de préavis et, selon la décision du juge éventuellement saisi, des dommages-intérêts pour rupture abusive de contrat.

Cette protection profite aussi aux anciens délégués du personnel pendant les douze (12) premiers mois suivants la fin de leurs mandats ; Il en est de même des candidats malheureux aux élections de délégués du personnel durant la période de préparation (dès le moment où l'employeur a eu connaissance de leur candidature) des élections et trois (03) mois après le scrutin.

Cas déplacement

Le délégué du personnel ne peut être déplacé (changement de lieu de travail) que lorsqu'il donne son accord pour ce déplacement.

Cas de licenciement collectif ou de fermeture

En cas de diminution d'effectif pour raison économique (baisse d'activités, panne sur les équipements, etc.), les délégués du personnel sont consultés sur la liste des départs et donnent leur avis motivé. Ce qui naturellement les conduit à équivalence de fonction et d'ancienneté à se réserver la dernière place sur les listes de départ.

En tout état de cause, leur avis est simplement consultatif et l'employeur peut passer outre.

Les contrats de durée déterminée

L'employeur a le droit de refuser le renouvellement du contrat de travail d'un délégué du personnel qui est sous contrat de

durée déterminée, dont le renouvellement est expressément prévu par le contrat comme une simple éventualité. En ce cas, la fin du contrat de durée déterminée est assimilée à un licenciement assorti des indemnités prévues par la loi.

Les devoirs des délégués du personnel :

La fonction de délégué du personnel comporte des avantages mais aussi des servitudes. Le délégué du personnel se doit d'être au sein de l'entreprise, un travailleur modèle, consciencieux laborieux et honnête. Il se doit par son comportement d'amener ses collègues à travailler dans le sens de la prospérité de l'entreprise, condition préalable au bien-être des travailleurs et de la survie de l'entreprise.

Le devoir d'être un travailleur modèle n'a pas un fondement légal formel ; il découle de la jurisprudence sociale et de la pratique administrative des Inspections du travail.

Par contre, la loi impose aux délégués du personnel une obligation de discrétion sur toutes les informations dont ils ont connaissance dans l'exercice de leur fonction.

Ils ont aussi l'obligation d'adresser au chef d'entreprise au moins deux jours à l'avance tout document d'affichage qu'ils se proposent de porter à la connaissance de leurs collègues. Le chef d'entreprise peut manifester son opposition, auquel cas c'est l'Inspection du travail qui tranche.

b) - Les syndicats

Les syndicats sont l'affaire à la fois des travailleurs, des employeurs et des exploitants indépendants qui n'emploient aucun salarié.

Nature juridique :

A la différence des délégués du personnel, le syndicat est une personne morale jouissant de la capacité civile. Il peut acquérir un patrimoine et ester en justice.

Création :

La création d'un syndicat est rangée dans la catégorie de l'exercice de l'un des droits de la personne humaine : la liberté d'association. Tout groupe d'individus liés par une relation de nature professionnelle (salariés, employeurs, professions libérales, etc.) peut créer un syndicat professionnel pour la défense de ses intérêts.

Parce qu'elles sont l'exercice d'une liberté, la création de syndicat, l'adhésion à un syndicat, la démission d'un syndicat sont des facultés laissées au libre choix des individus travailleurs ou non. Créer un syndicat dans une entreprise n'est jamais une obligation légale alors qu'au delà d'un effectif de 11 salariés, les travailleurs *doivent* songer à élire leurs délégués du personnel.

Les formalités de création

Les initiateurs de la création, réunis en assemblée générale constitutive ou en congrès constitutif, établissent les statuts du syndicat, son règlement intérieur et dresse la liste des dirigeants élus. Dans un délai de trois (03) mois à compter de l'assemblée générale constitutive ou du congrès constitutif, un dossier entier composé des statuts, de la liste des dirigeants (nom, nationalité, profession, domicile et qualité) est déposé en un jeu à la mairie de la commune du siège, deux jeux au ministère en charge du travail, deux jeux au ministère en charge de l'intérieur et un jeu au greffe du tribunal de première instance du siège. Le dépôt donne droit à un récépissé au bout d'un mois.

Dès l'accomplissement de ces formalités, le syndicat est réputé régulièrement constitué et a une existence légale.

La Dissolution :

Les organisations syndicales régulièrement créées ne peuvent pas être dissoutes ni suspendues par une décision administrative, que celle-ci émane du Président de la République (décret), d'un ministre (arrêté ministériel), d'un préfet (arrêté préfectoral), d'un sous-préfet (arrêté sous-préfectoral) ou d'un maire (arrêté municipal).

Un syndicat régulièrement constitué ne peut disparaître que par la volonté de ses membres, par décision de justice ou par application des dispositions statutaires, sauf en cas de circonstances exceptionnelles : état d'urgence, état de guerre, état de siège.

La dissolution volontaire par décision des membres

Les membres d'une organisation syndicale, en respectant les procédures statutaires peuvent décider la dissolution de leur syndicat soit en la faisant disparaître, soit en la fusionnant avec un autre syndicat.

La dissolution statutaire

Celle-ci correspond au cas de figure où les statuts prévoient une durée de vie du syndicat ou lient sa disparition à la survenance d'un événement précis : par exemple, lorsque les statuts fixent à dix (10) ans la longévité du syndicat ou stipulent la dissolution de facto dès l'avènement d'un gouvernement socialiste prolétarien !

La dissolution prononcée par la justice.

Le juge gardien des libertés individuelles et collectives est chargé de protéger et de garantir l'exercice du droit syndical mais aussi de sanctionner par la dissolution, les manquements aux règles de fond et de forme régissant l'institution syndicale. La décision du juge prend la forme d'un jugement qui prononce la dissolution du syndicat.

Le rôle des syndicats :

Le rôle des syndicats de travailleurs est dans la défense des intérêts des membres, la promotion de leur bien-être et leur éducation. L'amélioration des conditions professionnelles du

travailleur n'est certes pas absente. Mais, si le délégué du personnel limite son horizon à l'entreprise qui l'emploie, le syndicat par contre, développe son activité au-delà de l'entreprise. Il intègre les préoccupations communes à toutes les branches d'activités de son entreprise et même travaille dans le sens des intérêts de tous les camarades de sa corporation, que celle-ci soit constituée de salariés, de patrons ou de membres des professions libérales.

Le gardien domestique travaille pour la sécurité de la maison, tandis que le policier oeuvre pour la sécurité collective. Cette image traduit, dans ses grandes lignes, les rôles respectifs du délégué du personnel et du syndicat. L'un à une envergure maison, l'autre le goût du large ; ce qui implique que la vocation des syndicats n'est réellement atteinte que lorsqu'ils se regroupent d'abord en fédération, puis en centrale syndicale nationale.

La personnalité morale que la loi leur confère permet aux syndicats de développer en dehors de l'entreprise toute une panoplie d'oeuvres pouvant faciliter la vie du travailleur : création d'école à droit d'écolage modique ou nul, installation de clubs de vacances et de loisirs pour les membres syndiqués, création de chaînes de magasins pour l'approvisionnement des travailleurs en biens de première nécessité à prix réduits, institution de mutuelles de crédit ou de retraite complémentaire, ou de mutuelle de santé, etc.

Là où le délégué du personnel vise l'individu travaillant sur son lieu de travail, le syndicat lui prend l'homme tout entier dans

toutes ses dimensions : professionnel, loisir, éducation, alimentation, culture, etc.

Pour l'exercice de leurs missions, les élus syndicaux bénéficient d'autorisation d'absence pour prendre part aux assemblées statutaires de leur syndicat et aux travaux liés à leurs organisations professionnelles. Ces autorisations d'absence doivent être sollicitées trois (3) jours à l'avance sauf les cas d'urgence. Les textes précisent que lesdites autorisations d'absence «ne doivent pas entraver le fonctionnement normal de l'entreprise». Ce qui signifie que le chef d'entreprise peut refuser d'accorder une autorisation d'absence si la bonne marche des affaires l'exige. En tout état de cause, les autorisations d'absence (rémunérées) accordées aux élus syndicaux ne doivent pas dépasser le plafond de huit (8) jours par an. Les secrétaires généraux et leurs adjoints ainsi que les secrétaires aux affaires sociales bénéficient, quant à eux, d'un crédit de temps égal à seize (16) heures par mois à consacrer à leurs activités syndicales. Soit environ deux (2) jours par mois, rémunérés comme des jours de travail.³³

Protection des élus syndicaux :

Pendant la durée de leur mandat, le secrétaire général et le 1^{er} secrétaire général adjoint ne peuvent être licenciés sans l'avis préalable de l'inspection du travail. De même, ils ne peuvent être déplacé à plus de 200 km du siège de l'entreprise, sauf s'ils donnent leur accord pour ce déplacement.

³³ Décret n°98-151 du 27 avril 1998.

La représentativité des syndicats :

La représentativité des syndicats indique leur importance relative au sein de la masse des travailleurs ou des employeurs, selon qu'il s'agit de syndicat de salariés ou de syndicats de patrons. La représentativité se mesure à l'occasion des élections professionnelles organisées sur le plan national, départemental, communal ou d'une entreprise. La représentativité nationale concerne les différentes centrales syndicales et déterminent leurs poids respectifs au sein des institutions du dialogue social comme le Conseil National du Travail. Aux élections professionnelles de l'année 2001, les résultats donnent les niveaux de représentativité suivants³⁴ :

Syndicat	Nombre de voix	Pourcentage des voix
CSTB	18.847	39,05%
CSA-BÉNIN	12.537	25,97%
COSI	7.624	15,08%
CGTB	3.440	7,13%
UNSTB	3.143	6,21%
CSUB	1.531	3,17%
CSPIB	1.145	2,37%

³⁴ Arrêté n° 30 MFPTRA/DC/SGM/DT/SP-CNT/SA du 8 mars 2002.

Le Ministre en charge du travail lance par arrêté le processus des élections professionnelles nationales, en détermine la base électorale et les conditions. Le mandat des élus syndicaux est de quatre (04) ans.³⁵

c) - Le conseiller social d'entreprise

Le conseiller social d'entreprise est l'"oreille" des cas sociaux : personnes handicapées, personnes ayant des problèmes existentiels aigus, mineurs, femmes-travailleurs, etc. Le conseiller social n'a pas de ressources propres ni des équipements particuliers de traitement des problèmes qui lui sont soumis. Il oriente vers les structures adéquates (service de santé, comité d'hygiène) et prodigue des conseils. Il a vocation à faciliter l'insertion sociale et professionnelle des personnes à risques.

L'originalité introduite par le Code du travail est d'avoir rendu obligatoire pour les entreprises de 100 salariés au moins la présence de conseiller social doté de locaux pour leur travail.

La loi ne précise pas si le chiffre de cent (100) salariés concerne les travailleurs permanents seulement ou si les travailleurs occasionnels, saisonniers ou temporaires sont concernés. La nature sociale du dispositif conduit naturellement à inclure cette catégorie de personnel dans la détermination du nombre de travailleurs précité. Les journaliers et autres temporaires sont souvent les plus exposés aux ennuis privés et professionnels auxquels les conseillers sociaux font face.

³⁵ Décret n°99-436 du 13 septembre 1999.

2.5 - Les outils de gestion des ressources humaines

Les outils de gestion des ressources humaines sont autant de méthodes, de techniques et de règles permettant d'encadrer et de tirer le meilleur de ce petit monde que constitue le personnel de l'entreprise. Au nombre de ces outils et techniques, on peut citer : le tableau de bord, l'évaluation du personnel, le règlement intérieur.

a) - Le règlement intérieur

Définition :

C'est le code de discipline intérieure de l'entreprise. Il sert de référence le plus souvent pour les sanctions disciplinaires infligées au personnel. Il fixe les règles relatives à l'organisation technique du travail, à la discipline, aux prescriptions relatives à l'hygiène et à la sécurité : horaires de travail, liste des actes et faits constitutifs de fautes, etc. Il complète ou explicite le contrat de travail et les textes législatifs ou réglementaires relatifs au droit du travail, notamment le Code du travail, la Convention collective générale du travail et les conventions particulières. Toute entreprise disposant d'au moins 15 salariés a l'obligation d'établir un règlement intérieur.

Élaboration du règlement intérieur :

L'employeur conçoit et rédige son projet de règlement intérieur. Il en délivre copie aux délégués du personnel.

Le projet de règlement intérieur, avec ou sans les amendements des représentants du personnel est transmis à l'Inspection du travail pour visa. L'Inspection du travail effectue un contrôle de légalité des clauses du projet de règlement intérieur. Sa compétence ne s'étend pas en principe à l'appréciation de l'opportunité des choix du chef d'entreprise. Il n'est pas non plus le défenseur des intérêts des délégués du personnel. Il fait respecter la loi et s'en tient à cela.

L'inspecteur du travail dispose d'un délai d'un (1) mois pour délivrer son visa de conformité et rendre exécutoire le règlement intérieur.

Le règlement intérieur est un acte d'autorité qui est signé en tant que tel par le chef d'entreprise. Le visa de l'Inspection du travail certifie qu'il est conforme aux lois. Point n'est besoin ensuite de le faire signer par les représentants du personnel avant de le mettre en vigueur.

Le règlement intérieur est affiché dans l'entreprise à une place aisément accessible ; il est constamment tenu en bon état de lisibilité.

Un exercice périodique de traduction aurait été utile car les grandes entreprises à forte concentration de main-d'œuvre sont également celles où prédominent les illettrés. La méconnaissance des interdits peut être la source de comportements répréhensibles ; à moins que le chef d'entreprise consente à prendre en compte la bonne foi de ses employés et leur faire grâce des manquements aux prescriptions du règlement intérieur.

Valeur juridique du règlement intérieur

Un règlement intérieur régulièrement adopté fait partie du bloc de juridicité de l'entreprise. Ses dispositions sont des normes impératives qui s'imposent au travailleur et à l'employeur, pour autant que son contenu soit conforme aux prescriptions générales des textes législatifs et réglementaires en vigueur. Un salarié qui enfreint les règles de discipline posées par le règlement intérieur peut être licencié sur cette base. Dans le même sens, un employeur qui a prévu des dispositifs de sécurité dans le règlement intérieur mais qui ne les met pas en place, peut être contraint de s'exécuter par les travailleurs et l'inspection du travail.

Le règlement intérieur, premier fondement des sanctions disciplinaires

Le règlement intérieur fournit, en général, aux sanctions disciplinaires leur fondement. En raison des interdits et des normes impératives qu'il contient, il justifie l'opportunité et le bien fondé des sanctions.

La Convention collective générale du travail (Art. 17) fixe la grille des sanctions en distinguant les sanctions de la catégorie *a* et les sanctions de la catégorie *b*.

Sanctions de la catégorie *a* :

- l'avertissement verbal ;
- l'avertissement écrit ;

Sanctions de la catégorie *b* :

- le blâme ;
- la mise à pied de 1 à 8 jours avec privation de salaire ;
- le licenciement avec préavis ;
- le licenciement sans préavis.

Le travailleur est préalablement mis en situation de s'expliquer sur les fautes alléguées. L'Inspection du travail reçoit ampliation de la lettre de sanction. C'est ici que la notion de qualification des faits prend toute son importance. Car, s'il y a inadéquation entre les faits tels qu'ils se sont produits, la qualification que l'employeur en donne (malversation, état d'ivresse, voie de fait, etc.) et la sanction infligée, l'Inspection du travail peut recommander une reconsidération ou une annulation pure et simple de la sanction adoptée. En cas de désaccord, seul le juge pourra départager les parties.

b) - L'évaluation du personnel

L'évaluation du personnel est trop souvent considérée comme un luxe par les chefs d'entreprise. La conséquence est que les employés ne savent pas trop souvent ce qu'on attend d'eux ni ce qu'on pense de leur rendement.

Il n'existe pas de système d'évaluation valable partout, dans tous les secteurs et dans toutes les entreprises. Cependant, une bonne technique d'évaluation doit répondre aux questions suivantes :

- Qui évalue et selon quel critère ?

- Quelle norme utiliser ?
- Quel est le rôle de l'employeur dans le processus d'évaluation ?
- Les résultats doivent-ils être communiqués à l'employé ? Si oui, comment ?
- Quels sont les objectifs précis de l'évaluation ?
- Quelle méthode et quel formulaire d'évaluation doit-on utiliser ?

Le système d'évaluation peut même évoluer dans le temps au sein d'une même entreprise, en tenant compte des objectifs et missions du moment.

Si la stratégie présente est de créer un nouveau produit, l'évaluation portera sur la créativité des travailleurs.

Si l'objectif devient l'amélioration de la productivité, l'évaluation portera sur le rendement de chacun.

De sorte qu'une entreprise qui souhaite mettre en place un système d'évaluation doit au préalable répondre à quelques questions de base et recourir à l'assistance d'un conseil en gestion de ressources humaines en vue d'une bonne adéquation entre les méthodes d'évaluation et les résultats attendus par l'employeur.

c) - Le tableau de bord

C'est un outil efficace dans la gestion de l'entreprise, un tableau synoptique faisant l'état des lieux de l'entreprise à une date donnée ou sur une période donnée. Le tableau de bord doit

pouvoir renseigner au premier coup d'oeil. L'objectif de l'élaboration du tableau de bord doit être défini et énoncé. Il n'est jamais standard pour toute l'entreprise. Chaque direction, chaque service en élabore un.

Le tableau de bord comprend deux parties :

1- la cartouche qui permet d'identifier l'entité, le responsable, la période considérée et l'objectif à atteindre ;

2- Le tableau proprement dit : Il fournit les statistiques. Grâce à lui on a des informations de synthèse sur :

- les sanctions
- les absences
- les effectifs
- les retards
- les masses salariales
- les heures supplémentaires
- etc.

Chacune des rubriques précitées peut faire l'objet d'un tableau de bord. Trois exemples sont ici proposés et concernent : les sanctions, les mouvements de personnel et la rémunération.

Tableau de bord N°1

Entreprise : DEMECO SARL

Directeur du personnel : KOFFI

Période : Janvier à Décembre

Objectif : Gestion de la discipline

	Effectif du Personnel				Sanctions			
	Cadres	Maîtrise	Employés ouvriers	Manoeuvres	Avertisse- ment Blâme	Mise à pied	Licencie- ment	Ratio
Direction technique	20	30	70	40	10	02	-	7,5%
Direction Commerciale	10	12	80	-	-	01	-	0,9%
Direction Financière	15	20	50	03	02	01	-	3,4%
Direction Générale	08	04	05	03	-	-	01	5%

Hypothèse : 2% = Seuil de tolérance

Commentaire sur le tableau N° 1

Un taux de «délinquance» de 2% est tolérable dans l'entreprise. Cela fait un (1) employé sur 50 qui enfreint les règles de discipline sur toute l'année. Le phénomène peut se vivre sans que l'ordre soit gravement menacé dans la micro-société que constitue l'entreprise.

