

GUIDE DU TRAVAILLEUR

Novembre 2020

SOMMAIRE

LISTE DES PRINCIPALES ABREVIATIONS	5
INTRODUCTION GÉNÉRALE	6
CHAPITRE I : Que signifie la notion de travailleur ?	8
I- Le travailleur	8
1- Le fonctionnaire	8
2- Le salarié du secteur privé	9
3- Le salarié de l'économie informelle	10
II- Le (faux) prestataire de service	10
CHAPITRE 2 : La formation ou la conclusion du contrat de travail est-elle soumise à l'exigence d'un écrit ?	12
I- L'écrit n'est pas obligatoire pour le contrat à durée indéterminée (CDI)	12
II- L'écrit est obligatoire pour le Contrat à durée déterminée (CDD)	12
CHAPITRE 3 : Quel est le régime juridique applicable au travailleur du secteur privé ?	13
I- Normes applicables aux relations de travail du secteur privé	13
II- Articulation entre la convention collective et l'accord d'établissement en matière salariale	16
III- Organisme de protection sociale des salariés du secteur privé	20
CHAPITRE 4 : Quel est le régime juridique applicable aux fonctionnaires ?	21
I- Normes applicables aux fonctionnaires	21
II- Grille indiciaire des fonctionnaires	22
III- Juridictions compétentes en matière de contentieux de la fonction publique	23
IV- Organisme de protection sociale des fonctionnaires	24
CHAPITRE 5 : Quels sont les droits des travailleurs de l'économie informelle ?	25

CHAPITRE 6 : Le droit de grève dans le secteur privé et dans la Fonction publique	27
I- Grève et préavis	27
II- Grève et salaire	27
A- <i>Privation de salaire</i>	28
B- <i>Proportionnalité de la privation du salaire</i>	28
III- Modes de résolution ou de règlement des conflits collectifs du travail	28
A- <i>Modes de résolution ou de règlement des conflits collectifs du travail dans le secteur privé</i>	28
1- <i>La première phase : la conciliation</i>	28
2- <i>Deuxième phase : l'arbitrage social</i>	29
B- <i>Mode de résolution ou de règlement des conflits collectifs de travail dans le secteur public</i>	31
1- <i>Médiation dans les conflits collectifs du secteur public</i>	32
2- <i>Procédure de conciliation</i>	32
IV- Service minimum en cas de grève dans le secteur public	33
V- La réquisition	35
A- <i>Notion de réquisition</i>	35
B- <i>Modalités d'application de la réquisition</i>	36
C- <i>Sanctions en cas de non-respect des réquisitions</i>	37
CHAPITRE 7 : Quels sont les modes de rupture du contrat de travail ?	38
I- Modes de rupture du contrat à durée déterminée	38
II- Modes de rupture du contrat à durée indéterminée	39
A- <i>Démission</i>	39
B- <i>Rupture conventionnelle</i>	41
C- <i>Licenciement</i>	42
1- <i>Droit commun du licenciement</i>	43
2- <i>Sanctions du licenciement illicite</i>	44
a- <i>Licenciement irrégulier</i>	44
b- <i>Licenciement injustifié</i>	44
c- <i>Nullité du licenciement</i>	45
3- <i>Motifs personnels du licenciement</i>	45
4- <i>Licenciement pour motif économique</i>	46
BIBLIOGRAPHIE	48

LISTE DES PRINCIPALES ABREVIATIONS

AMO	Assurance Maladie Obligatoire
CANAM	Caisse Nationale d'Assurance Maladie
CDD	Contrat à durée déterminée
CDI	Contrat à durée indéterminée
CMSS	Caisse Malienne de Sécurité Sociale
C. trav.	Code du travail
ENA	Ecole Nationale d'Administration
INPS	Institut National de Prévoyance Sociale
SMIG	Salaire Minimum Interprofessionnel Garanti
PV	Procès-verbal

INTRODUCTION GÉNÉRALE

L'abécédaire du travailleur. Ce guide tente de donner un bref aperçu des règles gouvernant les relations de travail du travailleur. Ce dernier peut être un salarié du secteur privé, un fonctionnaire, un (faux) prestataire de service, mais aussi un salarié du secteur informel. C'est à ces différents salariés et aux droits dont ils bénéficient et des obligations auxquelles ils sont tenus que ce guide se propose de se référer. Il pourra donc aider le travailleur à comprendre les règles qui gouvernent sa relation de travail avec son employeur, et surtout à mieux connaître ses droits et obligations dans un contrat de travail.

Ces droits et obligations proviennent de règles qui seront analysées en donnant des réponses brèves sur certaines questions qui constitueront des points de repère.

Pour cela, nous nous appuyerons sur les différentes sources du droit de la fonction publique, du droit du travail (code du travail, conventions et accords collectifs) et de celui de la sécurité sociale (code de prévoyance sociale) qui constituent l'essentiel du régime applicable au travailleur.

Les règles qui gouvernent la situation des travailleurs sont assez diverses.

Il existe des règles fixant des droits minimums pour les salariés (exemple : le salaire minimum, la durée maximale du travail), des règles qui gouvernent les conditions de formation ou de rupture du contrat du travailleur, mais aussi des règles relatives à la protection du travailleur contre des risques sociaux. Ainsi, des règles complémentaires, en cas de maladie, permettent de maintenir une certaine rémunération malgré l'absence de travail et de limiter le risque de perte de l'emploi.

Le travailleur apparaît alors comme un personnage important de par sa contribution indéniable au développement de l'entreprise en particulier et de l'économie en général. Un personnage à protéger si l'on ne peut le cajoler.

Annonce du plan. Notre étude s'articulera autour de sept (7) questions essentielles.

1. Qu'est-ce que la notion de travailleur ? Dans cette rubrique, nous allons définir le salarié du secteur privé, le fonctionnaire, le salarié de l'économie informelle, le (faux) prestataire de service.

2. La formation ou la conclusion du contrat de travail est-elle soumise à l'exigence d'un écrit ? Nous verrons dans cette partie que si le contrat à durée indéterminée n'est pas soumis à l'exigence d'un écrit ; en revanche, le contrat à durée déterminée doit impérativement faire l'objet d'un écrit sous peine de sa requalification en contrat à durée indéterminée.

3. Quel est le régime juridique applicable au salarié du secteur privé ? Nous présenterons les différentes sources qui en constituent l'ossature et traiterons de questions plus pratiques comme la question des grilles salariales et des organismes sociaux qui concourent à la protection du travailleur ainsi que de sa famille.

4. Quel est le régime juridique applicable au fonctionnaire ? Ce dernier est un agent de l'Etat, de ce fait, il se voit appliquer un statut général mais il existe aussi des statuts autonomes. En plus, il faudra présenter les juridictions compétentes en cas de litiges entre l'État et ses fonctionnaires. Enfin, il faut dire que le fonctionnaire aussi bénéficie de la protection sociale.

5. Quels sont les droits du salarié du secteur informel ? Ils sont nombreux, mais sous prétexte d'une situation de fait, on tente de les en priver. Ils devront savoir qu'eux aussi ont des droits sinon plus ; du moins, autant que tout travailleur. De la liberté syndicale à la protection sociale...

6. Le droit de grève dans le secteur privé et dans la fonction publique ? Sans doute, nous ne leur apprenons pas une nouveauté, car la plupart des travailleurs savent que pour faire entendre leur voix, ils peuvent se mettre en grève. Mais encore faut-il leur expliquer la bonne procédure et les actions à éviter sous peine de desservir leur cause. Et puisque la grève ne peut être permanente, nous présenterons les différents mécanismes de résolution de cette situation conflictuelle.

7. Quels sont les modes de rupture du contrat de travail ? Le contrat de travail naît, il vit et surtout il s'éteint. Pourquoi ? On se doute forcément des raisons qui peuvent pousser l'employeur à " virer " le travailleur ou ce dernier à " prendre la porte " volontairement. Mais encore faut-il expliquer que l'une comme l'autre décision doit se faire en conformité avec les règles de toute relation de travail. Ainsi, du licenciement abusif, l'employeur devra se méfier, car il engendre des conséquences qui lui seront préjudiciables.

CHAPITRE I :

Que signifie la notion de travailleur ?

I- Le travailleur

Le travailleur désigne à la fois un fonctionnaire, un salarié du secteur privé, un travailleur de l'économie informelle voire un (faux) prestataire de service. Le travailleur est une personne, quelle que soit sa nationalité, son origine, son sexe, voire sa religion qui s'est engagée à exercer une activité professionnelle pour le compte d'une autre personne appelée employeur. Le travailleur fait cette activité moyennant rémunération et, de ce fait, il est placé sous l'autorité de son employeur (personne physique ou morale, publique ou privée, laïque ou religieuse). Il est donc différent du travailleur indépendant (artisans, médecins libéraux, avocats, mécaniciens, agriculteurs, etc.). Ce dernier est une personne non salariée exerçant pour son propre compte une activité économique, commerciale ou libérale.

Si le travailleur désigne toute personne qui exerce une activité professionnelle moyennant rémunération, salaire, il englobe donc le fonctionnaire, le salarié du secteur privé, le travailleur de l'économie informelle voire le (faux) prestataire de service.

1- Le fonctionnaire

■ **Le fonctionnaire.** Dans le langage courant, le vocable fonctionnaire désigne l'ensemble du personnel de l'administration. Mais au sens strict, les fonctionnaires n'en représentent qu'une partie, l'administration employant des agents publics titulaires (fonctionnaires et autres catégories) et des agents non titulaires (auxiliaires, agents contractuels, vacataires).

■ **Deux catégories de fonctionnaires.** Il existe deux catégories de fonctionnaires correspondant aux deux fonctions publiques - les fonctionnaires de l'État et ceux des collectivités -, mais leur statut repose sur des critères communs.

Le fonctionnaire est une personne employée et nommée par une personne publique (l'Etat ou une collectivité territoriale, la commune) dans un emploi permanent et titularisée à son poste dans un grade de la hiérarchie administrative.

