

Le droit en jeu

mieux connaître le monde de l'entreprise et le
droit du travail

GRAF (collection valise rouge des AEFTI, coord. Sophie Etienne)

Mode d'emploi guide du formateur



PRÉAMBULE

La fédération des AEFTI s'est dotée depuis plusieurs années d'un groupe de recherche-action formation (GRAF), dont l'une des fonctions est de construire des outils de travail destinés aux formateurs relativement aux besoins exprimés sur le terrain. Ainsi, ces dernières années, nous avons pu construire les dix modules qui constituent la « Boîte à outils pour l'écrit » disponible à la fédération AEFTI.

La collection 2010-2012, se nomme : « la valise rouge des AEFTI », la thématique dominante est l'insertion professionnelle.

Elle comprend le « **curriculumb vitae** » dont l'objectif est l'émergence de compétences transversales pour des publics en situation d'insertion professionnelle. Grâce à l'utilisation d'une banque d'images, les personnes révèlent leurs compétences, qu'elles mettent en valeur en construisant progressivement leurs propres documents.

L'outil intitulé « Le droit en jeu » que vous tenez entre vos mains a pour objectif de permettre aux personnes de mieux comprendre le monde du travail et surtout de s'armer pour bénéficier de leurs droits.

Enfin, dans le cadre de notre projet sur 2012, nous serons en mesure de vous proposer un outil interactif permettant de mieux communiquer en milieu socioprofessionnel, dans des domaines d'activités diversifiés.

« Le droit en jeu » : un support de formation pour mieux connaître le droit du travail :

Les publics visés sont généralement hétérogènes au sens où ils ont des profils didactiques et cognitifs différents, des parcours de vie et des parcours professionnels qui peuvent être variables.

Parmi eux, certains ont peu ou pas de connaissance du monde du travail en France, d'autres peuvent déjà en parler et c'est l'échange entre ces personnes qui permettra de faire progresser le groupe. Elles ont un niveau de compréhension à l'oral minimal A1.1.

Objectifs :

Nombreux sont les stagiaires reçus en formation qui souhaitent travailler. Ils doivent être opérationnels dans leur métier mais également, et ceci est fondamental pour l'émancipation et la promotion sociale et professionnelle, connaître à la fois le fonctionnement de l'entreprise et le droit du travail.

Cet outil de conscientisation veut donner des informations clés sur le droit du travail et permettre une appropriation simple et ad hoc en fonction des situations que les personnes vivent ou vont être amenées à rencontrer.



E.Bouaroua ©

SOMMAIRE

Préambule.....	2
Composition de l'outil.....	6
Mode d'emploi	7
Activités préalables	8
Activités préalables 01	9
Activité préalable 02.....	10
Suggestions d'activités.....	13
Contrat de travail :	14
<i>fiche formateur/ contrat de travail.....</i>	<i>14</i>
<i>Déclencheur Contrat.....</i>	<i>15</i>
Licenciement.....	16
<i>Fiche formateur licenciement</i>	<i>16</i>
Déclencheur Licenciement.....	17
Fin de contrat	18
<i>Fiche formateur fin de contrat.....</i>	<i>18</i>
Convention collective	19
<i>Fiche formateur : convention collective</i>	<i>19</i>
Délégués du personnel	20
<i>Fiche support formateur : Délégué du personnel.....</i>	<i>20</i>
Déclencheur élection des Délégués du personnel.....	22
Droit à la formation	23
<i>Fiche formateur : droit à la formation.....</i>	<i>23</i>
<i>Déclencheur : droit à la formation.....</i>	<i>24</i>
Justice et prud'hommes.....	25
<i>Fiche du formateur : justice prud'hommes.....</i>	<i>25</i>
Déclencheur élections des prudhommes.....	26
Protection du salarié.....	27
Discrimination	27

<i>Fiche formateur : discrimination</i>	27
<i>Déclencheur Discrimination protection du salarié</i>	28
Harcèlement.....	29
<i>Fiche formateur : Harcèlement</i>	29
<i>Déclencheur : harcèlement :</i>	30
Handicap	31
<i>Fiche formateur : handicap</i>	31
<i>Déclencheur handicap travail</i>	32
Salaires et acomptes	33
<i>Fiche formateur : salaires</i>	33
<i>Déclencheur salaire</i>	34
Chômage.....	35
<i>fiche formateur : chômage</i>	35
<i>Déclencheur chômage</i>	36
Sanctions au travail.....	38
<i>Fiche formateur : sanction au travail</i>	38
<i>Déclencheurs Sanction au travail</i>	39
Conditions de travail et santé.....	40
Accident de travail.....	40
<i>Fiche formateur : accident du travail</i>	40
<i>Déclencheur : accident de travail</i>	41
Accident de trajet	44
<i>Fiche formateur : accident de trajet</i>	44
Arrêt maladie :	45
<i>Fiche formateur : arrêt maladie</i>	45
Droit de retrait :	46
<i>Fiche formateur : droit de retrait</i>	46
<i>Déclencheur droit de retrait</i>	47
Maladie professionnelle :	48
<i>Fiche formateur : maladie professionnelle</i>	48

<i>Déclencheur maladie professionnelle</i>	49
Chronologie	50
Une brève histoire du travail	50
Bonus, testez les connaissances acquises	56
sigles.....	57
Sitographie.....	61
bibliographie.....	62
Les auteures :.....	63

COMPOSITION DE L'OUTIL

Le présent dossier contient :

- 🔗 Le préambule,
- 🔗 Le Sommaire,
- 🔗 Le mode d'emploi/guide du formateur
- 🔗 La présentation du jeu avec quelques pistes d'appropriation,
- 🔗 Les fiches qui serviront à organiser les activités (fiches supports),
- 🔗 Les supports déclencheurs,
- 🔗 Une chronologie sur l'histoire du travail
- 🔗 Un chapitre transversal (Quiz), permettant de mettre en avant l'histoire du droit du travail,
- 🔗 Les sigles les plus utilisés,
- 🔗 Une sitographie,
- 🔗 Une bibliographie

Cet outil est dynamique et vous pouvez le mettre à jour (le droit du travail est évolutif).

Le plan (plateau) permet la mise en scène des séances de formation. Surtout, il sert à mieux visualiser les différents lieux clés qui vont servir aux échanges (soit en amorce, soit pour récapituler les éléments évoqués dans une séance). Le groupe se l'approprie et le modifie. Il permet de visualiser des parcours modulaires ou thématiques (par exemple, pour un accident du travail de l'hôpital jusqu'au remboursement des soins). On positionnera les cartes lieux en fonction des objectifs de formation et le plateau peut être enrichi au fur et à mesure des séquences. Il est possible d'utiliser le plan de votre ville.

Les cartes lieux permettent de s'approprier les structures liées au droit du travail et au monde socio-professionnel. Elles peuvent être utilisées séparément ou regroupées dans le cadre de parcours thématiques. Ainsi, par exemple, dans le cas d'un licenciement, la personne sera potentiellement en relation avec l'entreprise, la maison des syndicats et/ou les prud'hommes.

Les cartes personnages servent à comprendre la fonction des protagonistes impliqués dans les différentes situations liées au monde de l'entreprise et au droit du travail.

MODE D'EMPLOI

L'outil donne les moyens de repérer les lieux, les personnages les plus importants, l'organisation de l'entreprise à travers des mises en situations. Pour ce faire, nous soumettons un certain nombre d'activités.