Avec un taux de délinquance qui dépasse le cap de 5%, l'entreprise doit prendre des mesures sérieuses de discipline.

Tableau de Bord N°2

Entreprise : LATOUNDJI S.A.

Directeur du Personnel : M. KOBIA

Période : 1^{er} au 31 Juillet

Objectif : Administration efficace du personnel

	Effectif du Personnel					Mouvement du personnel			
	Cadres	Maîtrise	Employés ouvriers	Manoeuvres	Total	Congé	Maladie	Formation	Autres
Direction technique	20	30	70	40	160	20	50	06	07
Direction Commerciale	10	12	80	-	02	11	09	11	02
Direction Administrative	11	10	08	06	35	04	01	09	-
Direction Financière	06	10	07	02	25	01	02	09	-
Direction Générale	08	-	05	03	16	03	02	01	-

Légende

-  Attention
-  Acceptable
-  Critique

Commentaire sur tableau N°2

Le tableau N° 2 permet d'apprécier le personnel présent à son poste de travail. Le personnel parti en formation est un investissement, pour l'avenir. Mais le nombre ne doit pas être tel que le fonctionnement normal de la société soit perturbé. Neuf (09) salariés sur 25, cela fait 36% ; soit plus d'un salarié sur trois qui est parti en formation. Cela fait trop et il faudra étaler les formations dans le temps.

Il en est de même si 50 travailleurs sur 160 sont malades. Une réflexion doit être faite sur les conditions de travail (hygiène, sécurité), la rémunération et tout ce qui peut affecter l'état de santé du personnel.

Tableau de bord N°3

Entreprise : OBETRA SA

Directeur du Personnel : LATIFOU

Période : 1er Janvier au 31 Juillet

Objectif : Gestion des rémunérations

	Effectif du Personnel					Mouvement financier de la Direction du Personnel (en milliers de Frs CFA)			
	Cadres	Maîtrise	Employés ouvriers	Manoeuvres	Total	Avances soustraites	Acomptes	Salaires exigibles	Ratios
Direction technique	02	05	30	10	20	2 500	5000	15 000	49,9%
Direction Commerciale	01	05	15	10	31	1 200	200	25 000	5,6%
Direction Administrative	01	-	04	02	07	-	400	14 000	2,8%
Direction Financière	05	04	10	01	20	1 200	17 000	30 000	60,6%
Direction Générale	01		01	01	03		-	100 000	

Hypothèse : 50% = Seuil de tolérance

Commentaire sur tableau n° 3

Ce tableau permet de saisir la relation entre le salaire perçu et les besoins réels du travailleur. Lorsque le travailleur perçoit moins de 50% de son salaire exigible à la fin du mois, il vivra une situation financière précaire le mois suivant avec des conséquences sur son rendement.

ANNEXE II

EXERCICE N° 1

ELECTION DES DELEGUES DU PERSONNEL

Effectifs : 500
 Inscrits : 490
 Votants : 475
 Bulletins nuls : 5
 Bulletins blancs : 0
 Suffrages exprimés : 470

LISTE A	LISTE B	LISTE C
Paul	Dossou	Bossou
Jacques	Dossa	Razack
François	Comlan	Pierre
Isidore	Bio	René
Denis	Idrissou	Dodji
Françoise	Chabi	Lucien
Pauline	Konan	Mathieu

Nombre de délégués à élire : 07

Nombre de voix obtenues:

Liste A : 110 voix
 Liste B : 200 voix
 Liste C : 160 voix

Quotient électoral: 67 (475 : 7)

Liste A : 1 délégué
 Liste B : 2 délégués
 Liste C : 2 délégués

Restes **1** : Liste B : 66 voix
 Liste A : 43 voix
 Liste C : 26 voix

Moyenne **1**:

$$\frac{66 + 43 + 26}{3} = 45$$

Des restes **1** on a :

Liste B : 66 voix	}	Liste B:1 délégué
Liste A : 43 voix		
Liste C : 26 voix		

Restes **2**

Liste A : 43 voix
 Liste B : 21 voix
 Liste C : 26 voix

Moyenne **2** :

$$\frac{43 + 21 + 26}{3} = 30$$

Des Restes **2** on a :

Liste A : 43 voix	}	Liste A : 1 délégué
Liste B : 21 voix		
Liste C : 26 voix		

Résultats définitifs :

Liste B : 3 délégués
Liste A : 2 délégués
Liste C : 2 délégués

Les délégués sont :

Dossou	Paul
Razack	Dossa
Jacques	Comlan
Bossou	

EXERCICE N° 2

LES HEURES SUPPLEMENTAIRES DANS LE CAS D'UNE DUREE DE 40 HEURES DE TRAVAIL/ SEMAINE

Les horaires de travail de la sous-secrétaire de direction du GROUPE MESU Sarl au cours du mois de mars 2000 sont les suivants :

Première	semaine	40 heures
Deuxième	semaine	48 heures
Troisième	semaine	52 heures
Quatrième	semaine	55 heures

Son salaire mensuel se décompose de la manière suivante :

=> Salaire de Base (SB) =	50.000 F
=> Prime d'ancienneté :	2.000 F
=> Prime de rendement :	2 500 F
=> Prime de transport :	2.000 F
=> Prime de pharmacie :	3.000 F

QUESTION :

Quel est le décompte des heures supplémentaires et le salaire correspondant?

REPONSE :

I - Décompte des heures supplémentaires

Première semaine : 0 heure

Deuxième semaine: 48 h - 40 h = 8 h (dont 8 h majorées à 12 %)

Troisième semaine: 52 h - 40 h = 12 h (dont 8 h majorées de 12 % et 4h majorées à 35 %)

Quatrième semaine: 55 h - 40 h = 15 h (dont 8 h majorées de 12% et 7 h à 35%)

- Nombre total d'heures majorées à 12 % est : 8h + 8h+8h = **24h**

- Nombre total d'heures majorées à 35 % est : 4h + 7h = **11h**

Le salaire brut pour le calcul des majorations :

$$50.000 + 2.000 + 2.500 = 54.500 \text{ F}$$

(car les primes de transport et de pharmacie ne sont pas prises en compte parce qu'ayant un caractère de remboursement)

$$\Rightarrow \text{Taux horaire alors } 54.500 : 173,33 = 314,429 \text{ F}$$

\Rightarrow Taux horaire majoré à 12 % :

$$314,429 + \frac{(314,429 \times 12)}{100} = 352,160 \text{ F}$$

=> Taux horaire majoré à 35 %

$$314,429 + \frac{(314,429 \times 35)}{100} = 424,479 \text{ F}$$

Le montant total des indemnités d'heures supplémentaires

$$352,160 \times 24 + 424,479 \times 11 = \mathbf{13.121,112 \text{ F}}$$

Salaire du mois de Mars 2000

$$= 54.500 + 13.121,112 + 2000 + 3000 = \mathbf{92\ 621.112 \text{ F}^{36}}$$

³⁶ Sous réserve des déductions de la CNSS pour l'assurance vieillesse au taux de 3,6% et du prélèvement de l'IPTS en tenant compte de la situation matrimoniale du salarié (voir infra le mode de calcul de l'IPTS).

EXERCICE N° 3

LES HEURES SUPPLEMENTAIRES

Mademoiselle Blandine a effectué à l'approche du nouvel an pendant les deux derniers mois de l'année 2001 (Novembre et décembre), 55 heures/semaine de service au lieu de 40 h/semaine.

Les fiches de paie de la période mentionnent :

- => salaire de base 70.000 F
- => heures supplémentaires 7.000 F
- => Prime de technicité 6.000 F
- => prime de pharmacie 3.000 F
- => Prime de transport : 2.500 F

QUESTION :

Le calcul des heures supplémentaires est-il correct?

REPONSE

Le principe est que le décompte des heures supplémentaires est hebdomadaire, alors que la majoration se calcule par rapport au salaire horaire.

- Nombre d'heures supplémentaires effectuées par semaine :
 $55h - 40h = 15h$ dont 8h majorées à 12% et 7h majorées à 35%
Le nombre d'heures majorées à 12 % pendant les 2 mois

$$\frac{(8 \text{ h} \times 52)}{12} \times 2 = 69,333 \text{ h}$$

Le nombre d'heures majorées à 35 % pendant les 2 mois :

$$\frac{7 \text{ h} \times 52}{12} \times 2 = 60,666$$

Le taux horaire : $76.000 : 173,33 = 438,469 \text{ F}$

Le taux horaire majoré à 12 % = $438,469 +$
 $\frac{(438.469 \times 12)}{100} = \mathbf{491,086 \text{ F}}$

Taux horaire majoré à 35 % = $438,469 + \left(\frac{438.469 \times 35}{100} \right)$
 $= \mathbf{591,933 \text{ F}}$

Indemnité d'heures supplémentaires pour les 2 mois :

$$\Rightarrow (491,086 \times 69,333) + (591,933 \times 60,666) =$$

69.959,02F³⁷ Donc 34 979.51 F par mois.

Mademoiselle Blandine peut à bon droit contester sa fiche de paie en ses éléments relatifs aux heures supplémentaires.

³⁷ Sous réserve des déductions de la CNSS pour l'assurance vieillesse au taux de 3,6% et du prélèvement de l'IPTS en tenant compte de la situation matrimoniale du salarié (voir infra le mode de calcul de l'IPTS).

EXERCICE N° 4

LES HEURES D'EQUIVALENCE

Mister John est employé dans une boulangerie à Cotonou. Il a effectué au cours du mois de Juillet 1999 l'horaire de travail suivant :

Première semaine :	48 h
Deuxième semaine :	50 h
Troisième semaine :	53 h
Quatrième semaine :	58 h

Son salaire se décompose de la manière suivante :

Salaire de Base :	35.000 F
Prime de pénibilité :	2.000 F
Prime de rendement :	1.500 F
Prime de salissure :	1.500 F
Prime d'habillement:	3.000 F

QUESTION :

Quel sera le salaire à percevoir sachant que dans les boulangeries, 46 heures de travail effectif équivalent aux 40h habituelles ?

REPOSE

Le principe est que les heures supplémentaires ne commencent qu'à partir de l'heure d'équivalence effectivement exécutée.

Ainsi on a :

Première semaine : 48 h - 46 h = 2 h majorées de 12 %
 Deuxième semaine : 50 h - 46 h = 4 h majorées de 12 %
 Troisième semaine : 53 h - 46 h = 7 h majorées de 12 %
 Quatrième semaine : 58 h - 46 h - 12 h dont 8 h majorées de 12 % et 4 h majorées de 35 %

L'horaire mensuel : $\frac{46 \text{ h} \times 52}{12} = 199,333 \text{ h}$

Salaire horaire = $\frac{(35.000 + 2000 + 1.500)}{199,333} = \mathbf{193,1438 \text{ F}}$

=> Le salaire horaire majoré à 12 %

$193,1438 + \frac{193,1438 \times 12}{100} = 216,321056$

=> Salaire horaire majoré à 35 %

$193,1438 + \frac{(193,1438 \times 35)}{100} = 260,74413$

=> Le nombre d'heures majorées à 12 % = 21 h

=> Le nombre d'heures majorées à 35 % = 4 h

* L'indemnité totale d'heures supplémentaires =>

$(216,321056 \times 21) + (260,74413 \times 4) = \mathbf{5.585,718696 \text{ F}}$

Net à percevoir:

$35.000 + 2.000 + 1.500 + 1.500 + 3.000 + 5.585,718696.$

Total : = 48.585,718696 F³⁸

³⁸ Sous réserve des déductions de la CNSS pour l'assurance vieillesse au taux de 3,6% et du prélèvement de l'IPTS en tenant compte de la situation matrimoniale du salarié (voir infra le mode de calcul de l'IPTS).

EXERCICE N° 5

LA REMUNERATION DES JOURS FERIES.

Une esthéticienne salariée a effectué au cours du mois de décembre 2003 l'horaire de travail suivant

Première semaine : 55 heures

Deuxième semaine : 60 heures

Troisième semaine : 62 heures

Quatrième semaine : 66 heures

Il est à noter entre autre que l'esthéticienne a effectué 6 heures supplémentaires le 25 Décembre jour de la «Noël» et 5 heures supplémentaire le 31 Décembre qui était une journée continue (arrêt du travail à partir de 14 heures).

Son salaire se présente comme suit :

Salaire de base : 35.575 F

Sursalaire : 2.500F

Prime de salissure : 5.000 F

QUESTION :

Quelle est la rémunération du mois de Décembre 2003 ?

REPONSE

Les heures d'équivalence des personnels de salon de coiffure et institut de beauté sont de 50 h de travail par semaine . Les heures supplémentaires effectuées les jours ouvrables sont payées différemment des heures supplémentaires des jours fériés.

Nombre d'heures supplémentaires effectuées :

Première semaine : 55 h - 50 h = 5 h à 12 % de majoration

Deuxième semaine : 60 h - 50 h = 10h dont 8 h majorées à 12 % et 2 h à 35 %

Troisième semaine : 62 h - 50 h = 12 h dont 6 h majorées à 100 % et les 6 h restantes majorées à 12 %

Quatrième semaine : 66 h - 50 h =16 h dont 5 h majorées à 100%, 8 h majorées à 12% et 3 h majorées à 35 %

NB : Les heures supplémentaires majorées à 100 % sont celles effectuées seulement les jours fériés ou dans la nuit (Entre 21 h et 5 h).

Le nombre d'heures effectuées par mois

$$\frac{50 \times 52}{12} = 216,666 \text{ h/mois}$$

- Le salaire horaire mensuel :

$$\frac{35.575 + 2.500}{216,66} = 175,73 \text{ F}$$

Salaire horaire majoré :

$$* \text{ à } 12\% \text{ on a : } 175,730 + \frac{(175,730 \times 12)}{100} = \mathbf{196,8176 \text{ F}}$$

$$* \text{ à } 35\% \text{ on a : } 175,730 + \frac{175,730 \times 35}{100} = \mathbf{237,2355}$$

$$* \text{ à } 100\% \text{ on a : } 175,730 \times 2 = \mathbf{351,46 \text{ F}}$$

Le nombre d'heures majorées à 12 % : 5h + 8h + 6h + 8h =

27h le nombre d'heures majorées à 35% : 2h + 3h = 5h

Le nombre d'heures majorées à 100% : 6h + 5h = 11h

L'indemnité des heures supplémentaires :

$$(196,8176 \times 27) + (237,2355 \times 5) + (351,46 \times 11) = 5314,0752 + 1186,1775 + 3.866,06 = \mathbf{10.366,3127 \text{ F}}$$

Le net à payer.

$$35.575 + 2.500 + 5.000 + 10.366,3127 = 5.344,3127 \text{ F}$$

$$\text{Net à payer} = \mathbf{53.441,3127 \text{ F}^{39}}$$

³⁹ Sous réserve des déductions de la CNSS pour l'assurance vieillesse au taux de 3,6% et du prélèvement de l'IPTS en tenant compte de la situation matrimoniale du salarié (voir infra le mode de calcul de l'IPTS).

EXERCICE N° 6

LES CONGES PAYES

Un chef poste des travaux publics a été embauché le 1er Avril 1998. Pour des raisons diverses, il n'a pu partir en congé qu'en Avril 2001.

Il prit effectivement son congé administratif à partir du 2 Avril.

Il a par ailleurs effectué 8h de travail supplémentaire le dimanche de la dernière semaine de départ en congé.

Les éléments de sa rémunération habituelle sont:

Salaire de base : 65.000 F de 1^{er}/04/1998 au 31/12/1999

Indemnité de logement: 5.000 F

du 1^{er} /1/2000 jusqu'au 2 Avril 2001 il percevait :

Salaire de base: 65.000 F

Prime de rendement: 3.000 F

Indemnité de logement: 5.000 F

QUESTION :

Calculez la durée de ses congés en jours ouvrables et le montant de ses indemnités de congé payé.

REPONSE

Période de Référence : 1^{er} /04/1998 au 02/04/2001 soit :
3 ans

Salaires du 1^{er} /04/1998 au 31/12/1999 = 70.000 F x 21 =
1.470.000 F

Total des salaires de la période : 1^{er}/01/2000 au 02/04/
2001

$(65.000 + 5.000 + 3.000) \times 15 = \mathbf{1.095.000 F}$

Allocation de congés payés

$\frac{(1.470.000 + 1.095.000)}{12} = 213.750 F$

L'indemnité d'heures supplémentaires :

les 8 h effectuées le dimanche sont majorées de 50% parce
que c'est un jour de repos :

Salaires horaires : $\frac{73.000}{173,33} = 421,1619$

Salaires horaires majorés : $421,1619 + \frac{(421,1619 \times 50)}{100} = 631,7429$

Indemnité d'heures supplémentaires

$631,7429 \times 8 = 5.053,9432$

Total à percevoir : $213.750 + 5.053,9432 = 218.803,9432$ F

Total = 218.803,9432 F⁴⁰

LE NOMBRE DE JOURS OUVRABLES AUXQUELS IL A DROIT

Conformément, à l'article 158 de la loi n° 98 -004 du 27 janvier 1998 portant code du travail en République du Bénin, le chef de poste dispose de 2 jours ouvrables par mois.

On a : $2 \times 36 = 72$ jours de repos

⁴⁰ Sous réserve des déductions de la CNSS pour l'assurance vieillesse au taux de 3,6% et du prélèvement de l'IPTS en tenant compte de la situation matrimoniale du salarié (voir infra le mode de calcul de l'IPTS).

EXERCICE N° 7

QUOTITE CESSIBLE DU SALAIRE.

Monsieur BIO est un aide comptable. Son salaire brut est de 65.000 F par mois. Il désire payer la dot de sa fiancée et sollicite pour ce faire un emprunt d'une somme de 400.000 F auprès d'une banque locale. Il s'engage à rembourser la banque à raison de 20.000 F le mois à retenir directement sur son salaire et à verser à la banque.

M. BIO subit déjà une retenue de 2.000 F au titre de cotisation syndicale.

QUESTION :

Quelle est la quotité cessible mensuellement à la banque ?