Revenons sur ces deux éléments.

■ **L'emploi.** L'emploi est un poste de travail permanent que l'Etat considère comme nécessaire à l'accomplissement des missions de service public. C'est pourquoi un tel emploi est inscrit au budget.

■ **Le grade.** Le grade est un titre juridique lié à la possession de diplômes, qui donne vocation à occuper certains emplois : par exemple, les titulaires du grade d'administrateur civil, obtenu à la sortie de l'ENA, peuvent devenir préfets, gouverneurs, directeurs d'administration centrale.

Contrairement aux salariés du secteur privé, la situation des fonctionnaires n'est pas régie par un contrat. En principe, seuls la loi et le règlement organisent leur statut. Cela n'empêche pas, en pratique, les fonctionnaires de participer, très largement, à la détermination de leurs conditions de travail. Ils le font d'abord grâce à des organismes consultatifs (comprenant des représentants de l'autorité administrative et des fonctionnaires) existant au sein de chaque administration mais aussi, plus généralement, par le biais de leurs syndicats.

En sus du fonctionnaire, la notion de travailleur concerne également le salarié du secteur privé. Intéressons-nous à cette notion.

2- Le salarié du secteur privé

■ **Le salarié.** Le salarié est une personne physique qui travaille pour une entité institutionnelle en échange d'un salaire ou d'une compensation équivalente. Pour être qualifié de salarié, un contrat de travail doit être établi entre les deux parties, que ce soit un contrat verbal, écrit à durée indéterminée ou déterminée, à temps complet ou à temps partiel.

Le secteur privé correspond au secteur d'activité de l'économie où l'État n'intervient pas ou du moins peu. Il s'agit principalement des entreprises privées n'appartenant pas à l'État et étant gérées par des particuliers, des entreprises, des organisations non gouvernementales, des mutuelles et coopératives, des banques et fonds d'investissement à capitaux privés.

3- Le salarié de l'économie informelle

■ **Le salarié de l'économie informelle.** Il faut porter une attention toute particulière au sort du travailleur du secteur informel. Ce secteur regroupe de petites activités indépendantes, avec ou sans travailleurs rémunérés, exercés habituellement avec un faible niveau d'organisation et de technologie, ayant pour objectif principal de créer des emplois et des revenus à ceux qui y participent.

Dans la mesure où ces activités sont menées sans approbation officielle des autorités et échappent aux mécanismes administratifs chargés de faire respecter la législation sur les impôts et le salaire minimum et d'autres instruments similaires concernant les questions fiscales et les conditions de travail, elles sont dissimulées.

C'est ce qui peut conduire les employeurs à abuser de la situation en méconnaissant les droits normalement reconnus aux salariés. Car, il faut dire que bien que ces travailleurs ne disposent que d'un statut de fait, ils sont tenus dans un lien de subordination avec leur employeur donc doivent être traités convenablement.

II- Le (faux) prestataire de service

■ **Le (faux) prestataire de service.** Très souvent, on rencontre des personnes munies, non pas de contrats de travail, mais de contrats de prestation de service. On les appelle des prestataires de service. Ils sont différents des travailleurs, car, à la différence de ces derniers, ils ne perçoivent ni salaires, ni congés payés, ni indemnités de licenciement. De même, ils ne sont pas inscrits ni à l'INPS, ni à l'AMO. En bref, ils ne bénéficient d'aucune protection du droit du travail. Toute chose qui est normale car le prestataire de service n'est pas concerné par le droit du travail. Il est, en effet, libre. Or, le salarié n'est pas libre : il reçoit des ordres dans l'exécution de son activité professionnelle.

Toutefois, dans la pratique, la plupart des contrats de prestation de service sont des contrats de travail en bonne et due forme. Autrement dit, on est en présence de véritables salariés et non de simples prestataires de service. Pour échapper à l'application des règles du droit du travail (congés payés, préavis de licenciement, indemnités de licenciement, etc..) et du droit de la sécurité sociale (immatriculation du salarié à l'INPS, à l'AMO), certains employeurs optent pour le contrat de prestation.

En pareille situation, que peut faire le (faux) prestataire de service ?

Il peut saisir le tribunal du travail de son lieu de travail pour lui demander de procéder à la requalification de son contrat de prestation de service en contrat de travail. Pour ce faire, il doit seulement démontrer :

- Qu'il n'est pas libre dans l'exécution de son travail ;
- Qu'il reçoit donc des ordres, des instructions, des directives. Autrement dit, il doit apporter la preuve des indices témoignant de l'existence d'un lien de subordination.

Une fois apportée la preuve de l'existence d'un lien de subordination, le tribunal du travail dira que c'est un contrat de travail et, par conséquent, que le prestataire de service est un vrai salarié. Ce dernier aura donc droit à des congés payés, à des congés de maternité ou de paternité, à des indemnités de préavis de licenciement, etc. De même, il aura droit à la régularisation de sa situation au niveau de l'INPS et de l'AMO.

CHAPITRE 2 :

La formation ou la conclusion du contrat de travail est-elle soumise à l'exigence d'un écrit ?

Une question revient sans cesse : **la formation du contrat est-elle subordonnée à l'existence d'un écrit ?**

Pour répondre à cette question, il convient de distinguer selon qu'on soit en face ou en présence d'un contrat de travail à durée indéterminée ou bien d'un contrat à durée déterminée, d'un contrat d'apprentissage.

I- L'écrit n'est pas obligatoire pour le contrat à durée indéterminée (CDI)

■ **L'écrit n'est pas obligatoire pour le CDI.** Autrement dit, le CDI peut bel et bien prendre la forme d'un contrat simplement verbal.

II- L'écrit est obligatoire pour le Contrat à durée déterminée (CDD)

■ **L'écrit est obligatoire pour le CDD et le contrat d'apprentissage.** Autrement dit, tout CDD ou contrat d'apprentissage doit faire l'objet d'un écrit. On peut donc se demander : quel est le sort d'un CDI qui n'a pas fait l'objet d'un écrit ?

■ **La requalification du CDD en CDI.** En principe, ce contrat doit être annulé. Toutefois, tel ne sera pas le cas. Le CDD qui n'a pas fait l'objet d'écrit sera tout simplement requalifié en contrat à durée indéterminée.

CHAPITRE 3 :

Quel est le régime juridique applicable au travailleur du secteur privé ?

I- Normes applicables aux relations de travail du secteur privé

Les relations de travail entre un travailleur du secteur privé et son employeur sont régies par un ensemble de règles dont les sources sont multiples : internationales et nationales, avec des sources d'origine étatique (constitution, loi, règlement, etc.), mais aussi d'accords (convention collective, contrat de travail), d'usages. Il s'agit là de sources qui, par opposition aux sources étatiques, sont appelées sources professionnelles ou conventionnelles parce qu'elles sont conclues entre les syndicats des travailleurs et ceux des employeurs.

■ **La constitution.** La principale source d'origine étatique est la Constitution¹. En ses articles 19, 20 et 21, elle énonce les principes généraux relatifs aux droits des travailleurs (droit au travail, droit de grève, liberté syndicale, etc.).

■ **Le code du travail.** Ensuite, nous avons le Code du travail² ainsi que les nombreux décrets d'application qui s'y rattachent. Ses dispositions régissent principalement la situation du travailleur du secteur privé. Les relations travailleur-employeur y sont traitées en différentes parties qui concernent entre autres :

- les relations individuelles de travail, c'est-à-dire les relations entre le travailleur et son employeur ;
- les relations collectives de travail, les relations de travail et les conflits collectifs entre les syndicats des travailleurs et des employeurs ;

¹ Constitution du 25 février 1992

² LOI n°2019-025 du 05 juillet 2019 portant Code du Travail en République du Mali

la durée du travail, le salaire, l'épargne salariale ; la santé et la sécurité au travail ; la formation professionnelle tout au long de la vie ; le contrôle de l'application de la législation du travail.

■ **Les sources professionnelles.** Ensuite, nous avons des sources d'origine conventionnelle.

■ **Les conventions et accords collectifs de travail.** Tout d'abord, la convention collective qui est un accord relatif aux conditions de travail conclu entre, d'une part, les représentants d'un ou plusieurs syndicats ou groupements professionnels de travailleurs et, d'autre part, une ou plusieurs organisations syndicales d'employeurs, en vue de fixer en commun les conditions d'emploi et de travail ainsi que les garanties sociales.³ Elle ne peut déroger aux dispositions d'ordre public définies par ces lois et règlements.

La plupart des conventions collectives contiennent des dispositions sur les salaires (amélioration du SMIG⁴), les primes, la durée de la période d'essai, la durée du préavis à respecter en cas de licenciement ou de démission, les congés (notamment pour événements familiaux), les indemnités de licenciement, les indemnités versées par l'employeur en cas de maladie, d'accident ou de grossesse et qui complètent les allocations versées par la sécurité sociale, etc.

La convention collective peut contenir également des dispositions adaptées aux conditions d'activité propres à la branche qu'elle concerne. Par exemple, la convention collective du bâtiment prévoit des indemnités de grand déplacement en cas d'intempéries.⁵

Des exemples de conventions collectives : Convention Collective des transports publics routiers du Mali de 1959 ; Convention Collective de l'enseignement privé catholique du Mali de 2008 ; Convention Collective des industries hôtelières du Mali de 1974, etc.

■ **Ensuite il y a les usages.** Ce sont des habitudes suivies et pratiquées de longue date dans une entreprise, une profession ou un champ géographique.

³ Art. 70

⁴ Salaire Minimum Interprofessionnel Garanti

⁵ La Convention Collective des entreprises du Bâtiment et des Travaux Publics de 2007.

Il s'agit de coutumes, mais elles sont souvent intégrées dans des accords collectifs. Avec le développement du droit écrit (législation, conventions collectives), cette source a perdu de son importance, mais elle subsiste. Aussi, la loi y renvoie-t-elle parfois. Ce sont les usages généraux, professionnels ou ceux de l'entreprise.

