

Pages 341 à 376

AU SOMMAIRE :**■ L'ACTUALITÉ
JURIDIQUE**Sommaires
de jurisprudence et
de législation
(n°s 086 à 095)

PAGE 345

■ FICHE PRATIQUELa notification du
licenciement

PAGE 367

**■ CHIFFRES
ET TAUX**En vigueur au
15 octobre 2020

PAGE 374

DOSSIER

LE PAIEMENT DU SALAIRE

PAGE 351

Prix : 7,50 €

ÉDITORIAL ■ Droit dur, souple, mou...
Par Laurent Milet – PAGE 343

343

ÉDITORIAL

Droit dur, souple, mou...

Par Laurent Milet

345

L'ACTUALITÉ JURIDIQUE

Sommaires de jurisprudence

DROIT DU TRAVAIL

- **Contrat de travail** 345
Clause de mobilité (n°086)
- **Licenciement économique** 345
Plan de sauvegarde de l'emploi (n°087 et n°088)
- **Différents modes de rupture** 346
Rupture conventionnelle (n°089)
- **Discipline dans l'entreprise** 347
Règlement intérieur (n°090)
- **Élections professionnelles** 347
Candidatures (n°091)
- **Comité social et économique** 348
Action en justice (n°092)
- **Protection des élus et mandatés** 348
Cas de protection (n°093)
Réintégration et indemnisation (n°094)

LÉGISLATION – RÈGLEMENTATION

- **Maladie professionnelle** 350
Procédure de reconnaissance (n°095)

351

DOSSIER

Salaire et avantages :
Le paiement des salaires

Par Lauren Rieu

1. Qui doit payer le salaire ?

A - L'employeur, débiteur de l'obligation
de paiement des salaires

B - Les cas particuliers

- a) Le cas de l'emploi intérimaire
- b) Salariés d'une entreprise sous-traitante
- c) Salariés d'un groupement d'employeurs
- d) Cas du transfert d'entreprise
- e) Salariés dont l'entreprise fait l'objet d'une procédure de sauvegarde, de redressement ou de liquidation judiciaire

Principales abréviations utilisées dans la revue

Tribunaux et institutions

- **Cass. soc.** : Arrêt rendu par la Cour de cassation, chambre sociale.
- **Cass. crim.** : Arrêt rendu par la Cour de cassation, chambre criminelle.
- **Cass. civ. 2^e** : Arrêt rendu par la Cour de cassation, 2^e chambre civile. Le numéro de pourvoi qui suit cette référence vous permet de retrouver le texte intégral de l'arrêt cité sur le site [\[www.legifrance.fr\]](http://www.legifrance.fr), rubrique jurisprudence judiciaire.
- **Cons. Ét.** : Arrêt rendu par le Conseil d'État. Le numéro de requête qui suit cette référence vous permet de retrouver le texte intégral de l'arrêt cité sur le site

[\[www.legifrance.fr\]](http://www.legifrance.fr), rubrique jurisprudence administrative.

- **Appel** : Arrêt rendu par une cour d'appel.
- **CPH** : Jugement rendu par un conseil de prud'hommes.
- **TGI** : Jugement rendu par un tribunal de grande instance.
- **TI** : Jugement rendu par un tribunal d'instance.
- **DGT** : Direction générale du travail.
- **DIRECCTE ou Direccte** : Direction ou directeur régional(e) des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi.

Publications et revues

- **JO** : Journal officiel, (disponible sur [\[www.legifrance.fr\]](http://www.legifrance.fr)).
- **Bull.** : Bulletin des arrêts de la Cour de cassation.
- **BJT** : Bulletin Joly Travail.
- **Cah. soc.** : Les Cahiers sociaux.
- **D** : Recueil Dalloz.
- **Dr ouv.** : Droit ouvrier.
- **Dr soc.** : Droit social.
- **JCP** : La semaine juridique, (éd. «G» pour Générale, «E» pour Entreprise, «S» pour Sociale).
- **LS** : Liaisons sociales.
- **RD** : Revue de droit du travail.
- **RJS** : Revue de jurisprudence sociale Francis Lefebvre.
- **RPDS** : Revue pratique de droit social.
- **SSL** : Semaine sociale Lamy.

2. Comment le salaire doit-il
être payé ?

A - La forme du paiement du salaire

B - La périodicité de paiement
du salaire

- a) Le principe de périodicité
- b) Sanctions de la violation de la périodicité du paiement

C - Le versement d'acomptes

D - Les retenues sur salaire

- a) L'interdiction des sanctions pécuniaires
- b) Les retenues sur salaire en cas d'absence
- c) Les retenues sur salaire par compensation

3. Comment réclamer son
salaire devant les juridictions
prud'homalesA - Le délai de prescription des
demandes de rappels de salaireB - L'employeur doit prouver avoir
effectivement payé le salaireC - Les sanctions du défaut de paiement
de tout ou partie du salaire

- a) Prendre acte de la rupture de son contrat de travail ou demander la résiliation de son contrat de travail aux torts de l'employeur
- b) Demander les intérêts légaux et, éventuellement, des dommages-intérêts en réparation du préjudice subi

4. Le paiement du salaire doit
s'accompagner d'un bulletin
de paie

A - Mentions obligatoires

- a) L'identification de l'employeur
- b) La convention collective de branche applicable
- c) L'identification du salarié
- d) La période et le nombre d'heures de travail auxquels se rapporte le salaire

- e) Les accessoires du salaire

B - Mentions interdites

C - Documents annexés au
bulletin de paie

- a) Fiche annexe relative au repos compensateur de remplacement et de contrepartie obligatoire en repos
- b) Fiche annexe relative aux astreintes
- c) Fiche annexe relatives à l'intéressement et à la participation

D - Temps de conservation du bulletin

E - Spécificités du support électronique
du bulletin de paieF - Sanctions de l'absence de délivrance
d'un bulletin de paie conforme

- a) Sanctions pénales
- b) Sanctions civiles

Encadrés

- Les saisies sur salaire 356
- Calcul des intérêts au taux légal sur les condamnations salariales 358
- Mentions relatives à la crise du COVID-19 362
- Autres retenues 362
- Les particularités du bulletin de paie des représentants du personnel 363

Document commenté

- Un exemple de bulletin de paie 360

367

FICHE PRATIQUE

La notification
du licenciement

Par Mélanie Carles

AUTRES RUBRIQUES

- **Rétrospective** 344
- **Chiffres et taux en vigueur** 374

RPDS

Revue Pratique de Droit Social

Revue mensuelle – 75^e année
263, rue de Paris, case 600,
93 516 Montreuil CEDEX.

Directeur : Maurice Cohen (†),
docteur en droit, lauréat de la
faculté de droit et des sciences
économiques de Paris.

Rédacteur en chef :
Laurent Milet, docteur en
droit, professeur associé à
l'université de Paris-Saclay.

Comité de rédaction :

Tél. : 01 49 88 68 82

Fax : 01 49 88 68 67

Marie Alaman, Claire Blondet
(chef de service), Mélanie
Carles, Aude Le Mire, Estelle
Suire.

A participé à ce numéro :

Lauren Rieu.

Assistante de la rédaction :

Patricia Bounnah.

Maquette et mise en page :

réalisées par la NVO.

Secrétariat de rédaction :

Cécile Bondeelle.

Rédactrice en chef**technique :**

Véronique Gérardin.

Éditeur : NSA « La Vie

Ouvrière », 263, rue de Paris,
case 600,
93 516 Montreuil CEDEX.

Directrice de la publication :

Virginie Gensel-Imbrecht.

Prix au numéro : 7,50 €

(numéro double : 15 €)

Pour toute commande**et abonnement :**

NSA La Vie Ouvrière,
263, rue de Paris, case 600
93 516 Montreuil CEDEX.

et sur www.nvo.fr

Envoi après réception
du règlement

Tél. : 01 49 88 68 50

Tarif d'abonnement**incluant l'accès Internet :**

9 € par mois ou 108 € par an
(Étranger et Drom-Com : 139 €).

Copyright :

Reproduction totale ou partielle
soumise à autorisation.

Imprimé par :

RIVET Presse Édition
87 000 Limoges.

ISSN : 0399-1148



Droit dur, souple, mou ?

Traditionnellement, notre droit du travail est régi, sur le plan étatique, par les lois et règlements (décrets, arrêtés), auxquels il faut ajouter les normes constitutionnelles. La jurisprudence joue également un grand rôle dans la construction du droit positif, qu'elle intervienne dans des domaines peu réglementés (droit de grève) ou surréglementés (durée du travail notamment). Il faut ajouter à ce bref panorama les sources conventionnelles (ANI, accords de branche, accords d'entreprise). Accords d'entreprise, d'ailleurs de plus en plus privilégiés dans la fixation des règles du droit du travail, même contenant des dispositions moins favorables que l'accord de branche ou la loi supplétive.

Tout cela constitue ce que l'on peut appeler le droit « *dur* », c'est-à-dire qu'il s'impose à tous, entreprises et salariés, que l'on soit d'accord ou pas avec telle ou telle disposition.

À côté de ce droit « *dur* » existe un droit « *souple* », appelé ainsi parce qu'il permet à l'administration d'agir « *en souplesse* » dans l'application des textes officiels.

Pendant des décennies, la pratique des circulaires administratives ou des instructions ministérielles était privilégiée pour expliquer aux usagers et aux juges quelle interprétation devait prévaloir sur tel ou tel point d'une loi récente. Bien que l'on sache celles-ci dépourvues d'effet normatif entre administrés (entre un employeur et un salarié par exemple), il n'en demeure pas moins que ces textes peuvent avoir des effets sur les administrés. C'est pourquoi les instructions ou circulaires qui n'ont pas été publiées sur "circulaire.legifrance.gouv.fr" ne sont pas applicables et que leurs auteurs ne peuvent s'en prévaloir à l'égard des administrés⁽¹⁾. Ce qui a le mérite de la clarté.

L'on assiste aujourd'hui à un autre phénomène, qualifié de droit « *mou* » par certains auteurs⁽²⁾, dont la force normative est plus floue et qui relève davantage d'une politique de communication gouvernementale. Les pouvoirs publics diffusent, de plus en plus par le biais du site internet du ministère du Travail, des informations sous forme de questions-réponses qui reprennent l'ensemble d'un dispositif législatif en l'expliquant pédagogiquement. Si l'intention est louable, il faut constater que ces documents contiennent parfois des interprétations, davantage favorables aux entreprises qu'aux salariés ou à leurs représentants⁽³⁾. Tant que le Parlement existe, la communication gouvernementale ne devrait pas faire office de loi.

L'on rencontre aussi dans la dernière période, des publications qui, crise sanitaire oblige, naviguent entre simple valeur informative, valeur incitative et règles impératives pour les entreprises et les salariés, valeurs qu'il est parfois difficile de démêler. Prenons l'exemple du récent protocole sanitaire mis à jour. À sa lecture, certaines règles apparaissent impératives, comme la fixation par l'employeur de jours de télétravail dans les zones soumises au couvre-feu. Mais le numéro deux de la DGT sème le trouble, en déclarant que le protocole ne constitue pas une décision administrative et qu'il ne prévoit que des recommandations adossées sur les principes généraux de prévention⁽⁴⁾. Comprenez : employeurs, cela ne s'impose pas à vous mais vos salariés risquent de vous reprocher par la suite un manquement à votre obligation de sécurité... peut-être. Voilà pourtant l'exemple type où la situation exigeait un droit un peu moins « *mou* » pour les salariés et un peu plus « *dur* » pour les entreprises.

Laurent Milet



Bepoushoo

(1) Art. R. 312-7 du Code des relations entre le public et l'administration.

(2) G. Loiseau et A. Martinon, « FAQ, QR, fiches conseils, etc. : le mélange des normes, BJT juil.-août 2020, 113w3, p. 1.

(3) Le 117 Q/R de la DGT sur le CSE est un bon exemple : l'interprétation donnée sur la durée minimale de la formation santé-sécurité des membres du CSE est très discutable.

(4) Et le Conseil d'État vient de juger à propos du port du masque que le protocole national n'est qu'une déclinaison opérationnelle de l'obligation de sécurité (CE 19 oct. 2020, n° 444809).

Articles et commentaires parus depuis un an

Du numéro 895 (novembre 2019) au numéro 906 (octobre 2020)

CHÔMAGE

- Assurance-chômage : ce qui change au 1^{er} novembre 2019
2019, p. 371 (n° 895)

COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE

- Les heures de délégation
2020, p. 315 (n° 906)
- Dialogue social au pas de course
2020, p. 183 (n° 902)
- Le comité social et économique dans les entreprises de moins de 50 salariés
2020, p. 59 (n° 898)
- Les activités sociales et culturelles des comités sociaux et économiques
2019, p. 385 (n° 896)
- La grosse ficelle de la sécurisation
2019, p. 379 (n° 896)

CONTRAT DE TRAVAIL

- Les ruptures du contrat de travail en schémas
2020, p. 119, (n° 900)
- Licenciement, fin de CDD, retraite... Quelles indemnités ?
2020, p. 45 (n° 898)
- Le contrat de chantier ou d'opération
2019, p. 407 (n° 896)

DISCRIMINATIONS

- Il n'est jamais trop tard pour bien faire
2019, p. 343 (n° 895)

DURÉE DU TRAVAIL

- Contrôle du temps de travail et contentieux de la durée du travail
2020, p. 229 (n° 903)
- Les différents temps du travail
2020, p. 191 (n° 902)
- L'organisation du temps de travail
2020, p. 201 (n° 902)

NUMÉROS OU DOSSIERS SPÉCIAUX

- Les heures de délégation, 2020, p. 315 (n° 906)
- L'épargne salariale, 2020, p. 257, (n° 904-905)
- La durée du travail (3^e partie) 2020, p. 229, (n° 903)
- La durée du travail (1^{re} et 2^e partie), 2020, p. 189, (n° 902)
- Crise sanitaire et droits des salariés, 2020, p. 149, (n° 901)
- Rupture du contrat de travail et contentieux prud'homal : quelles indemnités ? 2020, p. 45 (n° 898)
- Licenciement, fin de CDD, retraite... Quelles indemnités ? 2020, p. 45 (n° 898)
- Jurisprudence de droit social 2018-2019, 2020, p. 5 (n° 897)
- Les activités sociales et culturelles des comités sociaux et économiques 2019, p. 385 (n° 896)

ÉLECTIONS PROFESSIONNELLES

- Le point sur la représentation hommes/femmes sur les listes de candidats aux élections
2020, p. 99 (n° 899)

ÉPARGNE SALARIALE

- L'intéressement
2020, p. 257, (n° 904-905)
- La participation aux résultats de l'entreprise
2020, p. 271 (n° 904-905)
- Les plans d'épargne dans l'entreprise
2020, p. 257 (n° 904-905)

FORMATION PROFESSIONNELLE

- Les contrats de professionnalisation
2020, p. 127, (n° 900)
- L'apprentissage (2^e partie) : statut des apprentis et fin du contrat 2019, p. 351 (n° 895)

JUSTICE ET TRIBUNAUX

- Jurisprudence de droit social 2018-2019
2020, p. 5 (n° 897)

LICENCIEMENT

- L'entretien préalable au licenciement
2020, p. 329 (n° 906)
- Les ruptures du contrat de travail en schémas
2020, p. 119 (n° 900)
- Rupture du contrat de travail et contentieux prud'homal : Quelles indemnités ?
2020, p. 45 (n° 898)
- Licenciement, fin de CDD, retraite... Quelles indemnités ?
2020, p. 45 (n° 898)

LICENCIEMENT ÉCONOMIQUE

- L'entretien préalable au licenciement
2020, p. 329 (n° 906)
- Les ruptures du contrat de travail en schémas
2020, p. 119 (n° 900)
- Rupture du contrat de travail et contentieux prud'homal : Quelles indemnités ?
2020, p. 45 (n° 898)
- Licenciement, fin de CDD, retraite... Quelles indemnités ?
2020, p. 45 (n° 898)
- Contrat de sécurisation professionnelle : faut-il l'accepter ? 2019, p. 365 (n° 895)

PRUD'HOMMES

- La procédure civile dans le contentieux du conseil de prud'hommes
2020, p. 139 (n° 900)

REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

- Les heures de délégation
2020, p. 315 (n° 906)

RETRAITE

- La retraite déséquilibrée
2020, p. 39 (n° 898)

SANTÉ AU TRAVAIL

- Protocole sanitaire national : les principales mesures
2020, p. 335 (n° 906)
- Le document unique d'évaluation des risques professionnels, objet de toutes les attentions
2020, p. 245 (n° 903)

SALAIRE ET AVANTAGES

- Saisie des rémunérations, quelles limites ? (barème 2020)
2020, p. 103 (n° 899)



Voter et s'organiser

LES ÉLECTIONS DANS L'ENTREPRISE

• Disponible sur nvoboutique.fr •

12 €

Sommaires de jurisprudence

Rubrique réalisée par Marie Alaman, Claire Blondet, Mélanie Carles et Laurent Milet

DROIT DU TRAVAIL

Contrat de travail

Clause de mobilité

086 Mise en œuvre hâtive et légèreté blâmable de la part de l'employeur – Atteinte au droit du salarié à une vie personnelle et familiale

L'employeur ne peut porter atteinte au droit du salarié d'avoir une vie personnelle et familiale lorsqu'il décide de le muter en application d'une clause de mobilité. Il ne peut agir avec précipitation et légèreté blâmable et porter ainsi atteinte à ce droit de manière disproportionnée au but recherché (*Appel Versailles 29 avril 2020, n° 18/00569*).

Commentaire : C'est une idée fortement répandue, mais fautive : le salarié lié par une clause de mobilité peut être muté à tout moment et dans n'importe quelles conditions. Bien au contraire, les juges versaillais le rappellent dans cet arrêt, l'employeur doit se montrer de bonne foi et particulièrement attentif à la situation du travailleur lors de la mise en œuvre d'une clause de mobilité. En cas de litige, le juge doit contrôler que son application ne porte pas une atteinte disproportionnée au droit du salarié à une vie personnelle et familiale (*Cass. soc. 10 fév. 2016, n° 14-17576*).

Dans cette affaire, il était demandé au salarié de s'éloigner quasi immédiatement et, pendant une année entière, de son foyer. Plus précisément, il avait été informé le 28 juin de sa mutation à compter du 4 juillet, pour une durée de six mois... puis le 1^{er} juillet, il apprenait que cette durée initiale de six mois était finalement portée à un an. Face à son refus, l'employeur décide de le licencier pour faute grave, ce que le salarié conteste. Il obtient gain de cause, au motif d'une atteinte disproportionnée à son droit d'avoir une vie personnelle et familiale. Plusieurs éléments retiennent l'attention des juges :

- un contexte familial particulièrement délicat, puisque le salarié aurait dû laisser son épouse enceinte en région parisienne avec son enfant de 3 ans ;
- une situation professionnelle particulière, puisque le salarié, malgré une réussite exemplaire dans ses fonctions dès son embauche, était dans l'attente légitime de voir honorées les promesses de l'employeur en termes de classification et de formation (promesses contractualisées mais non tenues).

L'employeur n'apportant pas la preuve de la faute grave – ce qui lui incombe –, les juges considèrent que le refus du salarié d'accepter les missions proposées ne constitue pas, à lui seul, cette faute... ni même une cause réelle et sérieuse de licenciement, l'employeur ayant agi avec précipitation et légèreté blâmable. **M.C.**

Licenciement économique

Plan de sauvegarde de l'emploi

087 Transfert d'une entité économique autonome – Maintien des contrats de travail – Non-respect – compétence du juge judiciaire

Le contenu du plan de sauvegarde de l'emploi (PSE) et la régularité de la procédure de licenciement collectif ne peuvent faire l'objet d'un litige distinct de celui relatif à la décision de validation de l'accord collectif déterminant le contenu du plan de sauvegarde de l'emploi et pour lequel le juge administratif est compétent. En revanche, l'action exercée par les salariés licenciés aux fins de voir constater une violation des dispositions de l'article L. 1224-1 du Code du travail, de nature à priver d'effets les licenciements économiques prononcés à l'occasion du transfert d'une entité économique autonome, demeure de la compétence du juge judiciaire. Ce dernier peut demander au repreneur la poursuite des contrats de travail illégalement rompus ou, à l'auteur des licenciements illégaux, la réparation du préjudice en résultant. Une cour d'appel qui constate que le conseil de prud'hommes était saisi de demandes de salariés pour faire condamner l'auteur des licenciements au paiement de dommages-intérêts en raison d'une fraude aux dispositions de l'article L. 1224-1 du Code du travail, en déduit exactement que la juridiction prud'homale est compétente (*Cass. soc. 10 juin 2020, n° 18-26229*).

Commentaire : Lorsqu'une entreprise, un établissement ou, plus généralement, une entité économique autonome est transférée à un repreneur, les contrats de travail doivent être maintenus et poursuivis par le nouveau propriétaire (art. L. 1224-1 C. trav.). Une exception est toutefois prévue depuis les ordonnances Macron de 2017 en cas de plan de sauvegarde de l'emploi : il peut y avoir des licenciements avant le transfert lorsque ce dernier a pour but d'éviter la fermeture d'un établissement et de sauvegarder une partie des emplois. Dans ce cas, seuls sont maintenus les contrats afférents aux emplois qui n'ont pas été supprimés à la suite des licenciements (art. L. 1233-61 C. trav.).

Dans cette affaire, les salariés entendaient faire juger que la réorganisation de leur entreprise et le PSE négocié en prime étaient destinés à empêcher la poursuite de leurs contrats de travail avec le repreneur. L'existence d'un accord PSE, validé par la Direccte, les contraignait-ils à saisir le juge administratif ? Ou, comme le soutenaient les salariés, fallait-il s'adresser au juge judiciaire, puisque la contestation portait, en réalité, sur la cause réelle et sérieuse de licenciement ? La Cour de cassation opte, en toute logique, pour

cette deuxième solution : PSE ou pas, c'est bien le conseil de prud'homme qui est compétent pour toute demande de dommages et intérêts fondée sur la fraude aux dispositions de l'article L. 1224-1 du Code du travail. **M.C.**

088 Obligation de santé et de sécurité de l'employeur – Juge compétent

En vertu des articles L. 1233-57-2 et L. 1233-57-3 du Code du travail, le contrôle de la régularité de la procédure d'information et de consultation des institutions représentatives du personnel ainsi que des mesures prévues par le plan de sauvegarde de l'emploi incombe à l'autorité administrative, lors de sa décision de validation ou d'homologation du plan de sauvegarde de l'emploi (PSE).

Dans le cadre d'une réorganisation avec élaboration d'un PSE, il appartient à l'autorité administrative de vérifier le respect, par l'employeur, de ses obligations en matière de prévention des risques pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs. À cette fin, elle doit contrôler, aussi bien la régularité de l'information et de la consultation des institutions représentatives du personnel que les mesures auxquelles l'employeur est tenu pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs. Il n'appartient qu'à la juridiction administrative de connaître de la contestation de la décision prise par l'autorité administrative. Le juge judiciaire est, pour sa part, compétent pour assurer le respect par l'employeur de son obligation de sécurité lorsque la situation à l'origine du litige est soit sans rapport avec le projet de licenciement collectif et l'opération de réorganisation et de réduction des effectifs, soit liée à la mise en œuvre du PSE. En l'espèce, le litige avait pour objet l'insuffisance des mesures d'évaluation et de prévention des risques dans le cadre d'un projet de réorganisation avec plan de sauvegarde de l'emploi. Un tel litige relevait donc de la compétence administrative (*Tr. Conflits*, 8 juin 2020, n° C4189).