REPONSE

Les montants de la quotité cessible sont établis à partir du salaire annuel.

Salaire annuel : $65.000 \times 12 = 780.000$ F

Quotités cessibles annuellement :

0 à 150.000 F $\Rightarrow 1/20 \Rightarrow 7.500$ F
150.000 à 300.000 F $\Rightarrow 1/10 \Rightarrow 15.000$ F
300.000 à 450.000 F $\Rightarrow 1/5 \Rightarrow 30.000$ F
450.000 à 600.000 F $\Rightarrow 1/4 \Rightarrow 37.500$ F

600.000 à 780.000 F => 1/3 => 60.000 F
Total 150.000

* Quotité cessible mensuellement

$$\frac{150.000}{12} = 12.500$$

Quotité cessible à la banque :

$$12.500 \text{ F} - 2.000 \text{ F} = \mathbf{10.500 \text{ F}}$$

EXERCICE N° 8

CALCUL DE LA QUOTITÉ CESSIBLE OU SAISSABLE

Salaire global mensuel, primes et indemnités confondues = 545.815 F CFA

TRANCHE	BASE DE CALCUL	TAUX APPLICABLE	MONTANT DE LA RETENUE
≤12.500	12 500	5%	625
12.501-25.000	12.499	10%	1.250
25.001 - 37.500	12.499	20%	2.500
37.501 - 50 000	12.499	25%	3.125
50.001 - 62.500	12.499	33,33%	4.166
62.501 -124.999	62.498	50%	31.249
Cumul Partiel			42.915
125.000-545.815	420.815	Sans limitation	≤ 420.815

La quotité cessible ou saisissable est au maximum de **463.730** francs, soit **42.915 + 420.815**.

EXERCICE N° 9

APPLICATION DU PRIVILEGE DE LA CREANCE DE SALAIRE.

La société BETAL S.A. connaît de sérieuses difficultés commerciales et financières. Les salaires ne sont plus payés depuis 4 mois. La liquidation est enfin décidée par le tribunal et le personnel est licencié par le liquidateur.

La situation salariale des quatre (04) agents de la société est la suivante.

=> Le chef magasinier : salaire de 105.000/mois avec 8 ans 3 mois d'ancienneté au moment de son licenciement et qui est retourné du dernier congé sept (07) mois auparavant.

=> Le gardien : salaire de 30.000 F/avec une ancienneté de 6 ans et qui n'a plus été en congé depuis 3 ans.

=> Et les deux maçons d'une ancienneté de 4 ans, 5 mois et d'un salaire mensuel de 35.000 F

Par ailleurs la société doit au titre du reversement de la Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA) la somme de 50.000.000 Francs et 25.000.000 de francs pour les cotisations sociales des travailleurs à payer à la CNSS.

QUESTION :

Quelle somme est due à ces employés ?

REPONSE :

Conformément à l'article 228 de la loi n° 98-004 du 27 janvier 1998 portant Code du Travail en République du Bénin, la créance de salaire bénéficie d'un privilège préférable à tous les autres privilèges généraux ou spéciaux en ce qui concerne la fraction insaisissable dudit salaire. Ce privilège s'étend aux diverses indemnités et dommages et intérêts liés à la rupture du contrat de travail.

1- Pour le chef magasin

La quotité insaisissable Q1

TRANCHE	BASE DE CALCUL	TAUX APPLICABLE	MONTANT DE LA RETENUE
≤12.500	12 500	5%	625
12.501-25.000	12.499	10%	1.250
25.001-37.500	12 499	20%	2.500
37.501-50 000	12 499	25%	3.125
50.001-62.500	12 499	33,33%	4.166
62.501-105.000	42 499	50%	21.249,5
Cumul			32.915,5

$$Q1 = 105\ 000 - 32\ 915,5 = 72\ 084,5$$

- arriérés de salaire: $72\ 084,5 \times 4 = \mathbf{288\ 338\ F}$
- Allocation de Congés payés: $\frac{72\ 084,5 \times 7}{12} = \mathbf{42\ 049,29\ F}$
- Indemnité de licenciement :

ancienneté 8 ans 3 mois :

=> Pour les 5 premières années : $\frac{72\ 084,5 \times 5 \times 25}{100} = \mathbf{90\ 105,62\ F}$

=> Pour les 3 ans 3 mois restant soit 39 mois

=> $\frac{72\ 084,5 \times 30 \times 39}{100 \times 12} = \mathbf{70\ 282,38\ F}$

Préavis 3 mois: $72\ 084,5 \times 3 = \mathbf{216\ 253,5\ F}$

Soit au total : $288\ 338 + 42\ 049,29 + 90\ 105,62 + 70\ 282,38 + 216\ 253,5 = \mathbf{707\ 028,79\ F}$ ⁴¹

- Pour le gardien

⁴¹ Sous réserve des déductions de la CNSS pour l'assurance vieillesse au taux de 3,6% et du prélèvement de l'IPTS en tenant compte de la situation matrimoniale du salarié (voir infra le mode de calcul de l'IPTS).

Quotité saisissable Q2

TRANCHE	BASE DE CALCUL	TAUX APPLICABLE	MONTANT DE LA RETENUE
≤12.500	12 500	5%	625
12.501-25.000	12.499	10%	1.250
25.001-30.000	9 999	20%	999,8
Cumul			2 874,8

$$Q2 = 30\ 000 - 2\ 874,8 = 27\ 125,2$$

ancienneté : 6 ans

$$\text{Arriérés de salaire} : 27\ 125,2 \times 4 = 108\ 500,8\text{ F}$$

Allocation de congés payés

$$\frac{27\ 125,2 \times 36}{12} = 81\ 375,6$$

Indemnité : 6 ans

- Pour les 5 premières années :

$$\frac{27\ 125,2 \times 5 \times 25}{100} = 33\ 906,5\text{ F}$$

- Pour la 6^{ème} année : $\frac{27\ 125,2 \times 30 \times 1}{100} = 8\ 125,56\text{ F}$

Préavis 1 mois => 27 125,2 F

Au total pour le Gardien :

$$108\,500,8 + 81\,375,6 + 33\,906,5 + 8\,135,56 + 27\,125,2 = 259\,045,66 \text{ F}^{42}$$

- Pour chaque maçon :

La quotité saisissable Q3

TRANCHE	BASE DE CALCUL	TAUX APPLICABLE	MONTANT DE LA RETENUE
≤12.500	12 500	5%	625
12.501-25.000	12.499	10%	1.250
25.001-35.000	9 999	20%	1 999,8
Cumul			3 874,8

$$Q3 = 35\,000 - 3\,874,8 = 31\,125,2$$

Arriérés de salaire : $31\,125,2 \times 4 = 124\,500,8 \text{ F}$

- Indemnité de licenciement :

Ancienneté : 4 ans 5 mois = 53 mois.

$$\frac{31\,125,2 \times 25 \times 53}{100 \times 12} = \mathbf{34\,367,41 \text{ F}}$$

⁴² Sous réserve des déductions de la CNSS pour l'assurance vieillesse au taux de 3,6% et du prélèvement de l'IPTS en tenant compte de la situation matrimoniale du salarié (voir infra le mode de calcul de l'IPTS).

Préavis 1 mois : 31 125,2 F

Soit total pour chacun : $124\,500,8 + 34\,367,41 + 31\,125,2$
 $= 189\,993,41$ F⁴³

Pour les 2 maçons : $189\,993,41 \times 2 = 379\,986,82$ F

Au total, l'entreprise doit payer une somme de
 $707\,028,79 + 231\,920,46 + 379\,986,82 =$ **1 346 061,17 F**

En conclusion, l'entreprise doit payer cette somme aux employés licenciés avant de payer les 50 millions aux impôts et les 25 millions de la sécurité sociale.

⁴³ Sous réserve des déductions de la CNSS pour l'assurance vieillesse au taux de 3,6% et du prélèvement de l'IPTS en tenant compte de la situation matrimoniale du salarié (voir infra le mode de calcul de l'IPTS).

EXERCICE N° 10 LA PRESCRIPTION DE L'ACTION EN PAIEMENT DE SALAIRE

M. Codjo est titulaire d'une licence en gestion. Il ne trouve cependant pas d'emploi et décide d'offrir gracieusement ses services à une entreprise de la place à compter du 04/03/1998. L'entreprise apprécie son travail et son dévouement et décide de lui octroyer à partir du début du mois de mai et ce à la fin de chaque mois une somme de 10.000 F pour couvrir ses frais notamment de déplacement. Ceci dure jusqu'au 4 Avril 2003.

QUESTION :

Comment finir avec l'imprécision qui existe sur le statut de M. CODJO sachant que le poste occupé lui donnait droit à un salaire catégoriel de 70.000 F par mois ?

REPONSE

La prescription triennale (par 3 ans) de l'action en paiement du salaire ne permet pas à Codjo de rentrer en possession de l'intégralité de ses moins perçus.

=> Moins perçu mensuel : $70.000 - 10.000 = 60.000$ F

=> En principe les moins perçus s'élèvent à :

ancienneté : 04-03 98 au 04-04-2003

=> 5 ans 1 mois = 61 mois

$60.000 \times 61 = 3.660.000$

Compte tenu du délai de la prescription il peut percevoir les salaires correspondant aux trois (3) dernières années ce qui fait au total 36 mois de moins perçus.

Ce qui donne $60.000 \times 36 = 2.160.000 \text{ F}$

Une étude comparative des choix de licenciement de M. Codjo ou de régularisation de sa situation donne les résultats suivants :

1^{er} cas : REGULARISATION DE LA SITUATION ADMINISTRATIVE DE CODJO

Rappel de moins perçus : $60.000 \times 36 = 2.160.000 \text{ F}$

Allocation de congés payés : (Période de référence 5 ans 1 mois
=> 61 mois) => $\frac{(70.000 \times 61)}{12} = \mathbf{355.833,33 \text{ F}}$

Total = $2.160.000 + 355.833,33 = \mathbf{2.515.833,33 \text{ F}^{50}}$

Ainsi, après paiement de cette somme à Monsieur Codjo, celui-ci sera considéré comme un salarié normal de l'entreprise.

2^{ème} cas : Cas licenciement :

=> Rappel de moins-perçus : $60.000 \times 36 = \mathbf{2.160.000 \text{ F}}$

=> Préavis: 3 mois de salaire : $70.000 \times 3 = \mathbf{210.000 \text{ F}}$

=> Allocations de congés payés :

$\frac{(70.000 \times 61)}{12} = \mathbf{355.833,33 \text{ F}}$

⁵⁰ Sous réserve des déductions de la CNSS pour l'assurance vieillesse au taux de 3,6% et du prélèvement de l'IPTS en tenant compte de la situation matrimoniale du salarié (voir supra mode de calcul de l'IPTS).

Indemnité de licenciement :

Période de Référence : ancienneté = 5 ans 1 mois
Pour les 5 premières années :

$$\frac{70.000 \times 5 \times 30}{100} = 105.000 \text{ F}$$

Pour le seul mois supplémentaire.

$$\Rightarrow \frac{70.000 \times 35 \times 1}{100 \times 12} = 2.041,66$$

Total de l'indemnité de licenciement :
 $105.000 + 2.041,66 = \mathbf{107.041,66 \text{ F}}$

Total pour le cas de licenciement :

$$2.160.000 + 210.000 + 355.833,33 + 107.041,66 = \mathbf{2.832.874,9 \text{ F}^{51}}$$

Au total, le choix du licenciement coûterait plus cher à l'entreprise que si elle optait pour la régularisation de la situation administrative de Monsieur Codjo.

⁵¹ Sous réserve des déductions de la CNSS pour l'assurance vieillesse au taux de 3,6% et du prélèvement de l'IPTS en tenant compte de la situation matrimoniale du salarié (voir supra mode de calcul de l'IPTS).

EXERCICE N° 11

Calcul de l'IPTS

Exemple n°1

Revenu mensuel imposable : 72.000 F

Charge de famille cinq (5) enfants.

1^{ère} étape : application du barème aux taux progressifs

Tranches	Taux	Montant
De 0 à 50.000 = 50.000	0%	0
De 50.000 à 72.000 = $\frac{22.000}{72.000}$	15%	3.300
		<hr/> 3.300

2^{ème} étape : Calcul de la réduction pour enfant à charge

Cinq (5) enfants donnent droit à une réduction d'un taux de 20%.

Soit $3.300 \times 20\% = 660$.

3^{ème} étape : calcul de la retenue c'est-à-dire le montant de l'impôt à payer.

La retenue est égale au montant de l'application du barème à taux progressif moins le montant de la retenue pour charge de famille.

Soit : $3.300 - 660 = 2640$

Exemple n°2 :

Montant du revenu mensuel imposable : 250.000

Charge de famille 2 enfants

1^{ère} étape : application du barème à taux progressif

Tranches	Taux	Montant
De 0 à 50.000 = 50.000	0%	0
De 50.000 à 100.000 = 50.000	15%	7.500
De 100.000 à 250.000 = $\frac{150.000}{250.000}$	20%	$\frac{30.000}{37.500}$

2^{ème} étape : Calcul de la réduction pour enfants à charge

Deux (2) enfants donnent droit à une réduction de 5%.

$37.500 \times 5\% = 1875$

3^{ème} étape : Calcul de la retenue

$37.500 - 1875 = 35.625$

Exemple n° 3 :

Montant du salaire mensuel imposable 625.000

Charge de famille 1 enfant

1^{ère} étape : Application du barème à taux progressif

Tranches	Taux	Montant
De 0 à 50.000 = 50.000	0%	0
De 50.000 à 100.000 = 50.000	15%	7.500
De 100.000 à 250.000 = 150.000	20%	30.000
De 250.000 à 500.000 = 250.000	25%	62.500
De 500.000 à 625.000 = <u>125.000</u> 625.000	40%	<u>50.000</u> 150.000

2^{ème} étape : Calcul de la réduction

Un enfant ne donne droit à aucune réduction soit :

$$150.000 \times 0\% = \text{néant}$$

3^{ème} étape : calcul de la retenue

$$150.000 - 0 = 150.000$$

III - LA SORTIE DE L'ENTREPRISE

La sortie de l'entreprise consacre la fin du contrat de travail. Les circonstances de cette rupture sont de trois ordres⁴⁴ :

- le départ contraint ou licenciement ;
- le départ volontaire ou démission ;
- les départs réglementaires en cas de maladie ou d'admission à la retraite.

3.1 - Le départ contraint ou licenciement

Le licenciement est la forme de départ la plus douloureuse et aussi celle qui présente le plus de risque de contentieux. Il convient donc de le manier avec précaution.

Le licenciement peut intervenir soit pour un motif personnel soit pour un motif économique.

a) - Le licenciement pour motif personnel

Il inclut les situations d'inaptitude à tenir l'emploi pour des raisons de santé, d'incompétence ou d'insuffisance professionnelle, ou de comportement constitutif de faute.

La faute professionnelle

Une faute est un manquement à une obligation de faire ou de ne pas faire. Elle correspond pour le travailleur au non respect

⁴⁴ Mentionnons pour mémoire le départ négocié comme quatrième cas de figure de rupture du contrat de travail. Le départ négocié est un gentleman's agreement entre l'employeur et l'employé qui débouche sur une entente, un accord de volontés qui se situe hors du cadre de la réglementation officielle.

du code de discipline de l'entreprise, dans tout ce que celui-ci impose de faire ou de ne pas faire pour la bonne marche de l'entreprise et le bien-être des travailleurs. La faute s'apprécie donc au regard du règlement intérieur mais aussi des usages dans la branche d'activité. Une bonne hygiène corporelle n'est peut-être pas indispensable dans les ateliers d'une entreprise de métallurgie, mais devient un impératif pour un serveur dans un restaurant de grand standing. Ce qui n'est pas forcément constitutif de faute dans le premier cas le devient dans le second, lorsque le travailleur ne soigne pas sa toilette.

C'est pourquoi, dans tous les cas, l'employeur qui se décide à prononcer un licenciement doit commencer par s'exercer à faire une bonne qualification des faits. En cela, seules les circonstances peuvent utilement renseigner sur la nature de la faute elle-même. Une erreur d'appréciation qui débouche sur une mauvaise qualification des faits peut avoir des conséquences graves : le juge peut déclarer le licenciement abusif et accorder des dommages-intérêts au travailleur licencié. C'est pourquoi, l'employeur doit toujours se poser la même question préalable pour une qualification adéquate des faits reprochés : quand est-ce qu'il y a malversation, violation du secret professionnel, voie de fait, etc. ?

Il convient de faire remarquer que la faute doit être, dans tous les cas, de nature professionnelle ; c'est-à-dire qu'elle doit être commise dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de l'activité professionnelle. Une secrétaire qui gifle son patron dans une boîte de nuit pour repousser le geste entendu de celui-ci ne commet pas *a priori* une faute professionnelle.

Certains textes mais surtout la jurisprudence fait une distinction entre la faute légère, la faute légère répétitive et la faute lourde.

- La faute légère: Elle est la traduction de ce que le langage commun exprime par l'adage *nul n'est infallible*. Une bévue, un manquement passager, une légèreté inhabituelle et la faute légère est constituée. Le travailleur auteur de la faute en est généralement conscient et est prêt à faire amende honorable. Une sanction disciplinaire (autre que le licenciement) suffit en général dans ces cas.
- La faute légère répétitive : elle est une addition de peccadilles qui finissent par lasser, parce que révélatrices d'un état de déviance plus profond. La faute légère répétitive peut être assimilée à une faute lourde en raison de son caractère itératif et selon les circonstances de fait. Ainsi, la nature du poste occupé par le travailleur peut changer la caractérisation lourde ou légère d'une faute. En tout état de cause, la faute légère répétitive peut fonder et légitimer une rupture de contrat de travail, surtout si des mesures disciplinaires ont constaté et sanctionné la quotidienneté des comportements fautifs.
- La faute lourde : le Code du travail en donne une énumération qui n'est certainement pas exhaustive: l'insubordination, la malversation, les voies de fait, la violation du secret professionnel, l'état d'ivresse, le retard considérable et répété dans le paiement du salaire,⁴⁵ la violation des clauses du contrat de travail. La Convention

⁴⁵ Ceci est imputable à l'employeur et justifie la rupture du contrat sur l'initiative du travailleur.

collective générale du travail ajoute : la concurrence déloyale, l'abandon de poste sans justification.

