

# Point de vue d'experts



BAKER TILLY  
FRANCE

Membre indépendant de Baker Tilly International

► **Newsletter n°16 – Octobre 2010**  
► **Actualités Sociales**

## EDITO

Voici notre lettre sociale n° 16. Vous trouverez dans ce numéro l'actualité relative aux thèmes suivants :

- Réforme des retraites 2010 : précisions
- Tout stage en entreprise doit être désormais intégré à un cursus pédagogique
- Rappel sur les consultations et négociations obligatoires de fin d'année
- Attention aux avertissements par e-mail
- Licenciement : précisions sur les délais de recours

Nous continuons à surveiller pour vous les nouveautés sociales et nous vous souhaitons une bonne rentrée.

**Le Groupe Social**

## **RÉFORME DES RETRAITES 2010 : PRECISIONS**

En complément de la lettre sociale de juillet dernier dans laquelle nous vous présentions les principales mesures envisagées, nous vous tenons informés de l'avancée et de l'évolution du projet de loi de réforme des retraites 2010 :

**Ce dernier a été adopté en première lecture par l'Assemblée nationale, le 15 septembre dernier.**

Outre les mesures d'âge qui restent inchangées (relèvement de 2 ans de l'âge d'ouverture du droit à retraite et de l'âge d'obtention du taux plein de la retraite), le texte adopté comportait quelques modifications portant notamment sur les sujets suivants :

- La pénibilité au travail avec une réorganisation de la médecine du travail qui devrait voir le jour dans le cadre de cette réforme; et pour laquelle les entreprises devraient s'engager dans des négociations destinées à proposer un aménagement de fin de carrière aux salariés exposés à des facteurs de pénibilité.
- L'ajout d'un volet épargne retraite

Nous reviendrons sur ces diverses autres mesures dès l'adoption définitive de ce texte.

Il reste aux sénateurs à examiner ce projet de loi (le 5 octobre 2010).

Ainsi examiné par les deux assemblées (Assemblée nationale et Sénat), le texte sera considéré comme adopté lorsqu'il aura été approuvé dans les mêmes termes (procédure accélérée : une seule lecture dans chaque chambre au lieu de deux). En cas de désaccord des deux assemblées, une procédure de conciliation, qui prend la forme d'une commission mixte paritaire, serait alors adoptée.

A suivre donc...

## **TOUT STAGE EN ENTREPRISE DOIT Désormais OBLIGATOIREMENT ÊTRE INTÉGRÉ À UN CURSUS**

La loi du 24 novembre 2010 a imposé que les stages en entreprises soient intégrés à un cursus pédagogique. Un décret devait préciser les modalités de cette intégration, c'est chose faite depuis le 25 Août 2010. Les nouvelles dispositions s'appliquent à compter du **1<sup>er</sup> septembre 2010**.

**Les stages s'intègrent à un cursus pédagogique** dès lors qu'ils répondent à **une double condition** :

- ✓ **leur finalité** et leurs modalités doivent être définies dans l'organisation de la formation,
- ✓ ils doivent faire l'objet d'une **restitution** (un rapport par exemple) de la part de l'étudiant, **évalué** par son établissement d'enseignement.

Ce principe encadre **les stages en entreprises accomplis par des étudiants** d'établissement d'enseignement dispensant une formation supérieure (diplômante ou non diplômante). Peu importe que le stage soit obligatoire ou optionnel. Dans tous les cas, **une convention tripartite doit être signée sur la base d'une convention type**.

**Autres stages concernés** : sous réserve que les critères de l'intégration à un cursus pédagogique soient remplis, il peut aussi s'agir de stages suivis :

- ✓ dans le cadre d'une formation permettant une réorientation engagée à l'initiative des services d'orientation ou d'un responsable de l'équipe pédagogique,
- ✓ dans le cadre d'une formation complémentaire destinée à favoriser des projets d'insertion professionnelle à condition qu'elle ait été validée par le responsable de formation dans laquelle est inscrit l'étudiant,
- ✓ des périodes pendant lesquelles l'étudiant suspend temporairement sa présence dans l'établissement pour exercer d'autres activités lui permettant d'acquérir des compétences en cohérence avec sa formation. Dans ce cas en complément de la convention de stage, l'établissement et l'entreprise concluent un contrat pédagogique.

Rappel : Pas de DUE pour les stages. Dans la mesure où la déclaration unique d'embauche (DUE) vise les seuls salariés, les URSSAF rappellent qu'elles ne concernent pas les stagiaires en entreprises.