Commentaire : Quel juge saisir lorsqu'un plan de sauvegarde de l'emploi a des conséquences dommageables pour la santé ou la sécurité des salariés ? Réponse du tribunal des conflits dans cet arrêt : c'est, en principe, le juge administratif qui est compétent, son contrôle faisant suite à celui de la Direccte chargée de veiller au respect des obligations patronales en matière de prévention des risques avant de valider ou d'homologuer un PSE.

Deux exceptions à ce principe :

- lorsque les risques encourus par les salariés sont sans rapport avec le plan de sauvegarde de l'emploi ;
- lorsque ces risques sont dus à la mise en œuvre du PSE (donc non liés à son contenu).

En présence d'un PSE ne garantissant pas de manière effective la santé et la sécurité des salariés, notamment en termes de charge de travail pour ceux qui restent, les représentants du personnel ont donc tout intérêt à alerter la Direccte sur ce point. L'administration peut en effet, à tout moment en cours de procédure, faire des observations ou des propositions à l'employeur. Elle en envoie simultanément copie au comité social et économique (CSE) et, lorsque la négociation d'un accord PSE est engagée, aux organisations syndicales représentatives dans l'entreprise.

L'employeur doit répondre à ces observations et adresse une copie de sa réponse aux représentants du personnel et, le cas échéant, aux organisations

syndicales (*art. L. 1233-57-6 C. trav.*). À défaut, pour l'employeur, d'apporter les modifications demandées par la Direccte, la demande d'homologation ou de validation d'un PSE de nature à compromettre la santé et/ou la sécurité des travailleurs doit, en principe, être refusée. **M.C.**

Différents modes de rupture Rupture conventionnelle

089 Consentement du salarié – Vice du consentement – Pression et dégradation des conditions de travail – Annulation de la rupture conventionnelle

Le consentement de la salariée est vicié dès lors que l'employeur a fait pression sur elle, en lui délivrant deux avertissements successifs et injustifiés alors que sa compétence n'avait jamais été mise en cause auparavant. Cela l'avait dévalorisée, avait dégradé ses conditions de travail, avait eu des conséquences sur son état de santé, et l'avait incitée, par les pressions ainsi exercées, à accepter la voie de la rupture conventionnelle (*Cass. soc.*, 8 juil. 2020, n° 19-15441).

Commentaire : La rupture conventionnelle permet à l'employeur et au salarié en CDI de convenir, d'un commun accord, de la rupture du contrat de travail qui les lie.

Si l'existence d'un litige entre l'employeur et le salarié, au moment de la conclusion de la rupture conventionnelle, n'affecte pas en soi la validité de la rupture conventionnelle, celle-ci ne peut cependant, en aucun cas, être imposée.

En effet, la rupture conventionnelle doit être issue d'une volonté commune de rompre le contrat et non de la volonté de l'employeur imposée au salarié. Ainsi, s'il est établi que des pressions ou des menaces sont exercées pour contraindre le salarié à conclure une rupture conventionnelle, cette dernière sera entachée d'un vice du consentement et donc invalidée par le juge.

C'était précisément le cas dans l'arrêt commenté où l'employeur avait fait pression sur une salariée dans le but de l'inciter à accepter une rupture conventionnelle.

Dans les faits, la salariée occupait un poste de responsable comptable et administrative, son employeur lui a notifié un premier avertissement le 18 juillet 2014 et un second le 8 août 2014, et les parties ont signé une rupture conventionnelle le 1^{er} décembre 2014.

Mais la cour d'appel puis la Cour de cassation ont relevé que l'employeur a, peu avant la rupture, fait pression sur la salariée dont la compétence n'avait auparavant jamais été mise en cause.

Les deux avertissements successifs se sont révélés injustifiés. Ils relevaient uniquement d'un abus du pouvoir de direction d'un nouveau dirigeant. L'employeur a également dévalorisé et dégradé les conditions de travail de la salariée, ce qui avait eu des conséquences sur son état de santé, et qui l'avait incitée, sous les pressions ainsi exercées, à accepter la voie de la rupture conventionnelle.

Le consentement de la salariée était donc vicié, ce qui annule directement la rupture conventionnelle et produit les effets d'un licenciement sans cause réelle et sérieuse. La salariée peut alors percevoir les indemnités prévues en cas de licenciement injustifié. **M.A.**

Discipline dans l'entreprise

Règlement intérieur

090 Contenu du règlement intérieur – Sanctions autres que le licenciement – Affichage du règlement intérieur – Opposabilité du règlement intérieur

Une sanction disciplinaire autre que le licenciement ne peut être prononcée contre un salarié, par un employeur employant habituellement au moins vingt salariés, que si elle est prévue par le règlement intérieur prescrit par l'article L. 1311-2 du Code du travail et si ce règlement intérieur est opposable au salarié (*Cass. soc. 1^{er} juil. 2020, n°18-24556*).

Commentaire : Le règlement intérieur est un document rédigé par l'employeur qui précise un certain nombre d'obligations, notamment en matière d'hygiène, de sécurité ou de discipline.

Depuis le 1^{er} janvier 2020, il est obligatoire dans les entreprises employant au moins 50 salariés pendant douze mois consécutifs (20 salariés avant cette date).

Le règlement intérieur contient notamment les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions que peut prendre l'employeur (Art L. 1231-1 du C. trav.). Ainsi, une sanction disciplinaire autre qu'un licenciement ne peut être prononcée contre un salarié que si elle est prévue par le règlement intérieur.

Ce règlement est porté, par tout moyen, à la connaissance des personnes ayant accès aux lieux de travail ou aux locaux où se fait l'embauche. Par exemple, le règlement intérieur peut être affiché dans l'entrée des locaux, figurer sur le site intranet de l'entreprise, être adressé au salarié sur sa boîte mail... (*Art. R. 1321-1 du C. trav.*).

Si le règlement intérieur n'est pas porté à la connaissance du salarié ou affiché à une place convenable et aisément accessible, il n'est pas opposable au salarié. C'est-à-dire que l'employeur ne peut se servir du contenu de ce règlement. C'est ce que nous rappelle la Cour de Cassation dans le présent arrêt.

Dans cette affaire, une salariée a fait l'objet d'une mise à pied disciplinaire d'une journée. L'employeur lui reproche un comportement anormal, d'avoir tenu des propos déplacés, dénigrants voire menaçants à certains de ses collègues. Pour la salariée, cette sanction ne peut lui être appliquée, car le règlement intérieur de l'entreprise lui était inopposable. Elle saisit alors la juridiction prud'homale aux fins d'annulation de la sanction et de paiement de rappel de salaire ainsi que de dommages-intérêts.

Les juges de fond vont donner raison à la salariée, car le simple affichage du règlement dans la salle de pause n'était pas suffisant, privant ainsi le règlement de son caractère opposable. Celui-ci ne pouvait pas s'appliquer dans l'entreprise.

L'employeur va alors former un pourvoi en cassation en avançant que, même en l'absence de règlement intérieur, la loi et le contrat de travail lui donnent le pouvoir de sanctionner le salarié qui a adopté un comportement anormal en tenant des propos déplacés, dénigrants voire menaçants à certains collègues.

La Cour de cassation rejette les demandes de l'employeur et rappelle une nouvelle fois qu'aucune sanction disciplinaire autre que le licenciement ne peut être prononcée contre un salarié par un employeur, si elle n'est pas prévue par le règlement intérieur, prescrit par l'article L. 1311-2 du Code du travail, et si ce règlement intérieur n'est opposable au salarié. Ce qui n'était pas le cas dans cette affaire.

À noter : L'article R. 1321-1 a été modifié depuis les faits. Avant le 23 octobre 2016, il précisait que le règlement intérieur devait être « affiché à une place convenable et aisément accessible dans les lieux de travail ainsi que dans les locaux et à la porte des locaux où se fait l'embauche. » Aujourd'hui, il exige seulement que « le règlement intérieur soit porté, par tout moyen, à la connaissance des personnes ayant accès aux lieux de travail ou aux locaux où se fait l'embauche. »

Au vu de cette évolution législative, cette jurisprudence est toujours, selon nous, pertinente. L'employeur ne peut se contenter d'afficher dans une salle de pause, qui n'est pas forcément visitée de tous, le règlement intérieur. Il doit veiller à ce qu'il soit correctement porté à la connaissance des salariés, faute de quoi il ne sera pas opposable au salarié. **M.A.**

Élections professionnelles

Candidatures

091 Dépôt de la liste – Retard – Abus de l'employeur

Peut constituer un abus le refus de l'employeur concernant le dépôt d'une liste de candidatures remise avec deux minutes de retard par un syndicat, alors que ce dernier avait déjà remis une liste dans les délais fixés par le protocole préélectoral mais que celle-ci avait été refusée par l'employeur qui exigeait la justification du mandat du syndicat (*Cass. soc. 27 mai 2020, n°18-60038*).

Commentaire : La loi ne fixe pas de délai pour le dépôt des candidatures dans le cadre des élections professionnelles. Mais le protocole d'accord préélectoral peut en prévoir un. Dans ce cas, ce délai doit être respecté et les candidatures hors délai ne sont pas prises en compte (*Cass. soc. 31 mai 2016, n°15-60157*). En effet, les modalités d'organisation du scrutin, fixées par un protocole préélectoral dont la régularité n'est pas contestée, s'imposent à l'employeur et aux organisations syndicales (*Cass. soc. 9 nov. 2011, n°10-28838*). L'employeur peut donc refuser de prendre en compte une liste déposée en retard sans avoir à saisir le tribunal judiciaire.

Dans l'arrêt du 27 mai 2020, la Cour de cassation pose une limite à ce principe. Elle ne tranche pas la question sur le fond, mais ouvre la possibilité de la régularité d'un dépôt tardif de candidature, même en présence d'un protocole préélectoral, dans le cas où le refus de l'employeur constituerait un abus.

Dans cette affaire, un protocole préélectoral avait fixé comme délai pour le dépôt des listes le 4 mai 2017 à 17 heures. Un syndicat avait tenté de déposer sa liste deux fois dans les délais, à 15 h 45 puis à 16 h 15, mais l'employeur l'avait refusée au motif que, dans un premier temps, elle faisait figurer sur une même liste les candidats titulaires et les suppléants puis, dans un deuxième temps, que les délégués syndicaux présentant les listes ne disposaient pas du mandat de leur syndicat. À 17 h 02, soit deux minutes après la fin du délai, le syndicat tente à nouveau de déposer sa liste en présentant le mandat demandé par l'employeur. Ce dernier refuse à nouveau le dépôt en arguant son caractère tardif. La Cour de cassation juge que ce refus de l'employeur constitue un abus. Rappelons que la situation aurait été différente si la date limite de dépôt des candidatures n'avait pas été fixée par accord préélectoral, mais par une décision unilatérale de l'employeur. Dans ce cas, l'employeur ne peut pas refuser une liste de candidats pour un simple dépôt tardif, même de deux heures, par exemple, sauf à démontrer que les

modalités de dépôt de cette liste portent atteinte au bon déroulement des opérations électorales (*Cass. soc. 15 oct. 2015, n° 14-60710*). **C.B.**

En savoir plus : guide « Les élections dans l'entreprise », VO Éditions 2018

Comité social et économique

Action en justice

092 Action en exécution d'un accord collectif – Irrecevabilité – Action réservée aux syndicats

Le comité d'entreprise [aujourd'hui CSE, *ndlr*] n'a pas qualité pour intenter une action visant à obtenir l'exécution des engagements résultant d'une convention collective applicable, cette action étant réservée aux organisations ou groupements définis à l'article L. 2231-1 du Code du travail qui ont le pouvoir de conclure une convention ou un accord collectif de travail.

Il en est ainsi quand bien même la convention nationale du personnel au sol des entreprises de transport aérien, dont le comité demandait l'exécution, a fixé le montant minimum des sommes versées annuellement par l'employeur au comité d'entreprise pour le financement des activités sociales et culturelles dont ce dernier a la charge, ces dispositions réglant les modalités de son fonctionnement (*Cass. soc. 1er juil. 2020, n° 18-21.924*).

Commentaire : Contrairement aux syndicats professionnels, lesquels peuvent, même s'ils ne sont pas représentatifs, exercer une action civile collective en invoquant un préjudice direct ou indirect à l'intérêt collectif de la profession (et même parfois agir en faveur de leurs membres), le comité d'entreprise (aujourd'hui comité social et économique) doit justifier d'un préjudice personnel et direct (*Cass. soc. 14 mars 2007, n° 06-41.647*). Pour la Cour de cassation, un comité n'a pas « le pouvoir d'exercer une action en justice au nom des salariés », par exemple pour l'application d'un accord collectif (*Cass. soc. 2 mars 2011, n° 10-13.547*; *Cass. soc. 17 nov. 2015, n° 14-13.072*), une telle action étant réservée aux organisations syndicales qui ont le pouvoir de conclure une convention ou un accord collectif de travail, ce que confirme l'arrêt commenté.

Les obstacles à l'action judiciaire des comités d'entreprise, aujourd'hui comités sociaux et économiques, pour défendre l'intérêt des salariés apparaissent de plus en plus incompréhensibles, comme le souligne la doctrine (voir notamment M. Keller Lyon-Caen, *Dr. ouv.* 2012.471), et certains tribunaux écartent ces obstacles (*Appel Paris 18^e ch. C, 18 déc. 2008, GIE Inf. Caisse dépôts et consignations, Dr. ouv.* 2009.447). Mais, en 2016, la chambre sociale de la Cour de cassation a encore refusé à un comité d'entreprise la possibilité d'intenter une action ou d'intervenir dans une action pour faire reconnaître que des conventions de forfait n'étaient pas régulières au regard de la convention collective et ainsi de faire condamner l'employeur au paiement d'heures supplémentaires accomplies illégalement (*Cass. soc. 14 déc. 2016, n° 15-20.812*). Or, la rémunération des heures supplémentaires faisant partie de la masse salariale brute de l'entreprise, cela avait eu une incidence sur le montant des subventions perçues par le comité. Ce dernier avait donc un intérêt propre à agir et la rigidité de la Cour de cassation est donc difficilement justifiable. Elle aurait pu, au moins, admettre que le comité puisse se joindre à l'action des syndicats ayant pour objet de faire juger que l'employeur était redevable d'heures supplémentaires envers une catégorie de salariés.

Qui plus est, nous pensons que cette jurisprudence s'accorde fort mal avec le nouvel environnement juridique des comités sociaux et économiques (CSE) dont les règles de fonctionnement relèvent, pour l'essentiel, d'accords d'entreprise. Il faut rappeler que le CSE, outre ses attributions économiques et sociales, doit également porter à la connaissance de l'employeur les réclamations individuelles des salariés et exercer des missions en matière de santé, de sécurité au travail et de conditions de travail. L'élargissement de ses attributions milite en conséquence pour que le comité se voie reconnaître qualité et intérêt à agir en exécution de la convention ou de l'accord collectif applicable dès lors que le litige porte sur des dispositions réglant les modalités de son fonctionnement ou sur des points pouvant avoir des incidences sur celui-ci. En outre, en l'absence de délégué syndical dans l'entreprise, les élus du CSE peuvent être amenés à négocier, et à conclure, un accord collectif de travail. Si tel est le cas, on ne peut continuer à dénier au comité le droit d'agir en justice pour faire respecter cet accord qu'il aura lui-même négocié. Il est donc pour le moins anachronique de continuer à admettre que seules les organisations syndicales ont la possibilité d'agir en justice pour faire respecter les droits des salariés qui ont des incidences sur ceux du comité. Rappelons au demeurant que le Conseil d'État fait moins de différence entre l'action du comité et celle d'un syndicat et a reconnu facilement la qualité pour agir aux comités d'entreprise devenus CSE. **L.M.**

Pour en savoir plus : M. Cohen et L. Milet, « Le droit des CSE et des CG », 15^e éd., LGDJ 2020, n° 753.

Protection des élus et mandatés

Cas de protection

093 Modification du contrat de travail – Mobilité géographique – Mutation – Conditions de validité – Refus du salarié non fautif

En vertu des dispositions du Code du travail, les salariés légalement investis de fonctions représentatives bénéficient, dans l'intérêt de l'ensemble des salariés qu'ils représentent, d'une protection exceptionnelle. Lorsque le licenciement d'un de ces salariés est envisagé, ce licenciement ne doit pas être en rapport avec les fonctions représentatives normalement exercées ou l'appartenance syndicale de l'intéressé. Dans le cas où la demande de licenciement est motivée par un comportement fautif, il appartient à l'inspecteur du travail de rechercher si les faits reprochés au salarié sont d'une gravité suffisante pour justifier son licenciement, compte tenu de l'ensemble des règles applicables au contrat de travail de l'intéressé et des exigences propres à l'exécution normale du mandat dont il est investi.

En l'absence de mention contractuelle du lieu de travail dans le contrat, la modification de ce lieu de travail constitue un simple changement des conditions de travail, dont le refus par le salarié est susceptible de caractériser une faute de nature à justifier son licenciement, lorsque le nouveau lieu de travail demeure à l'intérieur du même secteur géographique. Le secteur géographique s'apprécie, eu égard à la nature de l'emploi de l'intéressé, de façon objective, en fonction de la distance entre l'ancien et le nouveau lieu de travail ainsi que des moyens de transport disponibles. En revanche, sous réserve de la mention au contrat de travail d'une clause de mobilité ou de

fonctions impliquant par elles-mêmes une mobilité, tout déplacement du lieu de travail du salarié (qui doit être distingué de déplacements occasionnels) dans un secteur géographique différent du secteur initial constitue une modification du contrat de travail que le salarié peut refuser (*Cons. Ét. 29 juin 2020, n° 428694*).

Commentaire : Recruté en qualité de « responsable projet » en 2010 au sein d'une société établie dans le Finistère, un salarié est élu délégué du personnel en 2012. Peu après la prise du mandat, l'employeur demande au salarié de se rendre pendant plusieurs semaines sur un chantier dans les Pyrénées-Atlantiques, puis au Maroc. Le salarié refuse, ce qui conduit l'employeur à saisir l'inspecteur du travail d'une demande d'autorisation de licenciement pour faute.

Procédure. En 2014, l'autorisation de licenciement est accordée par la Direccte. En 2015, le ministre du Travail, saisi d'un recours présenté par le salarié, annule cette décision et rejette la demande d'autorisation de licenciement présentée par l'employeur. En 2017, le tribunal administratif de Rennes rejette le recours formé par l'employeur. La cour administrative d'appel de Nantes fait de même en 2019. Épilogue de cette procédure qui aura duré six ans, le Conseil d'État confirme, dans cet arrêt, les décisions des juges du fond : le refus du salarié d'être muté à des centaines de kilomètres de son lieu de travail initial, puis au Maroc, n'est pas fautif. De sorte que c'est à juste titre que le ministre du Travail a refusé le licenciement.

Rappel des principes de droit. Lorsqu'un employeur décide de muter un salarié en dehors de son secteur géographique, ce dernier peut refuser sans encourir de sanction. Deux exceptions à ce principe :

- le contrat de travail comporte une clause de mobilité, rédigée et mise en œuvre dans le respect des limites posées par la loi et la jurisprudence (voir, sur ce point, p. 345, n° 086) ;
- les fonctions du salarié impliquent par elle-même une mobilité.

Ce sont les juges du fond qui apprécient souverainement ce second paramètre. Il en a été jugé ainsi pour un assistant chef de chantier (*Cass. soc. 2 avril 2014, n° 12-19573*) et pour un consultant international (*Cass. soc. 11 juillet 2012, n° 10-30219*). Dans notre affaire, le contrat de travail du salarié se bornait à prévoir que ses fonctions seraient celles d'un responsable de projet et que ses attributions seraient précisées au fur et à mesure des besoins. Les juges constatent, par ailleurs, qu'il n'avait effectué que des déplacements ponctuels en France ou à l'étranger depuis son embauche. Estimant que ces éléments n'impliquaient pas une obligation de se soumettre aux demandes de mobilité de l'employeur, quand bien même le contrat de travail aurait prévu un remboursement des frais de déplacement, les juges concluent que le salarié n'avait commis aucune faute en refusant d'être muté dans les Pyrénées-Atlantiques, puis au Maroc. La demande d'autorisation de licenciement était donc parfaitement injustifiée. **M.C.**

Réintégration et indemnisation

094 Salarié ayant fait valoir ses droits à la retraite après son licenciement – Autorisation administrative ultérieurement annulée – Effets – Absence de droit à réintégration – Indemnisation en fonction du préjudice subi et limitée dans le temps

Le salarié représentant du personnel licencié en vertu d'une autorisation administrative ultérieurement annulée, qui fait valoir ses droits à la retraite, ne peut demander sa réintégration dans l'entreprise. Il peut cependant prétendre, en application de l'article L. 2422-4 du Code du travail, à une indemnité égale

aux rémunérations qu'il aurait dû percevoir depuis son éviction jusqu'à l'expiration du délai de deux mois, à compter de la notification de la décision d'annulation, après déduction des pensions de retraite perçues pendant la même période, sauf s'il atteint, avant cette date, l'âge légal de mise à la retraite d'office.

En conséquence, dès lors que le salarié avait fait liquider ses droits à la retraite à la suite de son départ de l'entreprise et qu'il avait atteint l'âge de 70 ans, son indemnité devait être fixée à une somme égale aux rémunérations qu'il aurait dû percevoir depuis son éviction jusqu'à la date de cet anniversaire (*Cass. soc. 8 juil. 2020, n° 17-31291 et 18-16254, société Socotec Antilles Guyane*).

Commentaire : Selon l'article L. 2422-4 du Code du travail, lorsque l'annulation d'une décision d'autorisation de licencier un représentant du personnel est devenue définitive, le salarié concerné a droit au paiement d'une indemnité correspondant à la totalité du préjudice subi au cours de la période écoulée entre son licenciement et sa réintégration, s'il en a formulé la demande, dans le délai de deux mois, à compter de la notification de la décision. S'il n'a pas demandé sa réintégration, ou ne l'a pas obtenu, l'indemnité correspond à la totalité du préjudice subi au cours de la période écoulée entre son licenciement et l'expiration du délai de deux mois.

Dans cette affaire, le salarié représentant du personnel a été licencié avec l'autorisation de l'administration, le 13 octobre 2011. Puis, il avait fait liquider ses droits à la retraite pendant la période d'éviction le 1^{er} février 2012 et avait atteint ses 70 ans le 16 janvier 2014, âge auquel l'employeur aurait été en droit de le mettre à la retraite d'office. Cependant, le 9 janvier 2014, le tribunal administratif a annulé la décision d'autorisation du ministre du Travail. Le salarié disposait alors de deux mois pour demander sa réintégration, soit jusqu'au 9 mars 2014. Après le refus de l'employeur de le réintégrer, il avait demandé au conseil de prud'hommes de prononcer sa réintégration et de condamner l'employeur à l'indemniser.