L'inaptitude ou l'insuffisance professionnelles :

L'inaptitude par incompetence découle d'une inadéquation entre le profil de formation de l'employé et les exigences du poste occupé. En langage simple, on dira que l'employé ne peut pas faire le travail attendu de lui, parce qu'il ne s'y connaît pas, il n'a pas été formé pour...

L'insuffisance professionnelle par contre s'apprécie en termes de rendement, d'intensité du travail, de performance réalisée. Un employé très apte à l'emploi, très compétent peut avoir un rendement médiocre et s'exposer en conséquence à la rupture de son contrat.

L'état de grossesse est un obstacle au prononcé d'une décision de licenciement, sauf les cas de faute lourde ou de nécessité absolue. Si l'employeur se décide malgré tout et hors ces cas à licencier une femme enceinte il doit payer une indemnité égale à, au moins, douze mois de salaires, sans préjudice des indemnités normalement exigibles en cas de licenciement. Il est, par ailleurs, passible d'une amende de 14.000 à 70.000 FCFA et en cas de récidive de 70.000 à 140.000 FCFA plus un emprisonnement de 15 jours à deux (2) mois ou l'une de ces peines seulement.

L'état de santé :

L'inaptitude pour raison de santé tient à une incapacité absolue ou relative à remplir les exigences professionnelles du poste occupé : un asthmatique ne peut pas tenir un emploi d'opérateur d'une chaîne de froid industrielle, pas plus qu'un myope ne peut être conducteur de véhicule automobile dans une entreprise de transport public.

b) - Le licenciement pour motif économique

Il concerne les cas de redéploiement du personnel ou de cessation d'activité.

Le redéploiement du personnel :

Il se présente comme une redistribution des hommes aux différents postes de travail soit en raison de difficultés économiques nécessitant la réduction des charges salariales, soit en raison de la recherche d'une meilleure organisation du travail débouchant sur la suppression des postes devenus inutiles, soit à cause des améliorations technologiques donnant lieu à des gains de productivité et donc à la suppression des emplois devenus superflus.

La cessation d'activité :

C'est la fin de l'activité de production de biens ou de services. En conséquence le personnel affecté à cette activité perd son emploi.

La cessation d'activité ne doit pas être confondue avec les situations de transformation juridique de l'entreprise : changement d'actionnariat, fusion, scission, rachat etc.

Elle ne doit pas non plus être confondue avec le chômage technique ou mise à pied économique qui s'explique par des difficultés temporaires de nature économique ou financière. Le chômage technique d'une partie ou de tout le personnel est décidé après avis de l'Inspecteur du travail. Le chômage technique ne peut dépasser trois (3) mois renouvelables une seule fois. Si à l'expiration de ce délai la situation ne permet toujours pas la reprise normale des activités, l'employeur doit décider le licenciement pour motif économique de tout ou partie du personnel de l'entreprise.⁴⁶

c) - Le cas des changements dans la situation juridique de l'employeur

Les circonstances peuvent conduire l'employeur, entreprise individuelle ou sociétaire, à fusionner avec une autre entreprise, à céder son fonds de commerce, à le mettre en location-gérance, à l'apporter en société ou à restructurer son entreprise. Ces différentes hypothèses impliquent les conséquences suivantes du point de vue de la situation des travailleurs :

- Les contrats de travail en cours d'exécution se poursuivent de plein droit. Les changements dans la situation juridique de l'employeur ne sont pas un motif légitime de licenciement. Si une réduction d'effectif doit intervenir, elle devra se fonder sur les motifs personnels ou économiques

⁴⁶ Arrêté n° 76/MFPTRA/DC/SGM/DT/SRT du 19 juillet 2000.

précédemment décrits et suivre les règles de procédures prévues à cet effet.

- Un protocole d'accord doit être passé entre l'employeur et les représentants des travailleurs, sous la supervision de l'Inspection du travail. Ce protocole d'accord règle la question des conditions de la continuation des contrats de travail en cours d'exécution dans le contexte de la modification de la situation juridique de l'employeur.

d) - Les procédures de licenciement

Le licenciement pour motif personnel :

Le préavis

Le licenciement doit être précédé d'une lettre de préavis annonçant au travailleur qu'il va perdre son emploi à une date prochaine. En dehors des cas de fautes lourdes, le travailleur doit être informé, à l'avance, que dans un délai donné il sera licencié. Ce délai dit délai de préavis est de :

- 15 jours pour les travailleurs payés à l'heure (souvent des occasionnels) ;
- un (1) mois pour les employés, ouvriers et manœuvres ;
- trois (3) mois pour les agents de maîtrise et les cadres.

Ce délai de préavis est utilisé par le travailleur pour normalement chercher un nouvel emploi. C'est la raison pour laquelle la loi lui octroie deux jours de liberté par semaine pris à son choix

mais après information de l'employeur, pour la recherche d'un autre emploi. Si ses recherches se révélaient fructueuses, il pourra quitter son emploi avant le terme du délai de préavis sans pour autant avoir à payer une quelconque indemnité pour départ prématuré.

La décision de licenciement

Il importe ici de rappeler succinctement la procédure antérieurement en vigueur, c'est-à-dire celle prévue par l'article 9 de la loi 90-004 du 15 mai 1990 et le décret 91-1 du 4 janvier 1991 afin de mieux apprécier la portée de la nouvelle législation. L'employeur qui faisait le choix de licencier un salarié devait informer par lettre l'Inspection du travail. La lettre précisait les motifs de la décision, l'identité de l'entreprise et du salarié et quelques autres considérations mineures. L'Inspection du travail disposait de 21 jours (à compter de la date de dépôt de la lettre sus-indiquée) pour donner son avis. En principe, avant l'expiration du délai de 21 jours, l'Inspection du travail convoquait les parties, (employeur, employé et délégué du personnel) à une séance d'explication contradictoire. Suite à cette séance quadripartite, l'Administration, mieux imprégnée des éléments du dossier, donnait son avis par lettre écrite adressée à l'employeur.

Le Code du travail de 1998 brise ce dispositif de l'autorisation administrative préalable en matière de licenciement pour motif personnelle.

La nouvelle législation n'impose à l'employeur qu'un devoir d'information de l'Inspection du travail. La note d'information

est une copie de la lettre de licenciement adressée au travailleur, lettre qui comporte obligatoirement les mentions suivantes :

- l'indication du ou des motifs de la rupture ;
- le nom ou la raison sociale de l'entreprise ;
- l'adresse de l'employeur et son numéro d'immatriculation à la Sécurité Sociale ;
- les nom, prénom, date d'embauchage, qualification professionnelle et numéro d'affiliation du travailleur à la CNSS.

Le licenciement pour motif économique :

L'employeur a l'obligation d'informer l'Inspection du travail des circonstances qui motivent son intention. Il adresse à celle-ci un dossier comportant : les raisons économiques ou techniques du licenciement, les effectifs de l'entreprise au cours des douze derniers mois, le nombre de salariés concernés par la mesure, leur qualification et la date prévue pour les licenciements. Les délégués du personnel reçoivent également ampliation des informations précitées portées à l'attention de l'Inspection du travail.

Ces formalités ouvrent un délai de négociation entre l'employeur et les représentants des travailleurs qui doivent être reçus pour présenter des propositions alternatives aux solutions de l'employeur. Ce délai est de :

- 21 jours lorsque le licenciement concerne moins de 11 travailleurs

- 30 jours lorsqu'il concerne 11 à 50 travailleurs
- 45 jours lorsqu'il concerne plus de 50 travailleurs

A l'expiration de ces délais, si aucune autre solution n'a été retenue, l'employeur prononce le licenciement des travailleurs concernés par lettre individuelle avec les mentions obligatoires suivantes :

- le motif de licenciement ;
- le nom ou la raison sociale de l'entreprise ;
- l'adresse et le numéro d'immatriculation à la sécurité sociale de l'employeur ;
- les nom, prénom, numéro d'immatriculation à la sécurité sociale ainsi que la qualification du travailleur licencié.

Le non respect par l'employeur de la procédure ainsi décrite l'expose à une amende de 14.000 à 70.000 FCFA multipliée par le nombre de travailleurs licenciés en violation des règles de procédure.

La contestation du licenciement

Le licenciement se déroule tel que précédemment énoncé sauf le cas où l'une des parties choisit d'en contester le bien fondé ou les modalités. Dans ce cas, le recours à la conciliation de l'Inspection du travail devient obligatoire avant la saisine du juge du travail ou le conseil d'arbitrage.⁴⁷

⁴⁷ Voir infra. pages 207 et suivantes

e) - Les indemnités dues en cas de licenciement

Le licenciement pour motif personnel

La rupture du contrat de travail sur l'initiative de l'employeur donne droit au paiement d'une dot de séparation au profit du travailleur. Celle-ci comprend une ou plusieurs des indemnités suivantes : indemnité de préavis, indemnité de licenciement, indemnité compensatrice de congé.

L'indemnité de licenciement

Elle est due à tout travailleur ayant une durée de service dans l'entreprise égale à au moins un an. Elle est calculée de la manière suivante :

- 30 % du salaire global mensuel moyen par année de présence pour les cinq premières années.
- 35 % du salaire global mensuel moyen par année de présence, de la 6^{ème} à la 10^{ème} année incluse.
- 40 % du salaire global mensuel moyen au-delà de la 10^{ème} année.

Le salaire servant de base au calcul de l'indemnité de licenciement comprend :

- le salaire de base ;
- les heures supplémentaires ;

- les compléments et accessoires de salaire (avantages en nature, gratifications, primes et indemnités diverses).

Par contre, les sommes versées par l'employeur au titre de remboursement de frais n'ont pas la nature de salaire et ne sont pas comprises dans la base de calcul de l'indemnité de licenciement. Il s'agit de : prime de panier ou de casse-croûte, prime de salissure ou d'usure des vêtements, prime d'outillage, des indemnités de déplacement.

L'indemnité de licenciement obtenu supporte la cotisation ouvrière au titre de l'assurance vieillesse mais pas l'impôt progressif sur les traitements et salaires. L'employeur par contre verse les parts patronales correspondantes aussi bien aux impôts qu'à la CNSS.

En cas de faute lourde, l'indemnité de licenciement n'est pas due.

L'indemnité de préavis

L'indemnité de préavis est due lorsque l'employeur ne veut pas respecter le délai de préavis, c'est-à-dire laisser le travailleur continuer ses activités professionnelles et être payé pendant encore trois mois (pour les cadres et agents de maîtrise), un mois pour les autres travailleurs et 15 jours pour les salariés payés à l'heure. Dans ce cas, il paie la totalité du salaire correspondant à cette période.

Le montant de l'indemnité de préavis est porté au double lorsque la rupture du contrat de travail intervient pendant le

congé du travailleur. Par ailleurs, toute intention de rupture de contrat avant le départ en congé doit être portée à la connaissance de l'autre partie quinze (15) jours francs avant la date de départ. Si cette exigence n'est pas respectée, l'indemnité de préavis est également portée au double.

Le salaire qui sert de base au calcul de l'indemnité de préavis est le même qu'en matière d'indemnité de licenciement. Le montant de l'indemnité de préavis, à la différence de l'indemnité de licenciement, supporte l'impôt progressif sur les traitements et salaires et la cotisation au titre de l'assurance vieillesse. Il en est de même pour l'employeur qui paie les parts patronales aux impôts et à la CNSS.

L'indemnité de préavis n'est pas due en cas de faute lourde ou lorsque le préavis a été observé.

L'indemnité compensatrice de congé

Le travailleur a droit à deux jours de congé par mois de travail effectif. Il ne prend, cependant, ses congés qu'après douze (12) mois de travail effectif.

Lorsque le licenciement intervient avant que le salarié ait effectivement pris ses congés, une indemnité compensatrice lui est payée. Le salaire servant de base à l'indemnité compensatrice de congé est le même que celui appliqué à l'indemnité de préavis assorti des mêmes déductions fiscales et sociales. L'employeur supporte également les parts patronales dans les mêmes conditions.

L'indemnité compensatrice de congé est due dans tous les cas, que le licenciement soit motivé par une faute lourde ou non.

Le licenciement pour motif économique :

Le travailleur victime d'un licenciement économique bénéficie de :

L'indemnité de licenciement

Elle est calculée selon la même méthode qu'en matière de licenciement pour motif personnel avec comme seule différence que les taux respectifs appliqués sont portés à :

- 35 % pour une présence de 5 ans dans l'entreprise ;
- 40 % pour une présence de 6 à 10 ans ;
- 45 % pour une présence supérieure à 10 ans.

L'indemnité de préavis

Elle est due lorsque les circonstances économiques ou structurelles font qu'il n'est pas possible de respecter les délais de préavis prévus par la loi avant de rompre les contrats.

Elle est calculée selon la même méthode qu'en matière de licenciement pour motif personnel.

L'indemnité compensatrice de congé

Elle est calculée de la même manière qu'en matière de licenciement pour motif personnel.

Elle compense les congés dus au travailleur mais dont il n'a pas bénéficié avant le licenciement économique.

La priorité au ré-engagement

Les travailleurs victimes d'un licenciement collectif ont, pendant une durée de deux ans suivant leur départ, une priorité de réengagement dans l'entreprise.

Les mesures d'accompagnement ou plan social

Dans les cas de licenciement économique, les trois indemnités précitées sont légalement dues : l'indemnité de licenciement et le cas échéant les indemnités de préavis et de congé.

Les mesures d'accompagnement sont par contre facultatives et dépendent des capacités financières de l'employeur, de sa sollicitude et du pouvoir de persuasion ou de pression du personnel et de ses représentants.

3.2 - Les départs volontaires ou démissions

a) Les cas de figure

La rupture du contrat de travail sur l'initiative du travailleur peut avoir deux causes: les convenances personnelles ou la faute de l'employeur.

Les convenances personnelles :

Le contrat de travail est la manifestation d'un accord de volontés. Le travailleur peut bien choisir à un moment donné de partir de son propre gré de l'entreprise pour diverses raisons : un meilleur emploi ailleurs, le désir d'aller suivre une formation ou de se mettre à son propre compte, etc.

La faute de l'employeur :

La loi cite expressément comme faute de l'employeur pouvant justifier la rupture du contrat de travail sur l'initiative du travailleur, le retard répété et considérable dans le paiement du salaire et la violation des clauses du contrat : indemnité prévue au contrat mais jamais payée par exemple.

b) - La procédure

Le candidat au départ volontaire en informe son employeur de préférence par écrit et fixe la date de sa cessation prochaine d'activités au sein de l'entreprise. Il n'est pas obligé d'expliquer les motifs réels de sa séparation projetée ; mais il est tenu de respecter le même délai de préavis qui s'impose à l'employeur en cas de licenciement. Si c'est un cadre ou un agent de maîtrise, il doit observer un délai de 3 mois entre le moment où il informe son employeur de son projet de partir et le jour où il cesse d'arriver au service. S'il s'agit d'un employé, d'un ouvrier ou autres, ce délai est ramené à un (1) mois. S'agissant des travailleurs payés à l'heure (les occasionnels), ce délai est ramené à 15 jours.

Dans le cas où le travailleur ne voudrait pas respecter le délai de préavis et désirerait partir aussitôt après le dépôt de sa lettre de démission, il est obligé de payer à son employeur, une indemnité de préavis calculée de la même manière qu'en cas de licenciement pour motif personnel.

Cependant, la loi autorise les femmes enceintes à rompre par démission leur contrat de travail sans préavis. Malgré cette absence de préavis, elles ne peuvent être poursuivies pour le paiement ni de l'indemnité de préavis ni de dommages-intérêts.

Le montant de l'indemnité de préavis est porté au double lorsque la démission intervient pendant la période de congé du travailleur. Par ailleurs, toute intention de rupture de contrat avant le départ en congé doit être portée à la connaissance de l'employeur quinze (15) jours francs avant la date de départ. Si cette exigence n'est pas respectée, l'indemnité de préavis est également portée au double.

3.3 - Les départs réglementaires

Ils ne dépendent ni de la volonté du travailleur, ni de la volonté de l'employeur et s'imposent aux deux parties : c'est le cas lorsque le travailleur est malade ou lorsqu'il part à la retraite.

a) - La maladie

Il convient de distinguer la maladie professionnelle de la maladie pour autres causes.

La maladie pour autres causes :

Le travailleur malade formule une demande de congé maladie adressée à son employeur accompagnée d'un certificat médical signé d'un médecin agréé. La demande est très importante car elle ouvre droit d'office au bénéfice du congé sans attendre la réponse (positive ou négative) de l'employeur.

La durée de congé sollicité ne peut excéder :

- six (6) mois pour un travailleur ayant deux ans d'ancienneté,
- un (1) an pour un travailleur ayant plus de deux ans d'ancienneté.

Le travailleur en congé maladie conserve son salaire pendant une durée qui varie selon son ancienneté dans l'entreprise.

Si à l'expiration du congé maladie, le médecin agréé certifie que le travailleur ne peut reprendre service, l'employeur peut prononcer la rupture du contrat.

Il lui est accordé une indemnité calculée selon la même méthode que l'indemnité de licenciement ; dans tous les cas cette indemnité doit être égale au moins à un (1) mois de salaire.

Le travailleur licencié pour cause de maladie est prioritaire à l'embauchage, après sa guérison, pendant les deux années suivant son licenciement, si son poste est demeuré vacant.

La maladie ou l'accident professionnels :

Le travailleur victime d'une maladie ou d'un accident professionnels bénéficie, par rapport au travailleur malade pour d'autres causes, de droits nettement meilleurs en matière de :

- durée de congé maladie : cette durée couvre ici tout le temps nécessaire à la guérison du malade ou la consolidation de la blessure ;
- indemnisation : la sécurité sociale couvre les risques professionnels et alloue des indemnités aux travailleurs victimes d'accident du travail ou de maladie professionnelle ;
- le licenciement pour cause de maladie ou d'accident professionnels est interdit, sauf l'hypothèse de l'incapacité du travailleur à reprendre une activité professionnelle.

b) - La retraite

Le principe :

La durée de la vie active correspond aux critères de temps fixés par la CNSS pour pouvoir bénéficier de la pension de retraite: 55 ans d'âge et 180 mois de paiement des cotisations sociales. Le travailleur qui a accompli ces durées de cotisation et répond au critère d'âge peut faire valoir ses droits à la retraite.

La procédure :

S'il choisit de partir à la retraite, le travailleur constitue le dossier de bénéfice de la pension de retraite avec les signatures requises de son employeur.