# **RAPPEL SUR LES CONSULTATIONS ET NÉGOCIATIONS OBLIGATOIRES DE FIN D'ANNÉE :**

## **EN PRESENCE DE REPRESENTANTS DU PERSONNEL OU DE DELEGUES SYNDICAUX**

### **• FORMATION PROFESSIONNELLE**

**Chaque année, le comité d'entreprise (ou à défaut les délégués du personnel) doit être consulté sur l'exécution du plan de formation de l'année précédente, de l'année en cours et sur le projet de plan pour l'année suivante.**

#### **❖ Déroulement de la consultation :**

La consultation se déroule en **deux étapes** : la transmission d'une information préalable suivie de deux consultations.

L'employeur devra communiquer au Comité d'entreprise (ou à défaut aux délégués du personnel) au moins 3 semaines avant les réunions consacrées au plan de formation **les documents nécessaires aux délibérations**. Ces documents sont les suivants :

- les orientations de la formation professionnelle dans l'entreprise ;
- le résultat éventuel de la négociation triennale au niveau de la branche ;
- la partie du bilan social relative à la formation ;
- la déclaration relative à la participation formation continue ;
- les conclusions éventuelles des services de contrôle sur le caractère libérateur des dépenses imputées à la formation ;
- le bilan des actions comprises dans le plan de formation pour l'année en cours et l'année précédente ;
- les informations pour l'année antérieure et l'année en cours relatives aux congés de formation ;
- le bilan pour l'année antérieure et l'année en cours des conditions d'accueil des enseignants et des conseillers d'orientation dans l'entreprise, des conditions de mise en œuvre du DIF, des contrats de professionnalisation et des périodes de professionnalisation ;
- le plan de formation et les conditions de mise en œuvre du DIF, des contrats et périodes de professionnalisation pour l'année à venir.

La consultation s'effectue au cours de **2 réunions** :

- l'une qui doit avoir lieu **avant le 1<sup>er</sup> Octobre** et relative aux différents points ci-dessus énumérés à l'exception du dernier ;
- la deuxième qui doit intervenir **avant le 31 Décembre**, relative au plan de formation et aux conditions de mise en œuvre du DIF, des contrats et périodes de professionnalisation.

### ❖ **Sanctions :**

Les **entreprises d'au moins 50 salariés** doivent pouvoir justifier auprès de l'Administration des consultations relatives aux orientations et au plan de formation dans les délais impartis **par la production des procès-verbaux de consultation sur simple demande** (ou par la production d'un procès-verbal de carence en cas d'absence de comité d'entreprise).

**Si l'employeur ne peut apporter ces justificatifs, il sera redevable d'une majoration de sa participation de 50 % à verser au Trésor en même temps que sa déclaration.**

Les entreprises de moins de 50 salariés n'ont en revanche pas à justifier de la consultation des délégués du personnel.

**ATTENTION : Si vous êtes en retard sur ce calendrier, il est encore temps d'agir. Mieux vaut un retard qu'une absence de consultation.**

- **NÉGOCIATION ANNUELLE OBLIGATOIRE SUR LES SALAIRES EN PRÉSENCE DE DÉLÉGUÉS SYNDICAUX**

**Chaque année, les entreprises dotées de Délégués Syndicaux, de plus ou moins de cinquante salariés, sont soumises à l'obligation annuelle de négocier les salaires.**

### ❖ **Sanctions :**

Cette obligation de négocier les salaires est sanctionnée par un emprisonnement d'un an et une amende de 3 750 Euros (article L. 2243-1 du Code du travail).

En outre, depuis le 1<sup>er</sup> Janvier 2009, les entreprises concernées qui n'auraient pas entamées de négociation sont sanctionnées par une **réduction de 10 % du montant des allègements et exonérations au titre des salaires (réduction FILLON, exonération ZRR, exonération ZFU, ...)**.

En cas de non respect par l'entreprise de son obligation de négociation pendant trois années consécutives, le bénéfice des allègements et exonérations au titre des rémunérations versées au cours de la troisième année sera totalement supprimé.

**ATTENTION : L'obligation de négocier ne signifie pas automatiquement obligation d'aboutir à un accord. L'employeur doit être en mesure de justifier auprès des agents de l'URSSAF de l'engagement des négociations et de produire un procès verbal d'accord ou de désaccord qui doit être déposé chaque année à la DIRECCTE (ex DDTEFP) par la partie la plus diligente.**

## ❖ **Déroulement de la négociation :**

### ○ **Périodicité :**

**La négociation annuelle sur les salaires est organisée au moins une fois par an, à l'initiative de l'employeur**, qui doit convoquer toutes les organisations syndicales représentatives dans l'entreprise, l'établissement ou le groupe d'entreprises concernées.

Le point de départ du délai de douze mois dont dispose l'employeur pour engager la négociation est constitué par le début de la dernière négociation.

### ○ **Organisation :**

Lors de la première réunion destinée à lancer la négociation, sont précisées **les informations que l'employeur remettra aux membres des délégations syndicales, la date de cette remise ainsi que le lieu et le calendrier des réunions ultérieures.**

La négociation annuelle obligatoire sur les salaires nécessite **la tenue d'une ou plusieurs réunions de négociation** en plus de la première réunion de lancement. En revanche, la loi ne fixe pas un nombre maximal de réunions.