Sur la réintégration, les juges répondent que le salarié ayant fait valoir ses droits à la retraite, il ne peut exiger d'être réintégré (*déjà en ce sens : Cass. soc. 13 fév. 2019, n° 16-25.764*). En revanche, n'ayant pas obtenu sa réintégration, le salarié peut prétendre à une indemnisation en fonction du préjudice subi du jour de son éviction à celui de l'expiration du délai de deux mois à compter de la notification de la décision. Il pouvait donc théoriquement espérer une indemnisation correspondant aux salaires qu'il aurait dû percevoir entre le 13 octobre 2011 et le 9 mars 2014. Il faut toutefois déduire de cette somme, selon la jurisprudence, les pensions de retraite perçues par l'intéressé durant cette période (*Cass. soc. 27 mars 2012, n° 11-11.221*).

La nouveauté de l'arrêt commenté consiste à limiter la période d'indemnisation de l'intéressé à la date anniversaire de ses 70 ans, soit le 16 janvier 2014 au motif qu'à cet âge, l'employeur aurait pu le mettre à la retraite d'office en application de l'article L. 1237-5 du Code du travail. La Cour de cassation avait déjà fixé la fin de la période d'indemnisation d'un salarié retraité licencié sans autorisation à la date de liquidation de sa retraite (*Cass. soc. 13 fév. 2019, précité*).

Cette solution nous paraît excessive dans la mesure où les juges font prévaloir un texte de droit commun (*art. L. 1237-5 du C. trav.*) sur le statut protecteur des représentants du personnel pour limiter l'indemnisation du salarié concerné sous prétexte qu'il ne pourrait plus invoquer après son soixante-dixième anniversaire une perte de revenus liée à la rupture de son contrat de travail.

Qui plus est, on peut également critiquer le fait que faire valoir ses droits à la retraite rend la réintégration impossible alors que la législation reconnaît, par ailleurs, la possibilité de cumuler un emploi et une retraite. **L.M.**

LÉGISLATION - RÉGLEMENTATION

Maladie professionnelle

Procédure de reconnaissance

095 Covid-19 – Reconnaissance par tableau – Bénéficiaires et conditions

Le décret n°2020-1131 du 14 septembre 2020 (*JO* du 15) crée deux nouveaux tableaux de maladie professionnelle « Affections respiratoires aiguës liées à une infection au SARS-CoV-2 », l'un pour le régime général de la Sécurité sociale (n°100), l'autre pour le régime agricole (n°60).

Commentaire : La reconnaissance du Covid-19 comme maladie professionnelle est conditionnée à un critère de gravité : seules les affections respiratoires aiguës ayant nécessité une oxygénothérapie, ou une assistance ventilatoire, ou ayant entraîné le décès sont prises en compte. Ces tableaux concernent le personnel des établissements hospitaliers et des établissements sociaux et médico-sociaux (personnels de soins, de laboratoire, de service

d'entretien, administratif ou de services sociaux) ainsi que le personnel de transport des malades. Le délai de prise en charge est de 14 jours : c'est la condition de temps maximum exigée entre la date d'arrêt effectif de l'exposition au risque et la date de première constatation médicale de la maladie.

Lorsque les conditions issues de ces tableaux ne sont pas réunies, une reconnaissance reste possible *via* la procédure dite « hors tableau » : l'instruction des demandes est confiée à un comité unique de reconnaissance des maladies professionnelles dont la composition est réduite à deux personnes : un médecin-conseil de la Sécurité sociale et un professeur des universités ou praticien hospitalier ou médecin du travail.

Un doute subsiste à la suite de la rédaction du décret du 14 septembre 2020 : un salarié ayant contracté le Covid-19, mais sans affection respiratoire aiguë telle que désignée dans le tableau n° 100, devra-t-il démontrer un simple lien direct entre sa maladie et son travail habituel ou un lien direct et essentiel ? La procédure de reconnaissance « hors tableau » du Covid-19 étant dérogatoire, nul ne sait pour l'instant comment le comité en charge de la question répondra à cette question. **C.B.**

TABLEAU N°100 : AFFECTIONS RESPIRATOIRES AIGÜES LIÉES À UNE INFECTION AU SARS-COV-2 (*)

DÉSIGNATION DES MALADIES	DÉLAI DE PRISE EN CHARGE	LISTE LIMITATIVE DES TRAVAUX SUSCEPTIBLES DE PROVOQUER CES MALADIES
Affections respiratoires aiguës causées par une infection au SARS-CoV-2, ➤ confirmée par examen biologique ou scanner ou, à défaut, ➤ par une histoire clinique documentée (compte rendu d'hospitalisation, documents médicaux) et ayant nécessité une oxygénothérapie ou toute autre forme d'assistance ventilatoire, attestées par des comptes rendus médicaux, ou ayant entraîné le décès.	14 JOURS	➤ tous travaux accomplis en présentiel par le personnel de soins et assimilé, de laboratoire, de service, d'entretien, administratif ou de services sociaux, en milieu d'hospitalisation à domicile ou au sein des établissements et services suivants : établissements hospitaliers, centres ambulatoires dédiés Covid-19, centres de santé, maisons de santé pluriprofessionnelles, établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes, services d'aide et d'accompagnement à domicile intervenant auprès de personnes vulnérables, services de soins infirmiers à domicile, services polyvalents d'aide et de soins à domicile, centres de lutte antituberculeuse, foyers d'accueil médicalisés, maisons d'accueil spécialisé, structures d'hébergement pour enfants handicapés, appartements de coordination thérapeutique, lits d'accueil médicalisés, lits halte soins santé (LHSS), centres de soins, d'accompagnement et de prévention en addictologie avec hébergement, services de santé au travail, centres médicaux du service de santé des armées, unités sanitaires en milieu pénitentiaire, services médico-psychologiques régionaux, pharmacies d'officine, pharmacies mutualistes ou des sociétés de secours minières ; ➤ activités de soins et de prévention auprès des élèves et étudiants des établissements d'enseignement ; ➤ activités de transport et d'accompagnement des malades, dans des véhicules affectés à cet usage.

(*) Code de la Sécurité sociale, Annexe II, tableaux des maladies professionnelles prévus à l'art. R. 461-3

Le paiement des salaires

Par **Lauren Rieu** (*)



→ **Sachez-le vite**

Le salaire est dû et payé par l'employeur mais peut, dans certains cas particuliers, être réclamé à un tiers à la relation de travail qu'il convient d'identifier clairement.

Le salaire doit être réglé en espèces s'il ne dépasse pas le seuil de 1 500 euros, ou doit être payé par chèque barré ou virement sur un compte bancaire ou postal. De plus, quelle que soit la périodicité de paiement choisie (semaine ou mois), le salaire doit être payé à intervalles réguliers et rapprochés.

Le salaire étant la source de revenus permettant au salarié de faire face à ses besoins élémentaires, les versements ou retenues opérées par l'employeur sont strictement encadrés par la loi. En cas de contestation des montants perçus ou en l'absence de paiement de tout ou partie du salaire, le salarié peut, dans un délai de trois ans, saisir le conseil des prud'hommes d'une demande de paiement des salaires dus. Cette demande peut être assortie d'une demande de rupture de son contrat de travail aux torts de l'employeur ou d'une demande de réparation du préjudice subi. C'est alors à l'employeur d'apporter la preuve du paiement en temps et en heure du salaire convenu.

Afin que le salarié puisse contrôler les montants qui lui sont versés par l'employeur et les montants réglés aux différents régimes de protection sociale, l'obligation de paiement du salaire est assortie d'une obligation de délivrer un bulletin de paie conforme aux dispositions légales et réglementaires.

Le salaire constitue le paiement de la force de travail des salariés et leur garantit l'accès au logement, à la nourriture, à certains soins, aux loisirs et à la culture. L'autre partie du salaire, moins visible, assure leur participation aux régimes collectifs de protection sociale visant à couvrir les événements inhérents à l'existence (maladie, accident du travail, famille, invalidité, chômage, retraite, etc.). L'amputation progressive de ce salaire « socialisé » entraîne nécessairement une baisse de la protection sociale des salariés. En effet, la tendance de réduction des cotisations et contributions sociales sur les éléments du salaire s'est confirmée en 2020 avec l'élargissement de la réduction générale de cotisations patronales ⁽¹⁾, la reconduction du dispositif permettant l'exonération de cotisations salariales sur les heures supplémentaires et complémentaires ⁽²⁾, et avec la reconduction de la prime exceptionnelle de pouvoir d'achat (PEPA) exonérée ⁽³⁾ qui s'est visiblement substituée, par effet d'aubaine ⁽⁴⁾, aux augmentations de salaire fixe soumises à cotisations sociales.

Le paiement effectif de ce salaire et le contrôle que le salarié peut exercer sur la nature et le montant des sommes brutes et nettes qui lui sont versées sont donc des enjeux essentiels, tant individuellement que collectivement. Dès lors, la mise en œuvre d'une procédure pour réclamer des salaires impayés ainsi que l'accès aux bulletins de salaire et leur compréhension sont des points de vigilance primordiaux.

(*) Avocate au Barreau de Paris, DDP Avocats.

(1) Art. L. 241-13 du C. Séc. soc. et décret n° 018-1356 du 28 déc. 2018.

(2) Loi n° 2019-1446 du 24 déc. 2019 de financement de la Sécurité sociale pour 2020.

(3) Loi n° 2019-1446 du 24 déc. 2019 de financement de la Sécurité sociale pour 2020.

(4) Insee Références, éd. 2020 « Prime exceptionnelle de pouvoir d'achat en 2019 : entre hausse des salaires et aubaine pour les entreprises ».

1 QUI DOIT PAYER LE SALAIRE ?

A—L'employeur, débiteur de l'obligation de paiement des salaires

B—Les cas particuliers

- a) Le cas de l'emploi intérimaire
- b) Salariés d'une entreprise sous-traitante
- c) Salariés d'un groupement d'employeurs
- d) Cas du transfert d'entreprise
- e) Salariés dont l'entreprise fait l'objet d'une procédure de sauvegarde, de redressement ou de liquidation judiciaire

2 COMMENT LE SALAIRE DOIT-IL ÊTRE PAYÉ ?

A—La forme du paiement du salaire

B—La périodicité de paiement du salaire

- a) Le principe de périodicité
- b) Sanctions de la violation de la périodicité du paiement

C—Le versement d'acomptes

D—Les retenues sur salaires

- a) L'interdiction des sanctions pécuniaires
- b) Les retenues sur salaires en cas d'absences
- c) Les retenues sur salaire par compensation
 - 1. La compensation pour fournitures diverses
 - 2. Compensation en remboursement de sommes indûment versées au salarié
 - 3. Compensation des acomptes et prêts accordés au salarié

3 COMMENT RÉCLAMER SON SALAIRE DEVANT LES JURIDICTIONS PRUD'HOMALES

A—Le délai de prescription des demandes de rappels de salaire

B—L'employeur doit prouver avoir effectivement payé le salaire

C—Les sanctions du défaut de paiement de tout ou partie du salaire

- a) Prendre acte de la rupture de son contrat de travail ou demander la résiliation de son contrat de travail aux torts de l'employeur
- b) Demander les intérêts légaux et, éventuellement, des dommages-intérêts en réparation du préjudice subi

4 LE PAIEMENT DU SALAIRE DOIT S'ACCOMPAGNER D'UN BULLETIN DE PAIE

A—Mentions obligatoires

- a) L'identification de l'employeur
- b) La convention collective de branche applicable
- c) L'identification du salarié
- d) La période et le nombre d'heures de travail auxquels se rapporte le salaire
- e) Les accessoires du salaire

B—Mentions interdites

C—Documents annexés au bulletin de paie

- a) Fiche annexe relative au repos compensateur de remplacement et de contrepartie obligatoire en repos
- b) Fiche annexe relative aux astreintes
- c) Fiche annexe relatives à l'intéressement et à la participation

D—Temps de conservation du bulletin

E—Spécificités du support électronique du bulletin de paie

F—Sanctions de l'absence de délivrance d'un bulletin de paie conforme

- a) Sanctions pénales
- b) Sanctions civiles

ENCADRÉS :

- Les saisies sur salaire
- Calcul des intérêts au taux légal sur les condamnations salariales
- Les particularités du bulletin de paie des représentants du personnel
- Autres retenues
- Mentions relatives à la crise sanitaire du COVID-19

DOCUMENT COMMENTÉ :

- Un exemple de bulletin de paie

1 QUI DOIT PAYER LE SALAIRE ?

A—L'employeur, débiteur de l'obligation de paiement des salaires

En principe, le salaire est dû par l'employeur, personne physique (particulier employeur, artisan) ou personne morale (société, groupement d'employeurs) pour le compte et sous la subordination duquel le salarié fournit sa prestation de travail.

Dans les situations les plus classiques, l'employeur est identifiable aisément puisqu'il s'agit de l'entreprise au sein de laquelle la prestation de travail a toujours été effectuée.

Néanmoins, lors de l'introduction d'une demande devant le conseil de prud'hommes en réclamation de paiement des salaires, certaines erreurs subsistent en raison d'une confusion entre plusieurs établissements ou filiales d'une société ayant la même dénomination.

Il est donc préférable de toujours vérifier le statut de la société employeur sur "www.infogreffe.fr" en utilisant son numéro unique d'immatriculation Siren qui figure sur les bulletins de paie ou le papier à en-tête de l'entreprise.

B—Les cas particuliers

Dans certains cas particuliers, les salariés peuvent rencontrer des difficultés à déterminer la personne à qui réclamer le paiement de leur salaire. Cette question se pose fréquemment lorsque plusieurs personnes morales sont impliquées, lorsque le salarié est transféré ou détaché ou lorsque qu'une procédure de redressement ou de liquidation judiciaire est ouverte.

a) Le cas de l'emploi intérimaire

En principe, l'entreprise de travail temporaire est tenue de payer le salaire des salariés qu'elle place en intérim dans les entreprises utilisatrices.

Cependant, en cas de défaillance de l'entreprise de travail temporaire et d'insuffisance de la caution, c'est à l'entreprise utilisatrice de payer les sommes qui restent dues aux salariés temporaires et aux organismes de sécurité sociale ou aux institutions sociales dont relèvent ces salariés, pour la durée de la mission accomplie dans l'entreprise ⁽⁵⁾.

Les salariés disposent alors d'une action directe contre l'entreprise utilisatrice en réclamation du paiement de leurs salaires, et ce, même si l'entreprise utilisatrice a déjà versé ces sommes à l'entreprise de travail temporaire ⁽⁶⁾.

La loi laisse un délai de dix jours à l'entreprise utilisatrice pour payer les salaires réclamés, à compter de la réception de la demande du salarié ⁽⁷⁾.

(5) Art. L. 1251-49 et L. 1251-52 du C. trav.

(6) Art. L. 1251-27 du C. trav.

(7) Art. R. 1251-26 du C. trav.

b) Salariés d'une entreprise sous-traitante

En cas de sous-traitance, la logique est similaire à celles des salariés intérimaires. En effet, lorsqu'ils ne sont pas payés de leurs salaires, les salariés d'une entreprise sous-traitante peuvent les réclamer auprès du chef d'entreprise pour lequel le travail a été réalisé, désigné comme l'entrepreneur principal ⁽⁸⁾. Les salariés disposent alors d'une action directe contre ce chef d'entreprise ⁽⁹⁾.

c) Salariés d'un groupement d'employeurs

Le salarié qui pas été payé peut réclamer son salaire au groupement d'employeur, sans viser précisément l'entreprise au sein de laquelle il a effectué sa prestation de travail. En effet, les membres d'un groupement d'employeur sont solidairement responsables de ses dettes à l'égard des salariés et des organismes créanciers de cotisations obligatoires ⁽¹⁰⁾.

d) Cas du transfert d'entreprise

En cas de transfert d'entreprise, c'est à dire en cas de vente, fusion, scission ou absorption, les contrats de travail sont automatiquement transmis au nouvel employeur.

En principe, le nouvel employeur est tenu d'assumer les obligations qui pesaient sur l'ancien employeur, même si elles sont nées avant le transfert de l'entreprise ⁽¹¹⁾. Ainsi, le nouvel employeur doit payer tous les salaires dus, et ce, même lorsqu'ils se rapportent à une période où il n'était pas encore employeur ⁽¹²⁾.

L'étendue de son obligation de paiement est grande puisqu'elle concerne les salaires, les primes, le repos compensateur, l'indemnité de congés payés mais également les dommages et intérêts en réparation des manquements aux obligations contractuelles que l'ancien employeur auraient pu commettre ⁽¹³⁾.

Il est toujours possible pour les différents employeurs de conclure des conventions répartissant les charges salariales entre l'ancien et le nouvel employeur, ce dont les salariés peuvent se prévaloir pour réclamer le paiement de leurs salaires à leur ancien ou nouvel employeur ⁽¹⁴⁾. L'inverse n'est cependant pas vrai : ce type de convention ne peut pas faire obstacle à la réclamation du salarié en paiement de ses salaires, qu'ils concernent la période antérieure ou postérieure au transfert d'entreprise.

e) Salariés dont l'entreprise fait l'objet d'une procédure de sauvegarde, de redressement ou de liquidation judiciaire

En cas d'ouverture d'une procédure collective (sauvegarde, redressement ou liquidation judiciaire), le chef d'entreprise peut être assisté ou remplacé par un mandataire judiciaire. Cette désignation peut avoir un impact sur la détermination de la personne débitrice des droits et des obligations d'employeur à l'égard des salariés.

En effet, les salaires dus aux salariés au jour du jugement qui prononce l'ouverture de la procédure collective ne peuvent plus être payés directement par l'entreprise aux salariés. Une procédure particulière doit être suivie par le mandataire judiciaire désigné. Il doit notamment procéder à la vérification des sommes dues à chacun des salariés et, après cette vérification, il doit établir un relevé des créances salariales ⁽¹⁵⁾.

Ce relevé doit être communiqué à chacun des salariés et doit faire apparaître la nature et le montant des créances admises ou rejetées. Si le salarié souhaite contester le relevé qui lui a été remis, il doit saisir le conseil de prud'hommes dans un délai de deux mois à compter de la publicité du relevé litigieux ⁽¹⁶⁾.

Les salaires qui ont été inscrits sur le relevé des créances des salariés seront payés par le mandataire judiciaire en priorité sur les fonds de l'entreprise. En cas d'insolvabilité, les salaires qui figurent sur les relevés des créances et sont restés impayés seront pris en charge par l'Assurance de Garantie des salaires dans les huit jours suivant la réception desdits relevés ⁽¹⁷⁾.

2 COMMENT LE SALAIRE DOIT-IL ÊTRE PAYÉ ?

A—La forme du paiement du salaire

Le salaire doit être payé en espèces, par chèque barré ou par virement sur un compte bancaire ou postal ⁽¹⁸⁾. Toute stipulation contraire est nulle, ce qui interdit le paiement des salaires en marchandises ou en bons d'achat permettant de se procurer des marchandises.

Certaines conditions viennent encadrer le paiement des salaires en espèces. En effet, le paiement en espèces est autorisé si les éléments permanents du salaire ne dépassent pas la limite de 1500 euros nets ⁽¹⁹⁾. Pour savoir si la limite de 1500 euros nets est atteinte, il convient de retirer les sommes variables, à savoir celles perçues au titre d'heures supplémentaires dont le nombre et le montant sont variables et les primes dont le montant n'est pas

(8) Art. L. 8232-2 du C. trav.

(9) Art. L. 8232-3 du C. trav.

(10) Art. L. 1253-8 du C. trav.

(11) Art. L. 1224-1 et L. 1224-2 du C. trav.

(12) Cass. soc. 30 oct. 2001, n° 00-44.843, 5 salariés c Lubeck Investissement, Lubeck Lab.

(13) Cass. soc. 14 mai 2008, n° 07-42.341, sté financière du Meuble.

(14) Cass. soc. 12 fév. 1992, n° 89-42.276, Erce Orthotron.

(15) Art. L. 625-1 al. 1^{er} du C. com. et art. L. 3253-19 du C. trav.

(16) Art. L. 625.1 al. 2 du C. com.

(17) Art. L. 3253-18-4 du C. trav. ; art. L. 3253-18-5 du C. trav.

(18) Art. L. 3241-1 al. 1^{er} et 2 du C. trav.

(19) Décret n° 85-1073 du 7 oct. 1985, art. 1^{er}.

fixe. Au-delà de cette limite de 1500 euros nets, le salaire doit obligatoirement être payé par chèque barré ou par virement à un compte bancaire ou postal ⁽²⁰⁾.

Par ailleurs, depuis le 1^{er} janvier 2002, le paiement des salaires doit obligatoirement être effectué en euros. Les seules exceptions à ce principe concernent les contrats exécutés à l'étranger ou lorsque l'objet du contrat ou l'activité du salarié est en relation directe avec la devise étrangère versée.

B – La périodicité de paiement du salaire

a) Le principe de périodicité

La date de paiement du salaire n'est pas précisément mentionnée dans le Code du travail. Cependant, en raison du caractère alimentaire du salaire, la loi impose une périodicité de paiement à intervalles réguliers et rapprochés. Par exemple, dans le cas des salariés mensualisés, ils doivent être payés une fois par mois ⁽²¹⁾. Dès lors, si l'employeur décide de régler le salaire le 5 du mois, il devra payer le salaire du mois suivant au plus tard à la date du 5.

Cette régularité de paiement doit être respectée pour le salaire de base uniquement. Certains éléments du salaire tels que les primes, gratifications, indemnités ou avantages divers peuvent être payés de manière trimestrielle, semestrielle ou annuelle.

À noter

Si la périodicité la plus répandue est la mensualisation, il existe tout de même d'autres périodicités de paiement du salaire. Ainsi, les salariés qui ne sont pas mensualisés doivent être payés au moins deux fois par mois, à seize jours au plus d'intervalle ⁽²²⁾.

b) Sanctions de la violation de la périodicité du paiement

Le non-respect de la périodicité est passible de l'amende prévue pour les contraventions de troisième classe ⁽²³⁾. L'employeur ne peut s'exonérer de sa responsabilité de payer le salaire en temps et en heure. C'est le cas lorsqu'un employeur, en raison de la mise en place d'un nouveau système de comptabilité, n'a payé aucun salaire entre le 31 décembre et le 6 février de l'année suivante, même s'il avait prévenu le personnel en temps utile et offert de payer des acomptes à ceux qui le désiraient. En effet, cette circonstance est seulement de nature à établir la bonne foi de l'employeur mais ne fait pas disparaître l'infraction ⁽²⁴⁾.

Outre la condamnation pénale de l'employeur, le salarié peut demander des dommages-intérêts de retard au taux légal en vigueur ⁽²⁵⁾ et des dommages-intérêts en cas

de préjudice distinct de celui résultant du retard de paiement et causé par la mauvaise foi de son employeur. Il est également possible d'obtenir des dommages-intérêts sur le fondement de la responsabilité civile de l'employeur en cas de dysfonctionnements répétés dans le paiement du salaire ⁽²⁶⁾.

C – Le versement d'acomptes

L'acompte consiste en un paiement anticipé par rapport à la date normale de paie, d'un salaire déjà acquis. Il se distingue de l'avance qui s'analyse en un prêt accordé par l'employeur sur des salaires non encore acquis.

Tous les salariés mensualisés, sans distinction de catégorie professionnelle, peuvent demander des acomptes sur leur rémunération et l'employeur est tenu d'accéder à leur demande ⁽²⁷⁾. Ainsi, un acompte correspondant, pour une quinzaine, à la moitié de la rémunération mensuelle est versé au salarié qui en fait la demande ⁽²⁸⁾.

