



**Association Humanitaires Pèlerins  
Enfance Junior et Senior  
(HUPEJUS)**

*Aide à l'enfance, à la jeunesse et aux séniors en  
Métropole et en Afrique.*

# Cours

## Droit du Travail

---

# **PLAN DE COURS**

## INTRODUCTION GÉNÉRALE

### **TITRE I : NAISSANCE DES RELATIONS DE TRAVAIL**

#### **CHAPITRE 1: LE CONTRAT DE TRAVAIL**

Section I : Les éléments caractéristiques du contrat de travail

Section II : La formation du contrat de travail

Section III : Les différentes catégories de contrat de travail

Section IV : Les caractères juridiques du contrat de travail

Section V : Le contrat de travail et les autres contrats voisins

#### **CHAPITRE 2 : L'EXÉCUTION DU CONTRAT DE TRAVAIL**

Section I : L'exécution du contrat de travail

Section II : Les cas d'interruption du contrat de travail

#### **CHAPITRE 3: LA RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL**

Section I: Les causes de rupture du contrat de travail

Section II : Les causes de rupture résultant de la volonté des parties

#### **CHAPITRE 4 : LE RÈGLEMENT DES CONFLITS INDIVIDUELS DE TRAVAIL**

Section I : La phase administrative

Section II : La phase juridictionnelle

#### **CHAPITRE 5 : LE RÈGLEMENT DES CONFLITS COLLECTIFS DE TRAVAIL**

Section I : Les procédures de règlement

Section II : La grève

#### **CHAPITRE 6 : LES CONDITIONS LÉGALES DE TRAVAIL**

Section I : La durée légale de travail

Section II : Les congés payés

#### **CHAPITRE 7 : LE SALAIRE**

Section I : Définition de salaire

Section II : Le montant du salaire

### **TITRE DEUXIÈME : LA PARTICIPATION DES SALARIÉS À LA VIE DE L'ENTREPRISE**

---

## **CHAPITRE 1: L'ORGANISATION PROFESSIONNELLE ET CONVENTIONNELLE DU TRAVAIL**

Section I : L'organisation professionnelle du travail

Section II : L'organisation conventionnelle du travail

## **CHAPITRE 2: HYGIÈNE ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL**

Section I : La prévention des risques

Section II : L'application des règles d'hygiène et de sécurité

## **CHAPITRE 3: RÉCAPITULATIF DES FORMULES À GARDER**



# **INTRODUCTION GENERALE**



**L**e droit du travail est l'ensemble des règles juridiques applicables aux relations individuelles et collectives qui naissent entre employeur et salarié à l'intérieur d'une entreprise privée ou para publique.

Il ne s'applique pas aux fonctionnaires de l'Etat, à ceux qui exercent une activité indépendante telle que les commerçants, les artisans et les membres des professions libérales (les Avocats, les Médecins les Notaires etc...)

On distingue deux types de travail :

- ❖ **le travail subordonné ou travail salarié ;**
- ❖ **le travail indépendant.**

**Le travail salarié est caractérisé :**

- ❖ par la propriété des moyens de production entre les mains de l'employeur qui dirige l'entreprise ;
- ❖ par l'absence de tout droit de propriété des salariés qui produisent des marchandises pour le compte et sous la subordination de l'employeur.

**Le travail salarié** peut être manuel, matériel ou intellectuel.

**Le travail indépendant** est celui dans lequel on note l'absence du lien de subordination pendant l'accomplissement du travail.

**Mais, quels sont les caractères du droit du travail ?**

**Les caractères du droit du travail**

**Le droit du travail** est une branche de **droit privé**. Sa naissance date de la fin du 19<sup>ème</sup> siècle ; c'est un droit jeune. Son objectif principal est de protéger le salarié qui est économiquement faible et subordonné à l'employeur. C'est un ***droit protecteur***.

Il assure la promotion de l'individu au travail. C'est donc un ***droit émancipateur***.

Né du droit commun, le **droit du travail** s'est écarté de son origine pour affirmer ses caractères propres avec notamment des acteurs juridiques originaux (les syndicats), un tribunal (le conseil des prud'hommes en France, la chambre sociale au Bénin).

---

Le **droit du travail** est un **droit organisateur**.

Il organise non seulement l'entreprise, mais aussi la société et assure la paix à l'intérieur de l'entreprise. Ses règles s'imposent à tous ; donc l'inobservation des lois sociales est sanctionnée. C'est un droit *impératif et répressif*.

A ses origines, le **droit du travail** était limité au monde ouvrier. Aujourd'hui, il s'étend à toutes les formes de travail subordonné comme par exemple les employés de maison etc... C'est un *droit extensif*.

Comme nous pouvons le constater, les règles sociales évoluent, se transforment puis s'adaptent aux conditions et aux besoins nouveaux des travailleurs. Le **droit du travail** est donc un *droit progressiste*.

**Mais quelle est l'origine du droit du travail ?**

## **I- LES SOURCES DU DROIT DU TRAVAIL**

Par source on entend l'origine de la règle de **droit du travail**.

En effet, le **droit du travail** est l'ensemble des normes dont les sources peuvent être classées en deux catégories : les *Sources Nationales* et les *Sources Internationales*.

### **A- LES SOURCES INTERNATIONALES**

Les règles du **droit du travail** peuvent résulter des traités conclus entre le Bénin et d'autres pays étrangers. Elles émanent aussi de l'organisation internationale du travail (**OIT**).

#### **1- Les Traités**

Ce sont des conventions auxquelles sont parties deux ou plusieurs Etats dans le but de régler les conditions d'entrée, de vie et de séjour de leurs ressortissants ou simplement un secteur d'activité précis comme par exemple dans le secteur privé.

Lorsque le traité concerne deux pays, on parle de traité bilatéral. Le traité est multilatéral lorsqu'il regroupe plus de deux Etats.

#### **2- Les normes de l'Organisation Internationale de travail (OIT)**

Créée en 1919, cette organisation signe des conventions par le biais des Etats membres et émet des recommandations en matière de travail.

**Exemple** : la convention sur le travail des immigrés ou la recommandation sur la protection des machines.

---

L'OIT depuis sa création a élaboré un véritable code international de travail comprenant l'ensemble des conventions et des recommandations adoptées par la Conférence Internationale du travail.

## **B- LES SOURCES NATIONALES**

Elles sont d'origine étatique et d'origine professionnelle ou non étatique.

### **1- Les sources étatiques**

**Ce sont :**

- ❖ la constitution
- ❖ la loi
- ❖ la doctrine
- ❖ la jurisprudence

### **Mais quelles sont les sources légales applicables au droit du travail au Bénin ?**

Par sources légales de **droit du travail**, on entend l'ensemble des textes relatifs à l'organisation du travail, votés par l'Assemblée Nationale et promulgués par le président de la République. Il s'agit :

**Loi 98-004 du 27 janvier 1998** portant code du travail en République du Bénin ;

**Loi n°2017-05 du 29 août 2017** fixant les conditions et la procédure d'embauche, de placement de main-d'œuvre et de résiliation du contrat de travail en République du Bénin.

**Loi 98-019 du 21 mars 2003** portant code de sécurité sociale en République du Bénin

**Loi 90-032 du 11 décembre 1990** portant constitution de la République du Bénin.

Ces lois sont les références du Code béninois du Travail et de la Constitution de la République du Bénin.

### **Mais qu'entend-on par code du travail ?**

Le code du travail est un recueil de textes législatifs et réglementaires qui régit la législation du travail.

Il retrace un ordre juridique auquel doivent se référer les parties au contrat de travail afin d'éviter l'arbitraire.

Il se présente en titres subdivisés en chapitres. Chaque chapitre est réparti en sections comprenant chacune plusieurs articles.

## **2- Les sources professionnelles ou non étatiques**

### **a- Les sources patronales**

Le chef d'entreprise en contre partie des responsabilités qui sont les siennes dispose d'un important pouvoir normatif dans l'entreprise. Il élabore le Règlement

---

Intérieur c'est-à-dire le document qui fixe les règles d'organisation et de discipline du travail.

Le salarié qui enfreint une disposition du règlement intérieur est passible de sanctions. Le chef d'entreprise prend en outre des notes de service et des circulaires.

Lorsque ces notes de service et circulaire ont pour objet de préciser le fonctionnement de l'unité de production et de déterminer la conduite à y tenir, elles ont la valeur d'un véritable acte réglementaire.

A ces sources, il faut ajouter :

#### **b- Les sources conventionnelles**

Aux termes de l'article 1134 du code civil : "les conventions légalement formées tiennent lieu de lois à ceux qui les ont faites". Le chef d'entreprise recrute son personnel par voie de contrat dont les dispositions obligent les parties contractantes. Celles-ci sont de respecter les stipulations de leur contrat relatif à la nature du travail et à la rémunération.

La vie dans l'entreprise est régie par des conventions collectives.

**La convention collective** est un accord conclu entre les employeurs puis les syndicats des salariés qui traite de l'ensemble des conditions d'emploi, de travail et de garanties sociales des salariés. Elle précise l'activité économique et la zone géographique concernées. Elles s'appliquent à toutes entreprises signataires ou adhérentes.

#### **c- L'accord collectif**

L'accord collectif c'est un accord qui traite de la convention collective.

#### **d- Les Usages ou Coutumes**

La règle coutumière est une règle qui résulte d'une pratique née dans les milieux du travail et observée dans une profession à une époque donnée.

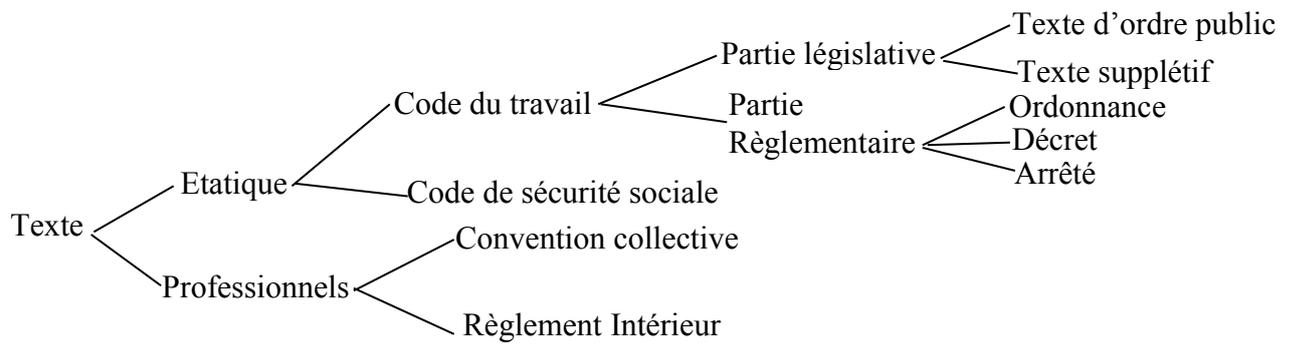
Au Bénin, certaines entreprises accordent à leur personnel des avantages qui ne sont prévus ni par les lois et règlements, ni par les conventions collectives.

**Exemple** : la gratification de fin d'année.

---

**e- Le contrat de travail**  
(Voir chapitre 1)

**TABLEAU RECAPITULATIF DES TEXTES APPLICABLES EN DROIT  
DU TRAVAIL AU BENIN**



## **TITRE PREMIER**

# **LA NAISSANCE DES RELATIONS DE TRAVAIL**



**LE CONTRAT DE TRAVAIL**



**L'EXECUTION DU CONTRAT DE TRAVAIL**



**LES CONDITIONS LEGALES DU TRAVAIL**



**LE SALAIRE**



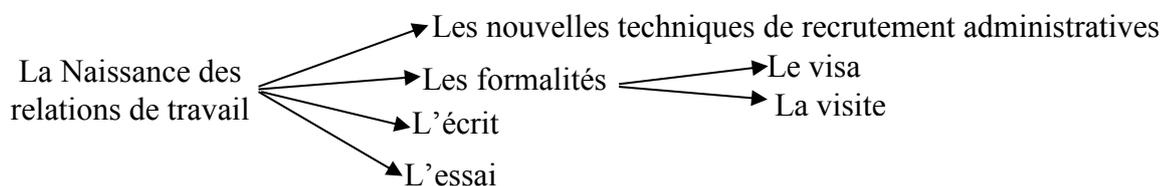
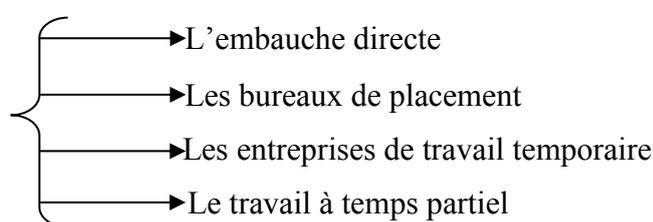
## INTRODUCTION

Il s'agira pour nous, d'envisager les différentes techniques que le législateur a mis à la disposition de l'employeur non seulement pour la sélection des travailleurs mais également en vue de les éprouver dans l'optique de la conclusion d'un contrat de travail défini.

### I- LES NOUVELLES TECHNIQUES DE RECRUTEMENT

Elles constituent une des innovations du nouveau code du travail.

Elles consacrent la fin du monopole du placement de l'Etat.



#### a- L'embauche directe

L'article 8 alinéa premier de la convention collective générale du travail du 30-12-2005 consacre la fin du monopole de placement au profit de l'Etat. Ce monopole était exercé au nom de l'Etat par l'officier de la main-d'œuvre. Désormais avec l'ouverture du marché du travail, les employeurs peuvent eux-mêmes faire les annonces nécessaires, rechercher les travailleurs et organiser les textes de sélection.

#### b- Les bureaux de placement

C'est un intermédiaire chargé de rapprocher employeur et travailleur en vue de la conclusion de leur contrat.

Le bureau de placement ne peut donc se substituer à l'une ou à l'autre partie par la signature du contrat.

---

De ce point de vue le bureau de placement se distingue très nettement de l'entreprise du travail temporaire.

### **c- L'entreprise de travail temporaire**

C'est une entreprise qui embauche ses propres travailleurs et qui les met à la disposition d'une entreprise utilisatrice.

En tant qu'employeur il appartient à l'entreprise de remplir toutes les obligations qui incombent habituellement à l'employeur. Elle doit immatriculer le travailleur à la sécurité sociale et faire la déclaration nécessaire en cas d'accident de travail et de maladie professionnelle. Elle doit également payer les salaires aux travailleurs et s'acquitter de toutes les obligations fiscales.

En cas de défaillance l'entreprise utilisatrice est substituée pour le paiement des salaires, des impôts ainsi que des cotisations sociales correspondant à la durée de la mission.

Enfin c'est l'entreprise temporaire qui exerce le pouvoir disciplinaire vis-à-vis du travailleur. Les temps que le travailleur temporaire passe au service de l'entreprise utilisatrice s'appellent **mission**. La durée d'une mission est fixée par les textes. Elle peut être renouvelée. Lorsque la durée de la mission excède la durée légale (6 mois) le travailleur est recruté définitivement, c'est-à-dire engagé par l'entreprise utilisatrice.

**NB** : Les entreprises de travail temporaire ainsi que les bureaux de placement doivent être autorisés par arrêté ministériel.

### **d- Le travail à temps partiel**

Est considéré comme travail à temps partiel, celui dont la durée n'excède pas 30 heures par semaine ou 120 heures par mois. Le contrat de travail à temps partiel doit obligatoirement être consacré par écrit avec avis à l'inspecteur du travail.

En dehors de la rémunération calculée sur la base des horaires de travail, les travailleurs à temps partiel bénéficient des mêmes droits que les travailleurs à temps plein en ce qui concerne la durée du congé ainsi que le calcul de l'indemnité de licenciement.

En cas de besoin l'employeur peut demander au travailleur à temps partiel d'effectuer des heures complémentaires à condition que la durée totale du travail, heures complémentaires comprises soit inférieure à la durée hebdomadaire ou mensuelle du travail. Les heures complémentaires sont payées au tarif normal.

---

## II- LES FORMALITES ADMINISTRATIVES

Elles sont au nombre de deux : d'une part le visa et d'autre part la visite médicale.

### 1- Le visa

La formalité du visa a été supprimée pour les travailleurs de nationalité Béninoise. Mais le visa est requis pour les travailleurs de nationalité étrangère. L'article **14 de la loi n° 98-004 du 27 janvier 1998**, portant code du travail en République du Bénin dispose : "La demande de visa incombe à l'employeur. Elle n'est pas préalable à la conclusion du contrat par les parties.

Si le visa est refusé, le contrat est nul de plein droit.

Si l'omission du visa est due au fait de l'employeur, le travailleur pourra faire constater la nullité du contrat et pourra, s'il y a lieu, réclamer des dommages et intérêts.