L'incidence financière :

L'employeur verse au candidat à la retraite, " une indemnité de départ à la retraite " qui représente un pourcentage variable de l'indemnité de licenciement. Ce pourcentage est déterminé selon le tableau ci-après :

AGE DE DEPART A LA RETRAITE	ANCIENNETE			
	10 A 15 ANS	PLUS DE 15 A 20 ANS	PLUS DE 20 A 30 ANS	PLUS DE 30 ANS
50 ans	65%	70%	75%	80%
51 ans	57,75%	62,50%	67,50%	72,50%
52 ans	50%	55%	60%	65%
53 ans	42,50%	47,50%	52,50%	57,5%
54 ans	37.50%	42,50%	47,50%	52,50%
55 ans	30%	35%	40%	45%

Dans tous les cas de départ, que le motif soit d'ordre économique, une faute, une maladie ou la retraite, l'employeur délivre au travailleur, un certificat de travail mentionnant exclusivement l'emploi ou les emplois occupés, le ou les classements, la durée du service.

IV- L'ADMINISTRATION DU TRAVAIL, PARTENAIRE DE L'ENTREPRISE

L'Administration du travail est l'interlocutrice privilégiée des employeurs et des travailleurs. Elle regroupe des contrôleurs, des inspecteurs et des administrateurs du travail, tous professionnels du droit et des relations de travail.

4.1 - Organisation de l'Administration du Travail

Il convient de distinguer les organes centraux et les structures déconcentrées.

a) - Les organes centraux

Le Ministère en charge du travail comprend une direction technique chargée de toutes les questions intéressant *la conception des textes en matière de travail, de main d'œuvre et de sécurité sociale, la promotion du dialogue social et de la santé au travail, la collecte et la publication des statistiques du travail* : c'est la Direction Générale du Travail.

Celle-ci est subdivisée en directions techniques qui sont :

- la Direction des Normes du Travail (DNT) ;
- la Direction des Relations Professionnelles et de la Sécurité Sociale (DRPSS) ;
- la Direction de la Santé au Travail (DST) ;

b) - Les structures déconcentrées

Naguère appelées Inspections Départementales du Travail et de la Main-d'oeuvre (IDTMO), les Directions Départementales de la Fonction Publique et du Travail (DDFPT) relaient, au niveau local l'action de la Direction Générale du Travail avec un élargissement concomitant de leur domaine de compétence.

Les DDFPT intègrent dans le ressort de leur compétence territoriale, l'ensemble des attributions des Directions Techniques du Ministère de la Fonction Publique, du Travail et de la Réforme Administrative.

Elles sont subdivisées en services dont :

- le Service Départemental de Suivi des Agents Permanents de l'Etat et des Collectivités locales ;
- le Service Départemental des Tests, Examens et Concours ;
- le Service Départemental du Travail.

Le département reste jusqu'ici le plus bas niveau de déconcentration de l'administration du travail

4.2- Les missions de l'Administration du travail

Les missions de l'Administration du travail découlent aussi bien des textes législatifs et réglementaires édictés par les pouvoirs publics nationaux que des conventions internationales souscrites et assumées par l'Etat béninois.

a) - La mission de police

L'Administration du travail est avant tout la garante de la légalité en matière de relation du travail. En cela, elle veille au respect du cadre légal en ce qu'il a d'impératif. Les conditions d'hygiène, les horaires de travail, la rémunération etc. sont autant d'aspects soumis constamment à l'appréciation de conformité aux règles par les agents de l'Administration du travail. Il en découle un droit de visite des lieux de travail avec ou sans l'avis de l'employeur assorti d'un devoir de communication à la charge de celui-ci, de toutes informations ou documentations (documents comptables, techniques, technologiques, administratifs, etc.) nécessaires pour contrôler ou vérifier le respect de la législation du travail. Les Inspecteurs ou Contrôleurs du travail ont le privilège de pouvoir effectuer des visites nocturnes dans les établissements industriels sans l'accord préalable du chef d'entreprise.⁴⁸ Une servitude cependant à la charge des agents chargés de l'inspection : la possession d'une carte professionnelle établissant leur identité et leur fonction.

La constatation d'infraction à la législation du travail lors des visites de terrain ou à l'occasion d'une plainte d'un travailleur emporte, selon le cas, la verbalisation de l'entreprise, au pire la saisine du procureur de la république aux fins de poursuites judiciaires.

b) - La mission contentieuse

Les agents de l'Administration du travail en arrivent à se transformer en «*juge*» devant trouver un terrain d'entente entre

⁴⁸ Article 12, Convention n° 81 de l'Organisation Internationale Travail

employeur et travailleur à l'occasion de différends du travail. Ils exercent cette mission à travers une institution-mécanisme : la conciliation.

La conciliation :

La conciliation, ainsi que l'indique son sens premier, vise à trouver un *gentleman's agreement*, un terrain d'entente entre les parties, soit en faisant respecter strictement les dispositions légales ou réglementaires, soit en tranchant en équité lorsque les parties auront fait des concessions réciproques. Elle est organisée différemment selon qu'on est en présence d'un conflit individuel ou d'un conflit collectif de travail.

Les conflits individuels

Ce sont ceux qui opposent un individu à son employeur pour la défense d'un intérêt particulier. La conciliation est une étape préalable obligatoire avant toute saisine des juridictions pour le règlement des conflits individuels de travail : appréciation des horaires de travail, d'une sanction disciplinaire, de la régularité d'une rémunération etc.

La conciliation ou l'absence de conciliation est sanctionnée par un procès-verbal signé des parties et transmis au tribunal du travail du lieu où s'exécute l'activité professionnelle. Lorsque le procès-verbal établit un accord, l'homologation par le président du tribunal du travail lui donne force exécutoire et les parties au conflit (employeur et travailleur) sont tenues de respecter fidèlement le contenu de l'accord.

Dans l'hypothèse où le procès-verbal conclut à un désaccord et donc que les agents de l'Administration du travail n'ont pas réussi à trouver un terrain d'entente, le dossier est transmis au juge social.

Les conflits collectifs

Ce sont ceux qui opposent un employeur ou un groupe d'employeurs à un groupe de travailleurs. Ils se caractérisent par la nature collective de l'intérêt en jeu. Tout conflit de cette nature est d'abord soumis à l'Inspection du travail du ressort ou à la Direction Générale du Travail si plusieurs inspections sont concernées. Lorsque l'Administration du travail réussit à amener les parties à un accord, le procès-verbal de conciliation signé des parties est transmis au greffe du tribunal du ressort. Le dépôt lui confère la force exécutoire et l'accord devient applicable aux parties à *compter du jour où le conflit a été notifié à l'Administration du travail.*

Si la conciliation échoue, le recours à l'arbitrage devient de droit, pour les conflits collectifs.

L'arbitrage :

Il concerne les conflits collectifs du travail non réglés par la voie de la conciliation. Il est assuré par un conseil d'arbitrage siégeant dans le ressort de chaque Cour d'appel et composé de :

- un magistrat ;

- le président du tribunal du travail du ressort ;
- un secrétaire choisi parmi les greffiers ;
- deux assesseurs employeurs et deux assesseurs employés.

Le conseil d'arbitrage statue en droit ou en équité et sa sentence devient exécutoire à compter du 5^{ème} jour de sa notification aux parties ; sauf si l'une des parties y fait opposition par lettre recommandée avec demande d'avis de réception adressée au président du conseil d'arbitrage dans les quatre jours suivant la notification de la sentence.

c) - La mission administrative

Prise au sens de gestion courante, la mission administrative des inspecteurs et contrôleurs du travail inclut des tâches telles que : viser les contrats de travail ou les règlements intérieurs, préparer les projets de textes de nature législative ou réglementaire, assurer l'interface avec les organisations internationales ayant une compétence en matière de travail, délivrer des attestations d'existence aux entreprises, tenir les statistiques et analyser les données sur le travail, etc.

d) - La mission d'appui et de conseil

L'agent de l'Administration du travail n'est pas uniquement celui qui distribue les amendes, qui dresse les statistiques ou établit diverses pièces à l'usage des employeurs et des travailleurs.

L'Administration du travail a aussi vocation à conseiller ses usagers, à leur apporter un appui en terme d'information ou d'intermédiation.

Les agents de l'Administration du travail peuvent également se déplacer et apporter leur concours institutionnel à l'élection de délégué du personnel, à la mise en place de système de sécurité, etc.

En amont de tout contentieux et de toute infraction, l'agent de l'Administration du travail apporte les éclairages nécessaires pour prévenir et éviter les situations délictuelles ou potentiellement conflictuelles. Il éclaire de ses conseils et de ses recommandations les employeurs et les travailleurs.

Se présenter devant son inspecteur ou son contrôleur du travail est non seulement un droit mais aussi une démarche de l'employeur ou du travailleur prévenant qui veut en savoir plus et faire valoir ses prérogatives ou tout simplement se prémunir contre des situations contentieuses.

Les agents de l'Administration du travail peuvent utilement renseigner sur des questions pratiques telles que : comment licencier sans risque, comment démissionner sans devoir payer des indemnités compensatrices de préavis, quelles horaires adopter pour rester dans la légalité, quelles sanctions disciplinaires infliger, comment calculer les heures supplémentaires, etc.

L'Administration du travail est le «cabinet-conseil» à titre gratuit des employeurs et des travailleurs.

e) - Les moyens des missions

L'Administration du travail est un service public. A ce titre, ses prestations sont gratuites pour les usagers. La réglementation nationale aussi bien que les conventions internationales sont formelles sur ce point ; facturer les prestations comme le calcul de droits de licenciement, l'appui à l'élection de délégués du personnel, etc. aux usagers du service public, au titre d'heures supplémentaires est tout simplement contraire aux principes généraux de notre droit et de notre administration publique.

V - LES ORGANES DU DIALOGUE SOCIAL

Dans le souci d'asseoir un dialogue avec les partenaires sociaux et conformément aux recommandations de l'Organisation Internationale du Travail, des structures paritaires ont été mises en place pour connaître des questions relatives aux relations de travail.

Au nombre de ces organismes consultatifs, on peut citer :

- Le Conseil National du Travail ;
- La Commission Nationale Paritaire des Conventions Collectives et des Salaires ;
- La Commission Nationale de Sécurité et de Santé au Travail.

5.1 - Le Conseil National du Travail⁴⁹

Prenant en compte les revendications des travailleurs pour une participation au dialogue social, l'Organisation Internationale du Travail (OIT) a recommandé aux pouvoirs publics des pays membres de mettre en place ou de favoriser la mise en place de cadres institutionnels de concertation pour des réflexions portant sur la politique sociale notamment les rapports entre les pouvoirs publics et les partenaires sociaux que sont les employeurs et les travailleurs.

Le Conseil National du Travail est l'illustration de ce besoin et de cette exhortation de l'OIT. C'est un organisme consultatif

⁴⁹ Décret n° 98-485 du 15 octobre 1998.

au sein duquel l'élaboration et la mise en œuvre de la politique sociale sont examinées sur une base tripartite.

Les décisions issues des travaux de cet organisme sont prises sur une base consensuelle.

a) - Les missions du CNT

Le Conseil National du Travail a pour mission :

- D'étudier les problèmes concernant le travail, l'emploi des travailleurs, l'orientation, la formation professionnelle, le placement, les mouvements de main d'œuvre, les migrations, l'amélioration des conditions matérielles et morales des travailleurs, la sécurité sociale ;
- D'émettre des avis et de formuler des propositions et résolutions sur la réglementation du travail et d'intervenir en cette matière.
- De proposer et de donner son avis sur le relèvement du SMIG.

b) - La composition du CNT

Le Conseil National du Travail est présidé par le Ministre chargé du Travail ou son représentant.

Les membres du CNT sont, en nombre égal, les représentants des organisations syndicales nationales de travailleurs et d'employeurs les plus représentatives.

Les représentants des travailleurs sont désignés au sein des centrales syndicales les plus représentatives dans le secteur privé et para-public.

Les représentants des travailleurs et des employeurs sont nommés à parité par arrêté du Ministre du Travail, sur proposition des organisations qu'ils représentent.

Les représentants des travailleurs membres du Conseil National du Travail, doivent provenir pour 75 % du secteur privé et para-public.

c) - Le mandat des membres du CNT

La durée du mandat est fixée à trois ans. Il est renouvelable une seule fois.

d) - L'organisation du CNT

Le Conseil National du Travail est doté d'un bureau composé de :

- Un président, le Ministre chargé du Travail ou son représentant
- Deux vice-présidents désignés par les représentants des travailleurs d'une part, et les représentants des employeurs d'autre part ;
- Un secrétaire permanent qui est un fonctionnaire de la Direction Générale du Travail.

Le Conseil National du Travail comprend des commissions qui sont :

- la commission des conditions de travail ;
- la commission de l'emploi ;
- la commission de la formation professionnelle ;
- la commission de la santé du travail ;
- la commission de la sécurité sociale ;
- la commission des salaires.

Le nombre de commission n'est pas limitatif.

e) - Le fonctionnement du CNT

Le conseil se réunit en sessions ordinaires quatre fois par an sur convocation de son président qui détermine l'ordre du jour et fixe la date des séances après consultation des membres du bureau.

Le Conseil peut se réunir en sessions extraordinaires à l'initiative du président ou à la demande des 2/3 de ses membres.

Les avis, propositions, résolutions et délibérations sont pris par consensus.

A défaut et lorsque le vote s'impose, les décisions sont prises à la majorité simple des voix. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

5.2 - La Commission Nationale Paritaire des Conventions Collectives et des Salaires et la Commission Nationale de Sécurité et de Santé au Travail.

Chargées respectivement de connaître et de faire des suggestions et recommandations sur les conventions collectives et les rémunérations d'une part et sur les questions de sécurité et de santé au travail d'autre part, ces deux commissions constituent des structures importantes pour les relations sociales au Bénin. Si la Commission Nationale Paritaire des Conventions Collectives tarde à être mise sur pied, la Commission Nationale de Sécurité et de Santé au Travail est, par contre, fonctionnelle.

ANNEXE III

EXERCICE N° 1

LES DROITS DE LICENCIEMENT

Mademoiselle Jocelyne est employée de bureau dans une entreprise en qualité de secrétaire de direction depuis 1^{er} Mai 1995 avec un salaire mensuel de 120.000 F. Elle a reçu une augmentation de salaire de 25.000 F pour compter du 26 mars 2004.

Depuis le 26 octobre 2004, elle est hospitalisée pour complication de maux de dents et suit des soins intensifs. Le 30 novembre 2004 son employeur lui signifie son licenciement au motif que son absence prolongée n'est pas profitable à l'entreprise.

QUESTION :

Mademoiselle Jocelyne se résigne mais réclame un paiement équitable de ses droits de licenciement.

REPONSE

Conformément aux dispositions de l'art 19 de la Convention Collective Générale du Travail, Mademoiselle Jocelyne bénéficie d'une suspension de contrat pendant une durée égale à 6 mois pour cause de maladie. Durant cette période de suspension, elle perçoit l'intégralité de son salaire, car elle dispose d'une ancienneté de 9 ans 10 mois 25 jours. (1^{er}/05/1995 au 26/03/2004). Le décompte des droits de licenciement de Mademoiselle

Jocelyne conformément à ses vœux se présente comme suit en supposant qu'elle est revenue de son dernier congé administratif le 26 Octobre 2002 :

Ancienneté.

26-03 - 2004
01-05 - 1995
25 jours -10 mois 09 ans

- Préavis : 3 mois de salaire => $145.000 \times 3 = 435.00 \text{ F}$
- Allocation de congés payés :

période de référence : 26/10/02 au 26/03/04

26-03-2004 }
26-10-2002 } 2 ans 05 mois = 29 mois
00-05- 02 }

- Le salaire mensuel moyen global des 12 derniers mois est égal à 145.000 F
- Indemnité de congé payé est de :
$$\frac{145.000 \times 29}{12} = 350.416,66\text{F}$$

Indemnité de licenciement

ancienneté : 9 ans -10 mois 25 jours

Pour les 5 premières années :

$$\frac{145.000 \times 5 \times 30}{100} = \mathbf{217.500 \text{ F}}$$

Pour les 4 années suivantes :

$$\frac{145.000 \times 4 \times 35}{100} = \mathbf{203.000 \text{ F}}$$

Pour les 10 mois 25 jours = 325 jours

$$\frac{145.000 \times 325 \times 35}{100 \times 360} = \mathbf{45.815,97 \text{ F}}$$

Total de l'indemnité de licenciement :

$$217.500 + 203.000 + 45.815,97 = 466.315,97 \text{ F}$$

Total des droits de licenciement :

$$466.315,97 + 350.416,66 + 435.000 \text{ F} = \mathbf{1.252.002,5 \text{ F}}$$

Droits = 1.252.002,5 F⁵²

⁵² Sous réserve des déductions de la CNSS pour l'assurance vieillesse au taux de 3,6% et du prélèvement de l'IPTS en tenant compte de la situation matrimoniale du salarié (voir supra mode de calcul de l'IPTS).

EXERCICE N° 2

LE CALCUL DES DROITS DE LICENCIEMENT

Monsieur Fousséni a été embauché le 1^{er} décembre 1997 dans une entreprise de la place en qualité de gardien de nuit. Sa rémunération était de 13.500 F. Son patron lui notifia le 30 Juin 2005 qu'il devait cesser de travailler et lui remit comme droits de licenciement la somme de 45.000 F.

QUESTION :

Monsieur Fousséni peut-il prétendre à mieux ?

REPONSE

Dates :

d'embauchage : 1^{er} /12/1997
de licenciement : 30/06/2005

Qualification : gardien de nuit, catégorie II
Ancienneté : 7 ans 7 mois

Salaires : du 1^{er} /12/1997 au 30/06/2005
est de 13.500

Le SMIG en 1997 était à 22 000; en 2000, il est passé à 25 000 et en 2003, à 27 500.