Même s'il entérine une pratique devenue courante, l'article précité, issu de la recodification, généralise un droit qui, à l'origine, était réservé aux ouvriers. Il est cependant regrettable que la loi ne prévoit pas de sanction pénale à l'encontre des employeurs qui refusent de verser un acompte à un salarié qui le demande. Cela conduit certaines entreprises à ne pas se plier à cette obligation. En effet, la lenteur des procédures judiciaires, même en saisissant en référé, ne permet pas d'assurer l'effectivité de cette obligation qui nécessiterait le rendu d'une décision dans un délai inférieur à un mois.

Il est tout de même possible pour le salarié de demander des dommages-intérêts en réparation du préjudice causé par le refus abusif de l'employeur, à condition de pouvoir apporter la preuve de la mauvaise foi de ce dernier ⁽²⁹⁾ et l'étendue du préjudice financier ou moral subi.

D – Les retenues sur salaire

Si certaines retenues sur salaire sont autorisées, elles sont néanmoins strictement encadrées, voire totalement prohibées.

a) L'interdiction des sanctions pécuniaires

La loi interdit à l'employeur d'appliquer des amendes ou toute autre sanction pécuniaire aux salariés ⁽³⁰⁾. Toute infraction à cette interdiction est pénalement sanctionnée ⁽³¹⁾.

Sont ainsi prohibées la réduction ou la suppression d'une prime ou d'un avantage, décidée en raison d'un manquement à la discipline, d'une baisse de rendement, d'une mauvaise exécution du contrat de travail ou de la non-réalisation des objectifs par le salarié.

(20) Art. L. 3241-1 du C. trav.

(21) Art. L. 3242-1 al. 3 du C. trav.

(22) Art. L. 3242-3 du C. trav.

(23) Art. R. 3246-1 du C. trav.

(24) Cass. crim. 3 juin 1982, n° 81-94.348, M. Émile.

(25) Art. 1231-6 du C. civ.

(26) Cass. soc. 2 janv. 2009, n° 07-40.609, sté BHV.

(27) Lettre ministérielle du Travail du 30 oct. 1989.

(28) Art. L. 3242-1, al. 3 du C. trav.

(29) Art. 1231-6 du C. civ.

(30) Art. L. 1331-2 du C. trav.

(31) Art. L. 1134-1 du C. trav.

Partant de cette définition, les retenues suivantes ont été considérées comme des sanctions pécuniaires interdites :

- la retenue sur salaire consécutive au refus d'assister à une réunion ⁽³²⁾ ;
- la suppression d'une voiture de fonction pour non-réalisation de l'objectif commercial, et ce même en présence d'une clause contractuelle ⁽³³⁾ ;
- la retenue sur salaire d'un agent de la SNCF du coût de ses communications téléphoniques personnelles au-delà du forfait ⁽³⁴⁾ ;
- la retenue opérée sur la rémunération minimale forfaitaire d'un VRP exclusif en raison de non-respect de son obligation d'adresser chaque jour un rapport d'activité ⁽³⁵⁾ ;
- le prélèvement d'une somme fixe sur la rémunération du salarié au titre de l'avantage en nature lié au véhicule de l'entreprise mis à sa disposition, au motif que le chiffre d'affaires était insuffisant ⁽³⁶⁾ ;
- la disposition conventionnelle prévoyant la privation d'une prime de fin d'année en cas de faute grave ⁽³⁷⁾ ;
- la disposition conventionnelle prévoyant la suppression d'une prime de non-accident uniquement si le salarié est reconnu responsable au moins pour moitié d'un accident de la circulation ⁽³⁸⁾ ;
- la clause du règlement intérieur autorisant la suppression ou réduction d'une prime pour les fautes éventuellement commises par les salariés ⁽³⁹⁾.

b) Les retenues sur salaire en cas d'absence

Certaines absences du salarié peuvent justifier une retenue sur salaire. La rémunération du salarié peut ainsi se trouver amputée en cas de congé pour convenance personnelle ou congé sans solde, en cas d'absence pour grève (même si la raison de l'absence ne doit pas être mentionnée sur le bulletin de paie) ou en cas d'absence pour maladie après épuisement des droits.

Cependant, en raison de l'interdiction des sanctions pécuniaires, l'employeur ne peut effectuer une retenue sur salaire en raison d'une faute du salarié qui ne correspondrait pas à une absence ou serait d'un montant plus que proportionnel à la durée de cette absence. Autrement dit, l'employeur peut retirer du salaire le temps correspondant à une absence injustifiée, mais il ne peut pas, par exemple, retenir une heure de salaire pour sanctionner un retard de dix minutes.

Par ailleurs, certaines absences ne doivent entraîner aucune retenue sur salaire. C'est notamment le cas pour les congés individuels de formation, les jours de fêtes

légales, l'utilisation d'heures de délégation, et plus généralement, l'ensemble des congés prévus par les conventions collectives de branche ou les accords d'entreprises.

c) Les retenues sur salaire par compensation

Les retenues sur salaire par compensation permettent d'équilibrer les dettes qui pourraient exister entre l'employeur et le salarié. L'employeur peut ainsi procéder à une retenue sur le salaire du salarié si ce dernier a une dette réelle et exigible envers lui. Ce mécanisme de compensation, qui a une influence sur le montant du salaire, est légitimement encadré. Ainsi, la compensation ne peut s'effectuer que sur la portion saisissable du salaire ⁽⁴⁰⁾ et les règles diffèrent selon la nature de la somme à compenser.

1. La compensation pour fournitures diverses

Le mécanisme de compensation pour fournitures est, en principe, interdit. Dans trois secteurs visés par le Code du travail, cette interdiction est stricte et ne souffre aucune exception. Il s'agit du secteur des hôtels, cafés, restaurants et assimilés, du secteur des entreprises de spectacle, cercles et casinos et des entreprises de transport ⁽⁴¹⁾.

Pour les autres entreprises, il est interdit pour l'employeur d'opérer une compensation sur le salaire pour des fournitures diverses ⁽⁴²⁾, sauf si ces fournitures correspondent à :

- des outils et instruments nécessaires au travail ;
- des matières ou matériaux dont le salarié a la charge et l'usage ;
- des sommes avancées pour l'acquisition de ces mêmes objets ⁽⁴³⁾.

Par exemple, l'employeur qui avance une somme à un formateur pour qu'il s'achète un ordinateur portable indispensable à son activité, peut récupérer cette somme dans la limite de la fraction saisissable du salaire.

A contrario, le déficit d'inventaire ne permet pas à l'employeur d'opérer d'autorité une compensation sur salaire car, si le salarié a bien la charge des marchandises qui lui sont confiées, il n'en a pas l'usage, condition exigée pour que la compensation soit valable ⁽⁴⁴⁾. De même, l'employeur ne peut pas retenir le montant des contraventions au Code de la route commises par le salarié même si le contrat de travail le prévoit ⁽⁴⁵⁾.

(32) Cass. soc. 19 nov. 1997, n° 95-44.309, *Ciapem*.

(33) Cass. soc. 12 déc. 2000, n° 98-44.760, *Cecorev*.

(34) Cass. soc. 18 févr. 2003, n° 00-45.931, *SNCF*.

(35) Cass. soc. 27 oct. 2004, n° 02-41.028, *Certified Laboratories*.

(36) Cass. soc. 20 oct. 2010, n° 09-42.896, *Innov'habitat*.

(37) Cass. soc. 11 fév. 2009, n° 07-42.584, *Europa Discount ED*.

(38) Cass. soc. 3 mars 2015, n° 13-23857, *Véolia Transport*.

(39) CE, 12 juin 1987, n° 81252, *Hapian Frères*.

(40) Voir la définition de la portion saisissable du salaire dans l'encadré p. 356 ; cass. soc. 7 mars 2000, n° 97-44.101, *Manufacture française des pneumatiques Michelin*.

(41) Art. L. 3251-4 du C. trav.

(42) Art. L. 3251-1 du C. trav.

(43) Art. L. 3251-2 du C. trav.

(44) Cass. soc. 24 mars 1993, n° 90-44.491, *sté Sud-Ouest Surgelés*.

(45) Cass. soc. 11 janv. 2006, n° 03-43.587, *sté Synergie*.

À noter

Cette interdiction de compensation pour fournitures diverses vise uniquement le salaire. L'employeur pourrait donc opérer une telle compensation sur l'indemnité de licenciement ou des dommages-intérêts car ces sommes n'ont pas la nature de salaire ⁽⁴⁶⁾.

2. Compensation en remboursement de sommes indûment versées au salarié

La compensation légale peut être effectuée par l'employeur sur :

- des erreurs lors versement du salaire ; il peut s'agir de prime à laquelle le salarié n'avait pas droit ou d'un calcul erroné du maintien de salaire d'un salarié ;
- les cotisations salariales que l'employeur a oublié de prélever ou qu'il a dû payer suite à un redressement de l'Urssaf ⁽⁴⁷⁾. Cependant, cette correction ne peut pas être retenue si l'employeur s'est engagé à payer un montant « net » au salarié ⁽⁴⁸⁾, le montant des charges étant indifférent au salarié.

Dans tous les cas, cette compensation en remboursement ne peut pas enfreindre la prescription triennale. Autrement dit, l'employeur ne peut pas se rembourser de sommes indûment versées au-delà d'un délai de trois ans. De plus, cette compensation, de quelque nature qu'elle soit, ne peut dépasser la fraction saisissable du salaire (sur la définition de la portion saisissable du salaire, voir l'encadré ci-dessous).

⁽⁴⁶⁾ Cass. soc. 10 oct. 2001, n° 99-45.406, sté DPF Berner.

⁽⁴⁷⁾ Cass. soc. 25 fév. 1997, n° 94-44.788, Centre information et vulgarisation agricole et ménager de l'Aude (CIVAM).

⁽⁴⁸⁾ Cass. soc. 14 juin 2005, n° 02-47.320, sté Manuli auto-France.

➔ Les saisies sur salaire

Le salaire est, en principe, remis entre les mains de celui qui a travaillé : le salarié. Cependant, lorsque ce dernier a des dettes impayées, ses créanciers peuvent demander une saisie sur sa rémunération. L'employeur peut alors être contraint de remettre une partie de cette rémunération directement aux créanciers saisissants, avant même que le salarié ne la perçoive.

Compte tenu de son caractère alimentaire, le salaire bénéficie d'une double protection contre ces atteintes :

- le montant saisi est limité à la « fraction saisissable » du salaire. Cette fraction saisissable varie selon le montant du salaire : plus le salaire est important, plus le montant saisissable augmente ;
- le barème qui fixe cette fraction saisissable, divisé en tranches, est fixé par décret ⁽¹⁾ et est annuel. Il convient donc de le convertir en tranches mensuelles si le salarié est mensualisé.

La saisie ne peut intervenir qu'à l'issue d'une procédure spéciale qui diffère selon la nature des dettes du salarié (pension alimentaire, impôts, etc.).

⁽¹⁾ Art. R. 3252-2 du C. trav. modifié en dernier lieu par le décret n° 2019-1509 du 30 déc. 2019 ; voir RPDS, 2020, n° 899, p. 103.

3. Compensation des acomptes et prêts accordés au salarié

Comme déjà évoqué, les acomptes sont un droit pour le salarié et sont « récupérables » par compensation par l'employeur en fin de mois.

En revanche, l'employeur n'est pas tenu d'accorder un prêt et s'il le fait, le remboursement ne peut être qu'échelonné. À chaque échéance de paie, l'employeur ne peut récupérer qu'une partie de l'avance consentie, limitée à 10 % du salaire net ⁽⁴⁹⁾.

3 COMMENT RÉCLAMER SON SALAIRE DEVANT LES JURIDICTIONS PRUD'HOMALES

Le salarié, qui n'a pas été payé de tout ou partie de son salaire, qui a subi un retard de paiement ou qui a subi une erreur dans le calcul de sa rémunération, peut saisir le conseil des prud'hommes d'une demande de paiement de ses salaires dans les trois ans qui suivent.

Cette saisine peut intervenir en référé, c'est-à-dire en utilisant la procédure d'urgence, s'il n'existe pas de contestation sérieuse.

A – Le délai de prescription des demandes de rappels de salaire

La prescription est le délai au-delà duquel il n'est plus possible d'intenter une action en justice. L'écoulement de ce délai met fin à toute possibilité de contestation judiciaire. La durée de prescription des actions qui portent sur le paiement des salaires est fixée à trois ans.

Le point de départ de ce délai est le jour où le titulaire du droit a connu ou aurait dû connaître les faits lui permettant d'exercer son droit ⁽⁵⁰⁾. En ce qui concerne le paiement des salaires, les juges considèrent que le délai de prescription commence à courir à compter de la date à laquelle la créance salariale devient exigible ⁽⁵¹⁾. Pour les salariés payés mensuellement, cette date correspond à la date habituelle du paiement des salaires.

Exemple

Pour un salarié habituellement payé le 5 du mois suivant, le délai de prescription de trois ans pour réclamer le salaire du mois de janvier commence à courir le 5 février suivant.

Il est important de bien faire la distinction entre les sommes payées par l'employeur qui constituent du salaire et les autres.

En effet, dans une décision récente, les juges ont considéré que l'action en remboursement de frais professionnels, en l'occurrence une prime de transport, ne

⁽⁴⁹⁾ Art. L. 3251-3 du C. trav.

⁽⁵⁰⁾ Art. L. 3245-1 du C. trav.

⁽⁵¹⁾ Cass. soc. 14 nov. 2013, n° 12-17.409, assoc. l'Avitarelle ; appel Rouen, 21 nov. 2019, n° 19/00037.

correspondait pas à une action en paiement du salaire. Le délai de prescription applicable n'était alors pas trois ans tel que précité mais deux ans ⁽⁵²⁾.

B – L'employeur doit prouver avoir effectivement payé le salaire

Lors de la saisine du conseil de prud'hommes, c'est à l'employeur de démontrer qu'il a effectivement payé les salaires correspondant au travail accompli ⁽⁵³⁾.

Il doit apporter la preuve tangible que le paiement a réellement été fait, notamment par la production de pièces comptables ⁽⁵⁴⁾. Cette règle s'applique à tous les éléments du salaire, y compris les primes ⁽⁵⁵⁾.

La délivrance par l'employeur d'un bulletin de paie sans réserve exprimée par le salarié, n'est pas une preuve du paiement des sommes mentionnées sur le bulletin ⁽⁵⁶⁾. De même, la seule mention sur les bulletins de paie d'un règlement en espèces ne permet pas à l'employeur de se libérer de son obligation de paiement du salaire, il doit apporter la preuve qu'il a effectivement procédé au paiement ⁽⁵⁷⁾.

Suivant la même logique, la remise d'un chèque ne vaut paiement du salaire que si le salarié encaisse effectivement ce chèque. Dès lors, l'employeur qui justifie uniquement de l'émission d'un chèque mais qui ne prouve pas son encaissement par la production d'extraits du compte bancaire peut être condamné à payer le montant litigieux ⁽⁵⁸⁾.

Ces décisions sont conformes aux règles de preuve en matière civile qui prévoient que celui qui se prétend libéré d'une obligation doit justifier le paiement qui a produit l'extinction de son obligation ⁽⁵⁹⁾ et au Code du travail qui précise que l'acceptation sans protestation ni réserve d'un bulletin de paie par le travailleur ne peut valoir renonciation de sa part au paiement de tout ou partie du salaire et des indemnités qui lui sont dus ⁽⁶⁰⁾. Ces règles se justifient d'autant plus que la preuve du paiement par l'employeur est facile à établir, surtout lorsque celui-ci a été effectué par chèque ou virement.

C – Les sanctions du défaut de paiement de tout ou partie du salaire

En plus de formuler une demande de rappel de salaire, le salarié peut demander à ce que son employeur soit sanctionné pour avoir manqué à son obligation de paiement. En effet, le fait de ne pas payer tout ou partie du salaire dû constitue un manquement grave de l'employeur à l'une de ses obligations essentielles.

Le salarié qui subit un retard ou défaut de paiement de tout ou partie de son salaire peut donc :

a) Prendre acte de la rupture de son contrat de travail ou demander la résiliation de son contrat de travail aux torts de l'employeur

En effet, plusieurs situations relatives au défaut de paiement du salaire ont amené les juges à imputer la rupture du contrat de travail à l'employeur. Il en est ainsi lorsque :

- l'employeur ne paie pas l'intégralité du salaire ⁽⁶¹⁾ ;
- l'employeur ne paie pas les primes obligatoires telles que les primes de casse-croûte ⁽⁶²⁾ ou les primes conventionnelles d'ancienneté ⁽⁶³⁾ ;
- l'employeur ne maintient pas le salaire en cas d'arrêt maladie ⁽⁶⁴⁾ ;
- l'employeur ne paie pas le salaire minimum auquel le salarié a droit en application de la convention collective ⁽⁶⁵⁾ ;
- l'employeur ne paie pas l'intégralité des heures de travail effectuées par le salarié et ne règle pas intégralement les indemnités de repas ⁽⁶⁶⁾ ;
- l'employeur ne paie pas les heures supplémentaires effectuées par le salarié ⁽⁶⁷⁾.

Cette solution s'applique également en cas de retard de paiement du salaire avec deux mois de retard ⁽⁶⁸⁾ ou lorsque l'employeur paie le salaire avec quelques jours de retard à plusieurs reprises sur une période de cinq mois ⁽⁶⁹⁾.

b) Demander les intérêts légaux et, éventuellement, des dommages-intérêts en réparation du préjudice subi

Si le salarié ne souhaite pas demander la rupture de son contrat de travail, le défaut de paiement du salaire ne

(52) Cass. soc. 20 nov. 2019 n° 18-20.208, sté SEILPCA la Marseillaise.

(53) Cass. soc. 12 févr. 1985, n° 84-44.210, M. Bertin ; cass. soc. 24 avr. 1985, n° 84-42.842, M. Bessières ; cass. soc. 6 nov. 2019, n° 18-17.928, Centre hospitalier de Beaujeu.

(54) Cass. soc. 26 fév. 2002, n° 00-40.479, M. Bettan ; cass. soc. 2 mars 2017, n° 15-22.759, sté Resto Vit.

(55) Cass. soc. 24 juin 2015, n° 14-13.829, I2 Technologies.

(56) Cass. soc. 11 janv. 2006, n° 04-41.231, Euro Bati.

(57) Cass. soc. 6 avr. 1999, n° 96-44.981, sté Soger.

(58) Appel Metz, 20 août 2019, n° 19/00292.

(59) Art. 1353 du C. civ.

(60) Art. L. 3243-3 du C. trav.

(61) Cass. soc. 24 oct. 2012, n° 11-30.387, M. Pascal.

(62) Cass. soc. 7 avr. 2010, n° 09-40.020, sté Transports Chalavan et Duc.

(63) Cass. soc. 8 avr. 2010, n° 09-41.134, sté Santons d'art de Provence.

(64) Cass. soc. 22 juin 2011, n° 10-18.897, Entente Royan-Saint-Georges-de-Didonne-Handball.

(65) Cass. soc. 26 oct. 2011, n° 10-17.396, sté Pharma Dep.

(66) Cass. soc. 20 janv. 2010, n° 08-43.476, sté Adonis.

(67) Cass. soc. 27 nov. 2014, n° 13-18.716, sté Lea ; cass. soc. 25 janv. 2017, n° 15-22.582, M.Y.

(68) Cass. soc. 25 janv. 2017, n° 15-22.582, M.Y.

(69) Cass. soc. 30 mai 2018, n° 16-28.127, sté Ambulances Dherbey.

➔ Calcul des intérêts au taux légal sur les condamnations salariales

Les intérêts au taux légal correspondent à une somme d'argent due en cas de retard de paiement, qui vient s'ajouter à la somme initialement due. L'employeur condamné au paiement d'un rappel de salaire doit donc payer des intérêts légaux à compter du jour de la décision ou à compter d'une autre date indiquée dans la décision (généralement la mise en demeure ou la date de convocation au bureau de conciliation). Ces intérêts se calculent en fonction du nombre de jours de retard de paiement et du taux de l'intérêt légal (fixé chaque semestre par arrêté du ministre chargé de l'Économie), selon la formule suivante :

$$\frac{[(\text{somme due au salarié}) \times (\text{nombre de jours de retard}) \times (\text{taux de l'intérêt légal applicable})]}{365 \times 100}$$

Si l'employeur condamné paie dans les deux mois suivant la date du jugement, il sera uniquement redevable des intérêts légaux simples. S'il ne paie pas la condamnation dans ce délai de deux mois, le taux d'intérêt légal est majoré de 5 points.

L'intérêt au taux légal des trois dernières années a été fixé comme suit :

Année		Taux d'intérêt légal
2020	2 ^e semestre	3,11 %
	1 ^{er} semestre	3,15 %
2019	2 ^e semestre	3,26 %
	1 ^{er} semestre	3,40 %
2018	2 ^e semestre	3,60 %
	1 ^{er} semestre	3,73 %

Exemple : L'employeur de Monsieur JUSTE a été condamné à lui payer 2000 euros de rappel de salaires par jugement rendu le 25 août 2019, signifié et rendu applicable le 1^{er} septembre suivant.

➤ Si l'employeur paie avant le 1^{er} novembre 2019, le taux d'intérêt légal qui s'applique est de 3,26 %. Dès lors, s'il paie la condamnation le 25 octobre 2019, le montant des intérêts légaux simples seront calculés de la manière suivante :

$$\frac{2000 \times (30+25) \times 3,26}{365 \times 100} = 9,82 \text{ euros}$$

➤ Si l'employeur paie le 15 mars 2020, soit après le délai de deux mois, il devra payer des intérêts au taux légal majoré à partir du 1^{er} novembre 2019. Il faut donc calculer le montant des intérêts pour chaque période et les additionner ensuite :

Montant des intérêts légaux simples jusqu'au 1^{er} novembre 2019 :

$$\frac{2000 \times (31+30) \times 3,26}{365 \times 100} = 10,89 \text{ euros}$$

Montant des intérêts légaux majorés sur 2019 (du 1^{er} novembre au 31 décembre 2019) :

$$\frac{2000 \times (30+30) \times 3,26}{365 \times 100} = 10,89 \text{ euros}$$

Montant des intérêts légaux majorés sur 2020 :

$$\frac{2000 \times (30+29+15) \times 3,15}{365 \times 100} = 12,90 \text{ euros}$$

L'employeur devra payer 10,89+10,89+12,90 euros d'intérêts au taux légal qui s'ajouteront aux 2000 euros déjà dus.

peut donner lieu qu'au paiement d'intérêts de retard au taux légal ⁽⁷⁰⁾.

Ainsi, le salarié qui demande un rappel de salaire devant le conseil de prud'hommes, peut demander qu'il soit assorti des intérêts au taux légal à compter de la mise en demeure si elle existe, ou à compter de la décision rendue par le conseil. La condamnation au rappel de salaire sera alors augmentée, au moment de l'exécution de la décision, des intérêts ⁽⁷¹⁾. Ces intérêts de retard, calculés sur la base du taux légal doivent être systématiquement réclamés à l'employeur mais ils seront souvent limités et ne réparent malheureusement pas le préjudice réellement subi par le salarié privé de son salaire.

Le salarié pourra éventuellement obtenir des dommages-intérêts supplémentaires s'il démontre que la mauvaise foi de l'employeur lui a causé un préjudice indépendant du retard de paiement ⁽⁷²⁾.