Elles sont organisées autour de 5 grandes thématiques :

- 🔗 Le contrat de travail
- 🔗 La représentation des salariés
- 🔗 La santé au travail
- 🔗 Le droit à la formation
- 🔗 La protection du salarié

Nous proposons une première phase d'appropriation du jeu (activité préalable 01 et 02).

Déroulement de l'animation des activités conseillées dans les « fiches formateurs » :

A partir d'un **élément déclencheur** (image, récit, vidéo...) suggéré dans cet outil ou que vous pouvez apporter ou faire apporter, vous laisserez les stagiaires s'exprimer, évoquer les expériences personnelles et les difficultés qu'ils ont rencontrées, les solutions qui ont été trouvées. Les cartes personnages et lieux ressources peuvent servir de supports aux échanges.

Il faut manipuler ce jeu en travaillant en dynamique autour de situations probables. Le meilleur déclencheur est toujours la réalité. Mais lorsque les situations ne sont pas exploitables facilement ou requièrent le conseil d'un spécialiste, nous préconisons d'utiliser les situations fictives qui se trouvent présentes dans les fiches activités. Elles sont moins impliquantes pour les publics et offrent le moyen de situer les acteurs concernés et d'apporter des éléments d'information. Elles permettent de délimiter le sujet à un cas particulier que l'on va essayer de comprendre et résoudre au mieux. La lecture se fait en commun, elle peut être reformulée, le groupe recherche les informations qui s'y rattachent dans le classeur intitulé « droit du travail » disposé sur le plan à la direction du travail [(DIRECCTE) ou à la maison des syndicats].

Lorsque la situation est éclaircie, vous pouvez alors répartir les rôles et demander aux stagiaires de **jouer une ou plusieurs parties** de scénario afin de mieux assimiler ce qui a été dit, situer les lieux et les différents intervenants, la chronologie des faits ou tout simplement leur permettre de s'entraîner à s'exprimer face à un interlocuteur, employeur, chef d'équipe, médecin, collègue...

C'est l'occasion d'expérimenter différents niveaux de langage, de se familiariser avec des mots ou des expressions nouvelles, de faire un travail à l'oral à partir d'une situation liée au monde professionnel.

En fin d'ouvrage, vous trouverez une chronologie permettant d'organiser des temps de réflexion sur l'histoire du droit du travail et les luttes qui ont préexisté à ce droit.

Cet outil n'est pas figé, vous pouvez y intégrer l'actualité et les thématiques qui se présentent mais, également les évolutions du code du travail. Il est à noter que les documents ont été simplifiés, mais ils restent toutefois complexes pour certains apprenants, il vous appartient de les adapter en retenant ce qui est écrit en gras.

ACTIVITÉS PRÉALABLES

ACTIVITÉS PRÉALABLES 01

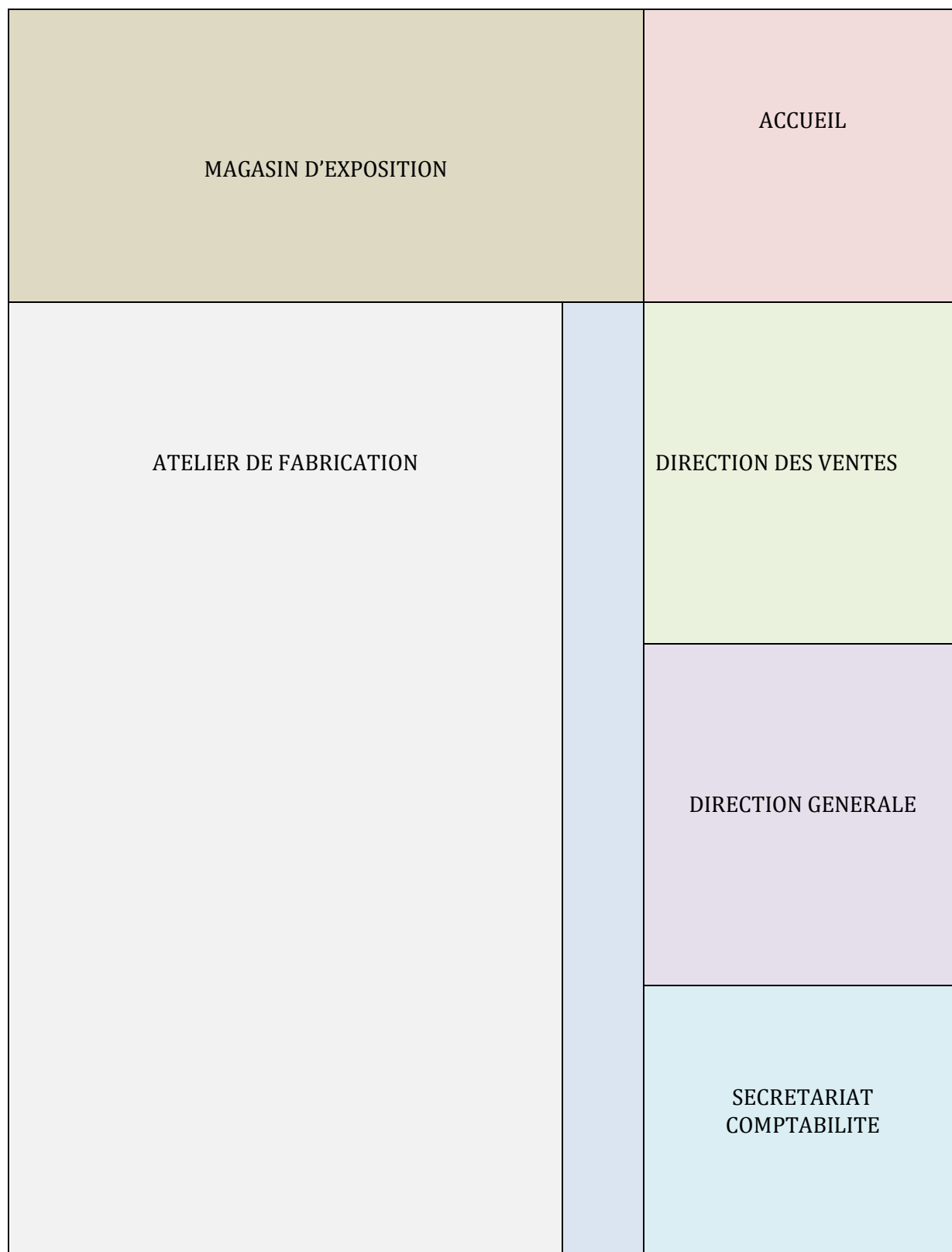
OBJECTIF	S'APPROPRIER LES COMPOSANTS DU JEU REPERER LES TYPES D'ENTREPRISES ET LIEUX DE TRAVAIL
SUPPORTS	Plan et pate adhésive repositionnable cartes de personnages cartes de lieux
DEROULEMENT DE L'ANIMATION	Dans un premier temps, il est conseillé de présenter le plan de la ville avec les éléments qui y figurent interroger : quels sont les lieux qui figurent sur la carte ? quels sont ceux que l'on pourrait rajouter. Le formateur guide la réflexion des stagiaires en fonction des objectifs de la séance. Par exemples : - repérer les lieux de travail possibles (entreprises de taille variable - >300 > 50 > 10 salariés-, ateliers, artisans, public, privé). - repérer les secteurs d'emploi : industrie/production, services, agriculture, BTP, commerce, - repérer des zones d'activités, les zones industrielles et faire un focus sur les métiers qui sont représentés, - repérer les lieux ressources liés (emploi, structures sociales, santé, administration), Le groupe peut alors positionner les cartes lieux sur le plan. Dans un second temps, on présente les cartes personnages (chef d'entreprise, employés, ouvriers de différents métiers, instances représentatives du personnel comprenant les délégués du personnel, délégués syndicaux, membre du CHSCT -comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail-, mais aussi chef d'équipe, Directeur des ressources humaines, secrétaires et comptables -représentants du chef d'entreprise/employeur-. En collaboration, les membres du groupe placent les cartes personnages sur les lieux où on peut les rencontrer. On incite les participants à expliciter la raison de leur choix, (rôle du personnage, domaines d'intervention...).
REMARQUES DES CONCEPTEURS	On peut faire remarquer qu'il est possible d'avoir le même métier (plombier) et de l'exercer dans des cadres différents (artisan, employé municipal, employé dans une entreprise) avec des interlocuteurs plus ou moins nombreux et spécialisés. Le cadre du droit du travail est commun mais certaines dispositions varient en fonction du secteur et de la taille de l'entreprise...Dans certaines entreprises, l'employeur est le seul interlocuteur, dans d'autres, il peut être représenté par le/la DRH, le/la chef, le/la comptable ou le/la secrétaire.
NOTES DU FORMATEUR	