I - Arriérés ou différences de salaire :

1^{er} /12/97 - 28/02/00 = 27 mois

Il percevait 13.500 au lieu de 22 000 soit une différence de 8 500 F.

$$d1 = 8500 \times 27 = 229\ 500\ \text{F}$$

Période de 1^{er}/03/2000 au 01/04/2003 soit 37 mois : le salaire est de 13 500 F au lieu de 25 000 F soit une différence de **11 500 F**

$$d2 = 11\ 500 \times 37 = 425\ 500\ \text{F.}$$

Période de 1^{er}/04/2003 au 30/06/2005 soit 27 mois, le salaire est de 13 500 au lieu 27 500

Différence = **14 000 F**

$$d3 = 14\ 000 \times 27 = 378\ 000$$

Malheureusement la prescription triennale de l'action en paiement du salaire fera que M. Fousséni ne pourra bénéficier que de 36 mois d'arriérés, soit 3 ans. Ce qui revient à :
(14 000 x 27) + (11 500 x 9)

$$\text{Total arriérés} = 378\ 000 + 103\ 500 = \mathbf{481\ 500F}$$

Congés payés : Monsieur Fousséni n'a jamais bénéficié de congés payés :

Ancienneté : 7 ans 7 mois, soit au total 91 mois. Salaire Moyen global des 12 derniers mois : 27 500

Indemnité de congés payés : $\frac{27\,500 \times 91}{12} = \mathbf{208\,541,66\,F}$

II - Indemnité de licenciement :

Ancienneté : 7 ans 7 mois

Salaire moyen global = 27 500F

- Pour les 5 premières années, on a :

- $\frac{27\,500 \times 5 \times 30}{100} = \mathbf{41.250}$

* Pour les 2 ans 7 mois restants, soit au total 31 mois

=> $\frac{27\,500 \times 35 \times 31}{100 \times 12} = 24.864,58\,F$

Total de l'indemnité de licenciement :

41.250 + 24.864,58 = 66.114,58 F

III - Prime d'ancienneté (PA) :

Principe d'augmentation :

5% pour 3 premières années d'ancienneté ;

10% pour 6 années d'ancienneté ;

20% pour 15 années et plus d'ancienneté.

$$(P.A)1 = \frac{25\,000 \times 5 \times 12 \times 3}{100} = \mathbf{45\,000\,F}$$

$$(P.A)2 = \frac{27\,500 \times 10 \times 19}{100} = \mathbf{4\,354,17\,F}$$

$$(P.A)1 + (P.A)2 = \mathbf{49\,354,17\,F}$$

Total à remettre à Monsieur Fousséni au lieu de 45 000

$$481.500\,F + 66.114,58\,F + 208.541,66\,F + 49\,354,17\,F = \mathbf{805.510,41\,F^{53}}$$

⁵³ Sous réserve des déductions de la CNSS pour l'assurance vieillesse au taux de 3,6% et du prélèvement de l'IPTS en tenant compte de la situation matrimoniale du salarié (voir supra mode de calcul de l'IPTS).

EXERCICE N° 3

LA RUPTURE DU CONTRAT POUR CAUSE DE DECES

La SOTEBRA S.A. emploie Monsieur GOUTON depuis le 25 septembre 1995. Le 5 Août 2004 M. GOUTON décède des suites d'une maladie.

Son salaire était de 52.000 F et son dernier congé administratif remontait au 1^{er} Janvier 2003.

QUESTION :

Quel est le décompte de son capital décès ?

REPOSE

Date d'embauchage : 25 Septembre 1995 :
ancienneté = **8 ans - 10 mois - 10 jours**

Date de décès : 05 Août 2004

Salaire moyen global des 12 derniers mois : 52.000 F

I - Indemnité de Licenciement :

- 5 premières années : $\frac{52.000 \times 5 \times 30}{100} = \mathbf{78.000 \text{ F}}$

- 3 ans suivants : $\frac{52.000 \times 3 \times 35}{100} = \mathbf{54.600 \text{ F}}$

Pour les 10 mois 10 jours

$$\Rightarrow \text{Total 310 jours: } \frac{52.000 \times 310 \times 35}{360 \times 100} = \mathbf{15.672,22 \text{ F}}$$

$$\text{Total} = 78.000 + 54.600 + 15.672,22 = 148.272,22 \text{ F}$$

II - En application de l'article 37 de la Convention Collective Générale du Travail, le travailleur ayant une ancienneté de 8 ans 10 mois 10 jours sera abondé de 6 mois de salaire moyen global pour abondement (A), d'où

$$A = 52.000 \times 6 = \mathbf{312.000 \text{ F}}$$

III - Congés payés :

Date de retour du dernier congé : le 1^{er} janvier 2003. Soit une durée de : 1 an 7 mois 4 jours = 19 mois

$$\text{Indemnité de congés payés : } \frac{52.000 \times 19}{12} = \mathbf{82.333,333}$$

Montant total ou capital décès :

$$148.272,22 + 312.000 + 82.333,333 = \mathbf{542.605,55 \text{ F}^{54}}$$

⁵⁴ Sous réserve des déductions de la CNSS pour l'assurance vieillesse au taux de 3,6% et du prélèvement de l'IPTS en tenant compte de la situation matrimoniale du salarié (voir supra mode de calcul de l'IPTS).

EXERCICE N° 4

RUPTURE DE CONTRAT POUR CAUSE DE DECES

La SOTABE S.A emploie M. JONAS depuis le 1^{er} novembre 1998 en qualité de travailleur occasionnel. Son salaire mensuel s'élevait à 12.000 F au lieu des 60.000 F que percevaient les autres travailleurs de sa catégorie. La crise économique contraint la société à un redéploiement de son personnel. Ce qui a pour conséquence la fin du contrat de travailleur occasionnel de Monsieur JONAS pour compter du 1^{er} Novembre 2004. Apprenant cela, Jonas se suicide.

QUESTION

A quoi peuvent prétendre ses héritiers ?

REPONSE

Date d'embauchage : 1^{er} /11/1998

Date de décès : 1^{er} /11/2004

Ancienneté : 6 ans

Salaire mensuel : 60.000 F au lieu des 12.000 effectivement payés.

I - Indemnité de licenciement :

- Pour les 5 premières années :
 $\Rightarrow \frac{60.000 \times 5 \times 30}{100} = 90.000 \text{ F}$

- Pour la 6^{ème} année
 $\Rightarrow \frac{60.000 \times 1 \times 35}{100} = 21.000 \text{ F}$

Total = 90.000F + 21.000 F = **111.000 F**

II - Abondement : 6 mois de salaire

$\Rightarrow 60.000 \text{ F} \times 6 = \mathbf{360.000 \text{ F}}$

III - Congés payés : Il n'a jamais pris ses congés :

Période : 6 ans = 72 mois

Indemnité de congés payés = $\frac{60.000 \times 72}{12} = 360.000 \text{ F}$

IV - Rappel de moins perçus :

La prescription de l'action en paiement du salaire est triennale et Monsieur JONAS a fait exactement 6 ans. Nous pouvons dire que la réclamation de ses héritiers étant intervenue au cours de la 7^{ème} année (2005), les revendications de moins-perçus sont

prescrites pour les 4 premières années (1999, 2000, 2001, 2002). Les héritiers ne peuvent réclamer en 2005 que 2 années de moins perçus, soit 2003 et 2004.

Arriérés de salaire : (60 000 – 12 000) x 24 = 1.152.000

Etant donné que les revendications sur les moins perçus sont prescrites pour les 4 premières années, son indemnité effective de congé payé sera égale à :

$(360.000 : 6 \text{ ans}) \times 2 \text{ ans} = \mathbf{120.000 \text{ F}}$

Montant total à percevoir par ses héritiers :

$1.152.000 + 111.000 + 360.000 + 120.000 = \mathbf{1.743.000 \text{ F}^{55}}$

⁵⁵ Sous réserve des déductions de la CNSS pour l'assurance vieillesse au taux de 3,6% et du prélèvement de l'IPTS en tenant compte de la situation matrimoniale du salarié (voir supra mode de calcul de l'IPTS).

EXERCICE N° 5

FORMALITES CONSECUTIVES A LA MISE A LA RETRAITE DU TRAVAILLEUR

La SOTEBRA S.A emploie Madame GRACIA depuis le 1^{er} Avril 1975.

Le 1^{er} janvier 2005, la direction de la société, par lettre recommandée lui notifie qu'elle sera mise à la retraite pour compter du 1^{er} Avril 2005. Madame GRACIA était âgée de 56 ans.

Son salaire était de 175.000 depuis le 1er janvier 2000. Elle a par ailleurs bénéficié de son dernier congé administratif le 30 avril 2002.

QUESTION

Les formalités à remplir par Madame GRACIA et les mesures financières qui accompagnent sa mise à la retraite.

REPONSE

Après 30 ans de service bien accompli et de cotisation à la sécurité sociale, Madame Gracia a légalement droit à la retraite. Le bénéfice de la pension de retraite de la CNSS est conditionné par la production des pièces suivantes :

1°) Un extrait d'acte de naissance ou jugement supplétif.

2°) Un certificat de travail

3°) Le livret d'assurance.

4°) Une demande de pension sur les imprimés prévus à cet effet au niveau de l'organisme de sécurité sociale.

Pour ce qui concerne l'indemnité de départ à la retraite, elle est décomptée de la même manière que l'indemnité de licenciement mais seulement à un pourcentage donné selon le nombre d'années d'ancienneté et de l'âge de la personne retraitée. Ainsi l'indemnité de licenciement de Madame Gracia s'élève à :

I - Pour les 5 premières années : $\frac{175.000 \times 5 \times 30}{100} = \mathbf{262.500 \text{ F}}$

- Pour les 5 années suivantes :

$$\frac{175.000 \times 5 \times 35}{100} = 306.250 \text{ F}$$

- Pour les 20 dernières années : $\frac{175.000 \times 20 \times 40}{100} = 1.400.000 \text{ F}$

Total = 262.500+306.250+1.400.000 = 1.968.750 F

Or Madame GRACIA est âgée de 56 ans et totalise 30 ans d'ancienneté alors elle bénéficiera de 40% de l'indemnité de licenciement selon l'article 82 de la convention collective générale du travail. Ce qui revient à :

$$\frac{1.968.750 \times 40}{100} = 787.500 \text{ F}$$

II - Congés payés : Période de référence : 30/04/02 - 1er/04/05

soit : 2 ans 11 mois soit **35 mois**

$$\Rightarrow \frac{175.000 \times 35}{12} = 510.416,66 \text{ F}$$

Total indemnité de départ = 787.500 F + 510.416,66 F
= **1.297.916,6 F⁵⁶**

EXERCICE N° 6

FORMALITES CONSECUTIVES A LA MISE A LA RETRAITE.

Monsieur Damas est âgé de 56 ans et est agent de commerce recruté depuis 1985 dans un magasin d'alimentation générale. En octobre 2002, le Directeur Général du magasin informe Monsieur Damas de sa retraite prévue pour la fin de l'année 2002. Ne justifiant que de 17 ans de service, Monsieur Damas se plaint de cette décision. Mais le Directeur lui notifie qu'il a atteint l'âge limite d'admission à la retraite prévu par la CNSS qui est de 55 ans.

Son salaire est de 155.000 F depuis 1997 et il est revenu de son dernier congé le 31 Mai 2002:

⁵⁶ Sous réserve des déductions de la CNSS pour l'assurance vieillesse au taux de 3,6% et du prélèvement de l'IPTS en tenant compte de la situation matrimoniale du salarié (voir supra mode de calcul de l'IPTS).

QUESTION

Quels sont les droits de départ à la retraite de Monsieur Damas ?

REPONSE

I - indemnité de licenciement.

Ancienneté 1985 – 2002 =>17ans

Salaire mensuel moyen global 155.000 F

* Pour les 5 premières années : $\frac{155.000 \times 5 \times 30}{100} = \mathbf{232.500 \text{ F}}$

* Pour les 5 années suivantes : $\frac{155.000 \times 5 \times 35}{100} = \mathbf{271.250 \text{ F}}$

* pour les 7 dernières années . $\frac{155.000 \times 7 \times 40}{100} = \mathbf{434.000 \text{ F}}$

Total : $434.000 + 271.250 + 232.500 = 937.750$

Monsieur Damas est âgé de 56 ans et totalise 17 ans de service. En conséquence il bénéficiera de 35 % de cette indemnité de licenciement selon l'article 82 de la convention collective générale de travail.

Soit : $\frac{937.750 \times 35}{100} = \mathbf{328.212,5 \text{ F}}$

Monsieur Damas étant revenu de son dernier congé le 31 mai 1997, soit 7 mois avant son départ à la retraite, il a droit à une indemnité de congés payés qui sera :

$$\frac{155.000 \times 7}{12} = \mathbf{90.416,666 \text{ F}}$$

Total : Indemnité de départ à la retraite
 328.212,5+ 90.416,666 = **418.629,16 F**
T = 418.629,16 F⁵⁷

Remarque :

N'ayant pas totalisé les 180 mois de cotisations exigés par la CNSS pour le bénéfice de la pension de retraité, Monsieur Damas pourra toujours rechercher un autre emploi salarié pour continuer à cotiser. A défaut, il pourra lui être appliqué une retraite proportionnelle à un taux moindre que le taux normal auquel il pouvait prétendre s'il avait effectivement cotisé 180 mois à la sécurité sociale.

⁵⁷ Sous réserve des déductions de la CNSS pour l'assurance vieillesse au taux de 3,6% et du prélèvement de l'IPTS en tenant compte de la situation matrimoniale du salarié (voir supra mode de calcul de l'IPTS).

QUELQUES DOCUMENTS UTILES

Document n° 1 :

ARRETE INTERMINISTERIEL

N°132 /MFPTRA/MSP/DC/SGM/DT/SST
du 07 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.

Vu.....

CHAPITRE I : LIMITATION DES CHARGES

.....

Article 4 : Les jeunes travailleurs de moins de dix- huit ans et les femmes ne peuvent porter, traîner ou pousser des charges d'un poids supérieur aux poids suivant :

1- port de fardeaux

Personnel masculin de quatorze ou quinze ans :	15Kg
Personnel masculin de seize ou dix-sept ans :	20Kg
Personnel féminin de quatorze ou quinze ans :	08Kg
Personnel féminin de seize ou dix sept ans :	10Kg
Personnel féminin de dix-huit ans et plus :	25Kg

2- Transport sur brouettes

Personnel masculin de moins de dix-huit ans et féminin de dix-huit ans et plus : 40Kg (Véhicule compris)

3- transport sur véhicules à bras à deux roues

Personnel masculin de moins de dix huit ans et Personnel féminin de dix- huit ans et plus.....130 Kg (Véhicule compris)

4- transport sur diables et cabrouets

Le transport sur diables ou cabrouets est interdit au personnel de moins de dix-huit ans ainsi qu'aux femmes qui se sont déclarées enceintes : pour le personnel féminin de dix-huit ans et plus, la charge maximale est de 40Kg (véhicule compris).

CHAPITRE II : TRAVAUX INTERDITS AUX FEMMES ET AUX FEMMES ENCEINTES

Article 5 : Il est interdit d'occuper les femmes aux travaux énumérés ci-après et de les admettre de manière habituelle dans les locaux affectés à ces travaux :

1) préparation et conditionnement des esters thiophosphoriques ;

2) emploi du mercure et ses composés ;

3) travaux suivants exposant à l'action de la silice libre sous sa forme cristalline :

- démolition des fours industriels comportant des matériaux réfractaires contenant de la silice ;

- nettoyage, décapage, ou polissage au jet de sable, sauf lorsque ces travaux s'effectuent en enceinte étanche dont l'atmosphère chargée de silice libre est parfaitement isolée de l'air ambiant inhalé par l'opératrice.

Article 6 : Il est interdit d'occuper les femmes aux travaux énumérés ci-après :

1. travaux à l'aide d'engins du type marteau- piqueur mus à l'air comprimé ;

2. travaux exposant à l'action des dérivés suivants des hydrocarbures aromatiques :

- dérivés nitrés et chloronitrés des hydrocarbures benzéniques ;
- dinitrophénol ;
- aniline et homologues, benzidine et homologues, naphtylamines et homologues.

3. toutefois, le séjour dans les locaux affectés aux travaux sus indiqués ne leur est pas interdit.

4. par ailleurs, l'interdiction relative aux dérivés des hydrocarbures aromatiques ne s'applique pas au cas où les opérations sont faites sous hotte avec aspiration ou en circuit fermé.

La liste peut être complétée après avis de la Commission Nationale de Sécurité et Santé au travail.

Article 7 : Les femmes enceintes ne peuvent pas être affectées ou maintenues à des postes de travail les exposant aux produits énumérés ci-après :

- l'arsenic et ses composés ;
- les produits antiparasitaires dont l'étiquetage indique qu'ils peuvent provoquer des altérations génétiques héréditaires ou des malformations congénitales ;
- les solvants tels que le sulfure de carbone, le tétrachlorure de carbone, le trichloroéthylène, le méthyléthylcétone.

Article 8 : Il est interdit d'affecter des femmes qui se sont déclarées enceintes ou des femmes allaitantes à des travaux les exposant aux produits ci-après indiqués :

- le benzène et ses dérivés ;
- le plomb métallique et ses composés ;
- des produits antiparasitaires classés cancérrogènes ou mutagènes.

Article 9 : Les femmes qui se sont déclarées enceintes ou des femmes allaitantes ne doivent pas être affectées ou maintenues à des postes de travail comportant un risque d'exposition aux rayonnements ionisants.

Article 10 : L'état de grossesse constitue une contre-indication à l'affectation dans un milieu hyperbare.

CHAPITRE III : TRAVAUX INTERDITS AUX JEUNES TRAVAILLEURS

Article 11 : Il est interdit d'admettre des jeunes travailleurs de moins de dix-huit ans à procéder en marche, sur des transmissions, mécanismes et machines comportant des organes en mouvement, à des opérations de visite ou de vérification, ainsi qu'à des opérations d'entretien telles que : nettoyage, essuyage, époussetage, graissage, applications d'adhésifs, à moins que des dispositions appropriées ne les mettent à l'abri de tout contact avec les organes en mouvement.

Il est également interdit d'employer ces jeunes travailleurs de moins de dix-huit ans dans les locaux, ateliers ou chantiers où fonctionnent des transmissions, mécanismes ou machines, lorsque des dispositifs appropriés ne sont pas mis en place pour empêcher un accès direct :

1) aux organes de commandes et de transmission tels que : courroie, câbles, chaînes, bielles, volant, roues, arbres, engrenages, cônes ou cylindres de friction, carmes, coulisseaux ;

2) aux pièces faisant saillies sur des organes en mouvement, telles que vis d'arrêt, boulons, clavettes, bossages, nervures.