L'employeur ne peut s'exonérer de sa responsabilité de payer les salaires à échéance régulière en invoquant des difficultés financières ⁽⁷³⁾. En effet, dans une telle hypothèse, l'entreprise doit prendre ses responsabilités et, soit licencier pour motif économique et permettre au salarié d'être indemnisé par Pôle emploi, soit se déclarer en état de cessation des paiements et permettre au salarié d'être pris en charge par les AGS (Assurance Garantie des Salaires).

De même, une erreur dans le calcul de la paye engage la responsabilité de l'employeur, même si elle s'explique par la complexité de la législation applicable à la situation particulière du salarié (en l'occurrence les précomptes CSG et CRDS avaient été indûment effectués) ⁽⁷⁴⁾.

Enfin, s'il existe quelques décisions qui exonèrent l'employeur, elles font figure d'exceptions. C'est le cas lorsque le retard de paiement par chèque est dû au changement d'adresse du salarié qui n'a pas communiqué sa nouvelle adresse ⁽⁷⁵⁾ ou lorsqu'un décalage d'un jour ou deux dans le paiement du salaire s'explique par l'incidence de jours fériés chômés dans l'entreprise ⁽⁷⁶⁾.

⁽⁷⁰⁾ Art. 1231-6 du C. civ. ; cass. soc. 14 sept. 2016, n° 14-26.101, Centre de formation de secourisme et de prévention (CFSP).

⁽⁷¹⁾ Calcul des intérêts au taux légal, voir encadré ci-contre.

⁽⁷²⁾ Cass. soc. 14 sept. 2016, n° 14-26.101, Centre de formation de secourisme et de prévention (CFSP).

⁽⁷³⁾ Cass. soc. 20 juin 2006, n° 05-40.662, sté Vidéo-sécurité ; cass. soc. 29 mai 2019, n° 17-16.754, sté La Cocoteraie.

⁽⁷⁴⁾ Cass. soc. 31 oct. 2006, n° 05-40.302, sté Air Inter.

⁽⁷⁵⁾ Cass. soc. 11 juil. 2001, n° 99-43.616, sté Logo La Taverne de Maître X.

⁽⁷⁶⁾ Cass. soc. 19 janv. 2005, n° 03-45.018, sté Climib.

4 LE PAIEMENT DU SALAIRE DOIT S'ACCOMPAGNER D'UN BULLETIN DE PAIE

La loi rend obligatoire la délivrance d'un bulletin de paie à toutes les personnes apprenties, salariées ou travaillant à quelque titre ou en quelque lieu que ce soit pour un ou plusieurs employeurs et quels que soient le montant et la nature de leurs rémunérations, la forme ou la validité de leur contrat ⁽⁷⁷⁾. Cette énumération est très extensive et renvoie au champ d'affiliation au régime général de la sécurité sociale ⁽⁷⁸⁾.

L'obligation de délivrer un bulletin de salaire s'applique donc à tout emploi salarié, y compris pour les employés de maison et les salariés agricoles. Elle s'applique également aux étrangers illégalement employés même si leur contrat de travail est irrégulier ⁽⁷⁹⁾.

La délivrance du bulletin de paie doit avoir lieu au moment du paiement de la rémunération ⁽⁸⁰⁾ et est obligatoire dans tous les cas, même si le paiement intervient en dehors des dates habituelles en raison de la rupture du contrat ou si les éléments de rémunération échappent à la périodicité normale (prime annuelle par exemple) ⁽⁸¹⁾.

A – Mentions obligatoires

Depuis le 1^{er} janvier 2019, toutes les entreprises doivent respecter les mêmes obligations en matière de présentation du bulletin de paie. Le but de cette uniformisation est de rendre le bulletin de paie plus lisible, regroupant les cotisations et contributions relatives relevant du même thème.

Ainsi, le bulletin de paie doit comporter de façon obligatoire ⁽⁸²⁾ :

a) L'identification de l'employeur

Le nom et l'adresse de l'employeur ainsi que, le cas échéant, la désignation de l'établissement dont dépend le salarié doivent figurer sur le bulletin. Le code de l'activité principale exercée (code NAF, anciennement code APE) qui est le numéro de la nomenclature des activités économiques attribué par l'Insee à l'entreprise doit également être mentionné ⁽⁸³⁾.

En outre, depuis le 1^{er} janvier 2017 pour les employeurs d'au moins 300 salariés et à compter du 1^{er} janvier 2018 pour les autres entreprises, il faut mentionner le numéro SIRENE. Cette dernière information permet d'identifier,

sans erreur, l'employeur qu'il convient de faire convoquer devant le conseil de prud'hommes pour réclamer des rappels de salaires.

b) La convention collective de branche applicable

Le bulletin de paie doit également mentionner, s'il y a lieu, l'intitulé de la convention collective de branche applicable au salarié ⁽⁸⁴⁾. Si aucune convention collective de branche ne s'applique, l'employeur doit faire référence au Code du travail pour les dispositions relatives à la durée des congés payés du salarié ⁽⁸⁵⁾ et à la durée des délais de préavis en cas de cessation de la relation de travail ⁽⁸⁶⁾.

Cette obligation permet au salarié de s'informer des droits que lui octroie la convention collective. Toutefois, cette information est parcellaire car l'employeur n'est pas obligé de faire figurer l'ensemble des accords collectifs applicables dans l'entreprise.

c) L'identification du salarié

Le bulletin doit comporter le nom et l'emploi du salarié ⁽⁸⁷⁾. Une circulaire précise que le terme d'emploi se rapporte à « l'appellation courante sous laquelle sont reconnues les fonctions exercées par le salarié [...]. Il peut s'agir d'appellations spécifiques propres à l'entreprise pour décrire des attributions particulières ou un type de fonctions comme par exemple responsable ou Directeur des services informatiques. » ⁽⁸⁸⁾.

Le bulletin de paie doit également faire figurer la position du salarié dans la classification conventionnelle qui lui est applicable. La circulaire précitée rappelle que le terme de « position » recouvre « toutes les références susceptibles d'être employées dans chacun des systèmes de classification, pour traduire l'échelonnement hiérarchique : position, groupe, catégorie, coefficient. » ⁽⁸⁹⁾. Cette mention est utile pour contrôler si le salaire minimum conventionnel est bien respecté.

d) La période et le nombre d'heures de travail auxquels se rapporte le salaire

À cet égard, il faut distinguer, s'il y a lieu, les heures qui sont payées au taux normal et celles qui comportent une majoration pour heure supplémentaire ou pour toute autre cause et en mentionnant le ou les taux appliqués aux heures correspondantes ⁽⁹⁰⁾.

À ce stade, il faut distinguer selon que la base de calcul du salaire du salarié est la durée du travail ou non, ou s'il est soumis à une convention de forfait.

⁽⁷⁷⁾ Art. L. 3243-1 du C. trav.

⁽⁷⁸⁾ Art. L. 311-2 du C. Séc. soc.

⁽⁷⁹⁾ Cass. soc. 26 janv. 1983, n° 80-41.676, M. Miled.

⁽⁸⁰⁾ Cass. soc. 5 oct. 2004, n° 02-44.487, sté Méditerranéenne de Sécurité (SMS).

⁽⁸¹⁾ Cass. soc. 12 mai 1970, n° 69-40.342, sté Verney et Lafont.

⁽⁸²⁾ Art. R. 3243-1 du C. trav., modifié en dernier lieu par les décrets n° 2016-190 du 25 fév. 2016, n° 2017-858 du 9 mai 2017 et n° 2020-325 du 25 mars 2020.

⁽⁸³⁾ Art. R. 3243-1 al. 1 et 2 du C. trav.

⁽⁸⁴⁾ Art. R. 3243-1 al. 3 du C. trav.

⁽⁸⁵⁾ Art. L. 3141-1 et suivants du C. trav.

⁽⁸⁶⁾ Art. L. 1234-1 du C. trav.

⁽⁸⁷⁾ Art. L. 3243-1 al. 4 du C. trav.

⁽⁸⁸⁾ Circ. n° 17/88 du 24 août 1988.

⁽⁸⁹⁾ Circ. n° 17/88 du 24 août 1988.

⁽⁹⁰⁾ Art. L. 3243-1 al. 5 du C. trav.

→ Un exemple de bulletin de paie

Modèle de bulletin de paie conforme à l'arrêté du 25 fév. 2016, modifié en dernier lieu par l'arrêté du 9 mai 2018.

LA VIE OUVRIERE
263 RUE DE PARIS
CASE 600
93100 MONTREUIL

SIRET 562039776 00025 APE/NAF 5814Z

Cotisations à URSSAF 117000001546130399

Conv. coll. IDCC 3225 CADRES ET EMPLOYES

N° Séc.Soc. Matricule

Ancienneté an(s) et mois

Emploi CADRE Indice

Qualification Niveau

Département Coef. 185

Catégorie CADRE Horaire 149,5000

BULLETIN DE PAIE

Période du 01/09/20 au 30/09/20
Paiement le 30/09/20 par Virement

	Désignation	Nombre	Base	Taux salarial	Part salarié		Part employeur
					Gain	Retenue	
	Salaire mensuel	185,00	15,19		2810,15		
	Prime d'ancienneté		2810,15	15,000	421,52		
	TOTAL BRUT				3231,67		
2.1	SANTE						
	Sécurité Sociale - Maladie Maternité Invalidité Décès		3231,67		0,00		226,22
	Complémentaire Incapacité Invalidité Décès		3231,67	0,630	20,36		53,97
2.2	Complémentaire Santé		3428,00	1,430	49,02		81,59
	ACCIDENTS DE TRAVAIL-MALADIES PROFESSIONNELLES		3231,67		0,00		48,80
2.3	RETRAITE						
	Sécurité Sociale plafonnée		3231,67	6,900	222,99		276,31
	Sécurité Sociale déplafonnée		3231,67	0,400	12,93		61,40
2.4	Complémentaire Tranche A		3231,67	4,920	159,00		238,82
	FAMILLE		3231,67		0,00		111,49
2.5	ASSURANCE CHOMAGE						
	Chômage		3231,67		0,00		135,73
2.6	APEC		3231,67	0,024	0,78		1,16
	AUTRES CONTRIBUTIONS DUES PAR L'EMPLOYEUR		3231,67		0,00		101,48
2.8			135,56		0,00		10,84
2.9	CSG déductible de l'impôt sur le revenu		3310,68	6,800	225,13		0,00
2.11	CSG/CRDS non déductible de l'impôt sur le revenu		3310,68	2,900	96,01		0,00
	TOTAL DES COTISATIONS ET CONTRIBUTIONS				786,22		1347,81
	Indemnité de transport				37,60		
NET A PAYER AVANT IMPOT SUR LE REVENU 2483,05							
dont évolution de la rémunération liée à la suppression des cotisations chômage et maladie 45,52							
3	Impôt sur le revenu		Base	Taux de prélèvement à la source	Montant		
	Impôt sur le revenu prélevé à la source		2623,05	2,70	70,82		
	Net payé en euros 2412,23						
	Allègement des cotisations employeur 58,17						
	Total versé par l'employeur 4690,85						
	Cumule	Salaire brut	Charges salariales	Charges patronales	Avantages en nature	Net imposable	Heures travaillées
Période		3231,67	786,22	1459,18	0,00	2623,05	149,50
Année		27666,63	6664,79	12300,07	0,00	22559,15	1124,70
	Compteurs	Pris	Restant	Acquis	Dates de congés		
	Congés	0,00	17,00	10,00	Du	Au	
	RTT Cumulés	2,00		2,00	Du	Au	
					Du	Au	

Pour la définition des termes employés, se reporter au site internet service-public.fr rubrique cotisations sociales.

Pour vous aider à faire valoir vos droits, conservez ce bulletin de paie sans limitation de durée.

© Sage

1

1. Salaire brut. Le bulletin de paie doit faire apparaître précisément le montant de la rémunération totale brute du salarié (Art. L. 3243-1 al. 7 du C. trav.).

2

2. Montant des cotisations salariales et patronales (Art. L. 3243-1 al. 8 a) et al. 13, 14 et 15 du C. trav.) ; celles-ci doivent être regroupées par rubriques (Art. R. 3243-1 al. 15 du C. trav.) qui doivent correspondre aux informations suivantes :

2.1 Santé. La rubrique **SANTÉ** fait apparaître trois lignes correspondant aux :

- cotisations de Sécurité sociale d'assurance maladie, maternité, invalidité et décès qui affiche l'assiette de ces cotisations et le montant acquitté par l'employeur. Pour les salariés affiliés au régime local d'assurance maladie d'Alsace-Moselle, le bulletin fait apparaître le taux et la part salariée finançant ce régime ;
- cotisations finançant le régime complémentaire de prévoyance (incapacité, invalidité et décès) ;
- cotisations finançant la complémentaire santé, sachant que depuis le 1^{er} janvier 2016, toutes les entreprises doivent disposer d'une couverture complémentaire santé pour leurs salariés et la financer à hauteur de 50 % minimum (Art. L. 911-7 du C. Séc. soc.).

2.2 La rubrique ACCIDENTS DU TRAVAIL, MALADIES PROFESSIONNELLES indique la base et le montant de la cotisation de l'employeur à cet égard.

2.3 La rubrique RETRAITE fait apparaître quatre lignes minimum (qui peuvent être complétées par une cinquième en présence d'un régime de retraite supplémentaire) et qui correspondent à :

- la cotisation d'assurance vieillesse de base plafonnée (assise sur la rémunération dans la limite du PASS) ;
- la cotisation d'assurance vieillesse de base déplafonnée (assise sur la totalité du salaire) ;
- les cotisations salariales et patronales Agirc-Arrco sur la tranche 1 (de la rémunération jusqu'au PASS) ;
- les cotisations sur la tranche 2 (entre 1 et 8 PASS). Si l'entreprise est amenée à conserver les anciennes assiettes (T1 et T2 pour les non-cadres et TA, TB, TC pour les cadres), elles doivent figurer de manière distincte.
- les cotisations au régime de retraite supplémentaire qui, si elles existent, figurent sur une ligne intitulée « supplémentaire ».

2.4 La rubrique FAMILLE indique l'assiette et le montant de la cotisation prise en charge par l'employeur.

2.5 La rubrique ASSURANCE CHÔMAGE fait apparaître une ou deux lignes selon la classification du salarié, qui correspondent chacune à :

- la cotisation chômage et la cotisation AGS qui sont globalisées sur une ligne et figurent dans les bulletins de salaires de tous les salariés ;
- la cotisation Apec qui apparaît uniquement sur les bulletins de salaires des cadres et assimilés.

2.6 La rubrique AUTRES CONTRIBUTIONS DUES PAR L'EMPLOYEUR regroupe l'ensemble des contributions à la charge exclusive de l'employeur : versement transport, Fnal, construction, contribution au dialogue social, contribution solidarité autonomie, formation professionnelle, forfait social, taxe sur les salaires, etc.

2.7 Sur certains bulletins de paie on trouve une rubrique **COTISATIONS STATUTAIRES OU PRÉVUES PAR LA CONVENTION COLLECTIVE** correspond aux cotisations versées par l'employeur en vertu de textes particuliers. Il peut s'agir d'une caisse de congés payés par exemple.

2.8 La rubrique CSG DÉDUCTIBLE DE L'IMPÔT SUR LE REVENU doit indiquer l'assiette, le taux salarial et le montant acquitté par le salarié.

2.9 La rubrique CSG/CRDS NON DÉDUCTIBLE DE L'IMPÔT SUR LE REVENU doit indiquer l'assiette, le taux salarial et le montant acquitté par le salarié.

2.10 La rubrique EXONÉRATIONS DE COTISATIONS EMPLOYEUR mentionne les différentes exonérations ou exemptions de charges sociales telles que réduction Fillon, exonération pour implantation dans les ZRR, BER, ZRD, en Outre-mer.

2.11 Le bulletin de salaire doit faire figurer une ligne distincte correspondant au total des différentes cotisations et contributions visées ci-dessus.

3

3. Prélèvement à la source. Depuis le 1^{er} janvier 2019, le prélèvement à la source est entré en vigueur et le bulletin de salaire doit désormais faire mention du taux de prélèvement à la source communiqué à l'employeur par l'administration fiscale et le montant du prélèvement qui sera reversé (Art. L. 3243-1, al. 9 du C. trav.).

4

4. Salaire net. Le bulletin de paie doit mentionner le salaire net à payer qui constitue la somme effectivement perçue par le salarié (Art. L. 3243-1, al. 10 du C. trav.) et la date effective de paiement de cette somme (Art. L. 3243-1, al. 11 du C. trav.). Le net imposable n'est cependant pas une mention obligatoire même si elle permet au salarié de faire ou contrôler sa déclaration d'impôt sur le revenu.

5

5. Versements non soumis à cotisations. Tous les versements non soumis à cotisations salariales et patronales tels que les remboursements de frais de transport, les indemnités de repas ou de panier, etc. doivent figurer sur le bulletin de paie.

6

6. Congés. Doivent aussi figurer sur le bulletin, les dates de congés prises par le salarié de la façon suivante (Art. L. 3243-1 al. 12 du C. trav.) :

- si le congé est pris au cours du mois, le bulletin indique les dates du premier et du dernier jour de congé.
- si le congé est à cheval sur deux mois, le bulletin indique, pour le premier mois, la date du premier jour de congé et celle du dernier jour du mois et pour le second mois, la date du premier jour ouvrable du mois et celle du dernier jour de congé.

Cette information permet ainsi au salarié de contrôler le décompte de ses jours de congés payés et, de démontrer, le cas échéant, la violation de son droit au repos. L'indemnité de congés payés correspondant à ces dates de congés doit aussi apparaître sur le bulletin.

7

7. La loi oblige également les employeurs à porter sur le bulletin une mention incitant les salariés à conserver celui-ci sans limitation de durée, ce qui peut s'avérer utile dans toute démarche administrative et notamment lors du départ à la retraite (Art. L. 3243-5 du C. trav.).

➡ Autres retenues

Le bulletin de paie doit également rappeler toutes les retenues autres que les cotisations salariales et patronales (Art. L. 3243-1, al. 8b) du C. trav.). Il s'agit notamment :

- des journées d'absence du salarié. Même si un maintien de salaire s'applique, le bulletin de paie doit faire mention de ces absences. En effet, le salarié doit pouvoir vérifier et contrôler son temps réel de travail ;
- des sommes dues par le salarié à l'employeur, à savoir les acomptes, les avances ou prêt d'argent, les trop-perçus résultant d'erreur, etc ;
- des sommes prélevées sur la rémunération à savoir la participation à l'acquisition de titres-restaurant, de chèques vacances, etc ;
- ou des sommes dues par le salarié à des tiers telles que les saisies-arrêt sur salaire.

Si la base de calcul du salaire est la durée du travail, le bulletin de salaire doit faire apparaître :

- les heures de travail au taux normal ; pour les salariés mensualisés engagés pour une durée de 35 heures par semaine, c'est la mention du salaire mensuel de base pour 151,67 heures qui doit apparaître ;
- les heures supplémentaires donnant lieu à une majoration de salaire ;
- les heures donnant à une autre majoration en raison d'un jour férié, d'heures de nuit, etc.

Si la base de calcul du salaire n'est pas la durée du travail comme c'est le cas pour les VRP, les artistes, les pigistes ou les salariés payés à la tâche, le bulletin de paie doit mentionner la nature de la base de calcul, à savoir les commissions, le cachet ou la création, la page ou la quantité produite ⁽⁹¹⁾.

Si le salarié est soumis à une convention de forfait, le bulletin de paie doit mentionner la nature et le montant du forfait. Si le forfait est défini en heures sur la semaine, sur le mois ou l'année, il correspond, en principe à une durée de travail supérieur à l'horaire collectif. Les heures supplémentaires qui ont été intégrées à ce forfait ne doivent pas apparaître sur le bulletin de paie. Seules les heures supplémentaires effectuées au-delà du forfait contractuel doivent apparaître distinctement sur le bulletin, accompagné du taux de majoration de ces heures.

Si le forfait est défini en jours sur l'année, l'employeur mentionne la nature du forfait sous la mention « *forfait annuel/jours* » ainsi que le nombre de jours maximum travaillés par an.

(91) Art. L. 3243-1 al. 5 b) du C. trav.

➡ Mentions relatives à la crise du Covid-19

Depuis le 26 mars 2020, en raison de la crise sanitaire liée au COVID-19, l'employeur est obligé de mentionner sur le bulletin de paie, en cas d'activité partielle (Art. L. 3243-1 du C. trav. modifié par décret n° 2020-325 du 25 mars 2020, art. 1) :

- le nombre d'heures indemnisées au titre du chômage partiel ;
- le taux appliqué pour le calcul de l'indemnité de chômage partiel ;
- le montant versé au salarié au titre de la période considérée.

e) Les accessoires du salaire

Le bulletin de paie doit obligatoirement fait apparaître la nature et le montant des accessoires de salaire soumis aux cotisations salariales et patronales ⁽⁹²⁾.

Doivent donc figurer :

- toutes les primes versées au salarié ;
- les gratifications et indemnités versées lors de la rupture du contrat de travail ;
- les éléments de rémunération indirects tels que les prestations complémentaires de retraite et prévoyance ;
- les pourboires lorsque l'employeur connaît le montant réellement perçu par les salariés ;
- les avantages en nature qui doivent être valorisés, autrement dit, le bulletin de paie doit mentionner le montant qu'ils représentent dans sa rémunération ⁽⁹³⁾ ;
- les indemnités journalières de l'assurance maladie et allocations complémentaires si elles font l'objet d'une subrogation, c'est-à-dire si l'employeur perçoit directement les indemnités journalières ;
- les avantages versés par les comités sociaux et économiques ;
- les gratifications versées lors de la remise de la médaille d'honneur du travail ;
- le complément de rémunération versé aux travailleurs handicapés.

B – Mentions interdites

Certaines informations ne doivent pas être signalées par l'employeur sur les bulletins de salaires.

Ainsi, les mentions relatives à l'exercice du droit de grève sont interdites. Les retenues effectuées à ce titre doivent figurer sous une expression neutre telle qu'« *absence non rémunérée* », sans aucune précision ⁽⁹⁴⁾.

(92) Art. L. 3243-1 al. 6 du C. trav.

(93) Cass. soc. 31 janv. 2012, n° 10-24388, sté Ipodec.

(94) Art. L. 3243-4 du C. trav. et circ. du 24 août 1988 précisant les modalités d'application des dispositions du décret n° 88-889 du 22 août 1988.

Les mentions relatives à l'activité de représentation des salariés sont prohibées. Les heures de représentation ne doivent donc pas être identifiables sur le bulletin de paie mais doivent faire l'objet d'une fiche annexée au bulletin de paie ⁽⁹⁵⁾.

De même, les heures passées par un salarié à l'extérieur de l'entreprise en tant que membre d'un conseil de prud'hommes ou d'une caisse de Sécurité sociale ne doivent pas apparaître sur le bulletin de paie.

Plus généralement, les informations figurant sur le bulletin de paie d'un salarié doivent être opportunes. C'est à ce titre qu'il a été jugé que la mention « *prix payé par le client pour votre travail* » devait être supprimée ⁽⁹⁶⁾.