ACTIVITÉ PRÉALABLE 02

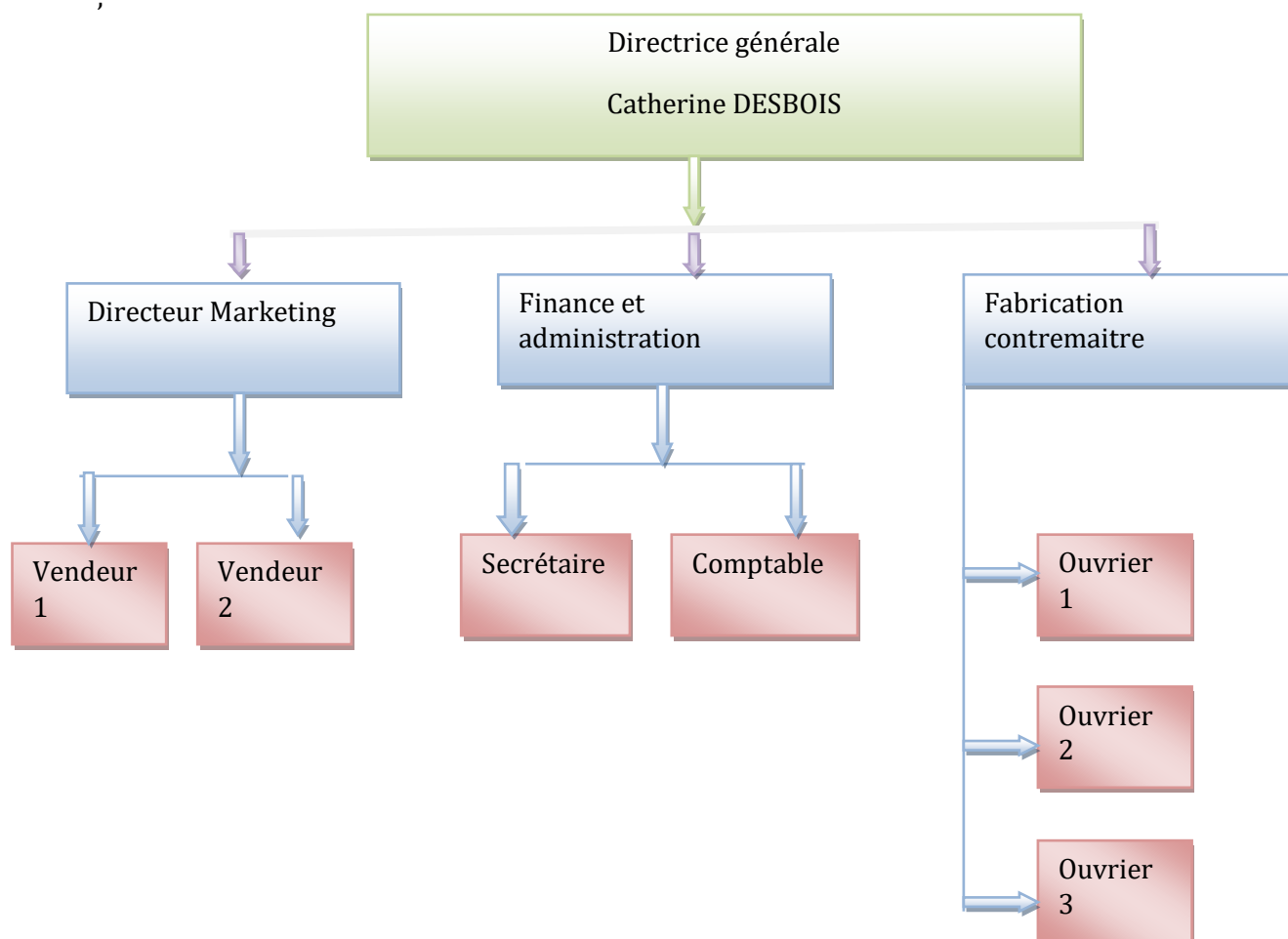
OBJECTIF	Se repérer dans le fonctionnement d'une entreprise ou d'un organisme de formation.
SUPPORTS	Plan et organigramme d'une entreprise cartes de personnages : chef d'entreprise, comptable, secrétaire, chef d'équipe, délégué du personnel, délégué syndical, membre du CHSCT, salarié.
DEROULEMENT DE L'ANIMATION	A partir du plan de l'entreprise (et de l'expérience des stagiaires), on repère les lieux et leurs occupants et on décrit les fonctions et responsabilités de chacun... on utilise le plan de votre structure et on refait le même travail. A partir de ce qui a été découvert, on travaille sur l'organigramme de l'entreprise pour faire celui de votre structure en matérialisant les relations hiérarchiques et les responsabilités : directeur, secrétaire, formateur, délégué de stagiaires et stagiaires. On peut par exemple décrire ensemble en parallèle les démarches en cas d'arrêt maladie ou d'accident de travail.
REMARQUES DES CONCEPTEURS	On doit aboutir à un parallèle entre votre structure (de formation) et l'entreprise et concrétiser le fait qu'un stagiaire de la formation professionnelle a un statut proche de celui du salarié, ce qui justifie de travailler le droit du travail à partir des situations rencontrées au cours du stage.
NOTES DU FORMATEUR	

Document annexes à la fiche 02 :

Plan de l'entreprise :



Organigramme de l'entreprise



Suggestions d'activités

CONTRAT DE TRAVAIL :