Si l'autorité compétente pour accorder le visa n'a pas fait connaître sa décision dans les **trente (30) jours** consécutifs à la réception de la demande de visa, ce dernier est réputé avoir été accordé".

Selon les dispositions des articles **27 et 28** du même code, l'obtention du visa est subordonnée à la présentation d'un permis de travail délivré par le ministre chargé du travail.

Le permis de travail est temporaire. Il est délivré pour une durée de **12 mois** et peut être renouvelé plusieurs fois.

### 2- La visite médicale

Il s'agit de la visite périodique qui ne concerne que les travailleurs déjà en activité en vue de la recherche des germes d'une maladie professionnelle. Cette visite médicale préalable comprend deux parties :

- ❖ - la visite générale ;
- ❖ - la visite spécifique

La visite générale a pour but de rechercher les maladies contagieuses. Elle concerne en général tous les travailleurs et se fait pratiquement de la même manière. Mais elle ne suffit pas et ne permet pas notamment de savoir si le travailleur est physiquement apte pour l'emploi à pourvoir. C'est pour cette raison que les spécialistes complètent la visite générale par la visite spécifique qui concerne l'organe ou la partie du corps exposé au travail ou appelé à le supporter. La femme enceinte peut reporter les examens médicaux après l'accouchement, lorsque ceux-ci présentent des dangers pour sa vie ou pour celle de l'embryon.

---

# **CHAPITRE 1**

## **LE CONTRAT DE TRAVAIL**



## INTRODUCTION

Le contrat de travail est un accord de volonté par lequel une personne physique s'engage à mettre son activité professionnelle sous la direction et l'autorité d'une autre personne physique ou morale moyennant rémunération.

Pour la jurisprudence, il y a contrat de travail quand une personne s'engage à travailler pour le compte et sous la direction d'une autre personne moyennant rémunération.

De ces définitions, il ressort 3 éléments caractéristiques du contrat de travail qui sont:

- ❖ - la prestation de travail ;
- ❖ - le paiement d'un salarié ou rémunération ;
- ❖ - la subordination du travailleur.

### SECTION I LES ELEMENTS CARACTERISTIQUES DU CONTRAT DE TRAVAIL.

#### **1. La prestation de travail**

La prestation de travail est le premier élément indispensable à l'existence d'un contrat de travail. Elle constitue l'obligation du travailleur qui s'est engagé à fournir une activité professionnelle à l'employeur. La prestation de travail peut constituer en un travail physique, intellectuel ou artistique. Elle peut émaner d'un cadre ou d'un employé subalterne.

#### **2. La rémunération**

Le versement d'un salaire est la rémunération accordée à la prestation de travail.

En principe, si le travail n'est pas fourni, la rémunération n'est pas due. "Car pas de travail, pas de salaire". Mais cette règle est écartée par la loi et la convention collective puisqu'il existe les congés payés et les cas des rémunérations des retraités.

#### **3. Le lien de subordination**

La subordination est sans aucun doute, l'élément essentiel du contrat de travail.

En effet, le lien de subordination permet de faire la distinction entre le contrat de travail et les contrats voisins.

---

**Exemple :** Le contrat de travail est distinct du contrat entre un preneur et son client.

La subordination signifie que le travailleur est placé sous l'autorité de son employeur qui lui donne des ordres concernant l'exécution du travail, contrôle l'accomplissement et vérifie les résultats. Le lien de subordination permet de distinguer nettement le salarié du travailleur indépendant (exemple : un avocat, un notaire, un commerçant etc.).

## **SECTION II : LA FORMATION DU CONTRAT DE TRAVAIL**

Comme tout contrat, la conclusion du contrat de travail doit satisfaire à des conditions de fond et des conditions de forme.

### **I- LES CONDITIONS DE FOND**

#### **A- LA CAPACITE DES PARTIES**

Il faut être juridiquement capable pour pouvoir conclure un contrat de travail. Pour être capable, il faut être sain d'esprit, majeur ou mineur émancipé.

La femme mariée a le droit d'exercer une profession salariée. Les enfants ne peuvent être employés dans aucune entreprise avant l'âge de 14 ans.

#### **B- LES CONSENTEMENTS DES PARTIES**

C'est la manifestation de volonté mutuelle par les contractants. En effet, le contrat de travail est un contrat purement consensuel et il est parfait dès l'échange des volontés.

Le consentement doit être personnel du moins du côté du salarié en raison du caractère *intuitu personae*.

Le consentement doit être manifeste c'est-à-dire ni ambiguë, ni équivoque.

Le consentement doit être exempt de vices.

Il n'y a pas de consentement valable s'il a été donné par erreur ou s'il a été extorqué par violence ou surpris par dol.

#### **C- LA CAUSE ET L'OBJET LICITES**

En droit du travail ; l'objet est constitué par les obligations créées par le contrat à la charge des parties. L'objet pour l'employeur, c'est la rémunération ; pour l'employé, c'est la prestation du travail prévue. L'objet doit être licite et moral. L'objet immoral peut être constitué par l'engagement d'une femme en vue de la prostitution (non conforme aux textes).

---

La cause constitue la raison immédiate et directe qui conduit les parties au contrat à s'obliger l'une vers l'autre. Toute obligation doit avoir une cause. La cause du contrat doit être licite et conforme à l'ordre public et aux bonnes mœurs.

## **II- LES CONDITIONS DE FORME**

Les contrats de travail sont passés librement. Le contrat de travail est conclu dans les formes qu'il convient aux parties d'adopter. Toutefois, sont constatés par écrit :

- ❖ Le contrat qui prévoit une période d'essai préalable à l'engagement définitif du demandeur d'emploi ;
- ❖ Le contrat d'apprentissage ;
- ❖ Le contrat de travail à durée déterminée excédant un mois ;
- ❖ Le contrat de travail dont l'exécution est hors du lieu de résidence habituelle du travailleur ;
- ❖ Le contrat des travailleurs immigrés ;

**NB** : - La preuve du contrat de travail est libre et peut être rapportée par tous les moyens.

## **III- LA MODIFICATION DU CONTRAT DE TRAVAIL**

Le contrat de travail est un contrat successif c'est-à-dire que son exécution s'échelonne dans le temps. Il est donc possible que l'évolution des circonstances oblige à modifier les conditions normales du contrat. Cette modification peut intervenir à tout moment mais compte tenu du caractère synallagmatique du contrat, la modification ne se présume pas. Il faut que les deux parties se mettent d'accord sur le contenu de cette modification.

La modification porte généralement sur la fonction du travailleur, sur le lieu ou sur l'horaire du travail ; sur la qualification et la rémunération du salarié.

La modification qui entraîne la diminution de la rémunération peut être refusée par le travailleur et si ce refus occasionne la rupture du contrat, celle-ci est imputable à l'employeur qui doit alors payer les indemnités de rupture au salarié.

Mais l'employeur peut sans assumer la responsabilité de la rupture, imposer à un travailleur la modification de ses attributions dès lors qu'il lui maintient la qualification et les mêmes avantages.

En revanche un déplacement injustifié du travailleur entraînant la rupture du contrat est assimilable à une cause de licenciement abusif.

---

## **SECTION III : LES DIFFERENTES CATEGORIES DE CONTRAT DE TRAVAIL**

On distingue entre autres :

### **I- LE CONTRAT DE TRAVAIL À DURÉE DÉTERMINÉE (CDD)**

C'est le contrat dont le terme est fixé à l'avance par les parties ou dépend de la survenance d'un évènement futur et certain indiqué avec précision.

- ❖ - Tout contrat de travail conclu pour une durée déterminée ne peut excéder deux ans renouvelables une fois selon le Code du Travail.
- ❖ - Cependant selon la loi n°2017-05 du 29 août 2017, le CDD peut être renouvelable indéfiniment. Toutefois, à partir du quatrième terme du contrat à durée déterminée, toute décision de non renouvellement est précédée d'un préavis établi dans les conditions fixées au Code du Travail. Dans le cas où le non renouvellement est à l'initiative de l'employeur, une indemnité de fin de collaboration est accordée à l'employé dans les mêmes conditions que l'indemnité de licenciement fixée au Code du Travail.
- ❖ - Tout contrat de travail stipulant une durée déterminée supérieure à un (1) mois ou nécessitant l'installation du travailleur hors de sa résidence habituelle doit être constaté par écrit.

### **II- LE CONTRAT DE TRAVAIL A DUREE INDETERMINEE (CDI)**

C'est le contrat pour lequel aucun terme n'est prévu par les parties. C'est un contrat qui peut cesser à tout moment par la volonté des parties, sous condition d'observer un préavis. Celui-ci peut être, verbal ou tacite. Lorsqu'il nécessite l'installation du travailleur hors de sa résidence habituelle il doit être constaté par écrit.

Dans certains cas, la jurisprudence admet la transformation du CDD en CDI :

- ❖- le contrat de travail à durée déterminée (CDD) qui se poursuit après échéance de son terme sans que le contrat ait prévu une telle prorogation, se transforme en contrat de travail à durée indéterminée (CDI).
- ❖ - Le CDD qui prévoit en faveur des parties la libre faculté de résiliation après préavis devient un CDI.

Le CDD peut être renouvelé par l'accord des parties et il s'agit d'une reconduction expresse du contrat à durée déterminée qui conserve sa nature initiale.

---

### **III- L'ESSAI**

Il est facultatif. C'est une période probatoire à l'issue de laquelle les parties s'engagent par la signature d'un contrat définitif si l'essai est concluant. La situation du travailleur à l'essai étant précaire le législateur a défini les conditions dans lesquelles l'essai produira les effets escomptés.

#### **1- Les conditions de validité de l'essai**

Les conditions de validité de l'essai sont les suivantes :

- ❖ - L'essai doit être constaté par écrit ;
- ❖ - L'écrit doit indiquer la durée de l'essai. Celle-ci dépend du classement catégoriel du travailleur.

La durée de cette période est fixée à :

- ❖ 15 jours pour les travailleurs engagés à titre occasionnel, saisonnier ou temporaire ;
- ❖ 01 mois pour les agents d'exécution (manœuvres, employés ou ouvriers) ;
- ❖ 03 mois pour les agents de maîtrise, cadres et assimilés.

Si l'une quelconque de ces conditions n'est pas remplie le contrat est requalifié contrat définitif et à durée indéterminée.

Dans le contrat à durée déterminée la période d'essai ne peut pas excéder une durée qui, exprimée, en jours ouvrables, est égale à un jour par semaine de travail prévu ou prévisible sans pouvoir excéder un mois pour les employés, ouvriers et manœuvres et 03 mois pour les agents de maîtrise, cadres et assimilés.

La période d'essai n'est pas renouvelable dans un contrat à durée déterminée, mais elle l'est dans un contrat à durée indéterminée. Ce renouvellement ne peut excéder une fois.

#### **2- Les effets de l'essai**

Lorsque les conditions de validité de l'essai sont remplies, l'une quelconque des parties peut rompre unilatéralement le contrat sans indemnité de préavis sous réserve d'abus. Le montant des dommages et intérêts en cas d'abus est fixé en fonction du préjudice subi, apprécié par la juridiction compétente.

Lorsque le travailleur à l'essai tombe malade, l'employeur peut suspendre le contrat en appliquant le régime juridique de la maladie. Dans ce cas la durée de la maladie sera reportée à la fin de l'essai. Cependant la maladie ne prive pas l'employeur du droit de rompre unilatéralement le contrat. L'employeur qui veut rompre le contrat peut donc tirer argument de la nature essentiellement précaire de l'essai.

---

Enfin le travailleur à l'essai à droit au salaire correspondant à la catégorie professionnelle à laquelle il appartient.

#### **IV- LE CONTRAT D'APPRENTISSAGE**

C'est celui par lequel un chef d'établissement industriel, commercial ou agricole, un artisan ou façonnier s'oblige à donner ou à faire suivre une formation professionnelle méthodique et complète à une personne ; celle-ci s'oblige, en retour, à se conformer aux instructions qu'elle recevra et à exécuter les ouvrages qui lui seront confiés dans le cadre de son apprentissage.

- ❖ - Le contrat d'apprentissage est constaté par écrit sous peine de nullité.  
-Nul ne peut être apprenti s'il n'est âgé de 14 ans révolus.
- ❖ - Nul ne peut recevoir des apprentis s'il n'est âgé de 25 ans ;
- ❖ - Toute rupture de contrat d'apprentissage est subordonnée à l'autorisation préalable de l'inspecteur du travail territorialement compétent.

### **SECTION IV : LES CARACTERES JURIDIQUES DU CONTRAT DE TRAVAIL**

#### **I- LE CONTRAT DE TRAVAIL EST UN CONTRAT SYNALLAGMATIQUE.**

Le contrat de travail met à la charge des parties contractantes des obligations réciproques. Cela signifie que le travailleur fournit sa prestation de travail et l'employeur s'engage, en contrepartie de le rémunérer par un salaire.

Aucun salaire n'est dû en principe lorsque le travail n'a pas été accompli.

#### **II- LE CONTRAT DE TRAVAIL EST UN CONTRAT SUCCESSIF OU A EXECUTION SUCCESSIVE.**

Les obligations nées du contrat de travail s'exécutent sur une certaine durée déterminée. Cet échelonnement des obligations dans le temps emporte certaines conséquences notamment la révision du contrat pour l'adapter au cours de la vie et le caractère non rétroactif de la nullité du contrat de travail.

---

### **III- LE CONTRAT DE TRAVAIL EST UN CONTRAT A TITRE ONÉREUX**

Il n'y a pas de contrat de travail lorsqu'aucune rémunération n'est stipulée.

### **IV- LE CONTRAT DE TRAVAIL EST UN CONTRAT CONCLU INTUITU PERSONAE.**

La considération de la personne contractante est une cause déterminante. Le contrat de travail est conclu en considération de la personne du travailleur. En effet, le salarié est tenu d'exécuter personnellement le travail pour lequel il est engagé. L'une des conséquences : le décès du salarié met fin au contrat. La mort de l'employeur laisse subsister le contrat en cours au profit des salariés.

### **V- LE CONTRAT DE TRAVAIL EST UN CONTRAT CONSENSUEL**

Il est formé par un échange de consentement des parties, c'est un acte en principe volontaire.

### **VI- LE CONTRAT DE TRAVAIL EST UN CONTRAT D'ADHESION.**

L'employeur peut facilement imposer ses conditions au salarié qui est libre de les accepter ou de les refuser.

## **SECTION V : LE CONTRAT DE TRAVAIL ET LES AUTRES CONTRATS VOISINS**

### **I-CONTRAT DE TRAVAIL ET CONTRAT D'ENTREPRISE**

#### **Définition**

Le contrat d'entreprise est un contrat par lequel, l'une des parties s'engage à faire quelque chose pour l'autre, moyennant un prix convenu entre elle tout en conservant son indépendance dans l'exécution du travail.

Le critère de distinction entre ces deux types de contrat est le lien de subordination juridique.

L'élément "subordination" caractérisant le contrat de travail fait défaut au niveau du contrat d'entreprise par lequel une personne libre dans l'accomplissement de sa prestation ne reçoit du maître d'ouvrage que des instructions et directives sur l'orientation générale du travail.

---

Au Bénin, le contrat d'entreprise prend le plus souvent la forme du contrat de tâcheronnat caractérisé par l'absence d'un lien de subordination étroit et une rémunération constante, régulière et périodique.

Selon l'article 75 du code du travail est "un sous entrepreneur recrutant lui-même la main-d'œuvre nécessaire, celui qui passe avec un entrepreneur un contrat écrit pour l'exécution d'un certain travail déterminé ou la fourniture de certains services moyennant un prix négocié".

## **II- LE CONTRAT DE TRAVAIL ET LE MANDAT**

### **Définition**

Le contrat de mandat est un contrat par lequel une personne appelée le mandant donne à une autre appelée le mandataire le pouvoir de faire quelque chose pour elle et en son nom il est librement révocable. Le contrat de mandat ne se forme que par l'acceptation du mandataire et ce dans l'exécution du travail.

Le contrat de mandat est caractérisé par la représentation juridique d'une personne, le mandat, par une autre, le mandataire.

Le contrat de travail diffère du contrat de mandat sur les points suivants :

- ❖ - Les conditions d'exécution des deux contrats ne sont pas identiques : le mandataire est libre et indépendant dans l'exécution de son activité ; le salarié est juridiquement subordonné ;
- ❖ - les modalités de rémunération du mandataire et du salarié ne sont pas identiques ;
- ❖ - le régime de cessation des deux contrats est distinct : le contrat de mandat est révoqué "ad nutum" c'est-à-dire prononcé à tout moment par la décision souveraine d'une seule personne ou de l'organisme habilité à cet effet ; la résiliation du contrat de travail "normal" c'est-à-dire soumise à des règles légales bien précises ;
- ❖ - la juridiction du travail est compétente pour connaître des affaires relatives au contrat de travail. Ce qui n'est pas le cas pour le contrat de mandat.