C – Documents annexés au bulletin de paie

Dans certains cas particuliers, le bulletin de paie doit s'accompagner de fiches d'information complémentaires.

a) Fiche annexe relative au repos compensateur de remplacement et de contrepartie obligatoire en repos

À défaut de dispositions conventionnelles contraires, l'employeur doit établir une fiche annexe au bulletin de salaire qui recense ⁽⁹⁷⁾ :

- le nombre d'heures de repos portées au crédit du salarié, et dès que ce nombre atteint 7 heures, une mention notifiant l'ouverture du droit au repos et rappelant le délai maximal de deux mois dans lequel il doit être pris.
- le cumul des heures supplémentaires effectuées depuis le début de l'année ;
- le nombre d'heures de repos compensateur de remplacement acquis en application de l'article L. 3121-24 ;
- le nombre d'heures de repos compensateur effectivement pris au cours du mois ;
- le nombre de jours de repos effectivement pris au cours du mois, dès lors qu'un dispositif de réduction du temps de travail par attribution de journées ou de demi-journées de repos existe. Cependant, ces dispositions ne concernent pas les conventions de forfait annuel en jours.

b) Fiche annexe relative aux astreintes

Lorsque le salarié est soumis à un régime d'astreinte, l'employeur doit remettre en fin de mois à chaque salarié intéressé une fiche récapitulative du nombre d'heures d'astreinte effectuées au cours du mois écoulé ainsi que la compensation correspondante ⁽⁹⁸⁾.

Ce document doit être tenu à la disposition des agents de contrôle de l'inspection du travail et conservé par l'employeur pendant un an ⁽⁹⁹⁾. L'employeur qui ne remet pas au salarié le document récapitulatif mensuel exigé par la

loi s'expose à une contravention de quatrième classe prononcée autant de fois qu'il y a de salariés concernés ⁽¹⁰⁰⁾.

c) Fiche annexe relatives à l'intéressement et à la participation

Toute répartition entre les salariés, qu'elle soit issue d'un contrat d'intéressement ou de la réserve spéciale de participation, doit faire l'objet d'une fiche distincte du bulletin de paie.

Cette fiche doit rappeler les règles essentielles de calcul de la répartition. Plus particulièrement, la fiche relative à la répartition de la réserve spéciale de participation doit contenir :

- le montant total de la réserve spéciale de participation pour l'exercice écoulé ;
- le montant des droits attribués à l'intéressé ;
- s'il y a lieu, l'organisme auquel est confiée la gestion de ces droits ;

(100) Art. L. 3124-4 du C. trav.

➔ Les particularités du bulletin de paie des représentants du personnel

Il est interdit de mentionner l'activité de représentation sur les bulletins de paie. Cette interdiction concerne les représentants du personnel mais également les conseillers prud'hommes et les représentants des salariés aux conseils d'administration ou de surveillance des sociétés anonymes et aux conseils d'administration des organismes de sécurité sociale.

Les heures de représentation sont comptabilisées sur le bulletin de paie comme des heures travaillées normalement si elles sont prises sur l'horaire normal de travail et dans la rubrique des heures supplémentaires si elles sont prises en dehors de cet horaire. Aucune autre précision ne doit figurer.

L'article R. 3243-4 du Code du travail impose à l'employeur de préciser dans une fiche annexe distincte du bulletin de paie « [...] la nature et le montant de la rémunération de l'activité de représentation figurent sur une fiche annexée au bulletin de paie qui a le même régime juridique que celui-ci et que l'employeur établit et fournit au salarié ».

L'établissement de cette fiche présente un caractère obligatoire dès lors que les représentants du personnel utilisent leur crédit d'heures. Elle doit préciser :

- la nature du ou des mandats représentatifs dont le salarié est titulaire ;
- le décompte des heures de représentation. S'il n'existe aucun contrôle des heures de délégation, la mention « *crédit d'heures* » suffit ;
- le montant de la rémunération : si les heures sont prises sur l'horaire de travail, la mention « *maintien du salaire* » est suffisante. Cependant, si certaines heures sont effectuées en dehors de l'horaire de travail, elles sont rémunérées en plus du salaire habituel et doivent figurer sur cette fiche annexe.

(95) Voir encadré « Les particularités du bulletin de paie des représentants du personnel », ci-contre.

(96) Cass. soc. 11 juin 2003, n° 01-15.358, sté Manufacture française des pneumatiques Michelin c/Syndicat CGT.

(97) Art. D. 3171-11 du C. trav.

(98) Art. L. 3121-2 du C. trav.

(99) Art. D. 3171-16 du C. trav.

- la date à partir de laquelle lesdits droits seront négociables ou exigibles ;
- les cas dans lesquels ils peuvent être exceptionnellement liquidés ou transférés avant l'expiration de ce délai ;
- le montant du précompte effectué au titre de la CSG et de la CRDS.

D – Temps de conservation du bulletin

Depuis le 1^{er} août 1998, date de suppression de l'obligation de tenir un livre de paie, les employeurs sont tenus de conserver un double des bulletins de paie remis aux salariés pendant un délai d'au moins 5 ans ⁽¹⁰¹⁾.

E – Spécificités du support électronique du bulletin de paie

Le bulletin de salaire est traditionnellement édité sur support papier mais il peut également être remis au salarié sous forme électronique ⁽¹⁰²⁾. Il doit alors comporter l'ensemble des mentions obligatoires énumérées ci-dessus et le traitement informatique utilisé doit garantir l'intégrité des données y figurant.

L'employeur qui décide de mettre en place la remise des bulletins de paie sous forme électronique doit informer le salarié par tout moyen qui permet de dater précisément cette information. Cette dernière doit être délivrée au moins un mois avant la première émission du bulletin de paie sous forme électronique ou lors de l'embauche.

Le salarié peut s'opposer à l'édition de son bulletin de paie sous forme électronique à tout moment, même après la première émission d'un bulletin de paie sous cette forme. Il lui faut alors notifier son opposition par un courrier ou un email permettant de dater précisément cette opposition. L'employeur doit prendre en compte cette demande dans les meilleurs délais et au plus tard dans les trois mois qui suivent ⁽¹⁰³⁾.

Le salarié doit pouvoir consulter tous ses bulletins de paie émis sous forme électronique sur le service en ligne associé à son compte personnel d'activité ⁽¹⁰⁴⁾. Cette manipulation ne doit pas être complexe ou répétitive et doit être éditée dans un format électronique structuré et couramment utilisé ⁽¹⁰⁵⁾.

C'est à l'employeur de déterminer les conditions dans lesquelles il garantit la disponibilité pour le salarié du bulletin de paie émis sous forme électronique :

- soit pendant une durée de cinquante ans ;
- soit jusqu'à ce que le salarié ait atteint l'âge où l'employeur peut le mettre à la retraite, augmenté de six ans ⁽¹⁰⁶⁾.

En cas de fermeture du service de mise à disposition du bulletin de paie en raison de la cessation d'activité du prestataire assurant la conservation des bulletins, ou de la cessation d'activité de l'employeur lorsque celui-ci assure lui-même cette conservation, les salariés doivent être informés au moins trois mois avant la date de fermeture du service pour leur permettre de récupérer et conserver les bulletins de paie stockés ⁽¹⁰⁷⁾.

F – Sanctions de l'absence de délivrance d'un bulletin de paie conforme

a) Sanctions pénales

Le défaut de remise du bulletin de paie est sanctionné par une amende de 450 € (contravention de troisième classe), étant précisé que cette peine peut être prononcée autant de fois qu'il y a de bulletins manquants. Cependant, plusieurs irrégularités sur un même bulletin n'entraînent qu'une seule contravention. Ces sanctions s'appliquent aussi en cas de défaut des mentions obligatoires sur le bulletin de paie.

L'employeur, qui doit conserver les bulletins de paie, doit pouvoir les présenter dans les entreprises et les établissements distincts dotés d'un représentant ayant le pouvoir de recruter du personnel. Ils doivent pouvoir être présentés, ainsi que le registre unique du personnel, aux agents de contrôle de l'inspection du travail, aux agents de l'URSSAF ou de l'administration fiscale.

En cas de non-respect de ces dispositions, les agents de contrôle peuvent dresser procès-verbal pour :

- infraction à la conservation des bulletins de paie ⁽¹⁰⁸⁾ ;
- infraction à la communication des documents aux inspecteurs du travail ⁽¹⁰⁹⁾ ;
- obstacle à l'accomplissement des devoirs des agents de contrôle.

Outre ces sanctions, le délit de dissimulation d'emploi salarié peut être caractérisé lorsque l'employeur s'est soustrait intentionnellement à son obligation de délivrance du bulletin de paie ⁽¹¹⁰⁾. Le travail dissimulé peut également être soulevé pour obtenir des sanctions civiles.

b) Sanctions civiles

En l'absence de remise d'un ou plusieurs bulletins de paie, tout salarié peut saisir le conseil de prud'hommes et demander qu'il ordonne, en bureau de conciliation ou en référé, la délivrance de ces bulletins ⁽¹¹¹⁾. Cette ordonnance, exécutoire à titre provisoire ⁽¹¹²⁾, peut également

(101) Art. L. 3243-4 du C. trav. ; art. 243-12 du C. Séc. soc. ; circ. DRT n° 98/9 du 2 nov. 1998.

(102) Art. L. 3243-2 du C. trav.

(103) Art. D. 3243-7 du C. trav.

(104) Art. L. 3243-9 du C. trav.

(105) Art. D. 3243-8 du C. trav.

(106) Art. D. 3243-8 du C. trav.

(107) Art. D. 3243-8 du C. trav.

(108) Art. L. 3243-4 et R. 3246-1 du C. trav.

(109) Art. L. 8113-4 et R. 3173-1 du C. trav.

(110) Art. L. 8221-5 du C. trav.

(111) Art. L. 1454-14 du C. trav.

(112) Art. L. 1454-28 du C. trav.

prononcer une astreinte pour inciter l'employeur à délivrer ces bulletins sans délai ⁽¹¹³⁾.

L'absence de délivrance d'un bulletin de paie peut également justifier une demande de dommages-intérêts devant le conseil de prud'hommes, le salarié devra alors démontrer son préjudice.

Enfin, le défaut de remise d'un bulletin de paie ou la mention partielle peut caractériser le délit de travail dissimulé s'il résulte d'une intention frauduleuse de l'employeur. En effet, le délit de dissimulation d'emploi salarié est caractérisé, notamment lorsque, de manière intentionnelle, l'employeur :

- ne délivre pas de bulletin de salaire ;
- ou mentionne sur le bulletin de salaire un nombre d'heures de travail inférieur à celui effectué ⁽¹¹⁴⁾.

Dans cette hypothèse, et en cas de rupture de son contrat de travail, le salarié victime de travail dissimulé peut demander une indemnité forfaitaire égale à six mois de salaire ⁽¹¹⁵⁾. La reconnaissance d'une dissimulation d'emploi salarié et le versement de l'indemnité en découlant n'est pas subordonnée à l'existence d'une décision pénale préalable déclarant l'employeur coupable du délit de travail dissimulé ⁽¹¹⁶⁾. De plus, cette indemnité est due

au salarié, peu important le motif de la rupture (licenciement, démission, rupture amiable ⁽¹¹⁷⁾, terme du contrat à durée déterminée ⁽¹¹⁸⁾) et elle se calcule sur la base du salaire perçu pendant les six mois précédant la rupture du contrat, incluant les heures supplémentaires ⁽¹¹⁹⁾. Cette indemnité se cumule avec toutes les autres indemnités de rupture, dont l'indemnité légale ou conventionnelle de licenciement ⁽¹²⁰⁾. Cependant, cette indemnité forfaitaire pour travail dissimulé n'est pas cumulable avec l'indemnité forfaitaire octroyée au salarié de nationalité étrangère non muni d'un titre de séjour régulier ⁽¹²¹⁾.

L'indemnité forfaitaire pour dissimulation d'activité est garantie par l'AGS à condition que la rupture du contrat soit intervenue avant le jugement de redressement ou de liquidation judiciaire ⁽¹²²⁾ et que la rupture soit à l'initiative de l'administrateur ou du mandataire judiciaire ⁽¹²³⁾.

(113) Art. L. 1454-14 du C. trav.

(114) Art. L. 8221-5 du C. trav.

(115) Art. L. 8223-1 du C. trav.

(116) Cass. soc. 15 oct. 2002, n° 00-45.082, sté Nostalgie Café.

(117) Cass. soc. 12 oct. 2004, n° 02-44666, sté Beuron.

(118) Cass. soc. 7 nov. 2006, n° 05-40197, sté Sabourdy.

(119) Cass. soc. 18 oct. 2006, n° 05-40464, sté Batibarth.

(120) Cass. soc. 20 mai 2009, n° 07-42.199, assoc. Les Productions théâtrales Denys Combe ; cass. soc. 6 fév. 2013, n° 11-23.738, Mme Antuna.

(121) Art. L. 8252-2 du C. trav.

(122) Cass. soc. 16 mai 2007, n° 05-44.683, sté ELP.

(123) Cass. soc. 20 déc. 2017, n° 16-19.517, sté Bonnet.

LE DROIT OUVRIER. Octobre 2020

Nicolas Guillet : La liberté de manifester face à l'état d'urgence sanitaire

DOCTRINE

Gilles Gourc : L'inspection du travail en temps de pandémie

Sandrine Maillard-Pinon : L'effectivité du droit à congé parental assurée par le principe

d'interdiction des discriminations indirectement fondées sur le sexe

Sébastien Ranc : Plan de sauvegarde de l'emploi et transfert du contrat de travail : nouvelle compétence résiduelle du juge judiciaire

JURISPRUDENCE

Établissements distincts : Deux pas en avant, un pas en arrière sur l'autonomie de gestion des responsables d'établissement

Cour de cassation (Ch. Soc.) 11 décembre 2019, 22 janvier 2020 et 8 juillet 2020 – Note Laurent Milet (p. 702)

Tout est politique !... même un tract syndical s'opposant à la réforme des retraites ?

Cour d'appel de Paris (2e ch. Pôle 6) 20 décembre 2019 et tribunal de grande instance de Paris 12 décembre 2019 – Note Vincent Mallevays (p. 710)

L'accomplissement d'une activité pendant un arrêt maladie : la Cour de cassation durcit les conditions de reconnaissance d'un manquement à l'obligation de loyauté

Cour de cassation (Ch. Soc.) 26 février 2020 – Note Christophe Vigneau (p. 723)

Barème « Macron » : le combat continue ! Une nouvelle mise à l'écart par le conseil de prud'hommes d'Angoulême

Conseil de Prud'hommes d'Angoulême 9 juillet 2020 – Note Anaïs Ferrer (p. 726)



ledroitouvrier.cgt.fr

ÉDITION
2020



L'OUVRAGE DE RÉFÉRENCE

Un outil indispensable pour les élus !

Tout savoir sur le CSE

Cette 15^e édition prend en compte toutes les dispositions relatives au nouveau comité social et économique (CSE) : mise en place, fonctionnement, attributions, commissions, droits des élus...

Pour défendre les salariés

Cet ouvrage, le plus complet sur le sujet, est l'outil indispensable pour les élus et mandatés qui souhaitent maîtriser la législation et la jurisprudence autour du CSE afin de défendre aux mieux les intérêts des salariés.

À jour des ordonnances et de la loi avenir professionnel

Bon de commande *Le droit des CSE et des comités de groupe*

Adresse d'expédition (Écrire en lettres capitales – Merci)

Syndicat/Société (Si nécessaire à l'expédition) _____

☐ Madame ☐ Monsieur

Nom* _____

Prénom* _____

N°* _____ Rue* _____

Code postal* _____ Ville* _____ Tél. _____

Fédération ou branche professionnelle _____

Courriel* _____ UD _____

* Champs obligatoires

Réf.	Désignation	Prix unitaire	Quantité	MONTANT TOTAL
01200564	Le droit des CSE	122,00 €		
FRAIS DE PORT*				
MONTANT TOTAL DE LA COMMANDE				

Également disponible
sur nvoboutique.fr

Frais de port :

- de 1 à 3 exemplaires 12 €
 - de 4 à 7 exemplaires 17 €
 - de 8 à 10 exemplaires 22 €
- Au-delà, nous consulter

N° chèque (à l'ordre de La Vie Ouvrière) _____

Banque _____

code origine : MAG

LA NOTIFICATION DU LICENCIEMENT

Par Mélanie Carles

Tout licenciement doit être notifié au salarié dans le respect de certaines règles de fond et de forme. Délais d'envoi, mentions obligatoires, demande de précisions des motifs de licenciement... Le point sur les règles applicables.

Dans tous les cas de licenciement, l'envoi de la lettre de notification doit respecter des délais. Cette lettre, signée par une personne habilitée, doit être suffisamment motivée et comporter certaines mentions. Depuis les ordonnances Macron de 2017, l'employeur peut préciser le(s) motif(s) de licenciement dans une deuxième lettre.

DÉLAIS DE NOTIFICATION

L'employeur doit respecter un délai minimum entre l'entretien préalable au licenciement et sa notification ⁽¹⁾. Ce délai est censé être un temps de réflexion qui permet, théoriquement, d'éviter les décisions hâtives.

[Voir notre article « L'entretien préalable au licenciement », RPDS, oct. 2020, n° 906, p. 329]

Licenciement pour motif personnel. La lettre notifiant le licenciement pour motif personnel ne peut être expédiée moins de 2 jours ouvrables après la date prévue de l'entretien préalable ⁽²⁾.

Décompte. Le décompte du délai commence le lendemain du jour de l'entretien. Par jour ouvrable, il faut entendre tous les jours de la semaine, excepté les dimanche et jours fériés. Par ailleurs, si le délai expire un samedi, un dimanche, un jour férié ou un jour chômé, il est prorogé jusqu'au premier jour ouvrable suivant ⁽³⁾.

Exemple (cas le plus courant)

Entreprise où le jour de repos est le dimanche, et le samedi, un jour ouvrable non travaillé, donc chômé.

Jour de l'entretien	Délai (2 jours ouvrables)	Date d'envoi de la lettre de licenciement
Lundi	Mardi/Mercredi	Jeudi
Jeudi	Vendredi/Samedi	Mardi
Vendredi	Samedi/Lundi	Mardi

(1) L'entretien préalable au licenciement n'est toutefois pas obligatoire pour les grands licenciements économiques collectifs (voir notre schéma p. 369)

(2) Art. L. 1232-6 du C. trav.

(3) Art. R. 1231-1 du C. trav.

Licenciement économique. Le délai minimum est de 7 jours après la date prévue de l'entretien préalable. Pour les cadres, il est de 15 jours lorsque le licenciement est individuel ⁽⁴⁾. Si le licenciement a lieu dans une entreprise de moins de 50 salariés, dans le cadre d'un « grand licenciement collectif » (licenciement de 10 salariés ou plus sur une période de 30 jours), alors il n'y a pas d'entretien préalable au licenciement, sauf pour les salariés investis d'un mandat. Le délai minimum avant l'envoi des lettres de licenciement est fixé à compter du jour de la notification du projet de licenciement par l'employeur à la Direction régionale du travail (Direccte). Ce délai est de 30 jours ⁽⁵⁾. Autre cas de figure, le salarié est licencié dans le cadre d'un plan de sauvegarde de l'emploi (PSE) : les licenciements ne peuvent être notifiés qu'après validation ou homologation du PSE par la Direccte. Une fois cette validation ou cette homologation obtenue, l'envoi des lettres peut être immédiat.

[Sur les délais de notification, voir notre schéma p. 369]

Entreprises en redressement ou liquidation judiciaire. Le délai minimal de 7 jours ouvrables entre l'entretien préalable et la notification du licenciement pour motif économique ne s'applique pas aux entreprises en redressement ou liquidation judiciaire ⁽⁶⁾.

Sanction. L'envoi de la lettre de licenciement avant l'expiration du délai minimum constitue, en principe, une irrégularité de procédure qui n'affecte pas la validité du licenciement. Cela ouvre droit pour le salarié à une indemnité qui ne peut excéder un mois de salaire ⁽⁷⁾. La sanction est bien plus sévère, toutefois, en cas de licenciement économique avec PSE : toute rupture du contrat de travail avant notification de la décision d'homologation ou de validation du PSE par la Direccte encourt la nullité ⁽⁸⁾.

Délai maximum. Le licenciement pour faute est le seul cas dans lequel il existe un délai légal maximum pour l'envoi de la lettre de notification. Ce délai est fixé à 1 mois après la date prévue de l'entretien préalable ⁽⁹⁾. Il

(4) Art. L. 1233-15 du C. trav.

(5) Art. L. 1233-39 du C. trav.

(6) Art. L. 1233-59 du C. trav.

(7) Art. L. 1235-2 du C. trav.

(8) Art. L. 1233-39 al. 6 du C. trav.

(9) Art. L. 1332-2 du C. trav.

Il y a licenciement sans cause réelle et sérieuse si la lettre de rupture du contrat est notifiée après ⁽¹⁰⁾. Dans les autres cas de licenciement, on peut supposer qu'un laps de temps trop important entre l'entretien préalable et la notification conduirait les juges à considérer le licenciement sans cause réelle et sérieuse.

Salariés titulaires d'un mandat. Ce n'est qu'à compter de la réception par l'employeur de la lettre d'autorisation du licenciement, envoyée en recommandé par l'inspecteur du travail, que les délais courent : 2, 7 ou 15 jours et 1 mois (délai maximum en cas de licenciement pour faute).

ENVOI DE LA LETTRE DE LICENCIEMENT

Une lettre recommandée... ou pas. Si l'on s'en tient à ce que dit la loi, la décision de licencier doit être notifiée au salarié par lettre recommandée avec accusé de réception ⁽¹¹⁾.

La jurisprudence considère toutefois que cette notification peut être faite par d'autres moyens. Ce qui compte, aux yeux des juges, c'est que l'employeur puisse prouver que le salarié a bien eu connaissance du licenciement. Ont ainsi été jugées recevables :

- la remise en main propre contre récépissé de la lettre de licenciement ⁽¹²⁾ ;
- une remise en main propre de la lettre sans récépissé, remise établie par le témoignage d'une responsable administrative de la société ⁽¹³⁾ ;
- une remise en main propre sans récépissé, lorsque le salarié y fait référence dans une correspondance ultérieure ⁽¹⁴⁾.

Cas particulier de la transaction. En cas de litige suite au licenciement, il est possible de signer un accord transactionnel pour y mettre fin.

Deux conditions s'appliquent :

- la transaction ne peut être conclue qu'une fois la rupture du contrat de travail effective et définitive ;
- le licenciement doit être notifié par lettre recommandée. À défaut, la transaction est frappée de nullité ⁽¹⁵⁾. Dans ce cas, la lettre recommandée est donc obligatoire.

Pas de licenciement verbal. Un licenciement verbal est automatiquement sans cause réelle et sérieuse. Exemples :

- l'employeur annonce publiquement, avant la tenue de l'entretien préalable, sa décision irrévocable de licencier le salarié lors d'une réunion du personnel ⁽¹⁶⁾ ;
- l'employeur ordonne au salarié de quitter l'entreprise sans lui notifier une mise à pied immédiate ⁽¹⁷⁾.

L'envoi d'une lettre de convocation à un entretien préalable *a posteriori* ne peut régulariser le licenciement ⁽¹⁸⁾.

Non-distribution du courrier. Lorsque la lettre de licenciement est expédiée à la bonne adresse, on considère que la défaillance des services postaux n'est pas imputable à l'employeur. Le licenciement n'est donc pas privé de cause réelle et sérieuse pour ce motif ⁽¹⁹⁾. En revanche, le licenciement est sans cause réelle et sérieuse lorsque la lettre est envoyée à une mauvaise adresse ⁽²⁰⁾.