FICHE FORMATEUR CONTRAT DE TRAVAIL

LE CONTRAT DE TRAVAIL	
SUPPORTS	Les personnages : • L'employeur • Le salarié candidat à l'emploi Les lieux : • Le bureau de l'employeur Autres documents : • Carte d'identité, carte de sécurité sociale, CV du candidat. • Un contrat modèle à compléter pour l'employeur. • Documents de l'entreprise : adresse, raison sociale, immatriculation URSSAF, le règlement intérieur et la convention collective (cf. fiche)
ELEMENTS DECLENCHEURS	Offres d'emplois
QUE DIT LA LOI ?	voir livret ressources « droit du travail » : fiche CDD
MISE EN SITUATION	L'équipe prend connaissance de la première annonce et prépare la situation à jouer : - choix du salarié candidat et de l'employeur, - découverte des documents et préparation simple de l'entretien d'embauche. Simulation : - le candidat se présente pour l'emploi proposé et présente son CV. - le chef d'entreprise confirme l'offre et précise les termes du contrat proposé. - les protagonistes négocient les termes définitifs du contrat et complètent le contrat modèle puis le signent. (cf. fiche CDD dans le livret ressources ou http://mamicroentreprise.free.fr/article.php?id_article=101) Le groupe qui assiste à l'entretien doit vérifier que tous les éléments indispensables du contrat sont abordés et, éventuellement la simulation peut être refaite avec l'autre annonce.
REMARQUE DES CONCEPTEURS	On peut évidemment faire cette activité à partir de n'importe quelle offre d'emploi. On peut, éventuellement, prévoir à cette occasion la présentation du règlement intérieur et de la convention collective qui seraient alors travaillés lors d'une autre séance.
NOTES DES FORMATEURS	

DÉCLENCHÉUR CONTRAT

Offre d'emploi :
Emploi peintre en bâtiment ayant des notions de carrelage.
Aucune qualification exigée.
CDD 9 mois

Ecrire ou demander un RDV par tel : 04 79 37 19 12
Société : les Nouveaux Bâisseurs
57 Rue des Champagnes.
73000 SAINT BASILE

Offre N° 66543
Ouvrier viticole / Ouvrière viticole
Métier du ROME A1405 - Arboriculture et viticulture
DANS LE CADRE D'UN CONTRAT D'APPRENTISSAGE, VOUS REALISEZ LES OPERATIONS
VITICOLES (PREPARATION DES SOLS, PLANTATIONS, TAILLES...) SELON LES OBJECTIFS DE
PRODUCTION, LES REGLES DE SECURITE ET LES NORMES ENVIRONNEMENTALES.
Lieu de travail
67 - SCHERWILLER
Type de contrat
CONTRAT A DUREE DETERMINEE DE 24 MOIS
Nature de l'offre
CONTRAT D'APPRENTISSAGE
Expérience
DEBUTANT ACCEPTE
Formation
Salaire indicatif
% DU SMIC SELON L'AGE
Durée hebdomadaire de travail
35H00 HEBDO
Taille de l'entreprise
3 SALARIES
Secteur d'activité
CULTURE DE LA VIGNE

LICENCIEMENT

FICHE FORMATEUR LICENCIEMENT

LICENCIEMENT	
SUPPORTS :	Les personnages : • Salarié licencié • Syndicaliste (maison des syndicats) Les lieux : • L'entreprise • Maison des syndicats
ELEMENTS DECLENCHEURS	Convocation à un entretien préalable à un licenciement.
QUE DIT LA LOI ?	voir livret ressources « droit du travail » : fiche procédure de licenciement
MISE EN SITUATION	Nicolas vient de recevoir une lettre de convocation à un licenciement économique et il se pose des questions. Le formateur reste attentif à ce que les questions suivantes émergent : - Est- ce que je suis obligé de me rendre à cette convocation ? - Est-ce que je peux me faire accompagner ? Par qui ? - Que va-t-il se passer après ? - Quels sont mes droits ? - etc. Il rencontre un copain qui lui dit que, comme il n'y a pas de délégué du personnel dans l'entreprise (moins de 10 salariés), il vaudrait peut-être mieux aller voir un syndicat...
REMARQUE DES CONCEPTEURS	- Recherche des réponses aux questions que se pose le salarié. - Possibilité de jouer l'entretien et la suite de la procédure de licenciement...
NOTES DES FORMATEURS	

DÉCLENCHEUR LICENCIEMENT

Monsieur Desroches Louis
SARL Fournitout
50 rue des Acacias
78563 Saint Nicaise

Monsieur
Adresse
Code Postal Ville

Lieu,

Date

Objet : convocation à un entretien préalable de licenciement

Lettre recommandée avec accusé de réception

Madame, Monsieur,

Nous avons le regret de vous informer que nous envisageons votre licenciement.

En application de l'article L.122-14 du code du travail, nous vous prions de bien vouloir venir le _____ à _____ h, dans nos locaux, pour votre entretien préalable de licenciement. Nous vous exposerons alors les raisons qui nous ont conduits à prendre cette décision.

Pour cet entretien, vous pouvez vous faire accompagner d'un représentant du personnel, d'une personne de votre choix appartenant à la société, ou d'un conseiller extérieur à l'entreprise.

Vous trouverez une liste de ces conseillers en mairie ou à la direction du travail.

Nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, nos respectueuses salutations.

Signature

FIN DE CONTRAT

FICHE FORMATEUR FIN DE CONTRAT

FIN DE CONTRAT A DUREE DETERMINEE	
SUPPORTS	Les personnages : • L'employeur • Le salarié en CDD • Un salarié informé ou un délégué du personnel Les lieux : • l'entreprise Autres documents : • Exemple de contrat (modèle de CDD à remplir : cf. le livret ressource «droit du travail») • Reçu pour solde de tout compte
ELEMENTS DECLENCHEURS	Le contrat à durée déterminée arrivant à son terme
QUE DIT LA LOI ?	voir livret ressources : fiche CDD, CDI
MISE EN SITUATION	Guy sait que son CDD se termine demain ; il doit aller voir son employeur pour lui demander un certificat de travail. Il voudrait négocier un nouveau CDD. Il demande des renseignements généraux sur la fin de CDD et la possibilité de prolonger ou d'obtenir un nouveau contrat à un collègue de travail qui a cette expérience. Un collègue apporte les renseignements, ce peut être un délégué du personnel, un délégué syndical. Ils peuvent être disponibles lors d'une visite à la maison des syndicats. L'employeur dit que le certificat de travail sera prêt demain dès la fin du contrat et qu'il l'aura en même temps que sa dernière paie ; en échange, il demandera un reçu pour solde de tout compte. Comme il est satisfait du travail réalisé et, puisque dorénavant Guy connaît le fonctionnement de l'entreprise, il lui demande d'assurer le remplacement d'un autre salarié qui vient de partir en arrêt maladie.
REMARQUE DES CONCEPTEURS :	
NOTES DES FORMATEURS :	

CONVENTION COLLECTIVE

FICHE FORMATEUR : CONVENTION COLLECTIVE

LA CONVENTION COLLECTIVE	
SUPPORTS	Les personnages : • Des salariés au moins 2 • Délégué du personnel • Syndicaliste Les lieux : • Entreprise • Maison des syndicats • DIRECCTE Autres documents : • Un exemplaire de convention collective.
ELEMENTS DECLENCHEURS	Un exemplaire d'une convention collective Une liste des conventions existantes Pour obtenir ces documents, se reporter au lien internet : http://www.legifrance.gouv.fr/initRechExpConvColl.do Une fiche de paie mentionnant le code APE (Activité Principale Exercée). Se reporter au déclencheur de la fiche portant sur les salaires et acomptes.
QUE DIT LA LOI ?	voir livret ressources «droit du travail»: fiche convention collective
MISE EN SITUATION	Après un CDD dans le bâtiment pendant lequel il bénéficiait d'une prime de panier et d'une autre prime, Martin vient d'être embauché comme manutentionnaire dans un supermarché ; il demande à un collègue de travail s'il aura des primes ou des avantages à ce poste. Le collègue étonné le renvoie à l'employeur ou au délégué du personnel. Le délégué du personnel répond après s'être renseigné : « C'est la convention collective qui décrit les avantages liés au poste » (en plus des droits de base fixés par la loi : salaire minimum, horaire...). Mais où trouver cette convention ?
REMARQUE DES CONCEPTEURS :	Questions importantes : « qu'est-ce que c'est ? », « où trouver la convention collective » ? Le contenu doit être commenté par un professionnel du secteur ou un permanent syndical. On peut aussi introduire une recherche d'informations à partir d'un contrat ou une fiche de paie que possède un stagiaire. On peut aussi aborder à cette occasion l'accord d'entreprise et le code du travail.
NOTES DES FORMATEURS :	