### ○ **Résultats de la négociation sur les salaires :**

- **Si la négociation aboutit**, les parties concluant un accord collectif d'entreprise ou d'établissement.
- **En cas d'échec**, il doit être établi un procès verbal de désaccord dans lequel sont consignés, en leur dernier état, les propositions respectives des parties et les mesures que l'employeur entend appliquer unilatéralement.
- Le procès verbal, d'accord et de désaccord, **devra être déposé** auprès de la DIRECTION REGIONALE DES ENTREPRISES, DE LA CONCURRENCE, DE LA CONSOMMATION, DU TRAVAIL ET DE L'EMPLOI.

**ATTENTION : Les salaires ne constituent pas le seul thème de négociation annuelle dans les entreprises dotées de délégués syndicaux.**

Celle-ci doit également concerner la durée effective du temps de travail, la prévoyance maladie (en l'absence d'un tel régime), l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes (conditions d'accès à l'emploi, à la formation professionnelle et à la promotion professionnelle, conditions de travail et d'emploi, articulation entre vie professionnelle et responsabilité familiale), l'épargne salariale (en l'absence d'intéressement, participation, PEE ou PERCO) et l'emploi des salariés handicapés (mesures relatives à l'insertion professionnelle et au maintien dans l'emploi).

## **ATTENTION AUX AVERTISSEMENTS PAR E-MAIL**

Dans le cadre de son pouvoir disciplinaire, l'employeur peut prendre diverses sanctions. L'avertissement, dont l'objectif est de mettre en garde le salarié afin qu'il ne reproduise plus les faits fautifs, est la sanction la plus légère. L'employeur se doit de respecter une procédure : information du salarié par écrit, motivation de la décision, respect d'un délai de deux mois à compter de la connaissance de la faute pour la notifier.

Le salarié doit être informé de son avertissement par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge. La lettre de notification de la sanction doit préciser explicitement qu'il s'agit d'un avertissement et doit exposer précisément les griefs retenus.

Cependant, un Arrêt de la Cour de Cassation, en date du 26 Mai 2010, est venu apporter des précisions importantes : **la notification peut prendre la forme d'un courrier électronique et l'existence d'un avertissement peut être reconnue même en l'absence de mention explicite dans le courrier.** Dans l'affaire jugée, l'employeur avait envoyé un mail comportant divers reproches et critiques en insistant sur la nécessité d'un changement radical du comportement du salarié. Les juges ont déduit du contenu de ce mail qu'il s'agissait bien d'un avertissement.

Une même faute ne pouvant faire l'objet de deux sanctions successives, il convient d'être particulièrement vigilant sur la manière de recadrer un salarié. Si, de par les circonstances et son contenu, un mail est considéré comme un avertissement, les faits reprochés dans le mail ne pourront plus être sanctionnés !

*Sources : Cour de Cassation, Chambre Sociale, 26 Mai 2010, n°08-42893.*

## **LICENCIEMENT : PRÉCISIONS SUR LES DÉLAIS DE RECOURS**

- **Licenciement économique : Délai de contestation** (Cass. Soc. 15 juin 2010) :

Jusqu'à cet arrêt, il était prudent dans les lettres de licenciement économique de citer l'art 1235-7 du code du travail qui disposait que le salarié bénéficiait d'une prescription abrégée de 12 mois pour contester la régularité ou la validité de son licenciement économique.

Il résulte de l'arrêt de Cass. Soc. du 15 juin 2010 que cette prescription abrégée ne concernerait que les actions en nullité de la procédure de licenciement collectif pour insuffisance ou absence de plan de sauvegarde de l'emploi.

Dans le cas général (hors PSE), le salarié dispose donc en matière de licenciement économique d'un délai de 5 ans pour contester la cause réelle et sérieuse de son licenciement.

- **Action en paiement des SALAIRES : 5 ans**

Le délai de prescription des salaires est aujourd'hui de 5 ans pour presque toutes les actions (auparavant il était de 5 ou 30 ans).

Ainsi, le salarié possède un délai de 5 ans pour réclamer son dû. Les sommes concernées par ce délai sont notamment :

- les salaires et assimilés, les indemnités de congés payés, l'indemnisation du repos compensateur pour heures supplémentaires, les frais professionnels, les indemnités de licenciement, la participation et l'intéressement,...



**BAKER TILLY  
FRANCE**

Membre indépendant de Baker Tilly International

76 Avenue des Champs Elysées  
75008 Paris  
Tél : 01 42 89 44 43 – Fax : 01 42 89 44 99  
E-mail : [contact@bakertillyfrance.com](mailto:contact@bakertillyfrance.com)