Cas particulier de l'adhésion au CSP. Dans les entreprises de moins de 1000 salariés, en cas de licenciement pour motif économique, le contrat de sécurisation professionnelle (CSP) doit être proposé au salarié. À compter du jour où il en est informé, ce dernier dispose d'un délai de 21 jours pour y adhérer (ou pas). Si le salarié accepte le CSP, son contrat de travail est automatiquement rompu à l'issue de ce délai de 21 jours. Dans tous les cas, l'employeur doit informer le salarié du motif économique de son licenciement avant son adhésion au CSP. À défaut, le licenciement est sans cause réelle et sérieuse ⁽²¹⁾.

[Voir notre article « Contrat de sécurisation professionnelle : faut-il l'accepter ? » RPDS, n° 895, nov. 2019, p. 365]

SIGNATURE DE LA LETTRE DE LICENCIEMENT

Personne habilitée. La lettre de licenciement doit être signée par l'employeur ou son représentant : président-directeur général dans une société anonyme, gérant dans une SARL ou EURL, etc. Dans les associations, il s'agit du président (sauf dispositions statutaires attribuant cette compétence à un autre organe de l'association) ⁽²²⁾.

(15) Cass. soc. 12 fév. 2020, n° 18-19149

(16) Cass. soc. 23 oct. 2019, n° 17-28800

(17) Cass. soc. 10 janv. 2017, n° 15-13007

(18) Cass. soc. 10 janv. 2017, n° 15-13007

(19) Cass. soc. 30 nov. 2017, n° 16-22569

(20) Cass. soc. 24 mai 2018, n° 17-16362

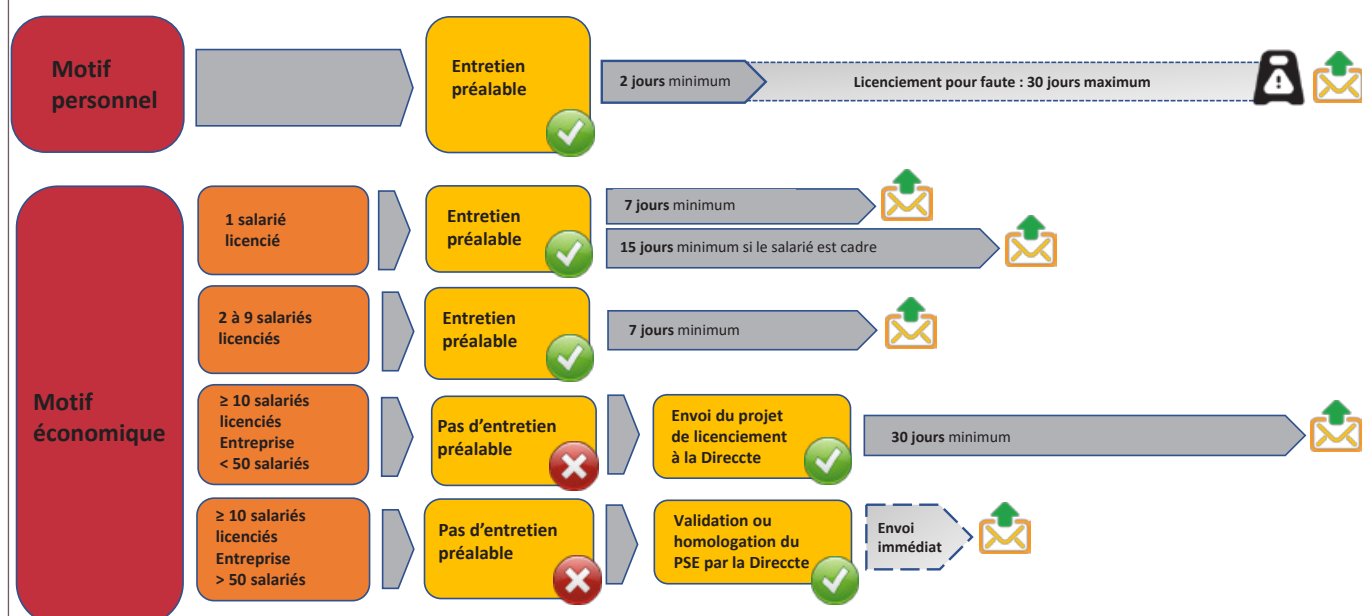
(21) Cass. soc. 22 sept. 2015, n° 14-16218

(22) Cass. soc. 10 juil. 2013, n° 12-13985

➔ Date d'envoi de la lettre de licenciement, des conséquences importantes

- La date d'envoi de la lettre de licenciement fixe la date de rupture du contrat de travail. Cette rupture prend donc effet à la date où l'employeur a manifesté sa volonté de rompre le contrat et non au moment où le salarié en a été informé. L'employeur ne peut différer la date de rupture du contrat dans la lettre de licenciement (Cass. soc. 14 octobre 2009, n° 08-44052).
- En revanche, c'est la date de première présentation de la lettre de licenciement qui fixe le point de départ du préavis (Art. L. 1234-3 du C. trav.).

Délais de notification du licenciement



La lettre de licenciement doit, en principe, être envoyée en recommandé avec avis de réception (art. L. 1232-6 C. trav.). La jurisprudence admet toutefois d'autres modes de notification (voir p. 368).

Délégation de pouvoir. Peuvent signer une lettre de licenciement les personnes qui disposent d'une délégation de pouvoir permanente pour embaucher ou licencier du personnel : directeur général, directeur général adjoint, directeur ou responsable des ressources humaines, directeur financier, voire même l'adjoint du responsable des ressources humaines en charge de la gestion du personnel ⁽²³⁾. Il n'est pas nécessaire, pour ces salariés, que la délégation de pouvoir soit écrite. On considère qu'elle découle de leurs fonctions.

Personne étrangère à l'entreprise. La lettre de licenciement est obligatoirement signée par une personne appartenant à l'entreprise ; une exception, toutefois, pour les filiales appartenant à un groupe, lorsque le signataire a reçu délégation de pouvoir et exerce des responsabilités dans la société mère ou la holding ⁽²⁴⁾.

D'une manière générale, une lettre de licenciement signée par une personne étrangère à l'entreprise rend le licenciement sans cause réelle et sérieuse ⁽²⁵⁾. Il en est de même lorsque la lettre est signée « pour ordre » par l'expert-comptable de l'employeur ⁽²⁶⁾.

Rétractation de l'employeur. Dès l'instant où il est notifié, le licenciement ne peut être annulé unilatéralement

par l'employeur. Ce dernier peut, bien sûr, changer d'avis et décider de ne plus licencier le salarié... à condition d'obtenir son accord exprès pour annuler le licenciement. Le seul fait, pour le salarié, de continuer à travailler dans l'entreprise, ne fait pas présumer cet accord ⁽²⁷⁾.

CONTENU DE LA LETTRE DE LICENCIEMENT

Le(s) motif(s) du licenciement doivent figurer dans la lettre de notification ⁽²⁸⁾. Depuis les ordonnances Macron de 2017, l'employeur a toutefois la possibilité de préciser ces motifs après la notification ⁽²⁹⁾.

Des motifs précis et vérifiables. Les faits invoqués dans la lettre de licenciement (et, le cas échéant, dans une deuxième lettre) doivent être suffisamment précis et vérifiables. Cette exigence permet au salarié de prendre connaissance des raisons pour lesquelles il perd son emploi, et, éventuellement, de les contester. Attention, toutefois, s'il y a contentieux : le juge examine les éléments fournis par les deux parties au procès avant de décider si le licenciement est, ou non, justifié, sauf en cas de faute grave ou faute lourde, cas dans lesquels la charge de la preuve repose exclusivement sur l'employeur. Si un doute subsiste, il profite au salarié ⁽³⁰⁾.

(23) Cass. soc. 28 sept. 2010, n° 09-41450

(24) Cass. soc. 30 juin 2015, n° 13-28146 (directeur financier de la société mère) et cass. soc. 12 juil. 2016, n° 14-22386 (adjoint du directeur administratif et financier de la holding).

(25) Cass. soc. 7 déc. 2011, n° 10-30222

(26) Cass. soc. 26 avr. 2017, n° 15-25204

(27) Cass. soc. 4 déc. 2015, n° 13-16148

(28) Art. L. 1232-6 du C. trav.

(29) Art. L. 1235-2 du C. trav.

(30) Art. L. 1235-1 du C. trav. (Sur la charge de la preuve qui incombe exclusivement à l'employeur en cas de faute grave, voir cass. soc. 13 nov. 2019, n° 18-13723)

[Sur les mentions obligatoires de la lettre de licenciement, voir notre schéma p. 370]

Licenciement pour motif personnel. Ont été reconnues comme insuffisamment motivées les lettres comportant les motifs suivants :

- une mésentente, sans mention d'un quelconque fait matériel et vérifiable ou sur la nature des difficultés relationnelles invoquées entre le salarié et le gérant ⁽³¹⁾ ;
- des négligences commises par le salarié, sans plus de précisions, malgré l'affirmation de leur caractère quotidien ⁽³²⁾.

Licenciement pour faute grave. La lettre doit préciser les faits reprochés au salarié, mais aussi mentionner expressément que le contrat est rompu pour « *faute grave* ». À défaut, cette faute ne peut être retenue par le juge ⁽³³⁾.

Licenciement du salarié malade. Sauf inaptitude constatée par le médecin du travail, un salarié ne peut

être licencié en raison de son état de santé ou de son handicap. Toutefois, la jurisprudence admet qu'un licenciement puisse être justifié par les perturbations que peuvent entraîner une absence prolongée ou des absences répétées, lorsqu'il y a nécessité de procéder au remplacement définitif du salarié. Dans ce cas, la lettre de licenciement doit préciser ⁽³⁴⁾ :

- les perturbations causées au fonctionnement de l'entreprise ;
- la nécessité de remplacer définitivement le salarié absent.

Grossesse, accident du travail, maladie professionnelle. Ces diverses situations entraînent une suspension du contrat de travail. Durant ces périodes de suspension, le salarié ne peut être licencié, sauf si l'employeur se trouve dans l'impossibilité de maintenir le contrat de travail. La lettre de licenciement doit indiquer ce motif et donner des précisions ; sachant que des difficultés économiques ne caractérisent pas cette impossibilité ⁽³⁵⁾.

(31) Cass. soc. 18 janv. 2011, n° 09-65107

(32) Cass. soc. 5 juil. 2000, n° 98-42889

(33) Cass. soc. 20 nov. 2019 n° 18-16715

(34) Cass. soc. 27 mars 2008, n° 07-40015

(35) Cass. soc. 18 déc. 2013, n° 12-19882 (accident de travail, et maladie professionnelle) ; cass. soc. 10 mai 2012, n° 10-28510 (grossesse)

Contenu de la lettre de licenciement



Motif personnel

- ✓ Licenciement du salarié
- ✓ Motif(s) précis et vérifiable(s)
- ✓ Salariée enceinte, accident du travail ou maladie professionnelle : impossibilité de maintenir le contrat
- ✓ Inaptitude : impossibilité de reclassement
- ✓ Informations relatives au préavis (exécution, dispense)
- ✓ Maintien de la mutuelle et prévoyance pendant 12 mois (art. 911-8 C. sec. soc.)
- ✓ Signature manuscrite par une personne habilitée



Motif économique

- ✓ Licenciement du salarié
- ✓ Motif(s) précis et vérifiable(s)
- ✓ Incidence de ce(s) motif(s) sur l'emploi du salarié
- ✓ Priorité de réembauche (art. L. 1233-16, L. 1233-42 & L. 1233-45 C. trav.)
- ✓ Informations relatives au contrat de sécurisation professionnelle
- ✓ Informations relatives au préavis (exécution, dispense)
- ✓ Maintien de la mutuelle et prévoyance pendant 12 mois (art. 911-8 C. sec. soc.)
- ✓ Signature manuscrite par une personne habilitée

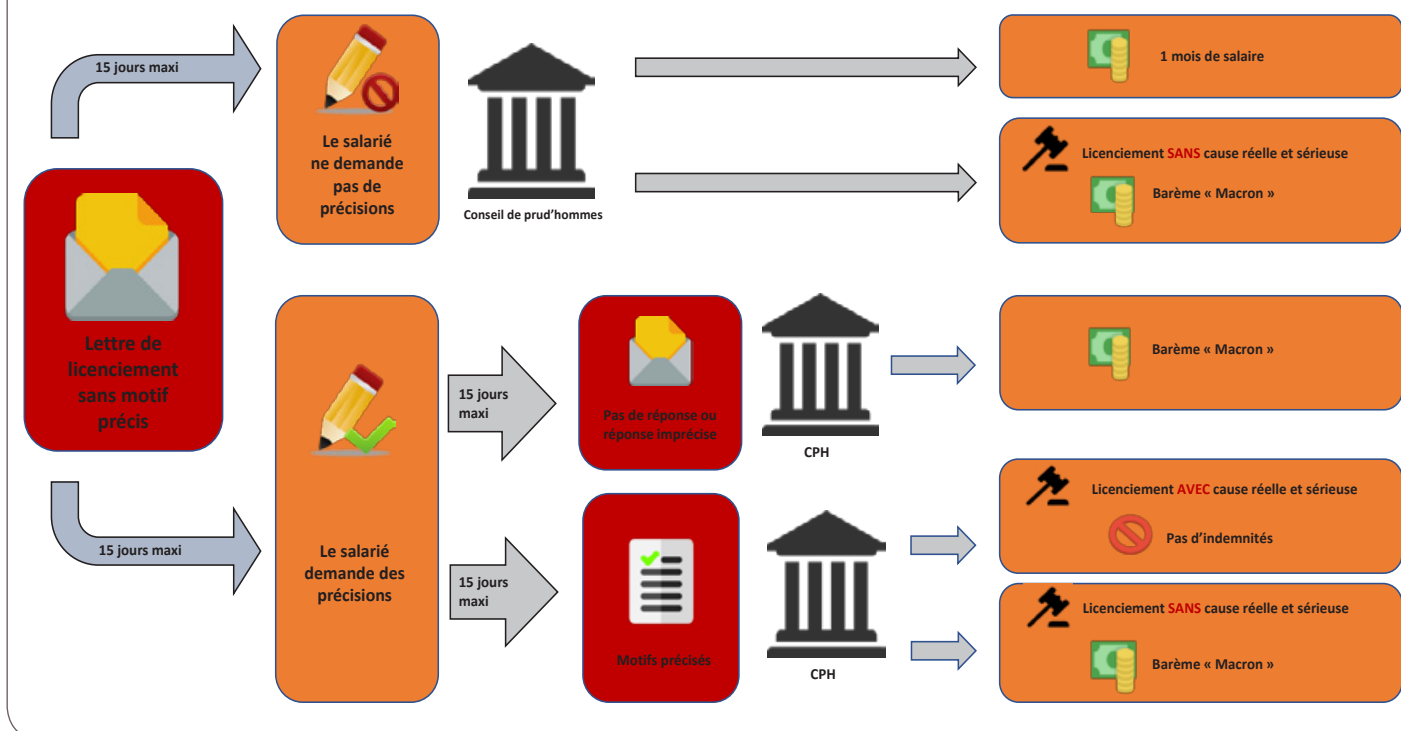


Mentions obligatoires



Ces informations figurent dans la plupart des lettres de licenciement mais ne sont pas obligatoires pour autant. Le salarié peut en avoir connaissance par un autre courrier, par mail, etc.

Délais de précisions des motifs du licenciement



Licenciement pour inaptitude. Sauf dispense, expressément mentionnée par le médecin du travail sur l'avis d'inaptitude, l'employeur doit chercher à reclasser le salarié déclaré inapte. À défaut de poste compatible disponible, l'employeur doit faire connaître au salarié par écrit les motifs qui s'opposent à son reclassement dans l'entreprise ⁽³⁶⁾. Comme l'inaptitude, cette mention doit impérativement figurer dans la lettre de licenciement. La simple mention du refus par le salarié d'une proposition de poste, sans préciser expressément l'impossibilité de reclassement, rend le licenciement sans cause réelle et sérieuse ⁽³⁷⁾.

[Voir notre dossier spécial « L'inaptitude médicale du salarié », RPDS, n° 883, nov. 2018, p. 351]

Licenciement pour motif économique. La lettre de notification doit mentionner le motif économique invoqué par l'employeur à l'appui de la rupture du contrat, ainsi que ses conséquences sur l'emploi du salarié.

Ont été reconnues comme insuffisamment motivées les lettres comportant les motifs suivants :

- une baisse d'activité, sans autre précision ⁽³⁸⁾ ;

- la suppression du poste du salarié, sans mention de la cause économique à l'origine de cette suppression ⁽³⁹⁾ ;
- l'existence de difficultés économiques, sans que soit précisée leur incidence sur l'emploi occupé par le salarié ⁽⁴⁰⁾.

Des motifs identiques à ceux présentés lors de l'entretien préalable. Les motifs figurant dans la lettre de licenciement doivent être les mêmes que ceux énoncés lors de l'entretien préalable. À défaut, la procédure est irrégulière ⁽⁴¹⁾. D'où l'importance du compte rendu rédigé par la personne qui assiste le salarié lors de l'entretien, admis comme élément de preuve par le juge ⁽⁴²⁾.

[Voir notre article « L'entretien préalable au licenciement », RPDS, oct. 2020, n° 906, p. 329]

Des motifs identiques à ceux invoqués devant le juge. La lettre de licenciement, et éventuellement celle qui en précise les motifs, « fixe le cadre du litige ». Concrètement, cela signifie que l'employeur ne peut pas, devant le juge, invoquer des motifs de licenciement autres que ceux qu'il a écrits ; même si ces nouveaux motifs sont de nature à justifier un licenciement ⁽⁴³⁾.

(36) Art. L. 1226-2-1 (maladie ou accident à caractère non professionnel) et art. L. 1226-12 (maladie ou accident à caractère professionnel).

(37) Cass. soc. 3 juin 2020, n° 18-25757

(38) Cass. soc. 16 fév. 2011, n° 09-72172

(39) Cass. soc. 30 nov. 2017, n° 16-24539

(40) Cass. soc. 12 fév. 2014, n° 12-25794

(41) Cass. soc. 26 oct. 2016, n° 14-27153

(42) Cass. soc. 27 mars 2001, n° 98-44666

(43) Cass. soc. 11 fév. 2009, n° 07-44574

Sanctions. Lorsque l'employeur ne motive pas suffisamment la lettre de licenciement, deux types de sanctions peuvent s'appliquer :

- le licenciement est jugé sans cause réelle et sérieuse ;
- la lettre de licenciement, imprécise, est assimilée à un vice de procédure.

L'appréciation du (ou des) motif(s) du licenciement par le juge et, le cas échéant, la demande faite par le salarié de précision de ce(s) motif(s) déterminent la sanction applicable (voir . 372).

Modèles de lettres. Afin de minimiser les risques judiciaires pour les employeurs, les ordonnances Macron de 2017 ont prévu la mise à disposition de modèles de lettre de licenciement. Tous les types de licenciement sont concernés : pour motif personnel (non disciplinaire, faute, inaptitude) et pour motif économique (individuel, collectif sans PSE, collectif avec PSE). C'est à l'employeur de décider s'il souhaite ou non en faire l'utilisation ⁽⁴⁴⁾.

DEMANDE DE PRÉCISIONS SUR LES MOTIFS DU LICENCIEMENT

Les motifs énoncés dans la lettre de notification du licenciement peuvent être précisés ultérieurement par l'employeur, à son initiative ou à la demande du salarié ⁽⁴⁵⁾. Cette possibilité existe pour tout type de licenciement, qu'il soit pour motif personnel ou économique.

Exemple

L'employeur envoie une lettre de licenciement, qu'il motive par une insuffisance professionnelle et « une baisse d'activité » du salarié. Il peut, dans une deuxième lettre envoyée ultérieurement, expliquer en quoi consiste cette baisse d'activité : quels objectifs chiffrés de vente n'ont pas été atteints, sur quelle période a été constatée cette baisse, etc. Ces précisions ne privent pas le salarié du droit de contester son licenciement au motif, par exemple, que les objectifs fixés sont irréalistes et incompatibles avec le marché du secteur professionnel concerné.

Délais. Le salarié dispose de 15 jours à compter de la notification de son licenciement pour demander, par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre contre récépissé, des précisions sur le(s) motif(s) indiqués par l'employeur. Dès réception de la demande du salarié, l'employeur dispose, à son tour, de 15 jours pour y répondre. Dans le cas où l'employeur déciderait, de lui-même, de préciser les motifs du licenciement, il dispose des 15 jours suivant la notification du licenciement ⁽⁴⁶⁾.

Des « précisions » et non de nouveaux motifs. L'employeur ne peut que « préciser » le(s) motif(s) du licenciement. Aucun autre motif que celui (ou ceux) figurant dans la lettre de notification ne peut être ajouté par la suite. Il ne s'agit pas d'ajouter de nouveaux motifs de

licenciement, mais bien de préciser, clarifier, détailler, ceux déjà mentionnés.

Par la suite, « la lettre de licenciement, précisée le cas échéant par l'employeur, fixera les limites du litige en ce qui concerne les motifs de licenciement » ⁽⁴⁷⁾. Ce qui veut dire que l'employeur est lié par les motifs énoncés : il ne peut en invoquer d'autres, en cas de litige, devant le juge.

Sanction d'une motivation insuffisante. Une lettre de licenciement insuffisamment motivée peut donner lieu à différentes sanctions.

Plusieurs hypothèses sont possibles.

- L'employeur ne répond pas (ou répond mal) à la demande de précisions du salarié. L'imprécision de la lettre rend le licenciement sans cause réelle et sérieuse. C'est donc l'indemnisation fixée par le barème des « ordonnances Macron » qui s'applique ⁽⁴⁸⁾ ;
- La lettre est imprécise et le salarié ne demande pas de précisions : la lettre de licenciement insuffisamment motivée est considérée comme une simple irrégularité de procédure si le juge, *in fine*, considère que le licenciement est justifié. Le salarié a droit, dans ce cas, à une indemnité qui ne peut être supérieure à 1 mois de salaire ⁽⁴⁹⁾.

Licenciement sans cause réelle et sérieuse. Une lettre de licenciement très bien motivée ne signifie pas que le licenciement est justifié. Deux exemples :

- l'employeur invoque une faute mais celle-ci n'existe pas ou la sanction prise est disproportionnée eu égard à cette faute ;
- le salarié est licencié pour motif économique, mais les difficultés économiques invoquées sont fictives, et/ou il existait des possibilités de reclassement non proposées par l'employeur.

Même s'il ne demande pas de précisions sur le(s) motif(s) de son licenciement, le salarié peut toujours en contester la cause réelle et sérieuse. Lorsque le licenciement est injustifié, le préjudice résultant de l'imprécision de la lettre de rupture est réparé par l'indemnité pour licenciement sans cause réelle et sérieuse. C'est l'indemnisation fixée par le barème des ordonnances Macron qui s'applique ⁽⁵⁰⁾.

[Sur la demande de précision des motifs du licenciement, voir notre schéma p. 371]

⁽⁴⁷⁾ Art. L. 1235-2 du C. trav.

⁽⁴⁸⁾ Art. L. 1235-3 du C. trav.

⁽⁴⁹⁾ Art. L. 1235-2 du C. trav.

⁽⁵⁰⁾ Art. L. 1235-3 du C. trav.

⁽⁴⁴⁾ Art. L. 1232-6 du C. trav.

⁽⁴⁵⁾ Art. L. 1235-2 du C. trav.