DÉLÉGUÉS DU PERSONNEL

FICHE FORMATEUR : DÉLÉGUÉ DU PERSONNEL

LES DELEGUES DU PERSONNEL	
SUPPORTS	Les personnages : - les salariés - l'employeur - l'inspecteur du travail Les lieux : - l'entreprise - la DIRECCTE et maison des syndicats en tant que lieux ressources Autres documents : - Le règlement intérieur de l'entreprise - Formulaires du CERFA disponibles sur internet : élection des délégués du personnel.
ELEMENTS DECLENCHEURS	Affiche ou annonce de l'élection du délégué du personnel.
QUE DIT LA LOI ?	voir livret ressources « droit du travail » : fiche salarié délégué du personnel et fiche organisation des élections des délégués du personnel.
MISE EN SITUATION	1^{ère} situation : une affiche annonce l'élection des délégués du personnel. Un employé embauché depuis 3 mois et un apprenti mineur se demandent s'ils pourront participer à l'élection. Un salarié avec 4 ans d'ancienneté souhaite poser sa candidature. Tous recherchent des précisions sur l'organisation de cette élection et le rôle du délégué (droits et obligations). En fonction des renseignements, chacun prend la décision qui lui convient... Mise en place et réalisation de l'élection des délégués du personnel (un délégué et un suppléant) Simulation : Les stagiaires prennent connaissance de l'affiche. Le groupe peut se diviser en 2 sous groupes : le groupe des candidats à l'élection (qui doivent connaître le rôle du délégué du personnel) et ceux qui ne souhaitent pas être candidat qui vont chercher toutes les questions qu'on peut se poser au sujet des délégués du personnel. Le premier groupe se documente à partir des fiches qu'on peut trouver à la DIRECCTE ou à la maison des syndicats et le deuxième groupe cherche et note toutes les questions possibles. La campagne peut commencer : 1° les questionneurs se répartissent et posent leurs questions sur le rôle du DP et sur le programme ; 2° les candidats répondent. 3° on organise l'élection proprement dite : - dépôt des candidatures. - organisation matérielle et préparation des bulletins. - mise en place d'un bureau de vote. - élections puis dépouillement et transmission des résultats à l'inspection du travail. 2° situation/réalité de la formation : Election des délégués de stagiaires. L'élection des délégués des stagiaires est une obligation légale. Nous allons réaliser cette élection. Appel à candidature.

	Campagne électorale et dépôt des candidatures. Mise en place du bureau de vote. Elections. Dépouillement du scrutin. Proclamation des résultats.
REMARQUE DES CONCEPTEURS	Le parallèle avec les élections des délégués des stagiaires est évident. Si la question n'est pas posée par quelqu'un le formateur indique que le délégué des stagiaires a le même rôle que le délégué du personnel dans une entreprise et qu'il convient de connaître ce rôle.
NOTES DES FORMATEURS :	



ELECTION DES DELEGUES DU PERSONNEL.

LE 13 MARS. (1^o tour)

Le deuxième tour aura éventuellement lieu le 14 mars

Les listes électorales sont disponibles au secrétariat. Chacun peut les consulter et les vérifier.

Les organisations syndicales sont invitées à faire des propositions pour l'organisation de ces élections.

Les candidatures devront être déposées au plus tard le 12 mars afin de pouvoir établir les bulletins de vote dans de bonnes conditions

DROIT À LA FORMATION

FICHE FORMATEUR : DROIT À LA FORMATION

LE PLAN DE FORMATION	
SUPPORTS	Les personnages : • L'employeur • Des salariés • Le D.P. (délégué du personnel) Les lieux : • L'entreprise • L'OPCA (Organisme Paritaire Collecteur Agréé) de l'entreprise (exemple : FONGECIF) Documents : fiche CIF
ELEMENTS DECLENCHEURS	Affiche présentant le plan de formation de l'entreprise
QUE DIT LA LOI ?	voir livret ressources «droit du travail» : fiche plan de formation, fiche CIF
MISE EN SITUATION	Fiche situation : Annonce de la décision du plan de formation de l'entreprise : On cherche à former des chefs d'équipe dans une entreprise du bâtiment. Affichage et proposition de candidature. Un salarié demande à profiter de cette formation, un autre s'inquiète d'avoir l'obligation de la suivre alors qu'elle se déroule dans une période ou un lieu qui ne lui convient pas. Peut-il la refuser ? Un troisième souhaite suivre une formation de grutier qui n'est pas prévue au plan de formation : quels sont ses droits et quelles démarches doit-il entreprendre ?
REMARQUE DES CONCEPTEURS	Cette séance peut se décliner en deux parties correspondant au plan de formation et dans un deuxième temps au congé individuel de formation.
NOTES DES FORMATEURS	

Entreprise générale du Bâtiment

SARL

....

PLAN DE FORMATION

Le plan de formation prévoit, en particulier, cette année de former des chefs d'équipes afin de favoriser l'obtention de nouveaux chantiers dans de bonnes conditions.

Les salariés volontaires pour suivre cette formation doivent se manifester auprès de la direction **le plus rapidement possible**. Ils seront considérés comme prioritaires.

JUSTICE ET PRUD'HOMMES

FICHE DU FORMATEUR : JUSTICE PRUD'HOMMES

ELECTION DES PRUD'HOMMES	
SUPPORTS	Les personnages : • L'employeur • Des salariés • Un apprenti • Un délégué du personnel • Un délégué syndical Les lieux : • L'entreprise
ELEMENTS DECLENCHEURS	Une affiche demandant aux salariés de vérifier leur inscription sur une liste électorale qui doit être transmise au préfet.
QUE DIT LA LOI ?	voir livret ressources « droit du travail » : fiche « élection des conseillers prud'hommes »
MISE EN SITUATION	Le chef d'entreprise établit la liste des électeurs et l'adresse au tribunal. Les salariés vérifient que leur nom figure sur la liste et interrogent les délégués du personnel ou des représentants syndicaux sur le rôle des prud'hommes. Qui peut être candidat ? Des apprentis demandent s'ils peuvent voter. Un délégué du personnel explique l'organisation du scrutin. Un syndicaliste présente le rôle des prud'hommes et demande si quelqu'un accepte d'être candidat. Un candidat demande des précisions sur son futur rôle, la formation, les décharges de travail, la rémunération ...
REMARQUE DES CONCEPTEURS	Moment idéal pour parler de la séparation des pouvoirs ; ici la situation est assez claire. Vous pouvez par exemple, faire manipuler les cartes de personnages et de lieu et les classer selon qu'il s'agit : ○ de pouvoir exécutif (direction du travail et ceux qui l'appliquent) ○ de pouvoir législatif (voté par le parlement) ○ de pouvoir judiciaire
NOTES DES FORMATEURS	

Etablissement -----

INFORMATION.