## **III- LE CONTRAT DE TRAVAIL ET LE CONTRAT DE SOCIETE**

Le contrat de société selon les dispositions de l'article 1832 du code civil ; est un contrat par lequel deux ou plusieurs personnes conviennent de mettre quelque chose en commun dans la vue de partager le bénéfice qui pourra en résulter. Le contrat de société comporte les éléments suivants : l'existence d'apport, la collaboration des associés sur un pied d'égalité suffisant, caractérisant une "affectio societatis", partage des bénéfices de la société et la contribution aux pertes de la société.

---

L'égalité de droit des associés et la participation aux pertes qu'implique le contrat de société sont autant d'éléments incompatibles avec la nature juridique du contrat de travail, celui-ci étant caractérisé par l'autorité de l'employeur sur le salarié et la perception par ceux –ci de la rémunération constante.

#### **IV- LE CONTRAT DE TRAVAIL SE DISTINGUE DE L'EMPLOI PUBLIC**

Le code de travail dans son article 2 alinéa 2 exclut du champ d'application de ses dispositions les personnes nommées dans un emploi permanent, les cadres d'une administration publique, c'est-à-dire le fonctionnaire ou agent permanent de l'Etat. Ceux-ci sont régis par le statut général des Agents Permanents de l'Etat (APE) et par des statuts particuliers qui relèvent du droit administratif.



**CHAPITRE 2**  
**L'EXECUTION DU CONTRAT DE**  
**TRAVAIL**

---

L'exécution du contrat peut se faire sans difficulté. Mais souvent elle se heurte à un certain nombre d'obstacles dont il faut envisager le régime.

## SECTION I : L'EXECUTION DU CONTRAT DE TRAVAIL

L'exécution du contrat de travail oblige le salarié et l'employeur à exécuter les engagements réciproques qu'ils ont souscrit lors de la formation contrat.

### I- LES OBLIGATIONS DES PARTIES.

Obligations du salarié	Obligations de l'employeur
<p>Le travailleur doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- toute son activité professionnelle à l'entreprise ;</li> <li>- il peut cependant exercer en dehors de son temps de travail, toute activité à caractère professionnel non susceptible de concurrencer l'entreprise ou de nuire à la bonne exécution des services convenus ;</li> <li>- Exécuter lui-même le travail ;</li> <li>- Prendre soin du matériel ;</li> <li>- Garder le secret professionnel ;</li> <li>- Respecter la législation.</li> </ul>	<p>L'employeur doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procurer le travail convenu et au lieu convenu,</li> <li>- Payer le salaire convenu ;</li> </ul> <p>L'employeur ne peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*modifier le contrat sans l'accord du salarié ;</li> <li>* infliger des amendes ou une double sanction pour une même faute.</li> </ul> <p>L'employeur ne doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- exiger un autre travail que celui prévu au contrat sauf cas d'urgence ou de péril et pour une tâche temporaire.</li> </ul>

### II- LES POUVOIRS DU CHEF D'ENTREPRISE

LE POUVOIR DE DIRECTION	LE POUVOIR DISCIPLINAIRE	LE POUVOIR REGLEMENTAIRE
<p>Le chef dirige et oriente son entreprise en donnant les ordres qu'il juge nécessaire. Il peut : décider des mouvements de personnels et des embauches, sous réserve seulement du respect de la réglementation du travail.</p>	<p>Ce pouvoir permet au chef de sanctionner les fautes disciplinaires. Les différentes sanctions sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le licenciement ;</li> <li>- La mise à pied ;</li> <li>- La mutation ;</li> <li>- L'avertissement.</li> </ul>	<p>Ce pouvoir résulte du règlement intérieur, de la loi de l'entreprise qui détermine uniquement les règles relatives a :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'organisation technique du travail ;</li> <li>- La discipline ;</li> </ul>

	<p>Il ne peut infliger des amendes ou une double sanction pour une même faute.</p>	<p>- Aux prescriptions concernant l'hygiène et la sécurité du travail.</p> <p>Avant son application : il doit être communiqué aux délégués et à l'inspecteur du travail et des lois sociales qui peut exiger le retrait ou la modification de disposition contraire aux lois et règlements.</p>
--	--	---

## **SECTION II : LES CAS D'INTERRUPTION DU CONTRAT DE TRAVAIL**

Il existe deux cas d'interruption du contrat de travail.

Le premier est temporaire : c'est la suspension, le deuxième est définitif : c'est la rupture.

### **I- LA SUSPENSION DU CONTRAT DE TRAVAIL**

La suspension du contrat de travail est une interruption temporaire de l'exécution du travail pendant laquelle certains effets attachés à l'existence du contrat ne se produisent pas. Le contrat est suspendu sans prendre fin, il reprend ensuite son cours normal.

Selon les dispositions de l'article 35 du code du travail béninois, le contrat de travail est suspendu :

- - en cas de fermeture de l'établissement par suite du départ de l'employeur pour le service militaire ;
- - pendant la période de l'existence par le travailleur d'un mandat régulier, politique ou syndical, incompatible avec l'exercice d'une activité professionnelle rémunérée ;
- - pendant la durée du service militaire du travailleur ;
- - pendant la période d'indisponibilité du travailleur résultant d'un accident de travail ou d'une maladie professionnelle jusqu'à la consolidation de blessure ou la guérison de la maladie ;
- - pendant le repos de la femme enceinte prévu ;
- - pendant la durée de la grève déclenchée conformément à la procédure légale ;



- -pendant l'absence du travailleur lorsque celle-ci a été autorisée par l'employeur en vertu des dispositions des conventions et accords collectifs ou des contrats individuels ;
- -pendant la durée de la détention préventive du travailleur qui n'a pas commis une faute professionnelle ;
- -pendant la durée du congé payé augmenté éventuellement des délais de la route de la période d'attente de départ ;
- -pendant la durée de l'absence du travailleur en cas de maladie dûment constatée par un médecin agréé, durée limitée à six (6) mois, ce délai étant prorogé jusqu'au remplacement du travailleur ;
- -en cas de force majeure, notamment d'intempéries, lorsqu'elle a pour effet d'empêcher l'une des parties de remplir ses obligations pendant une durée maximum de trois (3) mois ;
- -En cas de difficultés économiques et financières. Dans ce cas, la suspension est prononcée par l'employeur après avis de l'inspecteur du travail dans les conditions fixées par arrêtés du ministre chargé du travail.

En tout état de cause, cette suspension appelée mise à pied économique ne peut l'être que pour une durée déterminée n'excédant pas trois (3) mois, renouvelable une seule fois. A l'expiration de ce délai, l'employeur doit décider de licencier ou de reprendre l'intéressé. Il informe immédiatement l'inspecteur du travail de sa décision finale. La durée de la mise à pied économique est prise en compte comme temps de service effectif pour le calcul de l'indemnité de licenciement.

Ces différents cas de suspension de contrat peuvent être soit le fait du salarié, soit le fait de l'employeur.

## **A- LES CAUSES OU SUSPENSIONS LIÉES AU TRAVAILLEUR**

### **1- La maladie ou l'accident de travail du salarié.**

L'absence justifiée par l'incapacité résultant des maladies et accidents professionnels ou non ne constitue pas une rupture du contrat de travail. Selon la loi, la maladie du salarié ne rompt pas automatiquement le contrat de travail, il est suspendu jusqu'à la consolidation de la blessure, s'il s'agit d'un accident ou la guérison, s'il s'agit de la maladie.

Cette absence du travailleur en cas de maladie ou accident dûment constatée par un médecin agréé est limitée à 6 mois. Ce délai peut être prorogé jusqu'au remplacement du travailleur.



L'article 38 du code de travail du Bénin, précise que le travailleur malade conserve son salaire pendant les périodes suivantes, selon son ancienneté :

- - S'il a moins de 12 mois consécutifs de service, l'intégralité du traitement pendant la durée du préavis ;
- -S'il a plus de 12 mois consécutifs de service, l'intégralité du traitement pendant 3 mois et demi-traitement pendant les 3 mois suivant cette durée ;
- -S'il a plus de 5 ans d'ancienneté : l'intégralité du salaire pendant 6 mois.

En cas de tuberculose, de maladie mentale, d'affection cancéreuse, poliomyélitique, lépreuse ou de séquelles graves résultant des maladies cardiovasculaires, de syndrome d'immuno déficience acquis (sida) et des maladies du système nerveux central d'origine non alcoolique, le travailleur qui a au moins un an de service bénéficie de congé de longue durée.

Dans ce cas, le travailleur conserve, au cours des six premiers mois au moins l'intégralité de son salaire. (Article 39code de travail).

A l'expiration du congé de maladie, la situation du travailleur est examinée :

- - S'il est reconnu apte à reprendre son emploi d'origine, il est réintégré dans celui-ci ;
- -S'il est diminué physiquement ou mentalement, il peut être reclassé dans un autre emploi compatible avec ses nouvelles capacités. Il bénéficie dans cet emploi du salaire et des avantages qui y sont rattachés ;
- - S'il est reconnu inapte à tout emploi par un médecin agréé il est licencié pour inaptitude conformément aux textes en vigueur.

## **2- Congé de maternité**

Selon les dispositions légales la femme salariée en état de grossesse bénéficie d'un congé de maternité d'une durée de 14 semaines dont 6 semaines avant l'accouchement et 8 semaines après. Ce délai peut être prorogé dans le cas d'un état pathologie lié à la grossesse ou aux couches (4 semaines).

Au regard de sa rémunération pendant la période du congé maternité, le droit conféré à la femme est nettement favorable : elle a droit pendant la période dudit congé, à la totalité du salaire qu'elle percevait au moment de la suspension du travail. Elle conserve aussi le droit aux soins gratuits et aux prestations en nature.

Toutefois, la loi a prévu une mesure aussi souple en faveur de la femme salariée nourrice : pendant une période de 15 mois à compter de la naissance de l'enfant, la mère a droit à des repos pour allaiter.

---

La durée totale de ces repos ne peut dépasser une heure par journée de travail. La mère peut, pendant cette période, quitter son travail sans préavis, et sans avoir de ce fait à payer une indemnité de rupture.

### **3- Détention préventive du travailleur**

La détention préventive du travailleur motivée par des raisons étrangères au service suspend le contrat de travail lorsqu'elle est connue de l'employeur. La durée maximale de suspension du contrat dans ce cas est de six (6) mois. Pendant cette période, l'employeur n'est pas tenu de maintenir une rémunération.

A l'instar de la détention préventive, la mise à pied du travailleur suspend le contrat de contrat sans rémunération.

### **4- Mise en disponibilité.**

Le travailleur peut bénéficier sur sa demande d'une mise en disponibilité sans aucune rémunération, pour faire face à certaines obligations à caractère personnel. Cette absence exceptionnelle n'est accordée par l'employeur que dans les cas particuliers ci- après :

- - pour allaitement à l'issue d'un congé de maternité ;
- -pour assistance à un enfant physiquement diminué ;
- -pour l'exercice d'un mandat parlementaire ;
- -pour l'exercice d'un mandat syndical permanent.

La mise en disponibilité suspend le contrat et ne le rompt pas. Elle n'est pas en ligne de compte pour le calcul de l'ancienneté.

Dans tous les cas ; sauf accord écrit de l'employeur, la mise en disponibilité ne peut excéder une période de 5 ans renouvelable une fois.

### **5- Permissions exceptionnelles**

Le travailleur touché par les événements familiaux justifiés bénéficie dans la limite de 10 jours ouvrables par an, non déductible du congé règlementaire et n'entraînant aucune retenue de salaire. Au nombre de ces événements nous pouvons citer :

- -le décès d'un conjoint, du père, de la mère ou d'un enfant du travailleur, la loi donne trois (03) jours ; décès d'un frère, d'une sœur ; d'un beau-père ; d'une belle-mère (02) deux jours ;
  - -Mariage du travailleur trois jours, mariage d'un enfant, d'un frère, d'une sœur (01) un jour ;
  - -Naissance au foyer trois (03) jours, etc.
-

Une telle permission doit faire l'objet d'une autorisation préalable de l'employeur soit par écrit en présence d'un délégué du personnel.

Si pour un cas de force majeure, le travailleur n'a pas pu obtenir l'autorisation préalable, il est tenu de présenter des pièces justificatives son absence dans les brefs délais.

Aussi, dans la limite annuelle de quinze jours ouvrables non déductibles de la durée du congé payé, les autorisations d'absence sans solde pourront être accordées au travailleur afin de lui permettre :

- - soit de suivre un stage de perfectionnement, d'éducation physique et sportive ;
- - soit de représenter la République du Bénin dans une compétition sportive internationale ;
- - soit d'assister à des congrès syndicaux ou à des séances de formation auxquelles il est délégué en vertu d'un mandat régulier.

## **6- Grève licite**

C'est la cessation collective du travail par les salariés pour pression sur les pouvoirs publics ou sur le chef d'entreprise.

Toute grève déclenchée dans le respect des procédures prévues par le code de travail est une grève licite et en tant que telle ne rompt pas le contrat de travail, mais le suspend, "sauf faute lourde du travailleur". La grève suspend le contrat de travail avec perte correspondante de salaire.

## **B- LES CAS DE SUSPENSION RESULTANT DE L'EMPLOYEUR**

L'employeur peut décider de suspendre les contrats de travail en raison de difficultés économiques graves ou de force majeure, si le fonctionnement de l'entreprise est rendu économiquement ou matériellement impossible. Cette suspension appelée "chômage technique" ne peut être imposé au salarié pendant plus de deux (02) mois au cours d'une même période de douze mois. Passé ce délai, le salarié peut se considérer comme licencié et demander réparation.

### **1- Le lock out.**

Le lock out est la "fermeture provisoire d'une entreprise ou d'un établissement par décision unilatérale de la direction". En d'autres termes c'est la fermeture temporaire des locaux de travail par l'employeur au cours d'un conflit collectif du travail.

---

Les conséquences du principe de la suspension du contrat de travail pour cause de lock out sont ;

- - le salaire n'est pas dû en cas de lock out licite. En effet, le lock out est licite s'il constitue une réponse patronale à la grève des salariés analysée comme un cas de force majeure : s'il survient à la suite d'inexécution par les salariés de leurs obligations (grève perlées, débrayages répétés, pour raison de sécurité etc...) ; si l'employeur a recours à la fermeture provisoire de l'établissement pour répondre à un souci de maintien de l'ordre et de la sécurité dans l'entreprise
- - le lock out est par contre illicite et le paiement du salaire est exigible si l'employeur use de la fermeture des locaux de travail à titre préventif notamment comme un procédé destiné à intimider les salariés ou à réprimer en ceux-ci la liberté de se mettre en grève ou lorsqu'il est utilisé comme mesure de rétorsion à la fin d'une grève etc...

## **2- La mise à pied**

Il y a mise à pied en cas de suspension temporaire de certains effets du contrat de travail décidé par l'employeur, soit parce qu'il est dans l'impossibilité momentanée d'assurer du travail à son personnel, soit parce qu'il entend prononcer une sanction à la suite d'une faute commise par le salarié.

On en distingue trois sortes, à savoir la mise à pied économique, la mise à pied sanction disciplinaire, et la mise pied conservatoire du délégué du personnel.

### **a- La mise à pied économique**

Elle intervient le plus souvent lorsque l'entreprise traverse une situation difficile. Elle est proposée par l'employeur à son personnel après en avoir avisé l'inspecteur du travail. Le personnel peut réagir de 2 façons :

- - ou bien il accepte la mise à pied et le contrat de travail n'est que suspendu ; les obligations réciproques de prestation de travail et de rémunération seront alors suspendues. A l'issue de la période de suspension, l'employeur est tenu de reprendre normalement le personnel.
  - - ou bien il n'accepte pas la mise à pied économique, possibilité s'offrant à lui d'invoquer une modification substantielle de son contrat. Un tel refus du personnel équivaut à une rupture. La mise à pied économique est pour une durée déterminée n'excédant pas 3 mois, renouvelable une seule fois.
-

### **b- La mise à pied disciplinaire (ou mise à pied sanction)**

La convention collective prévoit les conditions d'application de la mise à pied disciplinaire qui suspend la prestation de travail et rémunération, mais ne rompt pas la relation de travail. La mise à pied disciplinaire est admise aux conditions suivantes :

- - être d'une durée maximale de 8 jours ;
- - être prononcée par écrit après que le travailleur ait présenté sa défense par écrit ou verbalement ;
- - être signifiée au salarié par écrit avec copie de la notification adressée à l'inspecteur de travail et de la mise à pied prononcée (voir Article 116 du code de travail du Bénin).