■ **Le contrat de travail.** Quant à l'accord individuel, c'est la convention conclue entre l'entreprise et le salarié, c'est-à-dire le contrat de travail est également une source importante du droit qui régit les relations individuelles de travail.

■ **Le règlement intérieur** est établi par le chef d'entreprise. Son contenu est limité exclusivement aux règles relatives à l'organisation technique du travail, à la discipline, aux prescriptions concernant l'hygiène et la sécurité et aux modalités de paiement de salaires.⁶

Dans les relations travailleur-employeur, **la grille salariale** est un élément important. Son but est de présenter de manière claire et concise le salaire correspondant à un métier donné en fonction des compétences du salarié, ainsi que l'évolution salariale prévue en fonction de son ancienneté.

Ci-après un tableau qui fixe les rémunérations applicables aux salariés d'une entreprise en fonction de plusieurs critères tels que :

Le poste occupé par le salarié dans l'entreprise ;
Son statut (ouvrier, employé, technicien/agent de maîtrise, cadre) ;
Son échelon ;
Son coefficient qui renvoie à l'indice de rémunération

⁶ Art. 64 du Code du Travail

II- Articulation entre la convention collective et l'accord d'établissement en matière salariale

La grille de salaire peut être prévue par la convention collective applicable au sein de votre entreprise ou par votre employeur. Celui-ci a, en effet, la possibilité d'établir une grille de rémunération propre à l'entreprise.

Toutefois, la grille de salaire établie par l'employeur ne peut prévoir des rémunérations inférieures à celles prévues par la convention collective de branche. Il a, en effet, l'obligation d'appliquer la grille de rémunération la plus favorable aux salariés. A titre d'exemple, si la convention collective prévoit, par exemple, un salaire de cent mille (100.000 FCFA) pour une catégorie bien déterminée, l'accord d'établissement ne peut et ne saurait prévoir un salaire inférieur à cette somme. L'accord d'établissement est obligé, soit de s'aligner sur la convention collective, soit de prévoir un montant supérieur à celui de la convention collective. Cela s'explique par le principe de faveur. La hiérarchie des normes n'est pas un principe intangible en droit du travail. Autrement dit, elle souffre d'une exception de taille. En effet, la loi, au sens large du terme, permet à une norme inférieure de comporter une disposition contraire à une norme supérieure à une et seule condition : que ladite mesure soit beaucoup plus favorable aux salariés. C'est ce qu'on appelle le principe de l'application de la norme la plus favorable au salarié ou « principe de faveur ». Le principe de faveur pourrait être énoncé de la manière suivante : *« une norme (y compris celle d'un contrat de travail) peut toujours être plus favorable au (x) salarié(s) qu'une norme d'un niveau supérieur, et ne peut y déroger que dans un sens plus favorable »*.

Le principe de faveur a une explication. En effet, les règles du droit du travail garantissent aux travailleurs un minimum de garantie et de protection. A titre d'exemple, la convention collective aura pour mission essentielle d'obtenir, sur cette base de départ, des avantages supplémentaires substantiels au profit des travailleurs.

Bien mieux, « dans le cas où une convention collective nationale a été conclue dans la branche d'activité intéressée, les conventions collectives régionales ou locales [...] peuvent prévoir des dispositions nouvelles et des clauses plus favorables aux travailleurs ».

Les rémunérations prévues par la grille de salaire (celle de la convention collective ou celle propre à l'entreprise) ne peuvent, quoi qu'il en soit, être inférieures au montant du SMIG en vigueur.

En règle générale, la grille de salaire est régulièrement réévaluée en fonction notamment :

- du coût de la vie ;
- de l'évolution des métiers ;
- du secteur d'activité ;
- ou encore au regard de la santé financière de l'entreprise.

La grille de salaire applicable au sein d'une entreprise permet, au salarié ou candidat à l'embauche, d'avoir une vision précise de la politique salariale appliquée dans l'entreprise.

Ainsi, elle est un outil efficace pour négocier une augmentation de salaire, notamment lors de l'entretien annuel d'évaluation. Accepter un emploi au sein de l'entreprise revient de fait à en accepter les modalités de la grille de salaires.

On peut trouver la grille de salaire dans la convention collective applicable au sein de l'entreprise.

Grille des salaires de la convention collective des industries hôtelières du Mali

Catégories	Salaire de Base
CATEGORIE E	
E1	43 200
E2	44 200
E3	46 700
E4	48 200
E5	49 700
E6	51 200
E7	52 700
E8	54 200
E9	56 700
E10	57 200
CATEGORIE D	
D1	47 775
D2	51 275
D3	52 775
D4	54 275
D5	55 775
D6	57 275
D7	58 775
D8	60 275

D9	61 775
D10	63 275
CATEGORIE C	
C1	53 260
C2	56 500
C3	61 000
C4	66 500
C5	72 800
C6	80 750
C7	81 850
C8	82 760
C9	84 500
C10	85 250
CAREGORIE B	
B1	66 300
B2	72 500
B3	80 350
B4	84 750
B5	91 350
B6	92 800
B7	93 500
B8	95 650
B9	105 750
B10	107 350
CATEGORIE A	
A1	86 500
A2	97 600
A3	101 500
A4	109 700
A5	119 650
A6	128 800
A7	141 500
A8	152 600
A9	167 650
A10	177 750
HORS CATEGORIE	
HC1	200 400
HC2	231 300

GRILLE DES SALAIRES DE LA CONVENTION COLLECTIVE DES MINES 2009													
CAT.	Sal.Base 1982	10%		Ind.Sol. 91	10%		5%		5%		TOTAL 1999	5%	
		Maj.2000/ou 10% max 85			Maj. Avr	Maj. oct.	Maj. jan.	Maj. Juil	Maj. Aout	Maj. 2008		Maj. 2009	
					10% 1994	5% 1994	5% 1997	5% 1998	7% 1999				
PERSONNEL DE DIRECTION													
HC2	265.000	26.500	2.000	29.350	16.143	16.950	17.797	26.162	399.901	419.896	440.891		
HC1	260.000	26.000	2.000	28.800	15.840	16.632	17.464	25.671	392.407	412.027	432.629		
INGENIEURS & ASSIMILES													
A10	259.222	25.922	2.000	28.714	15.793	16.583	17.412	25.595	391.241	410.803	431.343		
A9	244.222	24.422	2.000	27.064	14.885	15.630	16.411	24.124	368.759	387.197	406.557		
A8	239.222	23.922	2.000	26.514	14.583	15.312	16.078	23.634	361.266	379.329	398.295		
A7	214.222	21.422	2.000	23.764	13.070	13.724	14.410	21.183	323.796	339.986	356.985		
A6	199.222	19.922	2.000	22.114	12.163	12.771	13.410	19.712	301.314	316.380	332.199		
A5	177.624	17.762	2.000	19.739	10.856	11.399	11.969	17.594	268.944	282.391	296.511		
A4	155.746	15.575	2.000	17.332	9.533	10.009	10.510	15.449	236.154	247.961	260.359		
A3	143.205	14.321	2.000	15.953	8.774	9.213	9.673	14.220	217.357	228.225	239.637		
A2	129.345	12.935	2.000	14.428	7.935	8.332	8.749	12.861	196.584	206.414	216.734		
A1	115.369	11.537	2.000	12.891	7.090	7.444	7.817	11.490	175.637	184.419	193.640		
TECHNICIENS SUPERIEURS													
B7	148.320	14.832	5.000	16.815	9.248	9.711	10.196	14.989	229.111	240.567	252.595		
B6	138.320	13.832	5.000	15.715	8.643	9.076	9.529	14.008	214.123	224.830	236.071		
B5	121.804	12.180	5.000	13.898	7.644	8.026	8.428	12.389	189.370	198.838	208.780		
B4	108.971	10.897	5.000	12.487	6.868	7.211	7.572	11.130	170.136	178.643	187.575		
B3	96.394	9.639	5.000	11.103	6.107	6.412	6.733	9.897	151.286	158.850	166.793		
B2	89.689	8.969	5.000	10.366	5.701	5.986	6.286	9.240	141.236	148.298	155.713		
B1	71.618	7.162	5.000	8.378	4.608	4.838	5.080	7.468	114.152	119.860	125.853		
AGENTS DE MAITRISE & ASSIMILES													
C6	93.008	9.301	6.500	10.881	5.984	6.284	6.598	9.699	148.255	155.667	163.451		
C5	85.508	8.551	6.500	10.056	5.531	5.807	6.098	8.964	137.014	143.865	151.058		
C4	77.123	7.712	6.500	9.134	5.023	5.275	5.538	8.141	124.447	130.669	137.202		
C3	69.118	6.912	6.500	8.253	4.539	4.766	5.004	7.356	112.449	118.071	123.975		
C2	61.495	6.150	6.500	7.414	4.078	4.282	4.496	6.609	101.024	106.075	111.379		
C1	53.872	5.387	6.500	6.576	3.617	3.798	3.987	5.862	89.599	94.078	98.782		
OUVRIERS & EMPLOYES													
D5	63.995	6.400	6.500	7.689	4.229	4.441	4.663	6.854	104.771	110.009	115.510		
D4	58.995	5.900	6.500	7.139	3.927	4.123	4.329	6.364	97.277	102.141	107.248		
D3	51.372	5.137	6.500	6.301	3.466	3.639	3.821	5.616	85.852	90.144	94.651		
D2	47.020	4.702	6.500	5.822	3.202	3.362	3.530	5.190	79.329	83.295	87.460		
D1	40.667	4.067	6.500	5.123	2.818	2.959	3.107	4.567	69.807	73.298	76.962		
MANOEUVRES													
E3	31.328	3.000	6.500	4.083	2.246	2.358	2.476	3.639	55.629	58.411	61.331		
E2	28.328	3.000	6.500	3.783	2.081	2.185	2.294	3.372	51.542	54.119	56.825		
E1	25.328	3.000	6.500	3.483	1.916	2.011	2.112	3.104	47.454	49.827	52.318		

Si l'on ne sait pas de quelle convention collective il s'agit, cela se trouve sur le bulletin de paie. Le nom de celle-ci doit figurer dessus. L'employeur est tenu de délivrer au travailleur, au moment du paiement, un bulletin individuel de paie.