La direction informe le personnel, qu'en prévision des élections des conseillers prud'hommes prévues dans les mois prochains, une liste électorale est à la disposition des salariés qui sont invités à vérifier que leur nom y figure.

(A la condition de satisfaire aux exigences de la loi)

PROTECTION DU SALARIÉ

DISCRIMINATION

FICHE FORMATEUR : DISCRIMINATION

DISCRIMINATION, DEFENSEUR DES DROITS	
SUPPORTS	Les personnages : • Candidat à l'emploi discriminé • L'employeur • Personne-ressource, ami, syndicaliste. Les lieux : • L'entreprise
ELEMENTS DECLENCHEURS	Récit d'expériences des participants article de loi.
QUE DIT LA LOI ?	voir livret ressources « droit du travail » : fiche discrimination, défenseur des droits. A noter en cas de discrimination à l'embauche, le défenseur des droits qui regroupe le médiateur, le défenseur des enfants, la déontologie de la sécurité, la HALDE Un site www.defenseurdesdroits.fr Un téléphone : Tel 09 69 39 00 00
MISE EN SITUATION	Situation 1 : Deux copains se présentent à un entretien d'embauche avec les mêmes diplômes et la même absence d'expérience ; l'un est embauché pour une place de vendeur, l'autre ne l'est pas relativement à une différence (son handicap ou à sa couleur de peau) : choix de la cause de discrimination à faire par les stagiaires suivant leur expérience par exemple ou suivant l'actualité. Situation 2 Une jeune femme qui vient juste d'avoir la confirmation qu'elle est enceinte, se présente pour un emploi de comptable. Son CV correspond tout à fait à ce qui est demandé, d'ailleurs l'entretien se conclut favorablement quand l'employeur lui dit « vous comprenez que ce poste a besoin d'être occupé sur la durée, j'espère que vous ne projetez pas d'avoir un enfant dans les deux prochaines années » ... Que faire ? à qui s'adresser ?
REMARQUE DES CONCEPTEURS	Plusieurs situations sont proposées, la meilleure sera celle qui correspond à une expérience vécue ou connue.
NOTES DES FORMATEURS	

Extrait du code du travail

« Art. L. 122-45. - *Aucune personne ne peut être écartée d'une procédure de recrutement ou de l'accès à un stage ou à une période de formation en entreprise, aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat en raison de son origine, de son sexe, de ses mœurs, de son orientation sexuelle, de son âge, de sa situation de famille, de son appartenance ou de sa non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation ou une race, de ses opinions politiques, de ses activités syndicales ou mutualistes, de ses convictions religieuses, de son apparence physique, de son patronyme ou, sauf inaptitude constatée par le médecin du travail dans le cadre du titre IV du livre II du présent code, en raison de son état de santé ou de son handicap.*

« *Aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire visée à l'alinéa précédent en raison de l'exercice normal du droit de grève.*

« *Aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir témoigné des agissements définis aux alinéas précédents ou pour les avoir relatés.*

« *En cas de litige relatif à l'application des alinéas précédents, le salarié concerné ou le candidat à un recrutement, à un stage ou à une période de formation en entreprise présente des éléments de fait laissant supposer l'existence d'une discrimination directe ou indirecte. Au vu de ces éléments, il incombe à la partie défenderesse de prouver que sa décision est justifiée par des éléments objectifs étrangers à toute discrimination. Le juge forme sa conviction après avoir ordonné, en cas de besoin, toutes les mesures d'instruction qu'il estime utiles.*

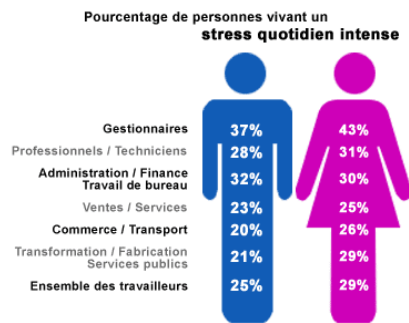
« *Toute disposition ou tout acte contraire à l'égard d'un salarié est nul de plein droit. ».*

HARCÈLEMENT

FICHE FORMATEUR : HARCÈLEMENT

HARCELEMENT AU TRAVAIL	
SUPPORTS	Les personnages : • Salarié harcelé • Autres salariés témoins • Chef d'équipe • Délégué syndical ou salarié syndiqué • Le médecin du travail • Prud'homme Les lieux : • Le chantier
ELEMENTS DECLENCHEURS	Plusieurs affiches : statistiques, dessins humoristiques.
QUE DIT LA LOI ?	Voir livret ressource «droit du travail», fiche le harcèlement
MISE EN SITUATION	Djamel travaille sur un chantier. Ça ne se passe pas très bien avec son chef d'équipe Marcel. Marcel le fait passer d'un travail à l'autre sans cesse, les ordres sont suivis de contre-ordres, le tout sur un ton cassant. Il n'écoute jamais les suggestions de Djamel quitte à les reprendre plus tard en se les attribuant. Quand un outil disparaît ou est cassé, Marcel laisse entendre au reste de l'équipe, que c'est la faute de Djamel. Marcel critique constamment Djamel, et pourtant c'est à lui qu'il demande le plus de choses. Djamel doit souvent rester travailler plus tard que ses collègues, parfois, il doit aussi raccompagner son chef chez lui alors que cela lui rallonge la route. Djamel refuse rarement car il a besoin de cet emploi. Lorsqu'il fait une demande, de formation ou de congés par exemple, ce n'est jamais le bon moment. Il doit se battre pour faire valoir ses droits. Ses collègues sont gênés mais prennent rarement sa défense, il se sent isolé. Djamel a de plus en plus souvent des maux d'estomac ou de tête et il dort très mal. Il finit par en parler à un copain qui lui dit de ne pas se laisser faire et de vérifier le règlement intérieur et le texte de son contrat. Il lui conseille d'aller voir le médecin du travail. Djamel décide alors de rencontrer le délégué du personnel et demande à un collègue de l'accompagner.
REMARQUE DES CONCEPTEURS	La situation mise en scène permet de définir le harcèlement et de faire apparaître les droits du salarié dans cette situation. La situation de harcèlement est souvent d'autant plus difficile à démontrer lorsqu'elle se passe dans une petite structure où il n'y a pas de DP
NOTES DES FORMATEURS	

DÉCLENCHEUR : HARCÈLEMENT :



source : <http://cfecgc3m.blogspot.com>



Source snspp11.com

HANDICAP

FICHE FORMATEUR : HANDICAP

HANDICAP AU TRAVAIL	
SUPPORTS	Les personnages : • Personne handicapée • Employeur • Défenseur des droits Les lieux : • Entreprise
ELEMENTS DECLENCHEURS	Exemple d'images montrant que l'entreprise n'est pas toujours adaptée à recevoir des personnes handicapées
QUE DIT LA LOI ?	Fiche «droit du travail» handicap, mesures travailleur handicapé http://www.handiplace.org
MISE EN SITUATION	Une personne mal voyante se présente pour un emploi de standardiste pour lequel elle possède la formation correspondante. L'employeur explique que le standard n'est pas aménagé et que son embauche pose un problème... Quels sont ses recours ? quels arguments peut-on apporter à un employeur pour le convaincre d'embaucher ?
REMARQUE DES CONCEPTEURS	Il est important que tout travailleur handicapé connaisse les mesures d'aide à l'embauche et les structures qui peuvent l'accompagner.
NOTES DES FORMATEURS	