### **c- La mise à pied du délégué du personnel**

L'article 115 alinéa 1 du code de travail du Bénin stipule que "tout licenciement d'un délégué du personnel, titulaire ou suppléant, doit être soumis à l'autorisation préalable de l'inspecteur du travail". Toutefois, lorsque le motif du licenciement envisagé par l'employeur consiste en une faute lourde commise par le salarié et rendant immédiatement impossible son maintien dans l'entreprise, l'employeur peut, sur le champ, prononcer une mise à pied conservatoire. Dans ce cas, la demande d'autorisation du licenciement doit être adressée sans délai à l'inspecteur du travail et faire état de la mise à pied prononcée (voir article 116 du code de travail du Bénin).

---

**CHAPITRE 3**  
**LA RUPTURE DU CONTRAT DE**  
**TRAVAIL**

---

La rupture du contrat de travail signifie que toute relation contractuelle est interrompue entre les parties (travailleur et employeur).

Cette rupture résulte de plusieurs causes qu'il convient d'analyser.

## **SECTION I – LES CAUSES DE RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL**

Le contrat de travail peut être rompu à l'arrivée de son terme ou par les parties au contrat elles-mêmes.

### **I- L'ARRIVE DU TERME DU CONTRAT DE TRAVAIL**

Seul le contrat à durée déterminée a un terme connu des parties. A l'arrivée de ce terme, le contrat est rompu automatiquement et sans qu'un préavis ne soit nécessaire. On dit alors qu'il y a rupture de plein droit du contrat de travail à durée déterminée. Le code du travail dispose que le CDD prend fin à l'arrivée du terme sans indemnité ni préavis.

Il ne peut être rompu avant terme que par force majeure, accord commun ou faute lourde de l'une des parties.

Toute rupture prononcée en violation des règles par-dessus donne lieu à dommages et intérêts. Lorsque la rupture irrégulière est faite par l'employeur, ces dommages et intérêts correspondent aux salaires et avantages de toute nature dont le salarié bénéficie pendant la période restant à courir jusqu'au terme de son contrat.

Le contrat à durée déterminée à terme imprécis conclu pour le remplacement d'un travailleur temporairement absent, peut être rompu par décision unilatérale du salarié dès lors qu'il a été exécuté pendant six (6) mois au moins.

### **II- LE DECES DU TRAVAILLEUR**

#### **SECTION II- Les causes de rupture résultant de la volonté des parties**

Le contrat de travail qui peut être rompu à tout moment par la volonté de l'une ou l'autre partie au contrat est le contrat de travail à durée indéterminée. Cette rupture peut intervenir à la suite de la démission du travailleur ou à la suite de son licenciement par l'employeur.

---

## **I- LA DEMISSION**

Hormis les cas de démission dite "forcée" que les tribunaux qualifient d'ailleurs de licenciement, la démission est l'expression qui signifie donc que le travailleur renonce à son emploi.

Cette démission doit être formulée clairement et sans équivoque par écrit. La partie qui prend l'initiative de la rupture du contrat doit notifier sa décision par écrit à l'autre partie.

Il n'est pas exigé du salarié qu'il justifie ou motive sa décision de démissionner. Cependant, le salarié qui veut démissionner, doit respecter un délai de préavis pendant lequel il doit continuer d'accomplir normalement et loyalement sa prestation de travail, à moins qu'on l'en dispense expressément.

Quant à l'employeur, il doit lui verser jusqu'au terme du préavis, le salaire convenu et lui remettre son "solde de tout compte" au jour de son départ (salaire du mois en cours, gratification et congé payés au prorata).

## **II- LE LICENCIEMENT**

### **A- LE LICENCIEMENT INDIVIDUEL**

Le licenciement est l'expression de la volonté de l'employeur de rompre le contrat de travail, il se manifeste par le renvoi du salarié. Ce renvoi peut résulter des propres fautes du travailleur (licenciement pour faute) ou des circonstances économiques (licenciement pour motif économique).

Le licenciement, pour être valable doit satisfaire certaines conditions avant de produire des effets.

### **1- LES CONDITIONS DU LICENCIEMENT INDIVIDUEL**

Le licenciement est soumis à des conditions de formes et des conditions de fond.

#### **a- Les conditions de forme**

Selon le code du travail : "la partie qui prend l'initiative de la rupture du contrat de travail doit notifier par écrit sa décision à l'autre" ; de cette disposition on note que le licenciement doit être soumis à une condition de notification ; cette notification doit être faite soit par l'envoi d'une lettre recommandée, soit par remise de la lettre de licenciement au salarié contre reçu en présence du délégué du personnel ou tout autre témoin.

Si la notification est rendue impossible par le fait du salarié, la lettre de licenciement sera valablement notifiée à un délégué du personnel avec copie à

---

l'inspecteur du travail. Le défaut de la notification rend le licenciement irrégulier donc abusif.

Par ailleurs, il est institué un délai de préavis au licenciement. Ce délai de préavis est destiné à éviter une brusque rupture du contrat de travail. C'est un avis préalable donné par la partie qui prend l'initiative de la rupture du contrat.

Le préavis a été institué dans l'intérêt des deux parties au contrat de travail mais essentiellement dans l'intérêt du salarié pour qui une rupture immédiate de son contrat de travail est très préjudiciable ; elle le démunie totalement de ressources pendant qu'il recherche un nouveau travail.

#### **a- 1- Le point de départ du préavis**

La partie qui prend l'initiative de la rupture doit apporter la preuve que le préavis a été notifié par écrit, soit par lettre recommandée, soit par cahier de transmission, soit par tout autre procédé permettant de certifier la notification et de lui donner une date certaine.

Autrement dit, le point de départ du préavis c'est sa notification et c'est à l'employeur d'apporter la preuve de la date de cette notification.

#### **a- 2- La durée de préavis**

<b>CATEGORIE PROFESSIONNELLE</b>	<b>DELAIS DE PREAVIS</b>
Travailleur payé à l'heure	15 jours
Employés, ouvriers, manœuvres et agents d'exécution	1 mois
Agents de maîtrise, cadres et assimilés	3 mois

Elle est fonction de la catégorie et de l'ancienneté du travailleur dans l'entreprise.

#### **a- 3- Les Obligations des parties pendant le préavis**

Pendant la durée du préavis, l'employeur et le travailleur sont tenus au respect de toutes les obligations contractuelles réciproques qui leur incombent.

Autrement dit, le contrat de travail continue de s'exercer comme auparavant. A la charge de l'employeur pèse une obligation supplémentaire : celle de donner au travailleur 2 jours par semaine pour aller chercher un nouvel emploi.

Normalement, en dehors de ce crédit d'heures pour rechercher du travail, le contrat continue de s'exécuter comme auparavant. Mais il peut se faire que l'employeur désire voir le salarié quitter l'entreprise immédiatement. Il devra dans ce cas verser au salarié une indemnité correspondant à la rémunération qu'aurait

---

touchée ce dernier s'il avait travaillé pendant la durée du préavis : c'est l'indemnité de préavis.

Le travailleur qui a retrouvé un nouvel emploi qui va l'occuper immédiatement, ne peut commencer ce nouvel emploi que s'il a accompli au moins la moitié du délai de préavis et s'il a fourni à l'employeur toute justification utile de son nouvel emploi. Si ces conditions sont remplies, le salarié quittera l'entreprise avant l'expiration du délai de préavis sans avoir à payer l'indemnité compensatrice à l'employeur. Cependant, si le travailleur commet une faute lourde pendant le délai de préavis, l'employeur peut le renvoyer immédiatement sans aucune indemnité de préavis. De même, le salarié peut immédiatement arrêter le délai de préavis si l'employeur commet une faute lourde. Lorsque le préavis a été observé par les parties jusqu'à son terme, le contrat est automatiquement rompu sans autre formalité.

#### **a- 4- Les cas d'exclusion du préavis**

Il y a deux cas où il n'exige pas de préavis. Ce sont essentiellement la faute lourde et la force majeure.

##### **- La faute lourde**

Selon la jurisprudence, la faute lourde est une faute d'une extrême gravité qui rend impossible le maintien des relations du travail et entraîne nécessairement la rupture immédiate du contrat de travail. Seul le juge est habilité à qualifier définitivement une faute de lourde. La preuve de la faute lourde incombe à la partie qui l'invoque. Si elle est retenue contre le salarié, elle lui fait perdre tous ses droits : indemnité de licenciement et de préavis.

##### **- La force majeure**

Elle s'analyse en une cause étrangère non imputable à la volonté des parties, imprévisible et entraîne une impossibilité absolue d'exécution du contrat. S'il y a force majeure, les parties se trouvent dispensés des dommages intérêts qu'elles pourraient devoir pour l'inexécution de leurs obligations. Ces parties sont dispensées en particulier de l'indemnité compensatrice de préavis.

Peuvent constituer des cas de force majeure : le tremblement de terre, l'inondation, l'incendie de l'entreprise, etc ; mais non la faillite et la liquidation judiciaire.

#### **b- La condition de fond du licenciement**

---

**Le code du travail dispose** : “toute rupture abusive du contrat donne lieu à dommages et intérêts”. Le code du travail exige que le licenciement du salarié par l’employeur soit fondé sur un motif légitime. L’employeur ne pourra mettre fin à un CDI que s’il peut justifier de motifs réels et sérieux. Le licenciement s’analyse donc comme une résiliation unilatérale “surveillée du contrat de travail par l’employeur. Cette “surveillance “étant en définitive la contrepartie de l’état de subordination dans lequel se trouve le salarié à l’égard de l’employeur.

En l’absence d’un motif légitime, le licenciement sera considéré comme abusif d’où le paiement de dommages intérêts par l’employeur au salarié. Nous pouvons citer comme exemple de motif illégitime, la non appartenance du salarié à un syndicat déterminé, ses opinions politiques, religieuses et en considération de son sexe, sa race, etc.

Les motifs légitimes exigés pour rendre un licenciement valable doivent être relatifs à des faits personnels du salarié qui désorganisent l’entreprise.

Il s’agit de la faute du salarié (faute lourde) et de son insuffisance professionnelle ou son incapacité à accomplir le travail.

## **2- LES EFFETS DU LICENCIEMENT INDIVIDUEL**

L’effet essentiel du licenciement est la rupture du contrat de travail liant l’employeur au salarié licencié. Il en résulte que le salarié doit partir de l’entreprise. A la date de son départ, l’employeur doit lui délivrer un certificat de travail.

L’effet secondaire du licenciement est l’indemnisation du salarié. A cet effet, plusieurs indemnités doivent être versées au travailleur suivant les cas. Il s’agit de :

- L’indemnité de préavis qui sera due lorsque le délai de préavis n’a pas été observé par l’employeur en l’absence de faute lourde du salarié :
- L’indemnité de licenciement doit être payée au salarié si le licenciement est abusif ou s’il est intervenu pour cas de force majeure non imputable au fait du travailleur. Le travailleur auteur d’une faute, n’a en principe pas droit à une indemnité de licenciement :
- Dommage et intérêts qui doivent être versés si la rupture est abusive.

### **\*Calcul de l’indemnité de licenciement**

Elle est proportionnelle, à l’ancienneté du travailleur dans l’entreprise.

---

L'article 16 alinéa 2 du code du travail dispose : "dans tous les cas où la rupture du contrat n'est pas imputable au travailleur y compris celui de la force majeure, une indemnité de licenciement en fonction de la durée de service continu dans l'entreprise est acquise au travailleur ou à ses héritiers".

Le droit de jouissance de l'indemnité de licenciement comme de congé payé est acquis après une durée de service effectif d'un an en principe.

Le calcul se fait par tranche d'ancienneté

De 1 à 5 ans	30% du salaire moyen mensuel
De 6 à 10 ans	35% de salaire moyen mensuel
De 11 ans et plus	40% du salaire moyen mensuel

Le salaire **Moyen Mensuel (SMM)** est égal à 1/12 du total des salaires perçus pendant les 12 derniers mois.

Pour son calcul, on ne tient pas compte de certains éléments du salaire qui ont une valeur de remboursements tels que la prime de transports, la prime de panier, la prime de salissure.

Par contre, on prend en compte les éléments tels que les heures supplémentaires, la prime de rendement, la gratification (qui a un caractère permanent).

**\*Le salaire moyen mensuel= salaire mensuel lorsque le travailleur a perçu des salaires identiques pendant les 12 derniers mois.**

**Exemple** : un travailleur gagne 24000F par mois comme salaire de base ;

Une prime d'ancienneté de 5% ;

Une prime de rendement de 1500 F ;

Calcul le salaire moyen mensuel

**Solution**

**Salaire Mensuel**

**24.000 + (24.000 x 5%) + 1 500= 26.700**

**Salaire Moyen Mensuel**

$$\frac{26.700 \times 12}{12} = 26.700$$

**\*Salaire Moyen Mensuel est différent du salaire mensuel lorsque le travailleur a perçu des salaires non identiques.**

**Exemple** : un travailleur gagnait 24.000 F par mois comme salaire de base, une prime d'ancienneté de 5%, un prime rendement de 1.500 F. Mais 3 mois avant

---

son départ définitif de l'entreprise, son salaire de base a été augmenté de 10% ainsi que la prime d'ancienneté, la prime de rendement est inchangée.

### **Calculer le salaire moyen mensuel**

#### **Solution**

#### **Salaire Mensuel**

$$24.000 + 1.200 + 1.500 = 26.700 \text{ F}$$

**Salaire des 9 premiers mois :**

$$26.700 \times 9 = 240.300 \text{ F}$$

**Salaire Mensuel après augmentation :**

$$24.000 \text{ F} + (24.000 \times 10\%) + 1.200 \text{ F} + (1.200 \times 10\%) + 1.500 \text{ F} = 29.220 \text{ F}$$

#### **Salaire des 3 derniers mois**

$$29.220 \text{ F} \times 3 = 87.660 \text{ F}$$

#### **Salaire Moyen Mensuel**

$$327.960 \times 1/12 = 27.330 \text{ F} \quad (327.960 \text{ F} = 240.300 + 87.660)$$

Calculer l'indemnité de licenciement de ce travailleur après 12 années de services effectifs.

#### **Solution**

**Ancienneté : 12 ans SMM = 27.330 F**

**De 1 à 5 ans (27.330 x 30%) x 5 = 40.995 F**

**De 6 à 10 ans (27.330 F x 35%) x 5 = 47.827,5 F**

**De 11 à 12 ans (27.330 F x 40%) x 2 = 21.864 F**

**Total indemnité de licenciement**

$$40.995 \text{ F} + 47.827,5 \text{ F} + 21.864 \text{ F} = 110.686,5 \text{ F}$$

## **B- LE LICENCIEMENT COLLECTIF**

Par licenciement collectif, on désigne généralement le licenciement pour motif économique étranger à la personne même des travailleurs.

- - Le caractère économique du licenciement. Le licenciement collectif est nécessairement fondé sur des raisons économiques d'ordre conjoncturel ou d'ordre structurel (fusion, scission, transformation de l'entreprise).
  - - Le nombre de travailleurs concernés. Est considéré comme collectif tout licenciement de deux salariés au moins, appartenant à la même catégorie socioprofessionnelle.
-

## **1- La Procédure**

- - L'employeur doit soumettre le licenciement à l'avis préalable de l'inspecteur de travail.
- - L'employeur devra consulter les délégués du personnel pour avis dans un délai minimum de huit jours avant notification du préavis de licenciement aux salariés.
- - L'employeur doit enfin communiquer la liste de tous les travailleurs licenciés à la direction de la main d'œuvre et du travail.

Aucun licenciement collectif ne peut être notifié moins de 21 jours à l'accomplissement des formalités prévues par la législation en vigueur.

Ce délai est porté à 30 jours lorsque le projet porte sur plus de 11 salariés et à 45 jours lorsqu'il porte sur plus de 50 salariés.

## **2- L'ordre de licenciement**

Le plus souvent, l'ordre de licenciement est établi en tenant compte des qualifications, des compétences professionnelles, de l'ancienneté, des charges de famille du travailleur et du dossier disciplinaire.

## **3- Les effets du licenciement**

Le licenciement économique entraîne pour les salariés concernés les mêmes effets qu'un licenciement individuel. Les salariés concernés bénéficient d'une indemnité de licenciement dont le mode de calcul est identique à celui de l'indemnité de licenciement en cas de licenciement individuel. Mais on assiste à une majoration de 5% des taux de calcul des indemnités.

## **C- LE LICENCIEMENT ABUSIF**

Toute rupture abusive du contrat donne lieu à des dommages et intérêts...