Les informations figurant sur le bulletin de paye délivré à chaque travailleur sont reproduites à l'occasion de chaque paiement dans le registre de paiement. Il est conservé pendant une période de cinq ans à compter de la dernière mention et tenu à la disposition des inspecteurs du travail.

Aucune retenue ne peut être faite sur la rémunération du travailleur en dehors de celles prévues par la loi.

En outre, un avis comportant l'intitulé des conventions et accords applicables dans l'établissement doit être communiqué au salarié par tout moyen (affichage dans l'entreprise, intranet...). Cet avis précise à quel endroit sur le lieu de travail, les textes sont tenus à sa disposition ainsi que la façon de les consulter.

Si l'employeur établit lui-même la grille de salaire applicable dans l'entreprise, celle-ci peut être consultable auprès du service des ressources humaines.

III- Organisme de protection sociale des salariés du secteur privé

Tout salarié du secteur privé doit être impérativement affilié à l'INPS et à l'AMO. Il s'agit d'une affiliation obligatoire. Chaque employeur du secteur privé a donc l'impérieuse obligation d'immatriculer ses salariés à ces deux organismes de protection sociale. L'INPS s'occupe des quatre (4) régimes de la sécurité sociale :

- un régime de prestations familiales ;
- un régime de réparation et de prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles ;
- un régime d'assurance vieillesse, invalidité et décès ;
- un régime de protection contre la maladie.

Un salarié du secteur privé qui est donc immatriculé à l'INPS est appelé un assuré social. Il bénéficie donc de ces quatre (4) prestations. La jouissance de ces quatre (4) prestations est sans nul doute la ratification par le Mali de la convention 102 concernant la sécurité sociale. En plus de ces quatre régimes, tout salarié doit également être inscrit à l'Assurance Maladie Obligatoire (AMO). En effet, la loi n° 09-015 du 26 octobre 2009 a institué la mise en place d'un régime d'Assurance Maladie obligatoire (AMO). La Caisse Nationale d'Assurance Maladie (CANAM) est chargée de la gestion du régime AMO. Dans la réalisation de sa mission, elle s'appuie sur d'autres organismes comme l'Institut National de Prévoyance Sociale (INPS) pour les salariés du secteur privé et la Caisse Malienne de Sécurité Sociale (CMSS) pour les fonctionnaires.

CHAPITRE 4 :

Quel est le régime juridique applicable aux fonctionnaires ?

I- Normes applicables aux fonctionnaires

Le statut général des fonctionnaires. Le Statut Général des fonctionnaires est un ensemble de textes de lois régissant la situation des travailleurs de l'Etat appelés fonctionnaires. Il est institué par la loi N°2019-024 du 05 juillet 2019.

Il comprend (9) titres (Des dispositions générales, De la carrière, Des positions, De la rémunération et des avantages accessoires, De la Discipline, De la notation et de l'avancement, De la Cessation définitive des services, Des Dispositions transitoires et finales) répartis en 19 chapitres et 125 articles.

Un fonctionnaire, plusieurs statuts. Il existe différentes classifications parmi les fonctionnaires. En effet, s'il existe bien un statut général de la fonction publique s'appliquant, sauf dispositions contraires, à tous les fonctionnaires, il faut néanmoins distinguer (2) catégories de la fonction publique :

- la fonction publique de l'État (administrations centrales et services déconcentrés de l'État et de ses établissements publics) ;
- la fonction publique territoriale regroupant les fonctionnaires travaillant pour les collectivités territoriales (régions, cercles, communes et leurs établissements publics) ;

Statuts autonomes ou particuliers. Dans chacune de ces catégories, il existe des statuts autonomes (celui de la magistrature et des militaires) et des statuts particuliers qui régissent leur relation de travail. Il s'agit, à titre d'illustration, des lois et ordonnance ci-après :

- loi n° 02-054 du 16 Décembre 2002 portant statut de la magistrature. Les magistrats bénéficient d'un statut autonome car ils sont considérés comme un corps particulier de fonctionnaires de l'Etat : ils représentent le pouvoir judiciaire, donc en théorie sur le même pied d'égalité que le pouvoir législatif et exécutif. Ce statut permet aussi d'assurer leur indépendance à l'égard des autres pouvoirs.

- ordonnance n° 2016-020/P-RM du 18 août 2016 portant statut général des militaires ;
- loi n° 2019-001 du 14 janvier 2019 portant modification de l'ordonnance n° 2018-015/P-RM du 15 mars 2018 portant statut des fonctionnaires de la Police nationale ;
- loi n° 2018-007 du 16 janvier 2018 portant Statut du personnel enseignant de l'enseignement secondaire, de l'enseignement fondamental et de l'éducation préscolaire et spéciale : elle contient notamment des dispositions relatives au recrutement, à l'avancement, à la rémunération ainsi qu'à la cessation de fonction. Elle prévoit également que le droit syndical ainsi que le droit de grève sont reconnus aux enseignants. Mais elle ne s'applique pas au personnel enseignant contractuel engagé sous le régime du Code du travail.
- loi n°2014-033/ du 17 juillet 2014 modifiant la loi n°98-067 du 30 décembre 1998 portant statut du personnel enseignant de l'enseignement supérieur ;
- loi n°2018-055 du 11 juillet 2018 portant ratification de l'ordonnance n°2017-036/P-RM du 27 septembre 2017 portant statut des enseignants-chercheurs de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique ;
- loi 002/du 30 janvier 2015 portant statut des fonctionnaires de la protection civile ;
- loi n° 2018-035 du 27 juin 2018 portant statut des fonctionnaires des collectivités territoriales.

II- Grille indiciaire des fonctionnaires

La grille indiciaire correspond à une échelle d'indices, qui est identique aux différentes fonctions publiques, territoriale ou d'État, établie selon la fonction publique d'appartenance, le cadre d'emploi, le grade ainsi qu'à la catégorie au sein de laquelle exerce le fonctionnaire, la grille indiciaire est un élément essentiel du mode de calcul de la rémunération.

Pour connaître le montant de son traitement mensuel, chaque fonctionnaire multiplie la valeur du point d'indice par le nombre de points de son échelon.

Il n'existe pas qu'une grille salariale, mais plusieurs puisqu'elles varient selon les paramètres suivants :

- la fonction publique : territoriale, État ;
- le grade du fonctionnaire : hiérarchisation à l'intérieur d'un même métier fixée par chaque statut particulier ;
- le cadre d'emploi : ensemble rassemblant les fonctionnaires assujettis au même statut et ayant vocation aux mêmes grades ;
- la catégorie : A, B ou C ;
- l'échelon : subdivision du grade à laquelle un indice brut est attribué et détermine le calcul du salaire.

Afin d'harmoniser le traitement des catégories, les grilles de références sont communes aux différentes fonctions publiques. Les différentes grilles salariales se retrouvent en annexe des différents statuts des fonctionnaires, mais aussi sur leur bulletin de paie.

III- Juridictions compétentes en matière de contentieux de la fonction publique

En matière de contentieux de la fonction publique, ce sont les juridictions de l'ordre administratif qui sont compétentes. Autrement dit, c'est le juge administratif qui tranche les litiges naissant entre l'Etat et ses fonctionnaires.

Les tribunaux administratifs⁷ sont les juridictions de droit commun du premier degré. Ce qui signifie que si un fonctionnaire fait l'objet d'une sanction disciplinaire, il doit d'abord saisir, par requête, le tribunal administratif. S'il n'obtient pas gain de cause devant le tribunal administratif, il lui est loisible de saisir la juridiction d'appel en matière administrative. Celle-ci, en l'absence de Cours administratives d'appel, est assurée par la Section administrative de la Cour suprême. Elle est juge suprême de toutes les décisions rendues par les tribunaux administratifs.

⁷ Art. 45 à 47 de la loi n°2011-037 du 15 JUILLET 2011 portant organisation judiciaire en République du Mali

IV- Organisme de protection de sociale des fonctionnaires

■ **La Caisse Malienne de Sécurité Sociale (CMSS), organisme de protection sociale des fonctionnaires.** C'est la Caisse Malienne de Sécurité Sociale (CMSS), qui est chargée, pour le compte des salariés des secteurs publics (administrations, militaires, parlementaires...), de la gestion de l'AMO et des régimes de pension. Les prestations couvertes par la CMSS sont similaires à celles des travailleurs du secteur privé, à savoir :

- un régime de prestations familiales ;
- régime de réparation et de prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles ;
- régime d'assurance vieillesse, invalidité et décès ;
- régime de protection contre la maladie.

CHAPITRE 5 :

Quels sont les droits des travailleurs de l'économie informelle ?

Les travailleurs du secteur informel bénéficient d'un certain nombre de droits. Afin d'étendre la couverture sociale à la population active non prise en compte par les régimes classiques, l'Etat malien a institué l'assurance volontaire à certains régimes de prévoyance sociale gérés par l'INPS.

Ainsi, par la loi n° 99-047 du 28 décembre 1999 et le décret n° 04-567/P-RM du 08 décembre 2004, les membres non-salariés des professions libérales, artisanales, commerciales et industrielles ont la faculté de s'assurer aux régimes gérés par l'INPS. Il s'agit des prestations familiales, de l'assurance vieillesse, invalidité et décès et l'assurance maladie obligatoire depuis l'avènement de ce régime.