Article 12 : Les jeunes travailleurs de moins de dix- huit ans ne peuvent être employés :

- à l'utilisation des cisailles, presses de toute nature, outils tranchants, autres que ceux mus par la force de l'opérateur lui-même ;
- au travail d'alimentation en marche des scies, machines à cylindre, broyeurs, malaxeurs.

Article 13 : Les jeunes travailleurs de moins de dix- huit ans ne peuvent être employés à la conduite de tracteurs agricoles ou forestiers non munis de dispositifs de protection contre le renversement ainsi que des moissonneuses-batteuses et autres machines à usage agricole comportant des fonctions ou mouvements multiples.

Article 14 : Les jeunes travailleurs de moins de seize ans ne peuvent être employés à tourner des roues verticales des treuilles ou des poulies destinées à lever des charges ou fardeaux.

Il est également interdit d'employer de façon continue les jeunes travailleurs de moins de seize ans au travail des machines mues par des pédales motrices, ainsi qu'au travail des métiers dits «à la main» et des presses de toute nature mues par l'opérateur.

Article 15 : Dans les établissements et exploitations agricoles, il est interdit d'admettre les jeunes travailleurs de moins de seize ans à la conduite de tondeuses et d'engins automoteurs à essieu unique.

Dans ces mêmes établissements, les jeunes travailleurs de moins de seize ans ne peuvent être occupés aux travaux dans les puits, conduites de gaz, canaux de fumée, cuves, réservoirs, citernes, fosses et galeries. Les travaux d'élagage sont interdits aux jeunes de moins de seize ans.

Article 16 : Il est interdit d'admettre les jeunes travailleurs de moins de dix-huit ans dans les travaux ayant trait à l'entretien ou à la surveillance des récipients sous pression.

Article 17 : Il est interdit de préposer les jeunes travailleurs âgés de moins de seize ans au service :

- des appareils de production d'emmagasiner ou de mise en œuvre de gaz comprimés, liquéfiés ou dissous ;
- des cuves, bassins, réservoirs, touries ou bonbonnes, contenant des liquides, gaz ou vapeurs inflammables, toxiques, nocifs ou corrosifs.

Article 18 : Sur les chantiers de bâtiment et de travaux public, il est interdit d'employer des jeunes travailleurs de moins de dix huit ans à des travaux en élévation de quelque nature que ce soit sans que leur aptitude à ces travaux ait été médicalement constatée.

Il est également interdit d'employer les jeunes travailleurs de moins de dix-huit ans :

- aux travaux sur échafaudage volant, échelles suspendues et plates- formes ;
- aux travaux de montage et de démontage d'appareils de levage et la conduite de ces appareils autres que les élévateurs guidés fonctionnant en cage close. Il ne pourra être confié aux jeunes travailleurs la mission de faire des signaux aux conducteurs desdits appareils, ainsi que d'arrimer, d'accrocher ou de recevoir les charges en élévation ;
- à la conduite des engins, véhicules de manutention et de terrassement ;
- aux travaux de ponçage et bouchardage de pierres dures ;
- aux travaux de démolition ;
- aux travaux de percement de galeries souterraines, travaux de terrassement en fouilles étroites et profondes, travaux de boisage, de fouille et galeries, travaux d'étalement, travaux dans les égouts ;
- aux travaux de dynamitage de rocher.

Article 19 : Il est interdit de laisser les jeunes travailleurs de moins de dix-huit ans :

- Accéder à toute zone d'un établissement ou chantier ils pourraient venir en contact avec des conducteurs sous tensions excepté s'il s'agit d'installation à très basse tension, au sens et sous réserve des prescriptions générales relatives à la protection des travailleurs dans les établissements qui mettent en œuvre des courants électriques ;
- Accéder à tout local ou enceinte, dans lesquels des machines transformateurs et appareils électriques sont installés ;
- Procéder à toute manœuvre d'appareils générateurs d'électricité ;
- Exécuter tous travaux de surveillance ou d'entretien intéressant des installations électriques.

Article 20 : il est interdit d'occuper les jeunes travailleurs de moins de dix-huit ans aux travaux énumérés ci-après et de les admettre de manière habituelle dans les locaux affectés à ces travaux :

- Abattage des animaux dans les abattoirs publics et privés (tueries particulières d'animaux de boucherie et de charcuterie). Sont exclus de l'interdiction, les apprentis dans leurs dernières années de contrat ;
- Fabrication et manutention d'acide nitrique fumant ;
- Travaux dans l'air comprimé ;

- Fabrication et entretien des freins des véhicules automoteurs ;
- Fabrication, manipulation et emploi de l'arsenic et ses composés oxygénés et sulfurés ;
- Production et emplois du chlore dans la fabrication des hypochlorites ainsi que dans le blanchiment de la pâte à papier et de la cellulose ;
- Fabrication et conditionnement des esters thiophosphoriques ;
- fabrication et manipulation des engins, artifices ou objets divers contenant des explosifs ;
- travaux d'entretien et de surveillance d'animaux féroces ou venimeux ;
- tous travaux exposant habituellement aux vapeurs de mercure, au mercure et ses composés ;
- travaux de coulée de métaux ;
- fabrication de bromure de méthyle, opérations de désinsectisation ou de désinfection et de remplissage des extincteurs d'incendie à l'aide du bromure de méthyle ;
- fabrication et utilisation de la nitrocellulose dans la préparation des produits nitrés qui en découlent notamment celluloïde et collodion ;

- travaux suivants exposant à l'action du plomb et de ses composés :

- * récupération du vieux plomb ;
- * métallurgie, affinage, fonte du plomb, de ses alliages et des métaux plombifères ;
- * fabrication et réparation des accumulateurs au plomb ;
- * trempe au plomb et tréfilage des aciers traités ou enrobés au moyen du plomb ou de ses composés ;
- * métallisation au plomb par pulvérisation ;
- * fabrication et manipulation des oxydes et sels de plomb ;
- * grattage, brûlage, découpage au chalumeau de matières recouvertes de peintures plombifères ;
- * fabrication et application des émaux contenant des composés du plomb ;
- * fabrication et manipulation du plomb tétraéthyle ;

- travaux suivants exposant à la radioactivité :

- * travaux exposant à l'action des rayons X ;
- * traitement, préparation et emploi des produits radioactifs ;
- * travaux exposant à l'action de la silice libre :
- * taille à la main, broyage, tamisage, sciage et polissage à sec de roches ou matières contenant de la silice libre ;
- * démolition des fours industriels comportant des matériaux réfractaires contenant de la silice ;
- * nettoyage, décapage et polissage au jet de sable sauf lorsque ces travaux s'effectuent en enceinte étanche dont l'atmosphère chargée de silice libre est parfaitement isolée de l'air ambiant inhalé par l'opérateur ;
- * travaux de ravalement des façades au jet de sable ;

- nettoyage, ébarbage, roulage, décrochage de pièces de fonderie ;
- fabrication et emploi de tétrachloréthane ;
- fabrication et emploi de tétrachlorure de carbone.

Article 21 : Il est interdit d'occuper les jeunes travailleurs de moins de dix-huit ans aux travaux énumérés ci-après, sans que toutefois, le séjour dans les locaux affectés à ces travaux ne leur soit pas interdit :

- surveillance des générateurs fixes d'acétylène ;
- fabrication et manutention de l'acide sulfurique fumant ou oléum ;
- travaux à l'aide d'engin du type marteau-piqueur mus à l'air comprimé ;
- fabrication et manutention de l'anhydride chromique ;
- manipulation de cyanure et dérivés ;
- surveillance des brûleurs des fours industriels à mazout ;
- travaux exposant à l'action des dérivés suivants des hydrocarbures aromatiques :
 - * dérivés nitrés et chloronitrés des hydrocarbures benzéniques dinitrophénol ;

* aniline et homologues, benzidine et homologues, naphthylamines et homologues ;

(Toutefois, l'interdiction relative aux dérivés des hydrocarbures aromatiques ne s'applique pas aux cas où les opérations sont faites en appareils clos en marche normal) ;

- fabrication et manipulation de lithine ;
- fabrication et manipulation de lithium métal ;
- fabrication et manutention du potassium métal ;
- scellement à l'aide de pistolet à explosion ;
- fabrication et manutention du sodium métal ;
- fabrication et manutention de la soude caustique.

Article 22 : les jeunes travailleurs âgés de moins de dix-huit ans révolus ne doivent pas être admis à séjourner dans les espaces souterrains des mines et carrières, sauf dans le cadre de leur formation professionnelle.

A cet effet, ne sont considérées comme séances de formation professionnelle que celles qui font partie d'un plan progressif de formation aux travaux souterrains et qui sont effectués sous la conduite permanente et le contrôle direct de moniteurs spécialisés.

Document n° 2

ARRETE N° 155/ MFPTRA/DC/SGM/DGT/DNT/SRT du 12 juin 2003

Fixant la contexture du bulletin de paie individuel

Vu.....

Article 2 : A l'occasion du paiement des salaires aux travailleurs, l'employeur doit remettre à chaque travailleur une pièce justificative dite « bulletin de paie ».

Article 3 : Cette pièce se présente sous la forme d'une fiche et contient les indications ci-après :

1. les noms, prénoms et adresse de l'employeur ou, à défaut, le timbre de l'entreprise ou de l'établissement ;
2. le numéro d'immatriculation de l'entreprise ou de l'établissement à la Caisse Béninoise de Sécurité Sociale ;
3. les nom, prénoms et adresse du travailleur ainsi que son numéro matricule dans l'entreprise ou l'établissement ;
4. la situation matrimoniale du travailleur ;
5. la date du paiement et la période de travail correspondante ;
6. l'emploi et la classification professionnelle du travailleur ;
7. le salaire en espèce et, s'il y a lieu, en nature. Cette dernière rubrique précise si le travailleur est nourri ou logé et s'il est tenu au remboursement de cessions consenties dans le cadre des dispositions réglementaires prévues à l'article 211 du code du travail ;
8. les primes ;
9. les indemnités ;

10. les heures supplémentaires ;
11. l'avance sur salaire ;
12. les retenues pour cessions ou saisies- arrêts ;
13. la retenue d'Impôt Progressif sur les Traitements et Salaires (IPTS)
14. la retenue de cotisation sociale à verser à la caisse de sécurité sociale ;
15. le total de la rémunération nette.

Article 4 : A l'occasion de chaque paie, le bulletin de paie est émargé par le travailleur intéressé.

Document n° 3

DECRET N° 98- 368 du 4 septembre 1998
Fixant les heures d'équivalence dans les entreprises
régies par le Code du Travail.

Vu.....

Les heures d'équivalence sont fixées comme ci- après dans les secteurs d'activités suivants :

Secteurs d'activités	Durée hebdomadaire
Personnel autre que les cuisiniers dans les hôtels, restaurants et débits de boissons	48 heures
Personnel cuisinier dans les hôtels et restaurants	45 heures
Personnel affecté à la vente dans le commerce	42 heures
Personnel affecté à la vente dans les boulangeries	46 heures
Personnel affecté à la vente dans les pharmacies	46 heures
Personnel para-médical des hôpitaux et établissements assimilés	45 heures
Les salons de coiffure, instituts de beauté et assimilés	50 heures
Gardiens autres que gardiens de domicile	56 heures

Document n° 4

ARRETE N° 51/ MFPTRA/DC/SGM/DT/SST du 26 octobre 1998
 Portant mesures d'équipement technique et d'approvisionnement en médicaments et accessoires pharmaceutiques des Services de Santé au Travail.

Vu

CHAPITRE I : De l'équipement pour la surveillance du milieu de travail.

Article 3 : Pour assurer la surveillance du milieu de travail, le Service de Santé au Travail doit disposer du matériel de mesure

en fonction des facteurs de nuisance présents sur les lieux de travail.

L'identification des appareils adéquats de mesure, se fait par le Médecin de l'entreprise en collaboration avec le Médecin Inspecteur du Travail et l'Inspecteur du Travail.

Toutefois, les Services de Santé au Travail qui ne disposent pas d'équipements pour la surveillance du milieu de travail, peuvent sous-traiter avec un organisme privé ou public compétent en vue d'assurer ladite surveillance.

CHAPITRE II : Du matériel pour la surveillance médicale

Article 4 : Pour la surveillance médicale des travailleurs, le Service de Santé au Travail doit disposer d'un minimum de matériel composé de :

- pèse-personne ;
- toise ;
- mètre à ruban ;
- stéthoscope biauriculaire ;
- tensiomètre ;
- chronomètre ;
- marteau à réflexe ;
- tableau optométrique ;
- abaisse langues ;
- trousse Oto- Rhino- Laryngologie (examen des oreilles, du nez et de la gorge) ;
- lavabo à eau courante + savon + serviette ;
- thermomètres médicaux ;

- table ou lit d'examen ;
- seaux à déchets ;
- boîtes de gants à usage unique;
- négatoscope.

CHAPITRE III : De l'équipement pour les besoins

Article 5 : Le service de Santé au Travail doit être approvisionné en médicaments, accessoires pharmaceutiques et équipé de telle sorte à pouvoir administrer correctement :

A- Des soins urgents qui couvrent essentiellement :

- a) les cas de blessures et plaies de toutes natures nécessitant soit un pansement, soit l'arrêt de l'hémorragie, soit la contention du membre en cas de fracture ou d'autres lésions ;
- b) les cas de perte de connaissance et grande fatigue nécessitant une réanimation (cardiaque, respiratoire...) ;
- c) les cas d'intoxication aiguë nécessitant un traitement d'urgence ;
- d) les cas d'électrocution ;
- e) les cas de brûlure par agents physiques ou chimiques ;
- f) la possibilité de procéder à l'évacuation du blessé dans les meilleurs délais ;
- g) la possibilité de reposer la victime en position allongée.

B- Des actes de petite chirurgie (pansements divers, petites sutures, extraction de corps étrangers...)

Document n° 5

ARRETE INTERMINISTERIEL N°

031/MFPTRA/ MSP/ DC/ SGM/ DT/
SST du 05 mai 1999, Portant
attributions, organisation et
fonctionnement des Services de
Santé au Travail.

**LE MINISTRE DE LA FONCTION PUBLIQUE, DU TRAVAIL
ET DE LA REFORME ADMINISTRATIVE
ET LE MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE**

Vu

ARRETEMENT

TITRE I : DES DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} : Le présent arrêté est applicable à tout établissement
et entreprise soumis au Code du Travail

Article 2 : Tout Chef d'entreprise ou d'établissement est tenu
de s'assurer le concours d'un Service de Santé au Travail au
profit des travailleurs qu'il emploie quel que soit leur effectif,
sous réserve des dispositions de l'article 3 ci-dessous.

Article 3 : Selon la nature, l'importance et la situation
géographique de l'entreprise, le service de Santé au Travail est
organisé :

- a) soit sous la forme d'un service autonome d'entreprise ou d'établissement ;
- b) soit sous la forme d'un service interentreprise ;
- c) soit sous la forme d'une convention passée avec un établissement hospitalier public ou privé.

Article 4 : Tout service de santé au travail ainsi que tout médecin et personnel paramédical chargés de l'animer doivent au préalable être agréés par décision du Ministre chargé du Travail prise après avis du Ministre chargé de la Santé.

.....

Article 6 : Les missions citées à l'article 5 ci-dessus se réalisent notamment à travers :

- les visites des lieux de travail ;
- les visites d'embauchages ;
- les visites périodiques ;
- les visites de reprise du travail ;
- les consultations spontanées ;
- les consultations journalières.

.....

TITRE III : DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT DES SERVICES DE SANTE AU TRAVAIL

CHAPITRE I : Du Service Autonome de Santé au Travail

.....

Article 7 : L'installation d'un service autonome de santé est obligatoire pour toute entreprise ou établissement industriel,

des Bâtiments et des Travaux Publics occupant au moins cent (100) travailleurs, temporaires et occasionnels compris.

Toutefois, compte tenu de la particularité des risques auxquels les travailleurs sont exposés, le Ministre chargé du Travail peut demander la mise en place d'un service autonome de santé au travail pour une entreprise ou établissement individuel, des bâtiments et des Travaux Publics occupant moins de cent (100) travailleurs, sur avis du Médecin Inspecteur du Travail

Les frais afférant à l'organisation et au fonctionnement dudit service sont entièrement à la charge de l'employeur

Article 8 : Le service autonome de santé au travail doit comprendre une consultation de Médecin, une consultation d'Infirmier, une salle de soins, une salle d'observation et une pharmacie.

Article 9 : Le personnel du service de santé au travail comprend un Médecin du travail ou à défaut un généraliste agréé, un Infirmier par tranche de 500 travailleurs.

Par tranche de 1000 travailleurs en sus des 100 premiers indiqués à l'article 7 ci-dessus, il faut un Médecin supplémentaire.

Par tranche de 500 travailleurs en sus des 500 premiers indiqués, il faut un infirmier supplémentaire.

Article 10 : Le personnel du service de santé au travail est occupé à temps partiel ou permanent sur avis du médecin

Inspecteur du Travail en fonction de l'effectif des travailleurs et des risques professionnels.

Article 11 : Le service autonome de santé au travail est dirigé par un Médecin agréé, sous l'autorité de l'employeur, avec le concours du Comité d'Hygiène et de Sécurité.

A ce titre, le Comité d'Hygiène et de Sécurité est saisi pour avis des questions relatives à son organisation et à son fonctionnement.

Le Comité d'Hygiène et de Sécurité présente ses observations sur le rapport médical annuel et sur le programme d'action du service autonome de santé au travail.

Article 12 : Le service autonome de santé au travail doit faire l'objet d'une décision d'agrément du Ministre chargé du travail prise après avis du Ministre chargé de la Santé.

Le dossier de demande d'agrément qui est adressé au Ministre chargé du Travail comporte :

- une demande précisant le nom ou la raison sociale, la situation géographique, l'activité principale et les activités secondaires de l'entreprise ou de l'établissement ;
- l'état nominatif du personnel de l'entreprise ou de l'Etablissement ;
- la liste des produits chimiques utilisés ;

- la liste des machines, des outils, des machines- outils utilisés dans le processus de production ;
les différentes sections et le nombre de travailleurs par section ;
- le nombre d'établissements (en cas d'entreprise composée de plusieurs établissements) ainsi que la répartition des travailleurs dans ces établissements ;
- la forme de service de santé au travail préconisée ;
- la liste du personnel médical et para- médical agréé à utiliser ;
- l'avis du comité d'Hygiène et de Sécurité ou des délégués du personnel.