### **1- Les cas légaux de rupture abusive**

- - le premier cas énoncé par le code du travail est l'absence de motif.

Est assimilé à l'absence de motif : le motif faux et inexact ou l'absence de motif valable.

- - le deuxième cas légal de licenciement abusif est la prise en considération comme motif de licenciement de l'activité syndicale du travailleur, de son appartenance ou sa non appartenance à un syndicat.
-

Tous les licenciements motivés par les opinions du travailleur sont en principe abusifs. C'est ici une application du principe de la liberté d'opinion et de pensée. La difficulté pour le salarié viendra de ce que la charge de la preuve de motif lui incombe.

## **2- La charge de la preuve du caractère abusif du licenciement**

En principe, la charge de la preuve du motif abusif incombe au travailleur car c'est lui qui va être demandeur de dommages, intérêts. C'est une charge d'autant plus lourde que souvent l'employeur n'a pas exprimé nettement au salarié les motifs qui le conduisent à licencier. Souvent, il s'agira de prouver le mobile de l'employeur. Or c'est un fait psychologique difficile à prouver qui échappe à la démonstration directe. Il est évident que si l'employeur est au courant des textes et de la jurisprudence, il se gardera de tout propos ou de toute attitude qui pourrait prouver le caractère abusif de son licenciement.

Mais cette lourde charge de la preuve du caractère abusif du licenciement qui incombe au travailleur est allégée par le fait que "la juridiction compétente constate l'abus par une enquête sur les causes et les circonstances de la rupture du contrat".

## **3- Les conséquences du licenciement abusif**

Le principe est celui de la réparation en équivalence et non en nature. La réparation en nature entraîne réintégration. Il n'y a qu'un cas où la rupture abusive entraîne réintégration : c'est le cas du licenciement abusif d'un délégué du personnel.

Pour les autres salariés, la loi exclut la réintégration et prévoit des dommages intérêts.

**CHAPITRE 4 :**  
**LE REGLEMENT DES CONFLITS**  
**INDIVIDUELS DE TRAVAIL**

---

Le conflit individuel du travail est celui qui oppose le salarié et son employeur lors de l'exécution du contrat de travail. Le règlement d'un tel conflit obéit à une procédure qui comporte deux phases : une phase administrative (devant l'inspecteur du travail) et une phase juridictionnelle (devant le tribunal de travail).

## **SECTION I: LA PHASE ADMINISTRATIVE**

Il sera question des attributions de l'inspecteur du travail en matière de règlement des conflits individuels de travail (I) et du déroulement de la procédure devant lui (II)

### **I- LES ATTRIBUTIONS DE L'INSPECTEUR DU TRAVAIL**

Tout conflit de travail dans une entreprise, doit, pour sa résolution est soumis à l'inspecteur du travail avant toute saisie du tribunal compétent. Cette obligation a son siège à l'article 238 alinéa 1 du code du travail qui dispose ; « Tout litige individuel du travail qui survient au sein de l'entreprise ou de l'établissement dans les conditions prévues ci-dessus, est obligatoirement soumis, avant toute saisine du tribunal de travail, à l'inspecteur du travail pour tentative de règlement amiable». L'inspecteur du travail peut être saisi par l'une des parties (l'employeur ou le salarié) pour une tentative de conciliation.

#### **A- LA TENTATIVE DE CONCILIATION DEVANT L'INSPECTEUR DU TRAVAIL**

Lorsque l'inspecteur du travail est saisi par l'une des parties au conflit, il les convoque pour une tentative de conciliation. Elle peut aboutir à un résultat positif comme négatif. Mais dans tous les cas, l'inspecteur du travail doit établir un procès-verbal qu'il transmettra au président du tribunal compétent.

#### **B- LA TRANSMISSION DU PROCES VERBAL**

Le procès-verbal constate la conciliation partielle, totale ou l'échec partiel ou total de la conciliation. Ce procès-verbal est transmis au président du tribunal compétent dans les brefs délais. La transmission du procès-verbal au président du tribunal marque la fin de la phase administrative et le début de la phase juridictionnelle.

## **SECTION II : LA PHASE JURIDICTIONNELLE**

Il sera abordé la compétence du tribunal (I), le déroulement de la procédure devant le tribunal (II) et les voies de recours (III).

---

## **I- LE TRIBUNAL COMPETENT**

Le tribunal compétent en matière de règlement des conflits de travail est le tribunal des Prud'hommes (en France), le tribunal de travail ou la chambre sociale du Tribunal de Première Instance (au Bénin). En ce qui concerne la compétence territoriale, le tribunal compétent est celui du lieu du travail. Mais pour les litiges nés de la résiliation du contrat de travail dont l'exécution a entraîné l'éloignement du travailleur loin de son domicile, le travailleur aura le choix entre le tribunal du lieu du travail et celui de sa résidence. Le tribunal peut être saisi chaque fois qu'il y a un conflit relatif:

- au contrat de travail;
- aux conventions collectives ;
- au contrat d'apprentissage ;
- à l'application de la réglementation sur les accidents du travail ;
- aux maladies professionnelles ;
- aux prestations familiales ;
- aux pensions de retraite ;
- aux conflits nés entre travailleurs à l'occasion du travail.

## **II- LE DEROULEMENT DE LA PROCEDURE**

Lorsque les parties sont présentes devant le tribunal il est procédé à une nouvelle tentative de conciliation. En cas d'accord total ou partiel, le procès-verbal est rédigé pour constater l'accord intervenu. Ce procès-verbal est exécuté dans les mêmes formes qu'un jugement. Les jugements rendus par le tribunal sont de deux sortes :

- Les jugements par défaut (lorsque le défendeur ne comparaît pas ou ne dépose pas de mémoire)
- Les jugements contradictoires (ce sont ceux qui sont rendus lorsque les deux parties ont comparu ou présenté leurs arguments).

## **III- LES VOIES DE RECOURS**

Il s'agit de l'opposition (A), de l'appel (B) et du pouvoir en cassation (C).

### **A- L'OPPOSITION**

L'opposition n'est possible que dans le cas d'un jugement rendu par défaut. Elle est faite dans les quinze (15) jours de la signification du jugement.

L'affaire est reprise devant le même tribunal comme s'il s'agit d'une nouvelle affaire.

---

## **B- L'APPEL**

L'appel est formé devant la cour d'appel dans un délai de quinze (15) jours qui court à compter du prononcé du jugement. Lorsqu'il s'agit d'un jugement réputé contradictoire le délai d'appel court du jour de la signification du jugement. La cour d'appel juge en principe sur pièces.

Mais les parties peuvent demander à être entendues. L'appel est suspensif ; c'est-à-dire que le jugement rendu en première instance qui est frappé d'appel ne peut être exécuté sauf s'il est assorti d'une exécution provisoire ou immédiate.

## **C- LE POUVOIR EN CASSATION**

Les jugements en matière de conflit individuel de travail peuvent être déférés devant la cour suprême. Ce pourvoi est possible contre les arrêts de la cour d'appel ou contre les jugements du tribunal lorsqu'il statue en premier et dernier ressort (lorsque le montant de la demande ne dépasse pas 100 000F). Le pourvoi en cassation ne suspend pas l'exécution du jugement.

---

**CHAPITRE 5**  
**LE REGLEMENT DES CONFLITS**  
**COLLECTIFS DE TRAVAIL**

---

## **SECTION I : LES PROCEDURES DE REGLEMENT**

### **I- LA CONCILIATION**

Tout différend collectif doit être immédiatement notifié par les parties à l'inspecteur du travail. Lorsque le conflit s'étend sur les ressorts de plusieurs inspecteurs de travail, les services compétents du travail ainsi saisis convoquent les parties aux fins de procéder à leur conciliation.

A l'issue de la tentative de conciliation le service du travail établit séance tenante un procès-verbal constatant soit l'accord, soit le désaccord total ou partiel des parties.

L'accord de conciliation devient exécutoire pour les parties au jour de son dépôt au greffe du tribunal compétent. En cas d'échec de la conciliation le différend est obligatoirement soumis dans le délai de 8 jours francs par l'inspecteur du travail ou le directeur du travail au conseil d'arbitrage.

### **II- L'ARBITRAGE**

L'arbitrage des différends collectifs de travail est assuré par un conseil d'arbitrage présidé par le président de la cour d'appel ou son délégué. Il comprend :

- Un magistrat de la cour d'appel désigné par le président ;
- Le président du tribunal compétent ;
- Un secrétaire choisi parmi les greffiers de la cour d'appel ;
- Deux accessseurs employeurs et deux accessseurs travailleurs désignés par le ministre chargé des affaires de travail.

Le conseil d'arbitrage juge sur pièces mais il peut entendre les parties si celles-ci le demandent. La sentence arbitrale est notifiée immédiatement aux parties par le président du conseil d'arbitrage. Si à l'expiration d'un délai de 4 jours à compter de la notification aucune des parties ne manifeste son opposition la sentence acquiert force exécutoire.

## **SECTION II : LA GREVE**

Le droit de grève est un droit constitutionnel et organisé par la loi n°2001-09 du 21 juin 2002 portant exercice du droit de grève en République du Bénin. C'est un droit qui est reconnu à tout travailleur quel que soit son secteur d'activité (article 2 de la loi).

---

Notre développement portera sur la procédure (I) pour déclencher une grève et sur ses effets (II) pour les parties.

## **I- LA PROCEDURE**

Les travailleurs, pour défendre leurs intérêts collectifs, peuvent recourir à une cessation de travail pour faire pression sur l'employeur. Mais cette cessation ne peut intervenir sans des négociations préalables. A l'issue des négociations, les parties établissent un procès-verbal constatant un accord partiel ou total ou encore un échec des négociations dans les mêmes conditions. Ce procès-verbal doit être signé par les parties dans un délai de quarante-huit (48) heures à compter de la fin ou de la rupture des négociations.

Après l'échec des négociations, la cessation concertée du travail doit être précédée d'un préavis dûment transmis aux autorités compétentes.

Mais lorsque la grève vise à riposter contre un acte grave d'atteinte à un droit du travailleur par le responsable d'un service, le délai de préavis est ramené à vingt-quatre (24) heures. Le préavis émane de l'organisation syndicale régulièrement constituée ou du groupe de travailleurs concerné. Il doit préciser les motifs du recours à la grève et fixe le lieu, la date et l'heure du début ainsi que la durée de la grève envisagée. Il doit également mentionner le caractère reconductible de la grève si la grève était reconductible (article 8). Le préavis doit parvenir au moins trois jours francs à l'employeur avant le déclenchement de la grève envisagée. Toute grève ne respectant pas cette procédure est illégale. (Article 10). Toutefois une grève de solidarité peut être déclenchée par une centrale ou une confédération syndicale à condition d'informer au préalable et que la grève qu'elle entend soutenir soit elle-même légale.

Il est à noter toutefois que le préavis n'empêche pas les parties de continuer les négociations.

## **II- LES EFFETS DE LA GREVE**

L'effet immédiat de la grève, c'est la suspension des obligations liées au contrat. Ce qui veut dire que le salarié n'aura pas à exécuter le travail durant la grève et par conséquent il ne peut exiger une quelconque rémunération pour le temps qu'aura duré la grève. La grève donne donc droit à l'employeur de procéder à des retenues de salaire en cas de grève (article 24 de la loi). Mais dans certains cas, l'employeur ne peut procéder à des retenues sur salaire pour cause de grève (article 25 de la loi). Il s'agit de :

---

- Les grèves ayant pour motif la violation des libertés fondamentales et des droits syndicaux universellement reconnus ;
- Le non-paiement des droits acquis par les travailleurs (sont considérés comme droits acquis les droits qui sont reconnus d'accord parties par l'employeur et les travailleurs ou ceux déclarés comme tels par une décision de justice) ;
- Les grèves ayant durée moins d'une journée de travail.

En cas de participation à une grève illicite, le salarié s'expose à une sanction prévue par la loi.

Les travailleurs dont la cessation totale de travail risque de porter gravement préjudice à la sécurité et à la santé de la population sont tenus d'assurer un service minimum obligatoire (article 13). Il s'agit des agents relevant de la santé, de la sécurité, de l'énergie, de l'eau, des transports aériens et des télécommunications, exception faite des radios et télévisions privées. Cette catégorie d'agents a été élargie aux douaniers, aux agents des eaux et forêts par une loi de 2012.

Lorsque dans ces secteurs, il y a une grève sans service minimum, les autorités compétentes peuvent procéder à des réquisitions. Mais en aucun cas la réquisition ne peut dépasser 20% de l'effectif du service (article 15 et 16 de la loi). Les réquisitions sont notifiées par voie administrative soit à personne, soit au domicile et le cas échéant au siège de leur organisation syndicale.

---

**CHAPITRE 6**  
**LES CONDITIONS LEGALES**  
**DE TRAVAIL**

---

Elles se résument en des mesures tendant à améliorer la vie de l'entreprise. Elles s'analysent notamment à travers :

- La durée du travail (section 1)
- Les congés payés (section 1)
- Le salaire du travailleur (section 2)

## **SECTION I**

### **LA DUREE LEGALE DU TRAVAIL**

La durée légale du travail s'apprécie au niveau des notions telles que :

- La durée du travail ;
- Les heures supplémentaires ;
- Le repos du travailleur.

#### **I- La durée normale du travail**

La loi règlemente la durée du travail en la limitant, mais cette durée peut être changée.

#### **A- LA LIMITATION DU TRAVAIL**

Dans le secteur non agricole, la loi limite le travail des employés ou ouvriers de tout sexe, ou âge, travaillant au temps, à la tâche et aux pièces à 40 heures par semaine. Alors que dans le secteur agricole la durée hebdomadaire de travail est de 48 heures par semaine ou 2.400 heures par an.

Il y a 173,33 heures de travail effectif par mois.

$$\frac{\text{Soit } 40 \times 52 \text{ semaines}}{12} = 173,33$$

La durée légale hebdomadaire est relative au temps de travail effectif et non au temps de présence dans l'entreprise. Il appartient à l'employeur de déterminer l'horaire journalier de travail applicable dans l'entreprise.

Les 40 heures peuvent être réparties selon trois modalités au choix de l'entreprise :

- La répartition sur 5 jours par semaine en raison de 8 heures de travail par jour sans oublier 2 jours de repos hebdomadaire ;
  - La répartition sur 6 jours ouvrables de la semaine de sorte qu'on ait 6 heures 40 minutes par jour avec un seul jour de repos,
-

- La répartition sur les jours ouvrables de la semaine avec des durées journalières de travail inégales ne pouvant toutefois pas dépasser 8 heures.

## **B- LES CAS DE PROLONGATION DE LA DUREE LEGALE DU TRAVAIL**

La durée du travail peut être prolongée exceptionnellement dans un souci d'équivalence, de récupération et dans d'autres cas.

### **1- Les heures d'équivalence**

#### **Définition**

C'est une heure accomplie au-delà de la durée légale, non comme heure supplémentaire, mais en compensation d'heure de travail perdue ou des périodes creuses.

Il est de principe que seul le travail effectif compte pour déterminer la durée, mais la loi autorise l'augmentation de la durée journalière de travail pour tenir compte de la nature des travaux (des travaux préparatoires complémentaires ou des travaux dont il est difficile de limiter la durée).

La loi admet donc des équivalences à la durée normale hebdomadaire de 40 heures du secteur non agricole. Ainsi, sont admises en équivalence 40 à 44 heures.

Dans le secteur agricole, sont admises en équivalence 48 à 52 heures.

Au niveau du personnel domestique et de gardiennage, il est admis en équivalence 56 heures par semaine.

**Exemple :** Le gardien compte tenu de la nature de son travail a une obligation de présence de 56 heures au lieu de 40 heures.

Pourtant les heures qu'il effectue au-delà des 40 heures légales ne sont pas comptées comme des heures supplémentaires.

Ces 56 heures de travail hebdomadaires équivalent à 40 heures de travail.

Le gardien n'a droit aux décomptes supplémentaires qu'au-delà de 56 heures de travail.

### **2- Les heures de dérogation**

#### **Définition**

Ce sont des heures accordées de façon permanente ou de façon temporaire à certaines entreprises en raison des circonstances spéciales ou du caractère particulier des activités de ces entreprises. Ces heures dérogent à la durée légale du travail.

---

Par exemple une entreprise qui a reçu deux heures de dérogation travaillerait 42 heures par semaine au lieu 40 heures. Les heures de dérogation sont payées en heures normales et non pas comme des heures supplémentaires.

### **3- La récupération des heures de travail perdues**

#### **Définition**

C'est une heure accomplie au-delà de la durée légale pour compenser les temps morts ou les heures perdues collectivement.