Par définition, le régime de l'assurance volontaire est censé couvrir tous les travailleurs indépendants qui ne bénéficient pas de la protection sociale du régime général des travailleurs ou des fonctionnaires. Et puisque les travailleurs du secteur informel n'ont pas un statut de droit, ils peuvent en bénéficier.

Ainsi, le travailleur du secteur informel recevra-t-il les mêmes prestations que celles des autres travailleurs du secteur privé.

Le régime qui a démarré véritablement en 2005 peinait à s'implanter. Ce qui a amené l'INPS à signer un accord de partenariat avec un opérateur privé pour la promotion du régime auprès des groupes cibles. Par cette convention, l'INPS transfère à cette société (SAER EMPLOI) les activités de recensement, d'information et de préinscription des adhérents au régime.

L'adhésion des travailleurs indépendants aux différents risques est volontaire
Cotisations au 1^{er} janvier 2019

Branches	Taux	Plafond trimestriel
Prestations familiales	8%	5 classes de revenu : entre un minimum de 125 000 et un maximum de 1 000 000 FCFA
Assurance Maladie Obligatoire (AMO)	6,56 %	
Vieillesse Invalidité, survivants	9%	

Classes	Revenus trimestriels	Plafonds trimestriels
1	Moins de 150 000 FCFA	125 000 FCFA
2	150 000 à 450 000 FCFA	400 000 FCFA
3	450 000 à 750 000 FCFA	675 000 FCFA
4	750 000 à 1 500 000 FCFA	900 000 FCFA
5	Plus de 1 500 000 FCFA	1 000 000 FCFA

CHAPITRE 6 :

Le droit de grève dans le secteur privé et dans la Fonction publique

Ce chapitre va traiter successivement la grève et le préavis, le salaire du gréviste pendant la grève, les modes de résolution ou de règlement de la grève, le service minimum en cas de grève et la réquisition.

I- Grève et préavis

Au Mali, tout mouvement de grève doit obéir à un préalable qui est le délai de « prévenance » ou le préavis de grève. En droit malien de travail, le code du travail modifié de 2017 a harmonisé les délais de préavis en matière de travail. Les travailleurs de secteur privé comme public doivent respecter le délai de 15 jours avant de déclencher la grève⁸.

II- Grève et salaire

Pendant les journées non travaillées, les salariés grévistes ne perçoivent aucune rémunération, aucun salaire (A). Cette privation n'est que la conséquence de l'application du principe « pas de travail, pas de salaire ». Même si les salariés grévistes sont privés de salaires, il convient, en revanche, de proportionner la perte de salaire à la durée de l'absence de travail (B).

⁸ L'article L. 231-1 nouveau : « La grève doit être précédée d'une période de préavis au cours de laquelle les parties sont tenues de négocier. La durée du préavis est de 15 jours calendaire ».

A- Privation de salaire

Le salaire n'est que la contrepartie de la prestation fournie par le salarié. En effet, si le salarié perçoit un salaire, c'est parce qu'il a accompli son travail. A contrario, s'il n'accomplit aucune prestation, il n'aura droit à aucun salaire. Or, le salarié gréviste n'accomplit aucune prestation pendant les journées de grève, il n'a donc droit à aucun salaire. Ce n'est que la conséquence de l'application du principe « pas de travail, pas de salaire ».

B- Proportionnalité de la privation du salaire

Il doit, en effet, avoir un équilibre entre la réduction du travail et la réduction de la rémunération. Dans cette perspective, si le salaire est horaire, il faut déterminer le nombre exact d'heures chômées pour cause de grève et procéder à l'abattement ainsi calculé. Si le salaire est mensuel il faut déterminer le nombre d'heures de travail auquel correspond normalement un mois de travail et ventiler la proportion de temps mort pour grève durant le mois considéré. Si le salarié gréviste est journalier, un calcul de même ordre s'impose car il est bien évidemment exclu de priver du salaire de la journée entière le salarié qui a cessé une heure pour participer à une grève.

III- Modes de résolution ou de règlement des conflits collectifs du travail

Les modes de résolution ou de règlement des conflits collectifs du travail diffèrent selon le secteur privé (A) ou public (B).

A- Modes de résolution ou de règlement des conflits collectifs du travail dans le secteur privé

Le règlement des conflits collectifs du travail comporte deux phases : la conciliation et l'arbitrage.

1- La première phase : la conciliation

Cette phase est règlementée par les articles L. 218 et suivants du Code du travail du Mali. De l'analyse de ces dispositions, il ressort que tout différend collectif est porté soit devant l'inspecteur du travail ou le directeur du travail.

L'autorité administrative saisie convoque les parties et procède sans délai à la tentative de conciliation. Un délai de six (6) jours lui est imparti, à compter du jour de sa saisine, pour dresser un procès-verbal constatant l'accord réussi ou l'échec de la conciliation. Le procès-verbal de conciliation est signé par les parties, daté et visé par l'inspecteur ou le directeur national du travail qui, selon le cas, en adresse un exemplaire au secrétariat du tribunal du travail de ressort, ou dépose l'accord auprès des juridictions du travail compétentes.

En l'absence d'accord, le conciliateur rédige un rapport sur l'état du différend et l'adresse, accompagné des documents et renseignements recueillis par ses soins, au Ministre chargé du travail. Une copie dudit rapport est remise sans délai à chacune des parties avec mention de la date à laquelle ce document a été envoyé au Ministre chargé du travail.

A compter de cet instant, la seconde phase prend le relais.

2- Deuxième phase : l'arbitrage social

L'arbitrage dit social se singularise par rapport à l'arbitrage de droit commun par un trait original : il est obligatoire. Or, l'arbitrage dit de droit commun, à tout le moins, son recours est facultatif. Il suppose, en effet, l'accord des parties.

Ceci étant, l'arbitrage social est obligatoire pour tous les différends collectifs non réglés à l'amiable. Il est assuré par un organe hybride : semi - juridictionnel permanent, dénommé conseil d'arbitrage. Celui-ci est composé d'un magistrat de la Cour d'appel, président, et de quatre assesseurs dont deux employeurs et deux travailleurs, choisis en son sein par le conseil supérieur du travail.

Aux termes de l'article L. 229 du Code du travail, le conseil d'arbitrage est compétent pour connaître des conflits collectifs. Il se prononce en droit sur les différends relatifs à l'interprétation des lois, règlements, conventions collectives ou accords d'entreprise ou d'établissement en vigueur. Il tranche en équité sur les autres conflits, notamment :

- les différends portant sur les salaires ou sur les conditions de travail qui ne sont pas fixées par les lois, règlements, conventions ou accords collectifs de travail en vigueur ;
- les différends relatifs à la conclusion et à la révision des clauses des conventions collectives et accords collectifs en vigueur.

Le Conseil d'arbitrage a les pouvoirs les plus larges pour s'informer de la situation économique des entreprises et de la situation sociale des travailleurs intéressés par le différend.

Dans ce but, ses membres peuvent, à cet effet, enquêter auprès des entreprises et des syndicats, réclamer aux parties tous documents ou renseignements d'ordre comptable et financier susceptibles d'être utiles à l'examen du différend. Le conseil peut confier ces enquêtes à toutes personnes qualifiées, notamment aux experts comptables agréés. Il juge sur pièces mais peut, si nécessaire, entendre les parties (C. trav., art. L. 227).

Une fois saisi d'un différend, le conseil d'arbitrage dispose de 8 jours francs, au plus, pour se réunir (C. trav., art. L. 225 nouveau) et les parties communiquent, à la demande du président du conseil, leurs mémoires sur le différend qui les oppose.

Le Conseil d'arbitrage d'un délai de 15 jours pour rendre sa sentence. Celle-ci est immédiatement notifiée et commentée aux parties par le Président, qui en adresse une copie au Ministre chargé du travail.

La formule exécutoire est apposée sur la décision du Conseil, par ordonnance du Président du tribunal compétent, à la requête de la partie la plus diligente (C. trav. , art. L. 225 nouveau). En effet, aux termes de l'alinéa 2 de l'article L.225 du Code du Travail, la décision du Conseil d'arbitrage acquiert force exécutoire si dans les huit (8) jours francs suivant la notification commentée de ladite décision par le président du Conseil aux parties, aucune de celles-ci n'a manifesté son opposition. Au surplus, l'alinéa 3 du même article prévoit la possibilité pour le Conseil des Ministres de rendre exécutoire la décision du Conseil d'arbitrage lorsque les conflits intéressent un service essentiel. Est considéré comme un service essentiel, tout service dont l'interruption risquerait de porter atteinte à la vie, à la sécurité et à la santé de tout ou partie de la population. Il revient au Ministre chargé du travail de porter, en cas de désaccord de l'une des parties au litige, le conflit devant le Conseil des Ministres pour l'exercice des pouvoirs exceptionnels évoqués ci-dessus.

La sentence arbitrale peut faire l'objet de recours, soit pour excès de pouvoir, soit pour violation de la loi, soit pour violation des règles de procédure. Le recours est porté devant la chambre sociale de la Cour suprême.

Le recours en annulation de la sentence arbitrale est ouvert :

- si le conseil d'arbitrage a été irrégulièrement constitué ;
- si l'arbitre a statué sans se conformer à la mission qui lui a été assignée ;
- s'il a violé une règle d'ordre public ;
- lorsque le principe du débat contradictoire n'a pas été respecté.

Le recours doit être exercé dans les 8 jours francs suivant la signification de la sentence. Il est suspensif de l'exécution de la sentence arbitrale.

En cas d'annulation de tout ou partie de la sentence arbitrale, la Cour suprême, dans le délai de 3 jours francs suivant la date de sa saisine par la partie la plus diligente, renvoie l'affaire aux parties qui proposent au Ministre chargé du travail, la constitution d'un nouveau conseil d'arbitrage. Dans le cas où la nouvelle sentence est annulée, la Cour suprême rend, dans les 15 jours suivant le second arrêt d'annulation, avec les mêmes pouvoirs qu'un arbitre, une sentence qui ne peut faire l'objet d'aucun recours (C. trav., art. L. 229 nouveau).