DÉCLENCHEUR HANDICAP TRAVAIL



Source fotosearch.fr il existe des cliparts sur ce site



Source clipart cftchp.blogspot.com



Fotosearch.fr libre de droits

SALAIRES ET ACOMPTES

FICHE FORMATEUR : SALAIRES

LES SALAIRES	
SUPPORTS	Les personnages : • Salariés • Délégué du personnel Les lieux : • L'entreprise
ELEMENTS DECLENCHEURS	Une fiche de paie
QUE DIT LA LOI ?	voir livret ressources : fiche «droit du travail» bulletin de paie
MISE EN SITUATION	Barak vient d'être embauché pour son premier emploi ; il a des problèmes pour se nourrir et se loger jusqu'à la fin du mois et demande à un collègue de travail s'il peut demander à être payé rapidement. Le collègue, le délégué du personnel ou même l'employeur donne la réponse. Autres situations Gérard veut savoir d'où vient l'argent des retraites. Daniel compare son contrat et sa feuille de paie. Ali n'a pas de contrat mais seulement un bulletin de salaire. En cas de CDI, et en l'absence de contrat écrit, la fiche de paie vaut contrat.
REMARQUE DES CONCEPTEURS	Plusieurs situations sont proposées ; la meilleure sera celle qui concerne un stagiaire ou un récit d'incident lié au versement d'un salaire.
NOTES DES FORMATEURS	

DÉCLENCHÉUR SALAIRE

BULLETIN de SALAIRE			
Mois d'Octobre 2011			
EMPLOYEUR : Garage des Alpes			
N° SIRET : 327 741 2526 00013 Code APE 3034			
N° URSSAF 730 3125400025			
SALARIE Nom : DESBOIS Ali			
N° SS 1 64 04 73 065 024			
Poste : Magasinier OQ 2			
Convention collective des services de l'automobile			
Rubrique	base	taux	à payer
Salaire de base (heures)	152	8,71	1323,92 €
heures supplémentaires			
Prime (ancienneté)	1013.64	5,4 %	76,08 €
SALAIRE BRUT			1400.00 €
RETENUES			à retenir
URSSAF : CSG			
CRDS			
maladie			
veuvage			
vieillesse			
ASSEDIC			
Retraite complémentaire			
TOTAL des RETENUES	1100.00	20 %	280.00 €
SALAIRE NET			1120,00 €
SALAIRE IMPOSABLE			1077,71 €
net + CSG non déductible + CRDS			
Acompte			à déduire
			300.00 €
NET à PAYER			820.00 €

CHARGES PATRONALES

Rubrique	base	taux	à payer
URSSAF :			
maladie			
veuvage			
vieillesse			
Alloc. Famil.			
FNAL			
Accident du T.			
ASSEDIC			
Retraite complémentaire			
taxe sur salaire			
TOTAL des charges	1400.00 €	40 %	560.00 €

CHÔMAGE

FICHE FORMATEUR : CHÔMAGE

LE CHOMAGE	
SUPPORTS	Les personnages : • Le salarié privé d'emploi • Le conseiller pôle emploi • DRH/comptable Les lieux : • Pôle emploi • L'entreprise Autres documents possibles : • solde de tout compte • attestation Assedic/pôle emploi • CV • feuille CPAM arrêt de travail • ressources CAF • certificat de travail • attestation carte vitale • pièce d'identité • RIB/RIP • attestation de formation linguistique • facture EDF • livret de famille
ELEMENTS DECLENCHEURS	Un courrier de convocation au premier entretien de pôle emploi Un courrier pôle emploi mentionnant le numéro d'identifiant et le code confidentiel
QUE DIT LA LOI ?	voir livret ressources « droit du travail » : fiche le chômage
MISE EN SITUATION	1^{ère} situation : Madame B. vient d'être licenciée après 15 ans passés dans l'entreprise, elle doit s'inscrire à Pôle Emploi pour la première fois. A l'accueil de Pôle Emploi, le conseiller lui indique qu'elle doit composer le 39 49 pour s'inscrire. 2^{ème} situation : Monsieur F. reçoit un courrier de Pôle Emploi, il est convoqué pour un entretien de suivi de son PPAE (projet personnalisé d'accès à l'emploi).
REMARQUE DES CONCEPTEURS	Vous pouvez « jouer » un premier entretien à pôle emploi, un stagiaire tiendra le rôle du conseiller et un autre celui du demandeur d'emploi. Les stagiaires peuvent rassembler l'ensemble des documents nécessaires pour une première inscription.
NOTES DES FORMATEURS	

LES MODALITES D'INSCRIPTION :

Vous souhaitez vous inscrire/réinscrire comme demandeur d'emploi (DE), vous avez 2 possibilités :

- Par Internet
- En composant le 39 49.

❖ **Par Internet, vous faites votre pré-inscription :**

Vous allez sur le site suivant :

<http://www.pole-emploi.fr/candidat/>

Vous complétez le formulaire unique de demande d'inscription et d'allocation. Vous devez compléter tous les champs du formulaire en ligne.

Vous devez valider vos informations et elles sont transmises à Pôle Emploi pour traiter votre dossier.

Votre préinscription est terminée !

La semaine suivante, vous allez recevoir une convocation par mail pour un rendez-vous d'inscription à Pôle emploi.

❖ **Par téléphone : au 39 49**

Que dites-vous ou sur quelle touche tapez-vous pour vous inscrire ou réinscrire ?

Vous allez parler avec un conseiller : il va vous fixer un rendez-vous de préinscription. Vous allez recevoir un dossier par la poste.

Vous devez compléter ce dossier de préinscription avant votre rendez-vous avec votre conseiller et vous lui donnerez.

❖ **Documents à fournir :**

Vous devez apporter votre pièce d'identité, une photocopie de votre carte de sécurité sociale, un relevé d'identité bancaire (RIB) , l'attestation Assedic/pôle emploi, et votre dossier

Le 39 49 est le numéro unique pour les demandeurs d'emploi et les actifs.

Si vous êtes employeurs retrouvez nos services sur le site www.pole-emploi.fr

Cet appel passé d'une ligne fixe vous sera facturé 11 centimes la minute maximum.

Attention si vous appelez d'un portable ou d'une box, votre appel pourra être surtaxé pas votre opérateur.

Veuillez appuyer sur la touche étoile de votre clavier téléphonique.

Merci

Veuillez composer le numéro de votre département.

Pour la Corse composez le 20, pour les DOM composez le 97.

Merci

A tout moment vous pouvez revenir au sommaire en disant « sommaire. »

- Pour actualiser votre situation mensuelle, dites « actualiser »
- Vous souhaitez vous inscrire ou vous réinscrire comme demandeur d'emploi dites « inscription. »
- Pour les offres d'emploi ou les formations, votre recherche d'emploi ou vos rendez-vous, dites « emploi. »
- Vous souhaitez obtenir une attestation, signalez un changement de situation, consultez votre dossier ou vos paiements, ou encore exprimez un recours sur une radiation, dites « dossier. »
- Pour obtenir des informations sur vos droits indemnités et aides, dites « info. »
- Pour toute information sur les tarifs, dites « tarifs. »

C'est à vous.