La récupération des heures de travail collectives pour cause de force majeure, pénurie de matière, manque de moyens de transport, intempéries, chômage des jours fériés etc... peut être décidée par l'employeur. Ainsi, le chef d'entreprise peut faire travailler son personnel au-delà de la durée légale hebdomadaire dans le but de rattraper les heures perdues.

Cependant, les heures de travail collectives perdues pour une mesure de fermeture de l'entreprise décidée par l'employeur pour prévenir une grève annoncée par les salariés ne sont pas susceptibles de récupération.

La prolongation des heures de travail en matière de récupération n'est soumise à aucune autorisation préalable. L'employeur doit tout simplement informer l'inspecteur du travail de la cause et de la date de l'interruption collective de travail.

## **II- LES HEURES SUPPLEMENTAIRES**

Les heures supplémentaires sont définies par le code du travail et sont affectées de taux de majoration du salaire.

### **A- Définition des heures supplémentaires**

Les heures supplémentaires sont des heures effectuées au-delà de la durée normale applicable à l'entreprise en cas de surcroît extraordinaire de travail en vue de maintenir ou d'augmenter la production.

Chaque entreprise peut faire effectuer des heures supplémentaires à son personnel. Mais les travailleurs sont libres d'accepter de les effectuer ou de les refuser. Car le refus du salarié ne peut être un motif valable de son licenciement ; un tel licenciement est abusif.

### **B- Taux de majoration du salaire**

Les heures supplémentaires donnent lieu à une majoration de salaire dans les conditions suivantes :

---

Heures de travail	Majoration	Taux
<b>0 à 40 heures</b>	Pas de majoration	Taux normal= A
<b>41 à 48 heures</b>	12%	(A + 12% A) H
<b>Au-delà de la 48 ième heure</b>	35%	(A + 35%A) H
<b>Heures de nuit des jours ouvrables : 21h-5h</b>	50%	(A + 50%A) H
<b>Journée des dimanches et jours fériés</b>	50%	(A + 50%A) H
<b>Suit des dimanches et jours fériés : 21h à 5h</b>	100%	(A + 100A) H

**H= au nombre d'heures de la tranche**

**REMARQUE :**

- Les heures de nuit sont celles effectuées entre 21h et 5h su matin
- Le travailleur ne peut effectuer que 20 heures supplémentaires dans la semaine.

**EXERCICE D'APPLICATION**

Calculer le salaire hebdomadaire d'un ouvrier qui gagne 300F par heure et qui a effectué la semaine écoulée 55 heures de travail dont 2 heures le dimanche matin.

**SOLUTION**

\*40h normales taux :  $300F \times 40 = 12.000F$

\*8h majorées à 12% :  $(300F + 300F \times 12\%) \times 8 = 2.688F$

\*5h majorées à 35% :  $(300F + 300F \times 35\%) \times 5 = 2.025F$

\*2h majorées à 50% :  $(300F + 300F \times 50\%) \times 2 = 900F$

-----  
Salaire hebdomadaire = 17.613F

**III- LE REPOS DU TRAVAILLEUR**

La loi a aménagé 2 types de repos dans l'année :

- Le repos hebdomadaire
- Les jours fériés.

**A- LE REPOS HEBDOMADAIRE**

En principe, il est reconnu un repos hebdomadaire obligatoire de

24 heures consécutives qui doit avoir lieu le dimanche pour les salariés. Mais il existe des dérogations à ce principe de repos hebdomadaire.

En effet, si une urgence est constatée par l'employeur pour raison de périssabilité des matières et des produits ou pour des raisons de continuité de service, le repos dominical peut ne pas être accordé à tous les travailleurs en même temps, mais on pourra plutôt procéder par roulement.

Par ailleurs, des entreprises peuvent demander au ministre du travail de leur accorder des dérogations au principe du repos dominical lorsque ce repos pour tout le personnel en même temps serait préjudiciable à l'entreprise. Dans un tel cas, le repos peut être accordé un jour autre que le dimanche.

En outre, il existe des établissements qui ont l'habitude de fermer les dimanches ; mais à l'occasion de fêtes, une autorisation exceptionnelle d'ouverture peut être accordée.

Le repos hebdomadaire est également suspendu pour les travailleurs employés aux travaux de chargement et déchargement dans les ports, débarcadères et autres lieux. C'est le cas par exemple des dockers qui travaillent tous les jours de la semaine.

Dans tous les cas cités ci-dessus, les heures de travail effectuées ces dimanches sont considérées comme des heures supplémentaires

En ce qui concerne les gardiens et les concierges, ils bénéficient de repos compensateur.

## **B- LES JOURS FERIES**

Les jours fériés sont les jours de fêtes religieuses ou civiles qui peuvent donner lieu à un repos pour les travailleurs.

Ces jours sont :

- Le 1<sup>er</sup> août (jour de la fête nationale) ;
  - Le 1<sup>er</sup> mai (jour de la fête du travail) ;
  - Le 1<sup>er</sup> janvier :
  - Le 10 janvier : fête des cultes traditionnels
  - Le lundi de pâques ;
  - Le jour de l'Ascension ;
  - Le lundi de la Pentecôte ;
  - La fête de fin de Ramadan ;
  - La fête de la Tabaski ;
  - Le 15 août, fête de l'Assomption ;
  - Le 1<sup>er</sup> novembre, la fête de Toussaint ;
-

- Le 25 décembre, fête de la Noël ;
- Journée Maouloud, l'anniversaire de la naissance du prophète Mahomet.

## **SECTION II : LES CONGES PAYES**

Dans le souci de protection des travailleurs, le code du travail prévoit une durée des congés payés et une indemnité de congé accordée au salarié partant en congé.

### **I- LES MODALITES D'OCTROI DES CONGES PAYES**

Les congés sont accordés à tout salarié ayant un contrat de travail ou d'apprentissage. Le but de ces congés est de préserver la santé physique puis la détente intellectuelle et morale des travailleurs. Pour bénéficier effectivement de ces congés, le salarié doit avoir travaillé pendant un an dans l'entreprise. On prend en compte les périodes d'absence du salarié pour cause de maladie professionnelle, accident de travail, de congé de maternité et pour toute autre maladie dont les absences dans la limite de 6 mois sont constatées par des médecins agréés pour obtenir la durée de service effectif qui donne droit au congé.

#### **A- LA DUREE DES CONGES PAYES**

En principe, il est attribué à chaque salarié 2 jours ouvrables de congé par mois de service effectif. Cela revient donc à 24 jours pour 12 mois.

#### **B- LE DEPART EN CONGE**

Il est laissé à l'employeur le soin de fixer l'ordre et les dates du départ des congés annuels. Il tient compte des nécessités du service et des désirs du salarié.

L'employeur peut rappeler un travailleur en congé afin qu'il rejoigne son poste, mais dans ce cas, le salarié conserve son indemnité de congé payé et perçoit en plus son salaire dès la reprise anticipée du travail.

Remarque

- ↪ En droit du travail béninois, les jours ouvrables sont les jours autres que les dimanches et les jours fériés ;
- ↪ La période de référence est le temps compris entre la date d'embauche ou du retour de congé et la veille du départ en congé.

#### **II- L'indemnité de congés payés**

L'indemnité ou allocation de congé est due par l'employeur au salarié.

Les éléments à prendre en compte pour la détermination de cette indemnité sont :

- ↪ Le salaire proprement dit ;
  - ↪ Les éléments ayant la nature de salaire tels que : les heures
-

supplémentaires, la prime de rendement, la prime d'ancienneté et les gratifications permanentes.

Il ne faut pas tenir compte des accessoires qui n'ont pas la nature juridique de salaire et qui correspondent à un remboursement de frais. Il s'agit des indemnités de transport, des primes de panier, des primes de salissure, etc.

### **A- LA DETERMINATION DE LA DUREE DES CONGES**

En matière de travail, lorsque le salarié effectue 1 mois de travail, il a droit à 2 jours ouvrables de repos.

Ce qui revient pour 12 mois de travail à :

$12 \times 2 = 24$  jours ouvrables.

En droit du travail, il a en moyenne 30 jours calendaires et 24 jours ouvrables par mois.

$$\text{Le rapport: } \frac{30 \text{ jours calendaires}}{24 \text{ jours ouvrables}} = 1,25$$

Pour le nombre de jours de congé en jours calendaires, il faut :

Soit multiplier les jours ouvrables par 1,25

#### **Exemple :**

Pour une période de référence de 14 mois, on aura :

Durée de congé :  $14 \times 2 = 28$  jours ouvrables.

Cette durée de congé en jours calendaires sera :

$28 \times 1,25 = 35$  jours.

### **B- L'ALLOCATION CONGE**

#### **1- Calcul selon la période de référence.**

Dans ce cas, l'allocation congé est égale  $1/12^{\text{ème}}$  du total des salaires mensuels perçus pendant la période de référence.

### **CAS PRATIQUE**

Un travailleur part en congé après 14 mois de travail effectif. Il avait droit à un salaire mensuel de 24.000F, à une prime d'ancienneté de 5% à une prime de rendement de 1.500F par mois. Déterminez le montant de son allocation congé.

### **SOLUTION**

Le salaire de base perçu pendant la période de référence est :

$24.000 \times 14 = 336.000\text{F}$

La prime d'ancienneté durant la période de référence est :

---

$$(24.000 \times 5\%) \times 14 = 16.800F$$

La prime de rendement perçu pendant la période de référence est  
 $1.500 \times 14 = 21.000F$

Le salaire réel perçu pendant la période de référence est :  
 $336.000F + 16.8000F + 21.000F = 373.800F$

$$\text{Total} = 373.800F$$

L'Allocation conge de la période de référence se fait par la méthode suivante:

$$AC = \frac{373.800}{12} = 31.150$$

$$AC = 31.150F$$

## 2- Calcul selon la méthode des 12 dernier mois

Dans ce cas il faut :

- Déterminer la durée du congé ;
- Calculer le salaire moyen mensuel des 12 derniers mois ;
- Diviser le salaire moyen mensuel par 30 pour obtenir le salaire moyen journalier ;
- Enfin multiplier le salaire moyen journalier par le nombre de jours de calendaires des congés.

$$\text{Allocation congé} = \frac{\text{salaire moyen mensuel} \times \text{durée du congé}}{30}$$

## CAS PRATIQUE

Calculer l'allocation congé du travailleur qui gagnait 24.000F par mois avec une prime d'ancienneté de 5% et une prime de rendement de 1.500F. Trois mois avant son départ en congé, après 14 mois de travailleur effectif, il bénéficie d'une augmentation de 15% sur son salaire mensuel et sa prime d'ancienneté, la prime de rendement restant inchangée.

Solution

\*Déterminons le salaire moyen mensuel

Revenu mensuel avant augmentation :

$$24.000F + (24.000F \times 5\%) + 1.500F = 26.700F$$

Revenu des 9 mois précédant l'augmentation :

$$26.700F \times 9 = 240.300 F$$

Revenu mensuel augmenté :

$$[(24.000F + (24.000F \times 15\%))] + [1.200 + (1.200 \times 15\%)] + 1.500 = 30.480F$$

Revenu des 3 derniers mois avec augmentation :

$$30.480F \times 3 = 91.440F$$

**Total des revenus perçu sur les douze derniers mois :**

---

$$240.300F + 91.440F = 331.740F$$

Le Salaire Moyen Mensuel est de :

$$SMM = 331.740F : 12 = 27.640F$$

\*Déterminons la durée des congés

$$DC = 12 \times 2 \times 1,25 = 35 \text{ jours}$$

\*Déterminons le montant de l'Allocation Congé

$$AC = \frac{27.645 \times 35}{30} = 32.252F$$



# **CHAPITRE 7**

## **LE SALAIRE**



Le salaire est l'obligation principale de l'employeur dans l'exécution du contrat de travail. Il doit donc être défini et son montant doit être précisé.

## **SECTION I : DEFINITION DE SALAIRE**

Pour retenir une définition. Il faut cerner sa notion et ses éléments.

### **I- La notion de salaire**

Le salaire n'a pas reçu une définition légale, mais on peut le définir comme la contrepartie de la prestation de travail.

Ainsi défini, on se rend compte qu'il existe un lien très étroit entre le travail fourni par le salarié et le salaire versé par l'employeur.

Par conséquent, si un travailleur n'accomplit pas la tâche convenue, il n'a pas droit au salaire. Il apparaît que lorsqu'il n'y a pas de travail, il n'y a pas de salaire.

Cependant, certaines règles reconnaissent au travailleur un droit au salaire même s'il n'a pas honoré son obligation de travail. C'est le cas lorsque l'employeur n'utilise pas les services du travailleur pour des incidents techniques (panne de machine) ou pour les difficultés économiques.

C'est aussi le cas des congés annuels, des congés de maternités et des congés pour accident de travail ou maladie professionnelle.

Etant donné que le salaire apparaît comme le seul revenu vital du travailleur, on peut finalement retenir la définition suivante.

Le salaire est toute somme d'argent ou tout avantage accordé à l'occasion du travail, dans le cadre de l'entreprise ayant pris en charge le travailleur.

Les intérêts essentiels qui ressortent de cette définition sont le fait que le salaire soit soumis à un régime juridique particulier et qu'il serve d'assiette ou de base de calcul d'une série de charges dues par l'employeur.

## **II- LES ELEMENTS DE CALCUL DU SALAIRE**

Pour percevoir les éléments de calcul du salaire, il faut déterminer la forme et la composition du salaire.

### **A- LA FORME DU SALAIRE**

Le salaire peut être calculé au temps ou au rendement. Il appartient à l'employeur de décider en fonction de la nature de la prestation de travail, de payer le salaire au temps ou au rendement.

#### **1- Le salaire au temps**

Le salaire au temps est celui payé à l'heure, à la semaine ou au mois. C'est

---

le salaire qui correspond au temps effectué en dehors de toute considération de production quantitative réalisée par le travailleur.

## **2- Le salaire au rendement**

Le salaire au rendement est la rémunération qui est accordée en fonction de la quantité de production réalisée par chaque travailleur dans un temps déterminé.

Cette forme de salaire avantage l'employeur, car elle augmente le rendement du salarié mais elle est de moins en moins utilisée.

## **B- LA COMPOSITION DU SALAIRE**

Le salaire est composé de deux éléments que sont le salaire de base et les éléments accessoires qui font varier le salaire.

Les éléments accessoires du salaire sont les avantages en nature, les gratifications, les primes et les indemnités.

### **1- Les avantages en nature**

Les avantages en nature sont "toutes prestations qui ne constituent pas un remboursement de frais".

Il s'agit du logement, de l'eau et de l'électricité qui sont fournis par l'employeur au travailleur. La nourriture fournie gratuitement au salarié peut aussi être considérée comme avantage en nature.

### **2- La gratification**

Ce sont des sommes d'argent accordées par l'employeur pour montrer sa satisfaction accomplie par le personnel et qui a contribué à la prospérité de l'entreprise.

En pratique, les gratifications sont appelées soit le 13<sup>ème</sup> mois, soit la prime de bilan, soit la prime de fin d'année.

Il y a des types de gratification qui constituent des cadeaux offerts par l'employeur aux travailleurs pour des événements (heureux ou malheureux) qui surviennent dans la famille de celui-ci. Ce type de gratification a un caractère facultatif pour l'employeur de sorte que l'employeur ne peut exiger son renouvellement. Il n'est donc pas un élément du salaire.

Par ailleurs, la gratification qui peut être considérée comme élément du salaire doit avoir des caractéristiques propres :

- Avoir un caractère de généralité c'est-à-dire être accordé à tous les travailleurs de l'entreprise ;



- Avoir un caractère de constance c'est-à-dire une régularité dans les paiements ;
- Avoir un caractère de fixité c'est-à-dire avoir un mode de calcul qui devient obligatoire et l'employeur est à chaque échéance tenu de la payer. Il ne peut donc arbitrairement la réduire.

### **3- Les primes**

Les primes sont un élément du salaire. Elles ont généralement pour but d'améliorer le rendement du travailleur ou la qualité de la prestation de travail fourni.

Il y a plusieurs sortes de primes, ce sont :

- la prime d'assiduité ;
- la prime d'ancienneté ;
- la prime de rendement ;
- la prime de pénibilité.

Ces diverses primes constituent une partie du salaire dès lors qu'elles sont versées de façon périodique aux travailleurs.

### **4- Les indemnités**

Celles qui constituent un élément du salaire sont :

- ✓ Les indemnités de congé payé ;
- ✓ Les indemnités de congé de maternité ;
- ✓ Celles de préavis lorsque l'employeur a spontanément licencié le salarié afin qu'il puisse chercher un autre emploi ;
- ✓ Et l'indemnité de maladie.