B- Mode de résolution ou de règlement des conflits collectifs de travail dans le secteur public

Dans le secteur public et au nom du principe de la continuité du service public et dans un souci de protection des usagers, la loi a imposé aux fonctionnaires et aux personnes exploitant un service public un service minimum. (Loi 87-47 du 10 août 1987 sur l'exercice de la grève dans les services publics).

Aux termes de l'article 2 de la loi 87-47 du 10 août 1987, la grève doit être précédée d'un préavis motivé, présenté par un syndicat représentatif au Ministre de la fonction publique dans un délai de 15 jours avant son déclenchement. Le préavis de grève doit indiquer les motifs, le lieu, la date et l'heure du début de la grève. La cessation concertée du travail échappe donc aux salariés dans les services publics, seul un syndicat représentatif peut déposer un préavis de grève.

Si ce préavis n'est pas respecté, on parle de grève sauvage ou de grève surprise (qui ne peuvent en principe pas exister dans les services publics). Le non-respect du préavis pourrait constituer une faute lourde pour ses auteurs.

1- Médiation dans les conflits collectifs du secteur public

La loi 87-47 prévoit la médiation comme mode de résolution des conflits collectifs dans le secteur public.

La médiation permet de recourir à une personnalité désignée en fonction de son autorité morale ou de ses compétences. Le médiateur a « les plus larges pouvoirs pour s'informer de la situation économique des entreprises et la situation des travailleurs intéressés par le conflit. Il peut procéder à toutes enquêtes auprès des entreprises et des syndicats et requérir des parties la production de tout document ou renseignements d'ordre économique, comptable, financier, statistique ou administratif susceptible de lui être utile pour l'accomplissement de sa mission. Il peut recourir aux offices d'experts et, généralement, de toute personne susceptible de l'éclairer » (art L 524-2 du code du travail).

Au Mali, aux termes de l'article 3 de la loi 87-47, les différends collectifs intervenant entre les personnels et les employeurs font obligatoirement l'objet de négociation entre les parties concernées. A la suite du dépôt du préavis, le différend est porté devant une commission de conciliation composée de personnalités indépendantes et étrangères au conflit.

Les membres de la commission de conciliation sont nommés par arrêté du Ministre du travail sur proposition conjointe du Ministre intéressé et de l'organisation syndicale la plus représentative au plan national.

La commission de conciliation élit en son sein son président.

2- Procédure de conciliation

La procédure de conciliation est engagée par le président de la commission qui, dans ce cas, invite chaque partie à désigner, sans délai, deux représentants aux fins de favoriser le règlement amiable du conflit (art 4).

La commission a les plus larges pouvoirs pour s'informer de la situation économique des entreprises et la situation des travailleurs intéressés par le conflit. Il peut procéder à toutes enquêtes auprès des entreprises et des syndicats et requérir des parties la production de tout document ou renseignements d'ordre économique, comptable, financier, statistique ou administratif susceptible de lui être utile pour l'accomplissement de sa mission. Il peut recourir aux offices d'experts et, généralement, de toute personne susceptible de l'éclairer. (Article 5 loi 87-47).

Les parties remettent à la commission un mémoire contenant leurs observations. Chaque mémoire est communiqué par la partie qui l'a rédigé à la partie adverse.

Chaque partie au conflit doit commettre deux représentants dûment mandatés et ayant pouvoir pour négocier un accord (art 6).

A l'issue des réunions de la commission de conciliation, il est établi un procès-verbal (PV) qui constate l'accord, le désaccord total ou partiel des parties. Ce PV est aussitôt notifié aux parties (art 7). Les accords qui interviennent sont applicables sauf stipulation contraire, à compter du jour qui suit leur signature par les parties (art 8).

IV- Service minimum en cas de grève dans le secteur public

Le droit de grève des fonctionnaires doit se concilier avec le principe de la continuité du service public. En effet, certaines catégories de personnels ont l'obligation d'assurer, même en période de grève, un service minimal (aide-soignant, infirmier, médecin), lesquels peuvent être réquisitionnés en cas de grève portant gravement atteinte à la continuité du service public ou aux besoins de la population.

Le service minimal ne concerne que les domaines nécessaires comme les domaines sanitaire, économique et social. La liste des services, emplois et personnels concernés est déterminée dans un décret pris en conseil des ministres sur avis de la Cour suprême (art 15).

Cette liste se retrouve dans le décret n° 90 - 562 / PRM fixant la liste des services et emplois et les catégories de personnel indispensable à l'exécution du service minimal en cas de cessation concertée du travail dans les services publics de l'Etat et des Collectivités territoriales et des organismes personnalisés chargés de la gestion d'un service public.

En son article 1 sont énumérés les différents services, emplois et personnels concernés. Ceux-ci peuvent varier en fonction de leur nature. Parmi eux, on peut citer - Emplois politico-administratifs définis à l'article à l'article 42 de l'ordonnance 79-9/ CMLN du 19 janvier 1979, portant principes fondamentaux de la création, de l'organisation, de la gestion et du contrôle des services

publics. Par exemple, les emplois politiques et administratifs comme les gouvernorats et les directions régionales, le service minimal est assuré par les directeurs adjoints et les chefs de divisions des services centraux. Au niveau local, les chefs de circonscriptions administratives et leurs adjoints, les maires et chefs des services régionaux, subrégionaux assurent le service minimal. Pour amples précisions et explications on peut donner l'exemple des Services de la santé publique et des services judiciaires qui connaissent fréquemment des mouvements de grève. Ainsi, dans les hôpitaux nationaux et régionaux, les chefs du bureau des entrées, les chefs des services techniques des hôpitaux nationaux et régionaux, l'équipe de garde sont concernés par le service minimal.

Quant aux services de la justice, les travailleurs assujettis au service minimal sont :

- Premier Président, Président de section et de chambre et deux conseillers de la Cour suprême ;
- Premier Président, Président de section et de chambre et deux conseillers de la Cour d'appel ;
- Procureurs généraux et avocats généraux de la Cour suprême et de la Cour d'appel ;
- Président, Vice-président des Tribunaux de Première instance et de justice de paix à compétence étendue ;
- Procureur de la République ;
- Greffiers en chef.

Il est interdit de sanctionner un agent public en raison de l'exercice de son droit de grève. Toute sanction peut être annulée par les juridictions administratives. Néanmoins, la protection constitutionnelle ne s'attache qu'à l'exercice régulier du droit de grève.

La grève occasionne principalement une retenue de la rémunération (art 17). Les retenues sont opérées en fonction des durées d'absence constatées.

Une sanction particulière s'applique aussi en cas de refus de déférer à un ordre d'exécution de service minimal en dehors des garanties disciplinaires.

Enfin, au terme de l'article 18, quiconque a encouragé ou organisé un arrêt de travail en violation des dispositions de la présente loi (il s'agit de la loi sur l'exercice du droit de grève) est responsable du dommage causé aux usagers des services publics concernés.

V- La réquisition

Seront successivement passées au peigne fin la notion de réquisition, les modalités d'application de la réquisition ainsi que les sanctions en cas de non-respect des réquisitions.

A- Notion de réquisition

La réquisition des personnes est une procédure permettant au gouvernement d'astreindre à ne pas interrompre le travail ou à le reprendre les personnes dont l'activité est indispensable pour assurer les besoins de la nation, sous peine de sanctions pénales (correctionnelles) et civiles (congédiement sans préavis ni indemnité).

Aux termes de l'article 6, pour ce qui concerne les personnes physiques, elles sont requises, soit de continuer à exercer leur fonction ou leur emploi, même, s'il y a lieu, au-delà de l'âge de la retraite ;

soit, selon leur profession et leurs facultés ou aptitudes, d'exercer une activité déterminée dans les administrations et établissements publics ou dans les entreprises et organismes dont le fonctionnement est d'intérêt public ;

soit encore d'exécuter par priorité, individuellement ou collectivement, les prestations prescrites avec leurs moyens propres et ceux qui sont mis éventuellement à leur disposition.

La réquisition est un régime exceptionnel essentiellement utilisé en temps de grève, en cas d'atteinte « suffisamment grave » à la continuité du service public, comme le précise l'article 1. Elle est réservée aux « seuls cas prévus par les lois sur l'organisation générale de la défense et sur les états d'exception. »

Néanmoins, la réquisition d'agents publics est également un moyen d'assurer la continuité du service public, hors cas de grève et mise en place par quelques rares autorités, en circonstances exceptionnelles.

Le recours à la réquisition est essentiel dans certains secteurs majeurs, en cas de grève ou de situation exceptionnelle, mais il faut dire qu'elle n'est pas toujours bien accueillie par les personnes concernées. C'est pourquoi, pour qu'elle puisse s'appliquer, encore faut-il la réunion de certaines conditions.

Premièrement, seules quelques autorités administratives sont munies du pouvoir de procéder à la mise en œuvre de la réquisition et, deuxièmement, il faut que soient réunies les exigences énumérées à l'article 1 de la loi 87-48, à savoir les situations où la sécurité ou l'intégrité de l'Etat est menacée et les états d'exception où l'État se trouve en péril grave.

Conformément à l'article 28, des décrets pris en Conseil des Ministres détermineront, s'il y a lieu, les autorités administratives compétentes pour assurer l'application de la présente loi (en l'occurrence celle concernant la réquisition).

Le décret n°247/PG-RM du 28 septembre 1987 a procédé à une énumération de certaines de ces autorités : le président de la République et les ministres qui ont, sous leur autorité ou sous leur tutelle, les personnes, les biens ou les services faisant l'objet de la réquisition (art.2).

B- Modalités d'application de la réquisition

La réquisition peut être temporaire ou permanente, individuelle ou collective pour une catégorie déterminée de personnes.

Elle est formulée par écrit et notifiée au prestataire de services ou de biens (la personne concernée, encore appelée le requis) à son domicile, sa résidence ou son lieu de travail.