Article 13 : Lorsque le service autonome de santé au travail est installé pour une entreprise composée de plusieurs établissements, l'employeur est tenu de doter chaque établissement suivant son importance soit d'une infirmerie, soit d'une salle de soins.

A cet effet, l'infirmerie est obligatoire à partir d'un effectif de trente (30) travailleurs, temporaires et occasionnels compris.

Article 14 : Le service autonome de santé au travail est tenu d'adresser des rapports mensuels, trimestriels, semestriels et annuels aux services compétents du Ministère chargé du Travail.

CHAPITRE II : Du service de santé au travail interentreprises.

Article 15 : les employeurs qui ne sont pas astreints aux obligations des dispositions de l'article 7 ci-dessus, peuvent opter pour un service de santé au travail interentreprises, sous réserve de la décision d'agrément du Ministre chargé du Travail.

Les frais afférant à l'organisation et au fonctionnement dudit service sont entièrement à la charge des employeurs.

Article 16 : les services de santé au travail interentreprises sont organisés à l'initiative du groupement d'employeurs soit sur une base géographique, soit par branches d'activités professionnelles.

Une entreprise ou un établissement situé dans le ressort géographique ou appartenant à la branche d'activité professionnelle d'un service de santé au travail interentreprises peut y adhérer, après avis de l'Inspecteur du Travail territorialement compétent.

Article 17 : le service de Santé au travail interentreprises est constitué sous la forme d'un organisme social qui jouit de la personnalité civile et de l'autonomie financière. Il est placé sous l'autorité administrative du président de cet organisme.

Article 18 : le service de santé au travail interentreprises doit disposer de plusieurs consultations de Médecins, de laboratoires bio- médicaux et d'exploration fonctionnelle, d'une salle de réception, d'une salle d'observation et de soins, et d'un stock de médicaments pour les soins d'urgence.

Article 19 : le personnel du service de santé au travail interentreprises est composé d'au moins un Médecin du Travail, deux Médecins généralistes et de personnel médical et paramédical. Par ailleurs, le service de santé au travail interentreprises est tenu de s'assurer les prestations des services spécialisés tels que : la Radiologie, l'ORL, la Biologie, la Métrologie d'ambiance etc....

Article 20 : le service de santé au travail interentreprises est doté d'un comité de gestion composé :

- du président de l'organisme ;
- d'un (1) représentant des employeurs par entreprise affiliée ;
- d'un (1) représentant des travailleurs par entreprise affiliée ;

Le mandat des représentants des employeurs et des travailleurs est de quatre (04) ans. Il est renouvelable.

Les représentants des travailleurs sont désignés parmi les membres des Comités d'Hygiène et de Sécurité ou à défaut parmi les délégués du personnel.

Article 21 : A la fin de chaque année civile, le service de santé au travail interentreprises est tenu d'adresser à chaque

entreprise ou établissement affilié un rapport médical annuel et un programme d'activité spécifique pour l'exercice suivant.

Le programme d'activité de l'année suivante doit parvenir à l'employeur avant la fin du 3^{ème} trimestre de l'année en cours.

L'employeur soumet le rapport médical annuel et le programme d'activité à l'appréciation du Comité d'Hygiène et de Sécurité ou à défaut à celle des délégués du personnel.

Article 22 : Le service de santé au travail interentreprises est tenu d'adresser des rapports d'activités mensuels, trimestriels, semestriels et annuels aux services compétents du Ministère chargé du travail.

Article 23 : Le dossier de demande d'agrément d'un service de santé au travail interentreprises doit comporter :

- une demande précisant les coordonnées de l'organisme, la base géographique ou branche d'activité professionnelle de son intervention ;
- le statut et le récépissé de déclaration de l'organisme ;
- la liste des membres de l'organisme ;
- le plan des locaux devant abriter le service de santé au travail ;
- la liste du matériel.

CHAPITRE III : Des conventions avec les établissements hospitaliers.

Article 24 : Les entreprises ou établissements non soumis à l'obligation d'organiser un service de santé au travail autonome et qui n'ont pas adhéré à un service de santé au travail interentreprises doivent passer une convention avec un établissement hospitalier public ou privé après avis de l'Inspecteur du Travail territorialement compétent.

L'établissement hospitalier doit justifier en son sein d'un service de santé au travail bénéficiant d'un personnel spécialisé et de l'équipement requis pour accomplir les missions d'un service de santé au travail telles que prévues à l'article 5 ci-dessus.

Article 25 : Les entreprises et établissements qui ont adopté le régime de convention avec un établissement hospitalier doivent prévoir une boîte de secours permettant de dispenser les soins d'urgence.

A cet effet, l'employeur doit former une équipe de secouristes apte à dispenser les soins d'urgence et prendre les dispositions en vue d'assurer un service de secourisme permanent.

Article 26 : Tout établissement hospitalier qui assure un service de santé au travail conformément à l'article 22 ci-dessus, doit adresser des rapports mensuels, trimestriels, semestriels et annuels aux services compétents du Ministère chargé du Travail.

Article 27 : L'établissement hospitalier adresse un rapport médical annuel et un programme d'action à l'employeur qui est tenu de les soumettre à l'appréciation du Comité d'Hygiène et de Sécurité ou à défaut à celle des délégués du personnel.

Article 28 : Le service de santé au travail de l'établissement hospitalier qui signe la convention doit au préalable faire l'objet d'une décision d'agrément du Ministre chargé du travail.

Le dossier de demande d'agrément comprend :

- une demande précisant les coordonnées de l'établissement hospitalier ;
- le plan des locaux abritant le service de santé au travail ;
- la liste et les qualifications professionnelles du personnel affecté au service de santé au travail ;
- la liste des équipements du service de santé au travail ;
- une copie de la décision d'agrément du Médecin responsable du service de santé au travail.

TITRE IV : DU PERSONNEL DES SERVICES DE SANTE AU TRAVAIL

CHAPITRE I : Des dispositions générales.

Article 29 : Les Médecins et infirmiers d'entreprise agréés passent un contrat avec l'employeur.

Ce contrat précise :

- la durée ;
- le caractère des prestations ;
- la rémunération ;
- les obligations des deux parties.

Le contrat est visé par l'Inspecteur du Travail après avis du Médecin Inspecteur du Travail.

Article 30 : La durée du contrat ne peut excéder deux (02) ans. Il est renouvelable dans les conditions prévues par le code du travail.

A la fin de chaque contrat, le renouvellement est subordonné à l'avis du Comité d'Hygiène et de Sécurité ou à défaut des délégués du personnel.

.....

Article 31 : Peuvent être agréés en qualité de Médecin d'entreprise, les Docteurs en Médecine titulaires du Certificat d'Etudes Spéciales de Santé au Travail.

Bénéficie transitoirement d'une décision d'agrément, tout Médecin Diplômé d'Etat dont le dossier est accepté par le Ministre chargé du Travail.

Article 32 : Peuvent être agréés en qualité d'Infirmier d'entreprise, les Infirmiers Diplômés d'Etat et tout infirmier ayant suivi un stage de formation ou de recyclage en santé au travail.

Article 33 : Les Médecins Diplômés d'Etat et les Infirmiers intéressés par la pratique de la santé au travail sont tenus de faire enregistrer leur titre auprès des services compétents du Ministère chargé du Travail.

CHAPITRE II : Des Attributions des Médecins et Infirmiers d'entreprises.

SECTION I : Des Attributions du Médecin d'Entreprise.

Article 34 : Le Médecin d'entreprise exerce une double action en Santé au Travail, à savoir :

- action sur le milieu du travail
- action médicale.

SOUS-SECTION I : Action sur le milieu de travail.

Article 35 : Le médecin d'entreprise est chargé de :

1- surveiller l'hygiène générale de l'entreprise, en particulier au point de vue ambiance thermique, éclairage, aération, installation sanitaire (lavabos, cabinets d'aisance, douches, vestiaires, eau de boisson), cantine ;

2- surveiller l'hygiène des ateliers et de veiller à la protection des travailleurs contre l'ensemble des nuisances (poussières, vapeurs et gaz toxiques, bruits, radiations etc.) ;

3- veiller à l'installation et à l'utilisation des dispositifs de sécurité ainsi qu'à l'application de toutes mesures de prévention en matière d'accidents du travail et de maladies professionnelles ;

4- surveiller l'adaptation du travail à l'homme ;

5- assurer l'éducation sanitaire dans le cadre de l'entreprise en rapport avec l'activité professionnelle ;

6- participer aux études et aux enquêtes épidémiques dans l'entreprise ;

7- conseiller l'employeur pour l'amélioration des conditions de vie et de travail dans l'entreprise par des installations ou aménagements complémentaires, l'étude des conditions, de l'effort et des rythmes de travail.

SOUS-SECTION II : Action médicale

Article 37 : Le Médecin d'entreprise est tenu de rédiger les rapports périodiques : mensuels, trimestriels, semestriels et annuels.

Ces rapports sont adressés aux services compétents du Ministère chargé du Travail. Un modèle de rapport médical annuel est annexé au présent arrêté.

SECTION II : Attributions de l'Infirmier d'entreprise

SOUS-SECTIONS I : Surveillance médicale des travailleurs.

Article 38 : L'infirmier d'entreprise est associé à l'activité clinique du Médecin. Il assure l'accueil des travailleurs, prépare les dossiers médicaux, procède aux mesures anthropométriques, assure les soins infirmiers en cas d'accident de travail ou de maladie.

Article 39 : L'infirmier d'entreprise assure la tâche de Secrétaire Médical. A ce titre, il prépare les agendas des différentes visites médicales de Santé au Travail, met à jour les dossiers médicaux et, enfin, assure la liaison entre le Service de Santé au Travail autonome et le Service du personnel en ce qui concerne l'acheminement des décisions médicales.

SOUS-SECTION II : Action sur le Milieu de Travail

Article 40 : Il peut être délégué par le Médecin d'entreprise au personnel infirmier, la pratique de certaines investigations, après s'être assuré toutefois que celui-ci a la compétence technique nécessaire pour chaque situation particulière. Il s'agit des contraintes ou nuisances aisément décelables qui peuvent faire l'objet de relevés et de mesures simples dans le cadre du service

médical de l'entreprise. Il en est de même en ce qui concerne l'étude des conditions de travail.

Article 41 : L'éducation sanitaire au sein de l'entreprise, la formation et le recyclage des secouristes nécessitent une association plus étroite du personnel infirmier, notamment lorsque celui-ci a une qualification particulière dans ce domaine.

Article 42 : Lorsqu'une entreprise comporte un travail de jour et de nuit, l'employeur est tenu de notifier à l'Inspecteur du Travail les dispositions prises pour prendre en charge les cas d'urgence de nuit.

Dans le cas où le Médecin n'est occupé qu'à temps partiel, l'Infirmier d'entreprise doit assurer pratiquement la permanence.

TITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES ET PENALITES

Article 43 : Les établissements hospitaliers visés au chapitre III ci-dessus qui ne justifient pas encore en leur sein d'un service de santé au travail et qui fournissent des prestations en médecine du travail disposent d'un délai de cinq (05) ans à compter de la date d'effet du présent arrêté pour se conformer aux prescriptions en vigueur.

Par ailleurs, la disposition transitoire d'agrément des Médecins non titulaires du CES de Médecine du Travail en qualité de Médecin d'entreprise prévue au deuxième alinéa de l'article

29 ci- dessus n'est valable que pour une période de cinq (05) ans à compter de la date d'effet du présent arrêté.

.....

Article 46 : Lorsque les missions du service de santé au travail prescrites par la réglementation n'auront pas été effectuées, le Médecin- Inspecteur du Travail adresse un rapport à l'Inspecteur du Travail qui met l'employeur en demeure de les faire dans un délai de trente (30) jours.

Passé ce délai, le Médecin- inspecteur du Travail est habilité à les effectuer à la charge de l'employeur.

Article 47 : Est puni, selon le cas, des peines visées aux articles 299 ou 302 de la loi n° 98- 004 du 27 Janvier 1998 portant Code du Travail en République du Bénin, tout auteur d'infraction aux dispositions du présent arrêté.

Document n°6

CLASSIFICATION PROFESSIONNELLE

I- AGENTS D'EXECUTION

CATEGORIES	DEFINITION DES CATEGORIES	EMPLOIS OU TITRES CORRESPONDANTS
E1	Travailleur exécutant des tâches élémentaires ne nécessitant aucune connaissance particulière ni aucune adaptation préalable.	Manœuvre ordinaire
E2	Travailleur exécutant des travaux simples n'exigeant pas de connaissances professionnelles et nécessitant une initiation de courte durée.	<ul style="list-style-type: none"> - Gardien - Agent de Sécurité - Agent d'entretien - Agent de liaison - Manutentionnaire - Meunier - Porcher - Bouvier - Portier - Valet - Agent de la catégorie E1 promu

E3	Travailleur possédant un minimum d'instruction et des connaissances élémentaires de la profession acquises par l'apprentissage ou la pratique.	<ul style="list-style-type: none"> - Aide ouvrier - Vendeur- auxiliaire - Polycopieur - Pointeur - Pompiste - Blanchisseur - Jardinier - Standardiste - Agent de la catégorie E2 promu
E4	Travailleur d'habileté et de rendement courant exécutant des travaux qui exigent des connaissances professionnelles certaines.	<ul style="list-style-type: none"> - Ouvrier spécialisé (maçon, électricien, menuisier, peintre, cuisinier) - Caissier - Vendeur - Dactylographe - Opérateur de saisie - Aide- soignant - Conducteur de véhicule (permis catégorie B ou C) - Commis de magasin - Employé de bureau - Concierge - Agent de la catégorie E3 Promu
E5	Travailleur ayant des connaissances professionnelles, capables d'exécuter des travaux qualifiés.	<ul style="list-style-type: none"> - Employé de bureau titulaire du CEPE plus deux ans d'expérience professionnelle. - Agent de transit (magasinage, consignation, déclaration en douane) - Conducteur de véhicule (permis D ou E) - Agent de la catégorie E4 promu.

E6	Travailleur capable d'exécuter des travaux qualifiés exigeant des connaissances professionnelles approfondies.	<ul style="list-style-type: none"> - Archiviste - Aide comptable - Employé de bureau titulaire du CAP - CEPE + 3 ans de formation professionnelle (diplôme de l'ENIAB) - Titulaire du BEPC - Agent de la catégorie E5 promu

II AGENTS DE MAITRISE

CATEGORIES	DEFINITION DES CATEGORIES	EMPLOIS OU TITRES CORRESPONDANTS
M1	Travailleur occupé à des travaux dont l'exécution ne nécessite pas des connaissances professionnelles spéciales.	<ul style="list-style-type: none"> - Titulaire du BAC A, B, C, ou D - Agent de la catégorie E6 Promu
M2	Travailleur d'habileté professionnelle exécutant des travaux de haute valeur professionnelle et pouvant exercer un commandement sur les ouvriers ou d'autres types d'agents.	<ul style="list-style-type: none"> - BEPC + 3 ans de formation professionnelle (diplôme de l'INMES) ou diplôme équivalent - Secrétaire titulaire du BAC G1 - Comptable Titulaire du BAC G2 ou diplôme équivalent - Technicien titulaire du BAC G3 ou diplôme équivalent - Technicien titulaire du DTI ou diplôme équivalent- - Agent de la catégorie M1 promu.

M3	<p>Travailleur capable d'exercer d'une façon permanente un commandement sur plusieurs agents de catégories inférieures. Il assure le rendement de son équipe, soit sous la direction d'un agent de maîtrise de catégorie supérieure, soit sur les directives de l'employeur ou de son représentant. Il assure le respect des temps et la discipline du personnel placé sous ses ordres.</p>	<p>- Titulaire du DUEL ou du DEUG - Agent de la catégorie M2 promu</p>
M4	<p>Travailleur pouvant exercer sur les directives de l'employeur ou de son représentant et ayant sous ses ordres des agents de maîtrise de catégorie inférieure. Il a le contrôle et la responsabilité des travaux qui lui sont confiés. Il prend des initiatives dans le cadre de ses fonctions.</p>	<p>BAC + 3 ans de formation académique (licence) ou diplôme équivalent - BAC + 2 ans de formation professionnelle (BTS, DUT ou diplôme équivalent) - Agent de la catégorie M3 Promu.</p>

III- CADRES ET ASSIMILES		
CATEGORIES	DEFINITION DES CATEGORIES	EMPLOIS OU TITRES CORRESPONDANTS
C1	Travailleur de formation technique, administrative, économique, financière, juridique, comptable, commerciale possédant des connaissances approfondies de la profession acquises par les études supérieures, par une formation technique ou une longue expérience professionnelle appuyée sur des connaissances générales.	<ul style="list-style-type: none"> - titulaire du diplôme de l'École Nationale d'Administration et de Magistrature niveau 1 (ENAM 1) ou diplôme équivalent - titulaire du diplôme de l'École Nationale d'Economie Appliquée et de Management niveau 1 (ENEAM 1) - titulaire d'une maîtrise ou tout autre diplôme équivalent (BAC + 4 ans d'études académiques) - Agent de la catégorie M4 promu.
C2	Travailleurs possédant les aptitudes pour occuper des fonctions techniques, administratives ou juridiques ou ayant une qualification professionnelle acquise par une formation technique ou universitaire appréciable.	<ul style="list-style-type: none"> - Titulaire d'un BAC + 4 ans de formation professionnelle (Ingénieur des travaux) ou diplôme équivalent - Agent de la catégorie C1 promu.

<p>C3</p>	<p>Travailleur technique, administratif ou commercial chargé de la supervision d'un service important dont les fonctions exigent une délégation de pouvoir. Travailleur possédant des connaissances approfondies de la profession acquises par des études adéquates au moyen d'une formation technique ou d'une longue expérience professionnelle appuyée sur des connaissances générales étendues.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - titulaire du diplôme de l'ENAM 2 ou du diplôme équivalent. - Titulaire du DESS - Titulaire du diplôme d'ingénieur - Agent de la catégorie C2 Promu
<p>C4</p>	<ul style="list-style-type: none"> - travailleur détenant du Conseil d'Administration des pouvoirs généraux en vue d'en user pour la Direction Générale de l'Entreprise. - Travailleur ayant une autorité sur l'ensemble de l'Entreprise et sur toutes les activités qui y sont exécutées. - Travailleur titulaire d'une qualification post universitaire. 	<ul style="list-style-type: none"> - Titulaire d'un doctorat ou diplôme équivalent - Directeur Général - Agent de la Catégorie C3 promu