Cependant, les indemnités de licenciement sont celles qui constituent de véritables dommages intérêts réparant le préjudice subi par le travailleur licencié abusivement.

Il existe aussi des indemnités accordées au travailleur pour le remboursement des dépenses qu'il a effectuées à l'occasion de son travail. Ces indemnités ne constituent pas une partie du salaire. C'est le cas des indemnités de transport, de restauration et d'hébergement versés par l'employeur à un salarié à la fin d'une mission.

## **SECTION II : LE MONTANT DU SALAIRE**

Le montant du salaire suscite des problèmes relatifs à la fixation de ce montant et au paiement du salaire.

---

## **I- La fixation du montant du salaire**

De nos jours, la fixation du montant du salaire se fait conformément à un système semi libéral de contrôle.

Dans ce système de contrôle, la fixation du salaire se fait de la manière suivante :

- ❖ D'abord par le gouvernement, qui détermine le salaire minimum interprofessionnel garanti (SMIG) ou le salaire minimum agricole garanti (SMAG) :
- ❖ Ensuite, par la convention collective qui peut fixer le salaire minimum par catégorie professionnelle ;
- ❖ Enfin, par les contrats individuels de travail conclu par chaque travailleur qui doivent se conformer au moins au salaire minimum fixé par l'Etat et la convention collective. Les contrats individuels de travail peuvent fixer un salaire supérieur aux minimums légaux et conventionnels. Dans un tel cas, s'il y a une augmentation du SMIG décidé par l'Etat, le travailleur ne peut obtenir automatiquement et de droit une augmentation de salaire.

## **II- LES REGLEMENTS JURIDIQUES APPLICABLES AU PAIEMENT DU SALAIRE**

Ces règles s'apprécient à travers les modalités de paiement et les garanties du salaire.

### **A- LES MODALITES DE PAIEMENT DU SALAIRE**

Les modalités de paiement du salaire sont relatives :

- Au lieu de paiement du salaire ;
- A la monnaie du paiement du salaire.
- A la période du paiement.

#### **1- Le lieu de paiement du salaire**

En principe, "la paie doit être versée au salarié sur le lieu du travail ou au bureau de l'employeur lorsqu'il est voisin du lieu de travail".

Le paiement du salaire peut être effectué en un autre lieu en cas de force majeure.

Toutefois, pour mettre le travailleur à l'abri des dépenses irréfléchies, il est interdit d'effectuer le paiement du salaire dans un débit de boisson ou dans un magasin de vente.

Cependant, le règlement des salaires peut être fait en ces lieux pour les travailleurs qui y sont employés.

---

## **2- La période du paiement du salaire**

Il est de principe légal que le salaire doit être payé à intervalles réguliers ne pouvant excéder 15 jours pour les travailleurs engagés à la quinzaine ou au mois.

L'exigence d'intervalles réguliers du versement des salaires est fondée sur le caractère alimentaire du salaire et elle réduit le risque d'une éventuelle insolvabilité de l'employeur.

Les règlements mensuels doivent être effectués au plus tard 8 jours après la fin du mois de travail qui donne droit au salaire.

Pour tout travail aux pièces ou au rendement dont l'exécution doit durer plus d'une quinzaine, les dates de paiement peuvent être fixées librement par les parties.

## **3- La monnaie du paiement du salaire**

Le salaire doit être payé en monnaie nationale. Par conséquent, le paiement du salaire effectué en monnaie étrangère est interdit.

Toutefois, les salariés travaillant dans les organismes internationaux peuvent être payés en monnaie étrangère. Le paiement partiel ou total du salaire en nature est interdit à cause du caractère alimentaire du salaire. Aussi, est-il interdit le paiement du salaire en alcool ou en boisson alcoolisée.

## **4- La preuve du paiement du salaire**

Pour que le travailleur soit en mesure d'établir la preuve de paiement du salaire, les employeurs sont tenus de délivrer au moment du paiement, un bulletin individuel de paie. Le contenu de ce bulletin est fait de mentions obligatoires que l'employeur doit respecter.

S'agissant de la forme du bulletin de paie, il appartient à l'employeur de choisir. Cependant, l'employeur ne peut utiliser le bulletin de paie pour prouver le paiement du salaire car, "l'acceptation sans protestation ni réserve par le travailleur d'un bulletin de paie ne peut valoir renonciation de sa part au paiement de tout ou partie du salaire, des indemnités et accessoires du salaire qui lui sont dus".

A défaut du bulletin de paie, le salaire est présumé n'avoir pas été payé. Il appartient donc à l'employeur de prouver le contraire par tout moyen.

## **B- LES GARANTIES DE PAIEMENT DU SALAIRE**

Les garanties de paiement du salaire concernent les garanties à l'égard de l'employeur et ceux du salarié.

---

## **1- Les garanties à l'égard de l'employeur**

Les travailleurs bénéficient souvent de crédit de la part de leur patron.

La compensation que l'employeur oppose au salarié au moment du paiement du salaire est limitée en vue de protéger le travailleur.

Le système de protection varie suivant la nature de la créance de l'employeur.

S'agissant des avances en argent, le code du travail interdit toute compensation avec le salaire. Néanmoins, le remboursement de ces avances en argent peut être fait par voie de saisie arrêt opérée sur le salaire ou par une cession volontaire faite par le travailleur en présence du magistrat ou de l'inspecteur du travail.

En dehors des avances en argent, l'employeur peut compenser les autres types de créances qu'il a à l'égard des travailleurs avec leur salaire.

Ainsi les acomptes versés avant l'échéance normale du paiement du salaire et des indemnités dues au titre de la réparation d'un préjudice causé à l'employeur sont déductibles de la paie. La retenue sur le salaire ne doit pas excéder les taux de la portion saisissable prévu par la loi.

On ne peut retenir plus du 1/3 du salaire d'un travailleur.

## **2- Les garanties à l'égard des créanciers de l'employeur**

L'entreprise peut être en état de cessation de paiement pour des difficultés financières. Dans un tel cas, l'entreprise peut être mise en faillite ou en règlement judiciaire, de sorte que l'on pourrait considérer les travailleurs non payés sur un pied d'égalité avec les autres créanciers de l'employeur.

Mais cela ne sera pas raisonnable parce que les travailleurs risquent de ne pas recevoir leurs salaires. Les travailleurs ne doivent pas supporter les conséquences de la mauvaise gestion de l'employeur, des créanciers privilégiés. A ce titre, la loi leur accorde une préférence à être payés par rapport aux fournisseurs de leur employeur.

Ensuite, les créanciers sont privilégiés sur les meubles et immeubles de l'entreprise pour les 12 derniers mois de travail.

Lorsque la créance salariale est une allocation ou indemnité de congés payés, le privilège mobilier et immobilier porte sur l'année suivant la date à laquelle le droit au congé est requis. Ce privilège disparaît donc au bout d'un an.

Par ailleurs, toute créance salariale prime sur toute autre créance privilégiée y compris celle du trésor public. Ce super privilège du salaire garantit les

---

rémunérations des 60 derniers jours de travail et d'apprentissage.

### **3- Les garanties à l'égard des créanciers du travailleur**

Les créanciers du travailleur autre que l'employeur peuvent parfaitement procéder à la saisie arrêt de son salaire.

Mais cette saisie arrêt ne doit pas aboutir à absorber la totalité du salaire. En plus elle ne peut être effectuée qu'après tentative de conciliation devant le tribunal ; pour effectuer la saisie-arrêt, le créancier doit saisir le tribunal. Le juge convoque par lettre recommandée avec accusé de réception le travailleur dans un délai de 8 jours.

Si le travailleur ne se présente pas devant le juge, le créancier doit à nouveau le citer en conciliation par exploit d'huissier dans un délai de 8 jours de la réception de l'exploit.



## **TITRE DEUXIEME**

- ❖ **LA PARTICIPATION DES SALARIES A LA VIE DE L'ENTREPRISE**
  
  - ❖ **L'ORGANISATION PROFESSIONNELLE ET CONVENTIONNELLE DU TRAVAIL**
  
  - ❖ **RECAPITULATION DES FORMULES A GARDER**
-

**CHAPITRE 1**  
**L'ORGANISATION**  
**PROFESSIONNELLE ET**  
**CONVENTIONNELLE DU**  
**TRAVAIL**

---

## **SECTION I : L'ORGANISATION PROFESSIONNELLE DU TRAVAIL**

Elle s'apprécie à travers les institutions spécifiques au domaine du travail que sont :

- ✚ L'inspecteur du travail (I)
- ✚ Les délégués du personnel (II)
- ✚ Les syndicats (III)

### **I- L'inspecteur du travail**

L'inspecteur du travail existe pour prévenir l'inefficacité de la réglementation en vigueur en droit du travail.

Il exerce un contrôle administratif, à ce titre, il est indépendant des travailleurs et des employeurs.

Pour cerner ses attributions, il faut d'abord examiner les compétences diverses de l'inspecteur du travail avant ses pouvoirs. Ce sont :

- Une fonction de contrôle ;
- Une fonction de gestion administrative ;
- Une fonction de conseil
- Une fonction de conciliation et d'arbitrage.

#### **1- La fonction de contrôle**

La mission de contrôle de l'inspecteur du travail est relative aux employeurs et aux travailleurs qui sont capables d'ignorer et de violer les règles qui s'imposent à eux.

#### **2- La fonction de gestion administrative**

Les inspecteurs du travail, à travers cette fonction, jouent un rôle important au niveau du Ministère du travail.

En effet, ils sont chargés de préparer les projets de loi, les règlements et les décisions ministérielles et d'établir les instructions nécessaires, parce qu'ils doivent autoriser préalablement le licenciement des délégués du personnel et des délégués syndicaux.

#### **3- La fonction de conseil**

L'inspecteur du travail joue un rôle de conseiller auprès des employeurs et des travailleurs. Notons que son rôle de conseil peut aussi s'étendre au gouvernement qui peut lui demander des enquêtes et des avis sur des problèmes sociaux.

---

#### **4- La fonction de conciliation**

Dans sa fonction de conciliation, l'inspecteur du travail est considéré comme un arbitre qui intervient dans les conflits individuels ou collectifs pour la recherche d'une solution amiable.

### **B- LES POUVOIRS DE L'INSPECTEUR DU TRAVAIL**

Les pouvoirs dévolus à l'inspecteur du travail trouvent leur raison d'être au niveau de l'exercice de sa fonction de contrôle. En effet, pour assurer cette fonction de contrôle, l'inspection du travail possède un certain nombre de pouvoirs que sont :

- le droit d'accès aux entrées des entreprises ou droit de visite ;
- le droit de consultation des documents des entreprises ;
- le droit de constater et de poursuivre les infractions.

#### **1- Le droit d'accès ou de visite**

Ce droit apparaît dans le fait que l'Inspecteur du Travail peut pénétrer librement sans avertissement préalable et à toute heure du jour et de la nuit dans tout établissement assujetti au contrôle.

Ce pouvoir reconnu à l'Inspecteur du Travail incite les partenaires sociaux, plus exactement les employeurs à respecter régulièrement la législation en vigueur car, l'Inspecteur peut arriver à tout moment pour effectuer son contrôle.

Pendant leur visite, les Inspecteurs ont la faculté de se faire accompagner par les délégués du personnel de l'entreprise, par des médecins, des techniciens, des agents de la force publique si l'accès dans l'entreprise leur est refusé.

#### **2- Le droit de consultation des documents**

Pour effectuer efficacement sa mission de contrôle, les Inspecteurs du Travail peuvent prendre connaissance d'un certain nombre de documents dont la tenue est obligatoire dans l'entreprise. C'est le cas notamment du registre de l'employeur.

#### **3- Le droit de constatation et de poursuite**

Pendant sa mission de contrôle, l'Inspecteur du travail a le droit de constater les infractions aux lois du travail. Pour ce faire, il a le pouvoir d'interroger, d'examiner, mais aussi de contrôler des installations et des matières premières utilisées dans l'entreprise.

Avant la constatation de l'infraction sous forme de procès-verbal, l'Inspecteur doit d'abord procéder à une mise en demeure. Celle-ci peut être faite

---

soit dans le registre de l'employeur, soit par lettre recommandée avec accusé de réception datée et signée par l'Inspecteur. Cette mise en demeure précise l'infraction constatée et fixe un délai assez bref pour y remédier.

## **II - LES DELEGUES DU PERSONNEL**

Les salariés ayant des revendications à faire auprès de leur employeur, ont compris que leur démarche ne pourra aboutir qu'en étant représenté. Cette représentation a aussi été entérinée par la loi qui prévoit la représentation du personnel auprès de la direction de l'entreprise à travers l'institution des délégués du personnel.

### **A- MODE DE DESIGNATION DES DELEGUES DU PERSONNEL**

Pour qu'un établissement puisse avoir droit à un délégué du personnel, il doit être assujéti au code du travail et avoir au moins 11 salariés. Les délégués du personnel sont élus pour 2 ans et sont rééligibles.

C'est le chef d'entreprise qui organise cette élection dans le mois qui précède la fin des mandats précédents et il est prévu deux collèges électoraux distincts à cet effet:

- l'un élit les délégués des ouvriers et des employés ;
- l'autre élit ceux des ingénieurs et cadres ;
- chaque délégué a un suppléant élu dans les mêmes conditions que le délégué titulaire.

#### **1- Les conditions pour être électeur**

Pour pouvoir participer à l'élection d'un délégué du personnel, il faut:

- être âgé de 18 ans révolus au moins ;
- jouir de ses droits civiques ;
- avoir travaillé trois (03) mois dans l'entreprise.

#### **2- Les conditions pour être éligible**

Pour prétendre être élu comme délégué du personnel, le travailleur doit:

- avoir 21 ans révolus ;
  - jouir de ses droits civiques;
  - avoir travaillé un (01) an au moins dans l'entreprise ;
  - ne pas être parent ou allié du chef d'entreprise.
-

### 3- Tableau récapitulatif du nombre de délégués titulaires et suppléants en fonction du nombre de salariés présents habituellement dans un établissement

<b>NOMBRE DE SALARIES TRAVAILLANT DANS L'ENTREPRISE</b>	<b>NOMBRE DE DELEGUES TITULAIRES CORRESPONDANTS</b>	<b>NOMBRE DE DELEGUES SUPPLEANTS CORRESPONDANTS</b>
De 11 à 20 salariés	1	1
De 21 à 50 salariés	2	2
De 51 à 100 salariés	3	3
De 101 à 250 salariés	5	5
De 251 à 500 salariés	7	7
De 501 à 1.000 salariés	9	9
Au-delà de 1.000 salariés	1 par tranche de 500 salariés supplémentaires	1 par tranche de 500 salariés supplémentaires

#### **B- ROLE DU DELEGUE DU PERSONNEL**

Les délégués du personnel ont pour fonction essentiellement de revendiquer une meilleure condition de travail et de vie des salariés au sein de l'entreprise.

##### **1- Les missions essentielles des délégués du personnel**

Ils doivent :

- présenter aux employeurs toutes les réclamations individuelles ou collectives qui n'auraient pas été satisfaites concernant les conditions de travail et la protection des travailleurs, concernant aussi le taux des salaires etc. ;
- saisir l'Inspecteur du travail s'il y a violation des lois relatives; au travail afin qu'il assure son contrôle ;
- veiller à l'application effective des prestations relatives à l'hygiène et à la sécurité des travailleurs (s'il n'existe pas de comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail dans l'application des conventions et accords collectifs de travail) ;
- communiquer à l'employeur toutes suggestions qui peuvent; améliorer l'organisation et le rendement de l'entreprise.

Malgré toutes ces missions incombant aux délégués du personnel, il n'est pas exclu qu'un travailleur puisse lui-même s'adresser directement à l'employeur pour revendiquer une situation le concernant.

---

## **2 - Les moyens dont dispose le délégué du personnel**

Pour mener à bien sa mission, le législateur a mis des moyens à la disposition du délégué du personnel. Il s'agit des éléments suivants :

- L'employeur doit accorder le temps nécessaire au délégué pour exercer sa fonction. A cet effet, le délégué dispose de 15 heures par mois payées comme temps de travail.

En outre, l'employeur est tenu de recevoir les délégués au moins une fois par mois.

- les délégués doivent disposer d'un local comme bureau ;
- des panneaux d'affiche doivent être mis à la disposition des délégués pour mieux véhiculer les informations aux autres salariés.

## **C- LA PROTECTION DES DELEGUES DU PERSONNEL**

Les délégués ayant une mission de revendication, l'employeur a tendance à les renvoyer en mettant fin à leur contrat de travail. Ainsi, sont-ils souvent paralysés dans leurs actions. C'est pour cette raison que la loi a pris des garanties spéciales pour protéger les délégués du personnel.