En cas de force majeure ou d'extrême urgence, elle est notifiée par voie d'affiche ou par voie de presse (Art.3 loi 87).

Les fonctionnaires et autres agents de l'Etat, des collectivités et établissements publics peuvent, d'office et dans l'intérêt du service, recevoir une nouvelle affectation en un lieu quelconque du territoire.

Les travailleurs peuvent être déplacés sans autre condition que l'agrément préalable de l'autorité administrative chargée du contrôle de la main d'œuvre.

Malheureusement, la réquisition n'ouvre droit à aucune indemnité autre que la rémunération afférente à la fonction ou à l'emploi ou le prix normal de la prestation.

Les requis recrutés provisoirement pour occuper un emploi public reçoivent le traitement de début du corps ou de la hiérarchie des fonctionnaires ou autres agents remplissant des fonctions identiques. En plus, ils bénéficient

de la législation sociale applicable aux fonctionnaires et travailleurs exerçant la même activité, sauf dérogations prévues par décret pris en conseil des ministres (art 6).

Durant la réquisition, le droit de grève est suspendu (art 5).

C- Sanctions en cas de non-respect des réquisitions

Contrairement aux manquements aux obligations statutaires de la fonction publique entraînant pour l'essentiel des sanctions disciplinaires, le refus de se soumettre à une mesure de réquisition est sanctionné par une peine d'emprisonnement de 2 mois à 2 ans de peine de prison et d'une amende de 20.000 à 500.000 francs (Art.25 loi n°87). En outre, les personnes sont frappées de sanctions disciplinaires sans observation des garanties prévues par leurs statuts, soit être licenciées de leur emploi sans préavis ni indemnité.

Mais, outre les sanctions à l'encontre des récalcitrants, l'article 26 dispose que tout fonctionnaire ou autre agent de l'Etat ou d'autres collectivités publiques qui, sciemment, procède à des réquisitions illégales est passible d'un emprisonnement de 2 mois à 2 ans et d'une amende de 20. 000 à 500.000 francs.

CHAPITRE 7 :

Quels sont les modes de rupture du contrat de travail ?

Les modes de rupture du contrat de travail varient selon qu'on est en présence d'un contrat à durée déterminée ou d'un contrat à durée indéterminée.

I- Modes de rupture du contrat à durée déterminée

■ **Le CDD doit impérativement aller à terme.** En principe, on ne peut pas mettre fin à un contrat à durée déterminée (CDD) avant son terme, son expiration. Autrement dit, si le CDD est signé pour six (6) mois par exemple, il doit être exécuté intégralement. Qu'advienne donc si le CDD est rompu par l'employeur avant son terme ?

Supposons qu'un salarié a été engagé par CDD de douze (12) mois et son employeur met fin audit contrat au bout de six (6) mois. Dans ce cas de figure, l'employeur doit payer au salarié dont le CDD a été interrompu les salaires des six (6) derniers mois. En plus de ces derniers mois de salaire, le salarié peut obtenir devant le juge le paiement des dommages et intérêts sur le fondement de la rupture abusive de son contrat de travail.

■ **Le CDD peut être rompu avant terme dans trois (3) cas de figure.** Si le CDD doit obligatoirement arriver à terme, il peut être rompu avant ledit terme dans trois (3) situations ou cas de cas de figure :

- A l'amiable : l'employeur et le salarié peuvent de commun accord mettre fin à leur situation contractuelle ;
- En cas de faute grave ou de faute lourde : si le salarié commet une faute grave ou une faute lourde, l'employeur a le droit de mettre fin au CDD à n'importe quel moment. Toutefois, il appartient aux juridictions d'apprécier la véracité de la faute lourde.
- En cas de force majeure : le cas de force majeure se caractérise par l'impossibilité matérielle (incendie, inondation, guerre, etc.) d'exécuter le contrat de travail.

II- Modes de rupture du contrat à durée indéterminée

Le contrat à durée indéterminée peut prendre fin de trois façons principales : la démission, la rupture conventionnelle et le licenciement.

A- Démission

On parle de démission lorsque le salarié prend l'initiative de mettre fin à son contrat à durée indéterminée. Pour que la démission du salarié soit effective, il doit :

- envoyer une lettre de démission en bonne et due forme à son employeur ;
- observer un délai de préavis. Celui-ci varie en fonction de la catégorie professionnelle à laquelle il appartient. Il est de :
 - 8 jours pour le personnel payé à l'heure ou à la journée.
 - 1 mois pour les ouvriers et le personnel payé au mois,
 - 2 mois pour les agents de maîtrise et assimilés,
 - 3 mois pour les cadres et personnels de direction.

Constituent une démission :

1. L'intention formelle du travailleur de mettre fin à la relation de travail : notification du préavis à l'employeur, assortie de demande de règlement du salaire ;
2. Une absence de longue durée pour des motifs étrangers à l'intérêt de l'entreprise ;
3. Le refus d'une mutation disciplinaire ;
4. La présentation de la lettre de démission (même hâtive) ou la cessation du travail, consécutive à une modification non substantielle du contrat de travail ;
5. Le refus de reprendre le travail malgré les sollicitations de l'employeur ;
6. La cessation, sans contrainte, de la relation de travail. La démission n'est pas un licenciement déguisé. Il ne peut en être ainsi que lorsque le patron met le salarié dans une situation telle qu'il soit contraint à démissionner ; par exemple, la mise à pied d'une longue durée ou encore l'inexécution des obligations contractuelles ;
7. L'abandon total d'emploi du travailleur qui s'est livré au surplus à d'autres occupations ;
8. L'abandon des fonctions pour suivre un stage alors que l'employeur en a refusé l'autorisation ;
9. la rétractation par le salarié de sa démission précédemment rendue sans établir un vice du consentement (erreur, dol ou violence).

La liste n'est pas exhaustive. Mais elle dénote la volonté clairement exprimée de mettre un terme à la relation de travail. Cette volonté fait souvent défaut ; en ce cas, le juge ne retient pas la démission.

A contrario, ne constituent pas une démission :

1. Une absence de courte durée, même non justifiée dans les délais prévus ;
2. Un abandon d'emploi consécutif au non-paiement ou au paiement irrégulier des salaires ;
3. Une intention non suivie d'effet consécutive à un mouvement d'humeur ;
4. Un retour tardif des congés payés ou d'une permission exceptionnelle ;
5. le refus d'une modification substantielle du contrat demandée par l'employeur.

Précisions importante : La démission peut être abusive lorsque le salarié ne respecte pas le délai de préavis ou lorsqu'il y a débauchage abusif. C'est le cas du travailleur déjà lié à un autre employeur par un contrat, rompt sans formalité et engage ses services chez un nouvel employeur.

La démission abusive donne droit aux dommages intérêts à l'autre partie (non-respect du préavis).

Dans trois (3 cas), le nouvel employeur est solidairement responsable des dommages causés à l'employeur précédent pour débauchage :

- s'il est intervenu dans le débauchage du travailleur
- s'il l'a embauché sachant qu'il était lié par un contrat de travail
- s'il a continué à l'occuper sachant qu'il était lié à un autre employeur.

B- Rupture conventionnelle

La rupture conventionnelle est une procédure qui permet à l'employeur et au salarié de convenir en commun des conditions de la rupture du contrat de travail qui les lie. Elle n'est possible que pour les contrats de travail à durée indéterminée (CDI).

Elle est décidée par l'une ou l'autre des parties, travailleur et employeur.

La rupture résulte d'une convention signée par les parties au contrat, c'est-à-dire l'employeur et le salarié. Cette convention est soumise aux dispositions du Code du travail destinées à garantir la liberté du consentement des parties. C'est pourquoi à l'article L. 50 bis nouveau, il est prévu la nullité du contrat s'il y'a un vice, c'est-à-dire des actes irréguliers (violence, chantage, etc.). En effet, en cas de vice de consentement, la rupture conventionnelle est nulle et de nul effet.

La rupture conventionnelle intervient dans le cadre de la rupture conventionnelle homologuée, un protocole signé par le travailleur et son employeur. Ce dispositif garantit la liberté du consentement des parties.

L'employeur et le salarié conviennent de la rupture conventionnelle lors d'un ou plusieurs entretiens. Au cours de cet entretien (ou de ces entretiens), le salarié peut se faire assister, au cours de l'entretien, par un délégué du personnel ou un autre salarié de son choix.

La convention de rupture élaborée entre l'employeur et le salarié définit les conditions de cette rupture, notamment le montant de « l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle » qui sera versée au salarié. Ce montant ne peut pas être inférieur à celui de l'indemnité légale de licenciement prévue.

Cette convention fixe également la date de rupture du contrat de travail.

Une copie du protocole est transmise à l'inspection du travail du ressort pour information.

Sauf accord exprès des parties, le contrat de travail continue de s'exécuter normalement pendant tout le temps que dure la procédure d'élaboration et d'homologation de la convention, et ce, jusqu'à la date fixée pour sa rupture. Enfin, tout contentieux qui surviendra à la suite de cette rupture conventionnelle, sera réglé par arbitrage de l'inspection du travail.

C- Licenciement

On parle de licenciement lorsque l'employeur prend l'initiative de mettre fin à un contrat à durée indéterminée. On distingue deux types de licenciements : le licenciement pour motif personnel et le licenciement pour motif économique. Avant de voir ces deux licenciements, il convient de mettre l'accent sur le droit commun du licenciement.

1- Droit commun du licenciement

Tout licenciement, qu'il s'agisse du licenciement pour motif personnel ou du licenciement pour motif économique, doit reposer sur un certain nombre de principes. Ainsi, l'observance d'un entretien préalable est obligatoire. L'employeur doit d'abord convoquer le salarié à un entretien préalable. Après l'entretien préalable, l'employeur doit envoyer la lettre de licenciement dans laquelle il doit expliciter le ou les motif(s) dudit licenciement. L'énonciation des motifs joue un double rôle : d'abord, elle permet au salarié de prendre connaissance des griefs qui lui sont reprochés ; ensuite, et surtout, elle permet, en effet, de fixer le périmètre ou les limites du différend. Autrement dit, en cas de contentieux, seuls les motifs évoqués par l'employeur dans la lettre de licenciement peuvent être retenus contre le salarié. A contrario, l'employeur ne peut et ne saurait alléguer de nouveaux griefs en cours d'instance.