⁽⁴⁶⁾ Art. R. 1232-13 (licenciement pour motif personnel) et art. R. 1233-2-2 du C. trav. (licenciement pour motif économique)

COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE

Comment se met-il
en place ?

HARCÈLEMENT

Quelle protection
pour les victimes ?

FONCTION PUBLIQUE

Le statut,
qui en bénéficie ?

NVOdroits.fr

AVEC L'ABONNEMENT

Accessible et clair, **nvo**droits.fr est le site de référence pour tous les élus et militants syndicaux à la recherche d'informations juridiques. En plus des dernières actualités du droit et des RPDS en version numérique, le site propose des rubriques complètes sur :

- > le droit du travail,
- > le droit des élus et mandatés,
- > le droit au quotidien.



CE, CSE, abonnez tous les élus dans le cadre de la subvention de fonctionnement de 0,2 %
(Art. L2325-43 et L2315-61 du code du travail et circ. min. du 6 mai 1983 et du 9 avril 1987)

> Bulletin d'abonnement

Syndicat / société (si nécessaire à l'expédition) _____

☐ Madame ☐ Monsieur

Nom* _____ Prénom* _____

N°* _____ Rue* _____

Code postal* _____ Ville* _____

Fédération ou branche professionnelle _____

UD _____ Tél.* _____

Courriel* _____

* Champs obligatoires

☐ Abonnement RPDS : 9 €/mois ou 108 €/an

RPDS, la Revue pratique de droit social papier (11 numéros par an dont un double) et web + en accès abonné sur nvodroits.fr : l'actualité juridique, le droit du travail, le droit des élus et mandatés, le droit au quotidien

☐ Pack NVO Droits : 12 €/mois ou 144 €/an

L'abonnement RPDS + NVO, le magazine papier (10 numéros par an) et web + Hors-série VO Impôts, le guide fiscal + en accès abonné sur nvo : l'actualité sociale

Paiement

☐ Chèque à l'ordre de la Vie Ouvrière N° chèque _____

Banque _____

Prélèvement automatique en :

☐ 1 fois, prélèvement unique ☐ 12 fois, prélèvement mensuel

Merci de remplir et signer l'autorisation de prélèvement ci-contre et de joindre votre RIB.

Autorisation de prélèvement

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez (A) La Vie Ouvrière à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et (B) votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de La Vie Ouvrière.

Titulaire du compte

Nom _____ Prénom _____

N° _____ Rue _____

Code Postal _____ Ville _____

IBAN _____

BIC _____

Créancier

La Vie Ouvrière 263, rue de Paris, case 600
93516 Montreuil Cedex - Identifiant SEPA : FR87ZZZ632727

Fait le :

Signature

Établissement teneur du compte

Nom _____

Adresse _____

Code Postal _____ Ville _____

Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé.

AIDE JURIDICTIONNELLE

Plafond des ressources mensuelles sans personne à charge (revenus 2019) :

- Aide totale : 1 564 € ;
- Aide partielle : de 1 043 € à 1 564 €.

AIDE SOCIALE

Complémentaire santé solidaire sans participation financière

Plafond de ressources annuelles :

- personne seule : 9 032 € ;
- deux personnes : 13 547 € ;
- trois personnes : 16 257 € ;
- quatre personnes : 18 966 € ;
- personne en plus : 3 612,62 €.

Revenu de solidarité active (RSA)

- Personne seule : 564,78 € ;
- 1 enfant : 847,17 € ;
- 2 enfants : 1 016,60 € ;
- 3 enfants : 1 242,51 € ;
- par enfant en plus : + 225,91 €.
- Couple : 847,17 € ;
- 1 enfant : 1 016,60 € ;
- 2 enfants : 1 186,03 € ;
- 3 enfants : 1 411,94 € ;
- par enfant en plus : + 225,91 €.
- Parent isolé :
- 1 enfant : 967,00 € ;
- 2 enfants : 1 208,75 € ;
- par enfant en plus : + 241,75 € ;
- femme enceinte : 725,25 €.

CHÔMAGE PARTIEL

Allocation d'activité partielle versée par l'employeur :

- 70 % de la rémunération brute servant d'assiette à l'indemnité de congés payés ;
- 100 % du salaire horaire net en cas d'actions de formation mises en œuvre pendant les heures chômées.

Indemnité versée à l'employeur :

- 7,74 € par heure chômée pour une entreprise de 1 à 250 salariés ;
- 7,23 € pour une entreprise de plus de 250 salariés ;
- 8,03 € par heure minimum dans la limite de 4,5 SMIC soit 45,67 € maximum (4,5 x 10,15 qui est le Smic horaire), dans toutes les entreprises, quel que soit l'effectif (disposition spéciale en raison de l'épidémie de coronavirus).

Garantie mensuelle minimale : 1 539,42 €.

Contingement annuel d'heures indemnisables :

1 000 heures par salarié (1 607 heures jusqu'au 31 décembre 2020).

CHÔMAGE TOTAL RÉGIME D'ASSURANCE CHÔMAGE

Conditions d'affiliation :

- Moins de 53 ans à la fin du contrat de travail : 88 jours travaillés ou 610 heures travaillées dans les 24 mois qui précèdent la fin du

contrat (préavis effectué ou non) ;

- 53 ans et plus à la fin du contrat de travail : 88 jours travaillés ou 610 heures travaillées dans les 36 mois qui précèdent la fin du contrat (préavis effectué ou non).

Durée d'indemnisation :

- Nombre de jours travaillés multiplié par 1,4 :
- moins de 53 ans : 122 jours mini/730 maxi (24 mois) ;
- entre 53 ans et 55 ans : 122 jours mini/913 maxi (30 mois) ;
- 55 ans et plus : 122 jours mini/1 095 maxi (36 mois).
- Maintien des allocations jusqu'à l'âge légal de la retraite si taux plein et au plus tard jusqu'à l'âge du taux plein automatique.

Allocations :

- 40,4 % du salaire journalier de référence (SJR) + 12,05 € par jour ou si plus avantageux 57 % du SJR ;
- Minimum journalier : 29,38 € dans la limite de 75 % du SJR ;
- Bénéficiaires de l'ARE réalisant une action de formation : allocation plancher de 29,38 €.

RÉGIME DE SOLIDARITÉ

Allocation de solidarité :

Si vous avez travaillé 5 ans dans les 10 ans précédant la fin du contrat de travail :

- Moins de 55 ans : 16,89 € maximum par jour pendant six mois (renouvelables) ;
- 55 ans et plus : 16,89 € maximum par jour pendant 12 mois (renouvelables) pour ceux dispensés de recherche d'emploi ;
- Sans limitation de durée pour ceux atteignant 55 ans au 546^e jour d'indemnisation (18 mois).
- Plafond des ressources mensuelles (y compris l'allocation de solidarité) :
- personne seule : 1 182,30 € ;
- couple : 1 857,90 €.

Allocation équivalent retraite et allocation transitoire de solidarité :

- 36,50 € maximum par jour, soit 1 095 € par mois, pendant six mois (renouvelables) pour les demandeurs d'emploi ou RMIstes justifiant 160 trimestres d'assurance vieillesse avant 60 ans.
- Plafond des ressources mensuelles (l'allocation comprise) :
- personne seule : mini : 657 €, maxi : 1 736,16 € ;
- couple : mini : 1 423,50 €, maxi : 2 518,50 €.

COTISATIONS ET CONTRIBUTIONS SOCIALES

Salaires :

- Assurance maladie : supprimée au 1^{er} janvier 2018.
- Assurance vieillesse : 6,90 % dans la limite du plafond (3 428 € par mois) + 0,40 % sur la totalité du salaire.
- Assurance chômage : supprimée au 1^{er} octobre 2018.
- CSG : 9,20 % sur 98,25 % du salaire brut dont 6,80 déductibles du revenu imposable.
- Remboursement de la dette sociale (CRDS) : 0,5 % sur 98,25 % du salaire brut.
- Retraite complémentaire non-cadres et cadres :
- Cotisations : 3,15 % dans la limite du plafond (3 428 € par mois) + 8,64 % au-delà (jusqu'à 27 424 €) ;
- Contribution d'équilibre général (CEG) : 0,86 % dans la limite du plafond (3 428 € par mois) + 1,08 % au-delà (jusqu'à 27 424 €) ;
- Contribution d'équilibre technique (CET) : 0,00 % dans la limite du plafond (3 428 € par mois) + 0,14 % au-delà (jusqu'à 27 424 €).
- APEC (cadres) : 0,024 % (jusqu'à 13 712 €).

Revenus de remplacement :

- Cotisation maladie, maternité, AT
- Prérétraites FNE : 1,7 % sur la totalité sans abaisser l'allocation en dessous de 1 540 € ;
- Pensions et retraites complémentaires : 1 % sur la totalité (sauf invalidité).
- Cotisation retraite complémentaire
- Allocations de chômage total : 3 % du salaire journalier de référence sans abaisser l'allocation journalière en dessous de 29,38 €.
- CSG, CRDS et CASA
- Indemnités journalières maladie maternité : 6,2 % (CSG) + 0,5 % (CRDS) ;
- Prérétraite : 9,2 % (CSG) + 0,5 % (CRDS) + 0,3 % (CASA) ;
- Allocations de chômage total : 6,2 % sur 98,25 % du montant de l'allocation (CSG) + 0,5 % sur 98,25 % du montant de l'allocation (CRDS) sans abaisser l'allocation en dessous de 51 € par jour.
- Taux réduit de CSG de 3,8 % si revenu fiscal de référence 2018 compris entre un plancher (11 306 € pour une part de quotient familial + 3 019 € par demi-part supplémentaire) et un plafond (14 781 € pour une part de quotient familial + 3 946 € par demi-part supplémentaire) et un plafond (22 941 € pour une part de quotient familial + 6 124 € par demi-part supplémentaire).
- Taux réduit de CSG à 3,8 % si revenu fiscal de référence 2018 compris entre un plancher (11 306 € pour une part de quotient familial + 3 019 € par demi-part supplémentaire) et un plafond (14 781 € pour une part de quotient familial + 3 946 € par demi-part supplémentaire).
- Exonération totale pour les titulaires d'une allocation non contributive et pour les pensionnés et retraités ayant un revenu fiscal de référence 2018 inférieur ou égal à 11 306 € pour une part de quotient familial + 3 019 € par demi-part supplémentaire.

- Exonération totale de CSG et CRDS si revenu fiscal de référence 2018 inférieur ou égal à 11 306 € pour une part de quotient familial + 3 019 € par demi-part supplémentaire.
- Pensions de retraite et d'invalidité :
 - Taux plein : 8,3 % (CSG) + 0,5 % (CRDS) + 0,3 % (CASA) sur la totalité, si revenu fiscal de référence 2018 supérieur à 22 941 € pour une part de quotient familial, + 6 124 € par demi-part supplémentaire.
 - Taux intermédiaire de CSG à 6,6 %, si revenu fiscal de référence 2018 compris entre un plancher (14 781 € pour une part de quotient familial + 3 946 € par demi-part supplémentaire) et un plafond (22 941 € pour une part de quotient familial + 6 124 € par demi-part supplémentaire).
 - Taux réduit de CSG à 3,8 % si revenu fiscal de référence 2018 compris entre un plancher (11 306 € pour une part de quotient familial + 3 019 € par demi-part supplémentaire) et un plafond (14 781 € pour une part de quotient familial + 3 946 € par demi-part supplémentaire).
 - Exonération totale pour les titulaires d'une allocation non contributive et pour les pensionnés et retraités ayant un revenu fiscal de référence 2018 inférieur ou égal à 11 306 € pour une part de quotient familial + 3 019 € par demi-part supplémentaire.

DÉLAIS DE RÉCLAMATION

- Salaire : 3 ans ;
- Litiges sur l'exécution du contrat de travail : 2 ans (discrimination : 5 ans) ;
- Litiges sur la rupture du contrat de travail : 12 mois ;
- Traitements des fonctionnaires : 4 ans ;
- Sommes dues par la Sécurité sociale : 2 ans ;
- Dommages-intérêts : 5 ans ;
- Rappel de pension alimentaire : 5 ans ;
- Impôts sur le revenu : 3 ans ;
- Impôts locaux : 2 ans.

FONCTIONNAIRES

Minimum mensuel :

- 1 447,98 € bruts (indice majoré 309) ;
- Indemnité de résidence (indice majoré 313) : zone 1 : 44 € ; zone 2 : 14,67 €.

Supplément familial de traitement :

- un enfant : 2,29 € ;
- deux enfants : 73,79 € ;
- trois enfants : 183,56 € ;
- par enfant en plus : 130,81 €.

HANDICAPÉS

Allocation enfant handicapé :

- Allocation de base : 132,61 € ;
- Complément :
- 1^{re} catégorie : 99,46 € ;
- 2^e catégorie : 269,36 € ;
- 3^e catégorie : 381,25 € ;
- 4^e catégorie : 590,81 € ;
- 5^e catégorie : 755,08 € ;
- 6^e catégorie : 1 125,29 €.

Allocation adulte handicapé :

- Allocation de base : 902,70 € ;
- Ressources annuelles :
- personne seule : 10 832 € ;
- couple : 19 607 € ;
- par enfant à charge : 5 416 €.
- Adulte handicapé sans enfant à charge, en détention, hospitalisation ou hébergement : 270,81 € ;

Autres allocations :

- majoration pour vie autonome : 104,77 € ;
- garantie de ressources (GRPH) : 1 082,01 €.

JEUNES

Apprentis (contrats depuis le 1^{er} janvier 2019)

Salaire minimum applicable :

- 16 à 17 ans :
- 1^{re} année : 27 % du Smic ;
- 2^e année : 39 % ; 3^e année : 55 %.
- 18 à 20 ans :
- 1^{re} année : 43 % du Smic ;
- 2^e année : 51 % ;
- 3^e année : 67 %.

➤ 21 à 25 ans :

- 1^{re} année : 53 % du salaire minimum conventionnel de l'emploi s'il est plus favorable ;
- 2^e année : 61 % du salaire minimum conventionnel de l'emploi s'il est plus favorable ;
- 3^e année : 78 % du salaire minimum conventionnel de l'emploi s'il est plus favorable.

➤ 26 ans et plus :

- 1^{re} année : 100 % du salaire minimum conventionnel de l'emploi s'il est plus favorable ;
- 2^e année : 100 % du salaire minimum conventionnel de l'emploi s'il est plus favorable ;
- 3^e année : 100 % du salaire minimum conventionnel de l'emploi s'il est plus favorable.

Contrat unique d'insertion :

Salaire minimum mensuel entre 20 et 35 heures : Smic horaire.

Contrat d'accompagnement dans l'emploi :

Salaire minimum mensuel 86,67 heures : Smic horaire.

Contrat de professionnalisation :

Salaire minimum mensuel :

- 16 à 20 ans :
- si formation initiale inférieure au bac pro : 55 % du Smic ;
- si formation égale ou supérieure au bac pro ou titre ou diplôme

professionnel de même niveau : 65 % du Smic.

➤ 21 à 25 ans :

- si formation initiale inférieure au bac pro : 70 % du Smic ;
- si formation supérieure ou égale au bac pro ou titre ou diplôme professionnel de même niveau : 80 % du Smic.
- 26 ans et plus : Smic ou 85 % du minimum conventionnel

MINIMUM GARANTI

Le MG (ne pas confondre avec le Smic) sert de référence à certaines dispositions législatives ou réglementaires : 3,65 €.

PRÉAVIS

Licenciement :

- Moins de six mois d'ancienneté : voir accords collectifs et usages ;
- Entre six mois et deux ans d'ancienneté : un mois ;
- À partir de deux ans d'ancienneté : deux mois (sauf accords collectifs plus favorables).

PRÉRETRAITES

Préretraite ASFNE :

- Maxi journalier : 131,41 € ;
- Mini journalier : 32,18 €.

PRESTATIONS FAMILIALES

Allocations familiales

mensuelles après CRDS :

- Revenus annuels ne dépassant pas 69 309 € (+ 5 775 € par enfant à charge au-delà de deux) :

- 2 enfants : 131,95 € ;
- 3 enfants : 301,00 € ;
- 4 enfants : 470,06 € ;
- enfant suppl. : 169,06 € ;
- majoration selon l'âge des enfants : 65,97 € ;
- Forfait d'allocation : 83,44 €.

- Revenus compris entre 69 309 € et 92 381 € (+ 5 775 € par enfant à charge au-delà de deux) :

- 2 enfants : 65,97 € ;
- 3 enfants : 150,51 € ;
- 4 enfants : 235,03 € ;
- enfant suppl. : 84,53 € ;
- majoration pour âge des enfants : 32,99 € ;
- Forfait d'allocation : 41,72 €.

- Revenus supérieurs à 92 381 € (+ 5 775 € par enfant à charge au-delà de deux) :

- 2 enfants : 32,99 € ;
- 3 enfants : 75,26 € ;
- 4 enfants : 117,51 € ;
- enfant suppl. : 42,27 € ;
- majoration pour âge des enfants : 16,50 € ;
- forfait d'allocation : 20,86 €.

Complément familial :

171,74 € (majoré : 257,63 €).

➤ Ressources annuelles :

- parent isolé ou ménage avec

deux revenus : revenus supérieurs à 23 716 € et inférieurs ou égaux à 47 426 € (+ de 3 231 € à 6 461 €) par enfant à charge au-delà de trois.

- ménage avec un seul revenu :

revenus supérieurs à 19 388 € et inférieurs ou égaux à 38 769 € (+ de 3 231 € à 6 461 €) par enfant à charge au-delà de trois.

Prestation d'accueil du jeune enfant :

- Allocation de base :
- 184,62 € (taux plein) ;
- 92,31 € (taux partiel) ;
- Prime à la naissance : 923,08 € ;
- Prime à l'adoption : 1 846,15 €.

RETRAITES COMPLÉMENTAIRES

Valeur du point

- Agirc et Arrco : 1,2714 €.
- Ircantec : 0,48511 €.

SALAIRES

Plafonds garantis par l'AGS

- Salariés de plus de 2 ans d'ancienneté : 82 272 € ;
- Salariés ayant entre 6 mois et 2 ans d'ancienneté : 68 560 € ;
- Salariés ayant moins de 6 mois d'ancienneté : 54 848 €.

Titres restaurant :

50 à 60 % payés par l'employeur : contribution patronale exonérée (impôts, cotisations) jusqu'à 5,55 €.

SÉCURITÉ SOCIALE

Plafond mensuel : 3 428 €.

Avantages en nature :

- Nourriture : 4,90 € par repas ;
- Logement : montant forfaitaire établi selon un barème comprenant 8 tranches (rémunération allant de 0,5 % à 1,5 % ou plus du plafond de la Sécurité sociale), sauf référence à la valeur locative fiscale servant de base à la taxe d'habitation.

Capital décès : maxi : 3 472 €.

Indemnité journalière maladie :

- Normale : 45,55 € ;
- Majorée : 60,73 €.

Indemnité journalière AT :

- Maxi : 205,84 € ;
- À partir du 29^e jour : 274,46 €.

Indemnité journalière maternité :

- Maxi : 89,03 € ;
- Mini : 9,63 €.

Invalidité :

- Maxi-pension par mois :
- 30 % = 1 028,40 € ;
- 50 % = 1 714 €.
- Mini-pension par mois :
- 30 % = 292,80 € ;
- 50 % = 292,80 €.
- Allocation supplémentaire par an :
- personne seule : 5 036,64 € ;
- ménage : 8 311,32 € ;
- tierce personne : 13 503,49 €

Allocation veuvage :

- 622,81 € par mois.

- Maximum trimestriel de ressources : 2 335,54 € (montant de l'allocation compris).

SMIC

- Métropole et outre-mer : 10,15 € ;
- Mensuel brut (151,67 heures) : 1 539,45 € ;
- Horaire collectif de 39 heures : mensuel brut avec majoration de salaire légale de 25 % : 1 759,37 €.
- Jeunes salariés (horaire) :
- 16 ans : 8,12 € ;
- 17 ans : 9,14 € ;
- après 6 mois de travail dans une profession ou à 18 ans : 10,15 €.

TRIBUNAUX

Compétence en premier ressort :

- Chambre de proximité du T.J. : jusqu'à 10 000 €.

Compétence en dernier ressort :

- CPH : 5 000 € ;
- Pôle social T.J. : 5 000 € ;
- T.J. (litiges locataires-propriétaires, crédit à la consommation, déclaration au greffe) : 5 000 € ;
- Taux d'intérêt légal : 3,11 % pour le 2^e semestre 2020 (intérêts de retard).

Délais d'appel :

- Prud'hommes et T.J. : 1 mois ;
- Référé, saisie-arrest, etc. : 15 jours ;
- Pénal : 10 jours ;
- Ord. de non-lieu : 10 jours.

Délais cassation :

- Affaires civiles (sociales, commerciales, prud'hommes) : 2 mois ;
- Élections : 10 jours ;
- Pénal : 5 jours.

VIEILLESSE

Allocations :

- Allocation de solidarité personnes âgées (ASPA) par mois :
- personne seule : 903,20 € ;
- couple : 1 402,22 €.
- Allocation AVTS par mois : 292,79 €.
- Allocation supplémentaire (ex-FNS) par mois :
- personne seule : 610,40 € ;
- couple marié : 816,62 €.
- Ressources annuelles : personne seule : 10 838,40 € ; couple : 16 826,64 €.

Pensions :

- Maximum annuel théorique : 20 568 € ;
- Minimum mensuel des pensions obtenues au taux de 50 % : 642,93 € ;
- Minimum mensuel majoré des pensions depuis le 1^{er} octobre 2015 : 702,54 € ;
- Majoration pour assistance d'une tierce personne : 1 125,29 € ;
- Réversion : ressources annuelles autorisées à la date de la demande :
- personne seule : 21 112 € ;
- couple : 33 779,20 €.
- Montant maximum annuel : 11 106,72 € ; Minimum : 3 478,46 €.

Syndicat et droit syndical

Le guide

NOUVEAU

Tout savoir pour défendre ses droits en entreprise

Pourquoi et comment créer un syndicat ? Comment marche le droit de grève ? Que faire face à la discrimination syndicale ?

PARUTION OCTOBRE 2020



Bon de commande du guide *Syndicats et droit syndical*

Adresse d'expédition (Écrire en lettres capitales – Merci)

Syndicat/Société (Si nécessaire à l'expédition) _____

☐ Madame ☐ Monsieur

Nom* _____

Prénom* _____

N°* _____ Rue* _____

Code postal* _____ Ville* _____ Tél. _____

Fédération ou branche professionnelle _____

Courriel* _____ UD _____

* Champs obligatoires

Réf.	Désignation	Prix unitaire	Quantité	Réduction	MONTANT TOTAL
01200565	Syndicats et droit syndical	12,00 €			
FRAIS DE PORT					3,00 €
MONTANT TOTAL DE LA COMMANDE					

Réductions

5 exemplaires commandés -5 %
10 exemplaires commandés -15 %

Également disponible
sur **nvoBOUTIQUE.FR**

N° chèque (à l'ordre de la NVO) _____

Banque _____

Origine : Mag

Adressez ce bulletin à : La Vie Ouvrière – Case 600 – 263, rue de Paris – 93516 Montreuil cedex

Tél. : 01 49886850 / Fax : 01 49886866 – commercial@nvo.fr

f /nouvellevieouvriere

@La_NVO

@La_NVO