### **1 - Le contenu de la protection**

La protection existe seulement en cas de licenciement. Elle concerne les délégués en fonction, les suppléants, les candidats aux élections de délégués du personnel (pendant une durée de 3 mois à compter de la date de publication des candidatures) et les anciens délégués (pendant la période qui se situe entre la fin de leur mandat et la date des nouvelles élections c'est-à-dire pendant 6 mois).

Pour protéger ces personnes citées ci-dessus, la loi énonce que tout chef d'entreprise qui envisage le licenciement d'un délégué du personnel doit soumettre ce licenciement à l'autorisation préalable de l'Inspecteur du Travail. De sorte que tout licenciement des délégués du personnel avant l'autorisation de l'Inspecteur du Travail est considéré comme un licenciement abusif et est donc nul. Le délégué doit donc être réintégré s'il le désire. Si l'employeur refuse de le réintégrer, il doit alors lui verser une indemnité spéciale et une indemnité supplémentaire qui varie en fonction de l'ancienneté du délégué dans l'entreprise. L'indemnité spéciale est égale à la rémunération due pendant la suspension et l'indemnité supplémentaire et est égale à :

- - 12 mois de salaire de 1 à 5 ans d'ancienneté ;
  - - 20 mois de salaire de 6 à 10 ans d'ancienneté ;
-

- - 2mois par année de présence avec un maximum de 36 mois lorsqu'il compte plus de 10 ans d'ancienneté.

## **2- Les limites à la protection des délégués du personnel**

Si les délégués du personnel sont auteurs de fautes graves, il serait intolérable de maintenir des relations de travail entre eux et l'employeur.

Pour ce faire, l'employeur peut infliger au délégué une mise à pied spéciale pour prendre des mesures immédiates avant que la décision de l'Inspecteur du Travail intervienne, afin de sauvegarder son autorité dans l'entreprise.

La mise à pied spéciale suppose que le délégué ait commis une faute lourde et qu'une demande de licenciement soit adressée à l'Inspecteur du Travail. La mise à pied spéciale a pour effet de suspendre le contrat de travail puis le salaire du délégué du personnel et de l'empêcher d'accéder à l'entreprise.

## **III- LE COMITE D'ENTREPRISE**

### **A- LA COMPOSITION DU COMITE D'ENTREPRISE**

Le comité d'entreprise se compose de:

- le chef d'entreprise ou son représentant en tant que président;
- les représentants élus du personnel (titulaires et suppléants) ;
- le représentant syndical pour chaque organisation syndicale avec voix consultative ;
- un médecin du travail et ou la conseillère du travail selon l'ordre du jour avec également voix consultative.

### **B- LES ATTRIBUTIONS DU COMITE D'ENTREPRISE**

Il dispose d'un droit à l'information et un droit de consultation. Le droit à l'information lui permet d'être informé de la situation économique de l'entreprise. Il reçoit les rapports annuels d'activité et à accès à la comptabilité de l'entreprise. Dans les sociétés anonymes le comité d'entreprise bénéficie d'une délégation de deux de ses membres auprès de conseil d'administration ou du conseil de surveillance.

Le droit de consultation permet au comité d'entreprise d'être consulté préalablement à toutes décisions relatives au volume des effectifs, à la composition des effectifs, à la modification de l'organisation économique de l'entreprise, au licenciement pour motif économique, au chômage partiel, aux conditions de travail etc...

Le comité d'entreprise a également un pouvoir de décision dans le cadre économique ou professionnel (répartition de la semaine de travail, conclusion

---

d'accord de participation). Il en est de même dans le cadre de la prévention des difficultés de l'entreprise (procédure de redressement).

### **C- LE FONCTIONNEMENT DU COMITE D'ENTREPRISE**

Le fonctionnement du comité d'entreprise varie selon la taille de l'entreprise et la forme de la représentation. Sur convocation du chef d'entreprise le comité d'entreprise se réunit au moins une fois par mois dans les entreprises de plus de 150 salariés et tous les deux mois dans les autres.

Dans le cadre d'une délégation unique (entreprise de moins de 200 salariés) les réunions des délégués du personnel et du comité d'entreprise sont mensuels.

Un comité central d'entreprise ne se réunit qu'une fois par semestre et un comité de groupe une fois par an.

Le comité d'entreprise bénéficie :

- de moyens d'action financiers : subventions patronales de fonctionnement et une contribution patronale pour assurer le financement des activités sociales et culturelles dont il a la charge ;
- de moyens d'action juridiques : la loi reconnaît au comité d'entreprise la personnalité juridique et à ce titre, il gère son patrimoine, embauche du personnel et peut ester en justice ;
- de moyens d'action techniques : un local est mis à sa disposition par le chef d'entreprise.

## **IV- LES SYNDICATS**

L'organisation syndicale est un moyen jugé efficace par les travailleurs pour la défense de leurs intérêts.

### **A - DEFINITION ET COMPOSITION DES SYNDICATS**

Le syndicat étant un élément indispensable dans toute entreprise, il est alors utile de cerner sa notion avant de rechercher sa composition.

#### **1- Définition**

Les syndicats sont des associations ou groupements libres ayant pour but l'étude et la défense des droits ainsi que des intérêts matériels et moraux, tant collectif qu'individuel des personnes, professions ou entreprise visées par leurs statuts.

---

## **2- Composition**

Les syndicats sont composés de personnes ayant la même profession (ex. Syndicat des employés de banque) ou exerçant des professions voisines (exemples : syndicat des menuisiers et des ébénistes) ou des professions complémentaires, c'est-à-dire celles qui concourent à la production d'objet déterminé (exemple : syndicats des métiers du bâtiment).

## **B- LE PRINCIPE DE LA LIBERTE SYNDICALE ET LA CONSTITUTION DES SYNDICATS**

La notion de liberté syndicale étant le fondement même des syndicats, elle implique la nécessité d'énoncer d'abord son principe avant d'indiquer la procédure de constitution des syndicats.

### **1 - Les implications de la liberté syndicale**

Du principe de la liberté syndicale, il ressort que les travailleurs ont le droit de s'associer et d'agir librement pour la défense collective de leurs intérêts professionnels.

La liberté syndicale implique alors qu'aucun employeur n'a le droit de considérer le fait pour le travailleur d'appartenir à un syndicat, d'exercer ou non des fonctions syndicales pour arrêter sa décision concernant l'embauche, l'avancement ou le renvoi de ce travailleur.

En outre l'employeur ne doit exercer aucune pression ni contrainte quelconque sur les travailleurs ou à l'encontre d'une organisation syndicale.

Quant aux travailleurs, ils doivent exercer leur droit syndical en respectant les lois en vigueur et les usages de la profession. Aussi, les femmes mariées sont-elles libres d'exercer leur droit syndical sans l'autorisation de leur mari.

Cependant, les mineurs âgés de 16 ans ne peuvent adhérer à un syndicat qu'en l'absence d'opposition de leurs père et mère ou, tuteurs. La liberté syndicale implique aussi que tout membre d'un syndicat peut s'en retirer à tout moment.

### **2 - La constitution des syndicats**

Les syndicats se constituent librement. Par ailleurs, les fondateurs doivent déposer les statuts et les noms de ceux qui sont chargés de l'administration du syndicat à la Mairie ou au siège de la circonscription administrative où le syndicat est établi. Une copie des statuts est ensuite adressée à l'inspecteur du travail et une autre au Procureur de la République.

---

Les modifications apportées aux statuts et les changements survenus dans la composition de la direction ou de l'administration du syndicat doivent être portés dans les mêmes conditions à la connaissance des mêmes autorités ci-dessus mentionnées.

Les membres chargés de l'administration ou de la direction d'un syndicat professionnel doivent être de préférence des nationaux (Béninois). Cependant, il est reconnu aux étrangers séjournant régulièrement sur le territoire du Bénin, la possibilité d'accéder aux fonctions d'administration et de direction des syndicats.

### **C - LA CAPACITE CIVILE DES SYNDICATS**

La capacité civile des syndicats signifie qu'ils ont la capacité de poser tous les actes de la vie civile. Aussi, ont-ils le droit de saisir les tribunaux, d'acquérir à titre gratuit ou onéreux des biens meubles ou immeubles.

### **D- ROLES ET ATTRIBUTIONS DES SYNDICATS**

Les syndicats ont une double mission :

- la défense des intérêts professionnels ;
- la représentation des travailleurs.

#### **1- La défense des intérêts professionnels**

Elle signifie que les syndicats doivent défendre les intérêts de leurs membres, qu'ils soient au niveau des rapports collectifs ou individuels au sein de l'entreprise. Les domaines visés sont :

- l'organisation du travail (horaire, sécurité, hygiène, etc.) ;
- la rémunération du travail ;
- les différends individuels ou collectifs du travail (possibilité de déclencher une grève).

#### **2 - La représentation des travailleurs**

Il est reconnu aux syndicats le droit de représenter leurs membres au sein des organisations officielles (la commission consultative du travail, le comité de sécurité et des conditions de travail, au conseil d'administration de la C.N.S.S. etc.).

Les syndicats peuvent aussi représenter ou assister un de leurs membres, auprès du tribunal de travail. En plus, les syndicats peuvent diffuser dans l'entreprise des circulaires syndicales par voie d'affichage sur des panneaux prévus à cet effet.

---

## **E - LA DISSOLUTION DES SYNDICATS**

Les syndicats peuvent disparaître par la volonté de leurs membres, par une disposition statutaire ou par décision judiciaire. Qu'elle que soit la cause, en cas de dissolution, les biens du syndicat sont dévolus conformément aux règles déterminées par l'Assemblée Générale. En aucun cas, ils ne peuvent être répartis entre les membres adhérents.

**NB:** Les délégués syndicaux bénéficient des mêmes règles de protection que les délégués du personnel.

## **SECTION II : L'ORGANISATION CONVENTIONNELLE DU TRAVAIL**

Le milieu du travail est dominé par de constants accords qui interviennent entre les employeurs et les travailleurs dans un souci de mener à bien leur objectif commun qui est l'augmentation du rendement de l'entreprise.

Ces accords interviennent essentiellement à travers la convention collective et subsidiairement au niveau du règlement intérieur existant au sein de toute entreprise.

### **I- LA CONVENTION COLLECTIVE**

La convention collective est qualifiée de source professionnelle du travail parce qu'elle vise les règles dégagées par les professionnels du travail.

### **A- DEFINITION ET LES TYPES DE CONVENTIONS COLLECTIVES**

#### **1- Définition**

La convention collective est définie comme étant un accord relatif aux conditions d'emploi et de travail conclu entre, d'une part les représentants d'un ou plusieurs syndicats ou groupement professionnel de travailleurs et d'autre part une ou plusieurs organisations syndicales d'employeurs ou tout autre groupement d'employeurs ou un ou plusieurs employeurs pris individuellement.

Ainsi définie, il est aisé de dire que la notion de convention collective montre qu'il est reconnu aux travailleurs et aux employeurs la possibilité de fixer eux-mêmes, par voie d'accord certaines règles applicables aux relations du travail.

#### **2- Les différents types de conventions collectives**

Le code du travail énonce 3 types de conventions collectives. Ce sont :

- la convention collective ordinaire ;
  - la convention collective susceptible d'être étendue ;
  - la convention collective interprofessionnelle nationale.
-

### **a- La convention collective ordinaire**

C'est un accord conclu par un groupement de travailleurs et un ou plusieurs employeurs.

Cette convention collective doit être rédigée par écrit pour éviter les contestations ultérieures et permettre son dépôt obligatoire au tribunal du travail du lieu où elle a été conclue, suivi de la remise d'un exemplaire à l'inspecteur du travail et au ministère chargé du travail.

Ce type de convention collective produit ses effets seulement à l'égard des parties signataires qui se doivent donc de la respecter.

### **b- La convention collective susceptible d'être étendue ou convention collective régionale**

C'est une convention collective qui peut être étendue à des employeurs et travailleurs non membres des organisations syndicales qui l'ont conclue.

Elle est qualifiée d'extensible et son objet est d'harmoniser les rapports entre employeurs et travailleurs exerçant, soit des professions identiques, soit des activités différentes mais utilisant les mêmes matières premières ou concourant à produire les mêmes biens et services dans une ville, un département ou sur le territoire national. Elle est conclue par les organisations syndicales les plus représentatives.

### **c- La convention collective interprofessionnelle nationale**

A l'origine, c'est une convention collective extensible mais elle a la spécificité de pouvoir s'étendre à l'ensemble du territoire national et à toutes les professions du secteur privé.

C'est le seul type de convention collective existant au Bénin. Elle constitue avec le code du travail les documents contenant l'essentiel des dispositions réglementant les relations du travail.

## **B- LA VALIDITE DE LA CONVENTION COLLECTIVE AU REGARD DES DISPOSITIONS LÉGALES ET RÉGLEMENTAIRES EN VIGUEUR.**

Le code du travail dispose que la convention collective peut contenir des dispositions plus favorables aux travailleurs que celles des lois et règlements en vigueur.

---

Cependant, les dispositions de cette convention collective peuvent déroger aux dispositions d'ordre public définies par ces lois et règlements en vigueur.

En effet, même si l'on reconnaît l'effet automatique des conventions collectives par rapport à la loi ou aux règlements, on ne pourra tout de même pas admettre la supériorité absolue d'une disposition conventionnelle sur celle législative ; car les lois et règlements ont un champ d'application plus large alors que la convention collective se limite aux partenaires du travail (travailleurs et employeurs).

Ainsi, la convention collective ne peut-elle contenir des dispositions qui pourraient contredire les lois et règlements en vigueur.

### **1- La convention collective et le contrat de travail**

La convention collective ne remplace pas le contrat de travail ; elle le garantit et en définit les clauses. C'est pour cette raison que ses dispositions sont en général relatives :

- aux salaires applicables par catégories professionnelles ;
- aux modalités d'exécution et au taux des heures supplémentaires du travail de nuit et des jours non ouvrables ;
- à la durée de la période d'essai et du préavis ;
- aux congés payés ;
- aux primes d'ancienneté et d'assiduité, etc.

La convention collective précise aussi les éléments relatifs à la formation et à l'exécution du contrat d'embauche et de réembauche.

### **2- Exécution des conventions collectives**

Les groupements de travailleurs et d'employeurs liés par une convention collective sont tenus de ne rien faire qui soit de nature à compromettre la loyale exécution de cette convention collective. Tous ceux qui faisant partie d'une convention collective et qui en violeraient des dispositions sont obligés de dédommager les parties victimes de ces violations.

## **II- LE REGLEMENT INTERIEUR**

### **A- LA NOTION**

C'est un acte élaboré par le chef d'entreprise par lequel il fixe les modalités d'exécutions du travail dans son entreprise tout en tenant compte des dispositions légales et conventionnelles en vigueur. Il se définit généralement comme étant la manifestation de l'autorité patronale au niveau de l'établissement et édictant les conditions de travail.

---

Ainsi défini, le règlement intérieur apparaît comme une garantie pour les travailleurs contre l'arbitraire de celui qui l'élabore.

## **B- LA PROCEDURE D'ELABORATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

L'importance du règlement intérieur apparaît dans les entreprises industrielles, commerciales ou agricoles employant habituellement plus de 10 salariés. Une fois élaborée par l'employeur ou chef d'entreprise, le règlement intérieur est transmis :

- premièrement, aux délégués du personnel qui pourront y faire des observations dans un délai de quinze jours. Cependant, l'employeur n'est pas obligé de tenir compte de ces observations ;
- Deuxièmement à l'inspecteur du travail pour qu'il le vise. La transmission à cette autorité doit se faire avec les copies des observations faites par les délégués du personnel.

Dans le mois de la transmission à l'inspecteur du travail, celui-ci doit communiquer son avis au chef d'entreprise en indiquant les modifications ou les retraits qu'il souhaiterait.

Dans la quinzaine qui suit cet avis, le chef d'entreprise doit procéder au dépôt du règlement intérieur au greffe du tribunal du travail où se trouve le siège de l'entreprise.

## **C- LE CONTENU ET LE MODE DE PUBLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

S'agissant du contenu, on note que le règlement intérieur se limite exclusivement:

- à l'organisation du travail (horaire) ;
- à la discipline en prévoyant des sanctions disciplinaires en cas de manquement aux règles énoncées dans le règlement intérieur (avertissement, blâme, mise à pied) ;
- aux prescriptions concernant l'hygiène et la sécurité.

S'agissant de la publication, il faut noter que le règlement intérieur est affiché dans les locaux de l'entreprise à une place convenable, aisément accessible, dans les lieux où le travail est effectué, ainsi qu'à la porte des lieux où se fait l'embauchage. Aussi doit-il être constamment tenu dans un bon état de lisibilité.

---