En sus, tout licenciement doit respecter un délai de préavis. Celui-ci varie en fonction de la catégorie professionnelle du salarié. Il est de :

- 8 jours pour le personnel payé à l'heure ou à la journée,
- 1 mois pour les ouvriers et le personnel payé au mois,
- 2 mois pour les agents de maîtrises et assimilés,
- 3 mois pour les cadres et personnels de direction.

De même, l'employeur doit informer l'inspecteur du travail de son intention de licencier un salarié. L'inspecteur du travail a quinze (15) jours pour émettre un avis, lequel ne lie pas l'employeur. Autrement dit, ce dernier peut passer outre l'avis de l'inspecteur du travail sans aucun préjudice.

En plus de ces conditions de forme et de procédure, tout licenciement doit être justifié. Autrement dit, tout licenciement doit reposer sur une cause réelle et sérieuse.

Lorsque le licenciement devient effectif, le salarié qui a au moins un an de présence dans l'entreprise bénéficie d'une indemnité de licenciement, calculée en prenant la moyenne mensuelle du salaire des 12 derniers mois, à laquelle on applique les taux suivants, à défaut de convention collective applicable :

- 20 % de la 1ère à la 5ème année de service
- 25 % de la 6ème année à la 10^{ème} année.
- 30 % au-delà de 10 ans.

2- Sanctions du licenciement illicite

Le licenciement illicite peut être un licenciement irrégulier, injustifié et un licenciement nul.

a- Licenciement irrégulier

Le licenciement irrégulier désigne deux situations, deux réalités : d'abord, c'est un licenciement prononcé au mépris de l'obligation de notifier la sanction disciplinaire qui pèse sur l'employeur; ensuite, et enfin, le licenciement irrégulier est celui qui souffre d'un défaut d'indication du ou des motif(s) de licenciement. A dire vrai, le licenciement irrégulier est celui qui souffre d'un vice procédural pour qu'il acquière intégralement « une valeur, une relevance au regard du droit » Lorsque le juge déclare irrégulier un licenciement, il doit, en conséquence, accorder au salarié une compensation financière. En effet, le salarié victime d'un licenciement irrégulier a droit à une indemnité qui ne peut être supérieure à un mois de son salaire brut⁹.

b- Licenciement injustifié

Peut-être qualifié de licenciement abusif, illégitime, tout licenciement qui n'est pas adossé à une cause réelle (une cause objective, une cause existante et une cause exacte) et une cause sérieuse. Autrement dit, un licenciement injustifié.

Sont considérés comme injustifiés les motifs suivants :

- motif inexistant ;
- motif inexact ;
- motif fallacieux ;
- motif peu sérieux ;
- motif non établi ;
- motif vague et imprécis ;
- activité syndicale ;
- intention de nuire ou légèreté blâmable ;
- licenciement hâtif ou intempestif ;
- licenciement pour une faute ancienne ou déjà sanctionnée.

⁹ Article L. 52 du Code du travail du Mali.

Lorsque le juge déclare injustifié un licenciement, il doit, en guise de réparation, accorder des dommages-intérêts (ou dommages et intérêts) au salarié. Une question s'élevé et retient notre attention : quelle est l'étendue de la réparation ? Le législateur malien a opté pour le principe de la réparation intégrale. Autrement dit, tout le préjudice, mais rien que le préjudice. Dans cette perspective, le juge doit s'appuyer sur un ensemble d'éléments, au premier rang desquels « les usages, la nature des services engagés, l'ancienneté des services, l'âge du travailleur et les droits acquis à quelque titre que ce soit ».

c- Nullité du licenciement

Le licenciement d'un salarié protégé (représentant du personnel, délégué syndical, etc.) est soumis à un régime d'autorisation préalable de l'inspecteur du travail. Si ce régime n'a pas été respecté, le licenciement est nul. Lorsque le licenciement est nul, le salarié peut obtenir sa réintégration, en référé comme au fond.

3- Motifs personnels du licenciement

Le licenciement pour motif personnel est celui qui est lié ou inhérent à la personne du salarié. C'est parce qu'il a commis une faute, qu'il va être licencié. Quelles sont donc les fautes susceptibles d'être sanctionnées par le licenciement du salarié ?

Sont considérés comme motifs personnels du licenciement les motifs suivants :

- absences et retards ;
- refus de travail ;
- insubordination ;
- mésentente ;
- indécidatesses ;
- état d'ébriété ;
- injures, insultes et insolences ;
- violence et voies de fait ;
- atteinte à la morale et à la vie privée; - perte de confiance.

Sont retenues comme fautes lourdes du travailleur :

- l'absence prolongée sans autorisation ni justification ;
- le manque de conscience professionnelle (avec négligence grave) ;
- le défaut de loyauté envers l'employeur ;
- le refus d'obéissance et le manque de respect ;
- l'état d'ébriété répété ;
- les rixes ou scandales sur les lieux du travail ;
- l'usage de stupéfiants sur les lieux du travail ;
- l'insubordination ;
- les injures ou menaces ;
- les violences et voies de fait ;
- l'atteinte à l'obligation de probité ;
- le vol ;
- le vol et le détournement de fonds.

4- Licenciement pour motif économique

Selon l'article L46, "Tout licenciement individuel ou collectif effectué par un employeur et résultant d'une suppression ou transformation d'emploi ou d'une modification du contrat suite à des difficultés économiques ou des mutations technologiques, pour un ou plusieurs motifs non inhérents à la personne du travailleur, constitue un licenciement pour motif économique".

Ce licenciement doit suivre une certaine procédure :

Aux termes de l'article L47, pour tenter d'éviter un licenciement pour motif économique, l'employeur qui envisage un tel licenciement, doit réunir les délégués du personnel pour rechercher des solutions telles que la réduction des heures de travail, le travail par roulement, le chômage partiel. Le procès-verbal de cette réunion dûment signé par les parties, doit être immédiatement communiqué par l'employeur à l'inspecteur du travail.

L'inspecteur du travail dispose d'un délai de 15 jours pour offrir ses bons offices.

Aux termes de l'article L48, si certains licenciements sont inévitables, ceux-ci sont soumis aux règles suivantes :

1. l'employeur établit l'ordre de licenciement. Cet ordre tient compte, en premier lieu des travailleurs présentant des aptitudes moindres pour les emplois maintenus. En cas d'égalité d'aptitude professionnelle, les travailleurs les plus anciens sont conservés.

L'ancienneté est majorée d'une année pour le travailleur marié et d'un an pour chaque enfant à charge au sens de la législation sur les prestations familiales.

2. L'employeur doit communiquer par écrit aux délégués la liste des travailleurs qu'il se propose de licencier en précisant les critères qu'il a retenus. Il recueille dans les 8 jours l'avis des délégués sur la liste et les critères retenus. Ces avis doivent être cosignés dans un procès-verbal.

Le licenciement des délégués de personnel doit suivre une procédure spécifique. Selon l'article L. 277 du Code du travail, l'autorisation de l'inspecteur du travail est requise.

3. Après la réunion des délégués du personnel, l'employeur peut procéder au licenciement. Dans tous les cas, la liste des travailleurs licenciés et le PV de la réunion sont immédiatement communiqués à l'inspecteur du travail pour information.

Le travailleur licencié bénéficie de :

- l'indemnité de licenciement ;
 - l'indemnité spéciale non imposable égale à un mois de salaire brut ;
 - l'indemnité de préavis éventuellement ;
 - l'indemnité de congés non jouis ;
 - du certificat de travail
 - la priorité d'embauche pendant deux ans dans la même entreprise.
4. En cas de litige, la charge de la preuve du motif économique et du respect de l'ordre des licenciements incombe à l'employeur.

Cependant, la résiliation des contrats peut intervenir à condition de payer aux salariés licenciés leurs droits et de respecter les conditions fixées aux articles L 40, 41, 42 et 53 du code du travail malien.

BIBLIOGRAPHIE

I. Ouvrages et articles :

- Djenebo (M.), Guide pratique de droit du travail au Mali, 1997 ;
- Tounkara (D.) et Tibou (T.), Guide syndical Orientation et information, Friedrich-Ebert-Stiftung, 2016 ;
- Tounkara (D.), Réflexion sur la sanction disciplinaire en droit malien du travail, Revue Africaine de Sciences Politiques et Sociales, N° 21, 2019, pp. 169-207.

II. Législation :

- Loi n°92-020 du 23 septembre 1992 portant Code du travail en République du Mali ;
- Loi n°87-47 du 10 août 1987 relative à l'exercice du droit de grève dans les services public ;
- Loi n°99-041 du 12 août 1999 portant code de prévoyance sociale en République du Mali ;
- Loi n°09-015 du 20 juin 2009 portant institution du régime d'Assurance Maladie Obligatoire ;
- Loi n°09-030 du 27 juillet 2009 portant institution du Régime d'Assistance Médicale ;
- Loi n°09-016 du 26 juin 2009 portant création de la Caisse Nationale d'Assurance Maladie ;
- Décret n° 09-552/P-RM du 12 octobre 2009 fixant les modalités d'application de la loi portant institution du régime d'assurance maladie obligatoire ;
- Décret n° 09-555/P-RM du 12 octobre 2009 fixant les modalités d'application de la loi portant institution du régime d'assistance médicale.



Dr Dianguina TOUNKARA,
*Spécialiste de Droit Social à l'Université
des Sciences Juridiques et Politiques de Bamako*

ISBN : 978-99952-878-3-2