« Info »

Retrouvez 24h sur 24 les services en ligne sur le site Internet www.pole-emploi.fr

« Info »

Je regrette je n'ai pas compris votre réponse. Je vous propose de faire un nouvel essai à l'aide de votre clavier téléphonique.

A tout moment vous pouvez revenir au sommaire en appuyant sur la touche étoile.

- Pour vous actualisez tapez 1.
- Pour vous inscrire tapez 2.
- Pour la recherche d'emploi et les rendez-vous tapes 3.
- Pour accéder à votre dossier tapez 4.
- Pour des informations tapez 5.
- Pour les tarifs tapez 6.

Retrouvez 24h sur 24 les services en ligne sur le site Internet www.pole-emploi.fr

Vous êtes demandeurs d'emploi, tapez les 7 chiffres de votre identifiant, sinon appuyez sur la touche étoile.

Veuillez patienter, un conseiller va vous répondre.

SANCTIONS AU TRAVAIL

FICHE FORMATEUR : SANCTION AU TRAVAIL

SANCTION AU TRAVAIL	
SUPPORTS	Les personnages : • Salarié prévenu • Délégué du personnel Les lieux : • Entreprise
ELEMENTS DECLENCHEURS	récit, cf. plus bas lettre d'avertissement
QUE DIT LA LOI ?	voir livret ressources « droit du travail » : fiche sanction au travail ...
MISE EN SITUATION	Un salarié vient d'être prévenu oralement de sanctions possibles. Les participants se répartissent les rôles : salarié, employeur et imagine une suite possible.
REMARQUE DES CONCEPTEURS	Il s'agit surtout de sensibiliser aux conséquences de manquements plus ou moins importants dans le cadre du travail mais qui peuvent se révéler graves dans le milieu professionnel.
NOTES DES FORMATEURS	

Un salarié travaille dans une entreprise de démantèlement d'écrans de télévision.

Le gaz qui est contenu dans les écrans est très nocif, pourtant il refuse de porter l'équipement de protection individuel (masque, lunettes de protections, chaussures de sécurité, bouchons d'oreilles). Malgré les recommandations puis les rappels à l'ordre de son chef d'équipe, il continue.

*SOCIETE POELONET
89 rue Ozieu
69250 Meux*

*M. Jean Cive
56 rue de Joroz
69250 Meux*

Meux, le 15 mars 2012

Lettre Recommandée avec Avis de réception

Objet : avertissement disciplinaire.

Monsieur,

En date du 12 mars 2012, nous avons eu à regretter de votre part, le refus du port de l'équipement de protection individuel qui est obligatoire dans le cadre de votre mission.

Or il ne s'agit pas d'un évènement isolé, puisqu'il s'était déjà produit le deux février 2012. Ce renouvellement montre que vous n'avez tenu aucun compte des observations qui vous avaient été faites de vive voix par votre chef d'équipe.

Ce fait, qui constitue une infraction à la convention collective, nous conduit à vous notifier par la présente, un avertissement qui sera versé à votre dossier personnel. Si un tel incident se renouvelait, nous pourrions être amenés à prendre une sanction plus grave.

Nous souhaitons donc vivement que vous preniez en compte rapidement et durablement nos observations, nous vous prions d'agréer, Monsieur, nos respectueuses salutations.

M. Poelonet

CONDITIONS DE TRAVAIL ET SANTÉ

ACCIDENT DE TRAVAIL

FICHE FORMATEUR : ACCIDENT DU TRAVAIL

ACCIDENT DE TRAVAIL	
SUPPORTS	Les personnages : • Salarié accidenté • Salariés témoins • Salarié secouriste ou membre du CHSCT (comité d'hygiène et de sécurité et des conditions de travail). • Secrétaire ou chef d'entreprise • Médecin urgentiste, radiologue... • Agent Sécurité Sociale • Inspecteur du travail Les lieux : • L'atelier, le secrétariat. • Service des urgences, radiologie, • CPAM : Sécurité Sociale
ELEMENTS DECLENCHEURS	• Vidéo à trouver sur le net voir par exemple : http://www.youtube.com/watch?v=IX8wxP8Milg • Evénement réel dans le stage • Récits de stagiaire (ex. : récit de Mohamed) • Article de journal... Documents : déclaration d'accident à télécharger sur www.ameli.fr, carnet de soins, registre des incidents de l'entreprise.
QUE DIT LA LOI ?	voir livret ressource « droit du travail », fiche : accident du travail
MISE EN SITUATION	Après un accord sur les circonstances de l'accident et en utilisant l'expérience des formés, plusieurs étapes sont jouées pour permettre une meilleure compréhension... L'accident L'information à l'employeur (sur place ou par lettre) La déclaration par la secrétaire ou l'employeur avec l'aide des témoins. Les démarches de soins et l'utilisation du carnet de soins.
REMARQUE DES CONCEPTEURS	A la suite de l'accident, on peut imaginer une réunion du CHSCT... A partir de ce travail voir aussi sécurité et prévention, les situations d'urgence et les interventions possibles immédiatement
NOTES DES FORMATEURS	

DÉCLENCHEUR : ACCIDENT DE TRAVAIL

Un accident dans un atelier de menuiserie. Mohamed raconte :

C'était dans un atelier de menuiserie dans le Nord Pas-de-Calais.

Il y avait une machine combinée qui permet de faire sept opérations : elle scie, tourne, fait des rainures, rabote, dégauchit, fait des mortaises.

Bernard faisait, avec la toupie des entailles pour des pieds d'armoire ; il n'a pas assez serré les boulons du guide. Il a mis la main derrière le bois, la pièce a bougé ; sa main a été coupée, il a perdu trois doigts, la moitié de sa main. On a gardé le morceau de main mais il n'a pas pu être regreffé. On lui a fait un garrot avec un tender de vélo, c'était ce qu'on avait trouvé. On a appelé les pompiers ; ils lui ont donné de l'oxygène et ils l'ont emmené à l'hôpital.

On est tous allé le voir, le patron, sa femme et tous les ouvriers.

Il a repris le travail un an après...

Maintenant, il touche une pension d'invalidité.

Yuksel raconte....

Je travaille chez A. ; c'est une usine de fabrication de pâtes alimentaires. Je suis conducteur de machines.

Je surveille une machine de conditionnement de graine de couscous : Une machine pose les sacs (de 25 Kg) de couscous sur un tapis roulant. Je dois vérifier que les sacs ne sont pas abîmés par la machine qui les remplit et les pose sur le tapis.

Le jour de l'accident, un sac était déchiré. J'ai pris le sac qui est tombé par terre ; il y avait du couscous renversé sur le tapis. Avec la main, j'ai poussé le produit mais ma main s'est coincée entre le tapis roulant et la table. J'ai crié pour appeler parce que je ne pouvais pas appuyer sur le bouton d'arrêt d'urgence qui était trop loin. Quelqu'un est arrivé, il a appuyé sur le bouton, la machine s'est arrêtée... le chef a appelé la maintenance et les pompiers.

L'ouvrier de maintenance a démonté la pièce et j'ai sorti ma main. J'ai lavé ma main sous l'eau pour la nettoyer et j'ai attendu les pompiers deux ou trois minutes. On m'a donné un médicament pour la douleur et on est parti à l'hôpital. On m'a passé à la radio et j'ai attendu le docteur longtemps ... une heure... Le docteur regarde la radio et dit « on n'a pas cassé mais c'est bien écrasé »

On m'a donné un médicament et une crème à passer 4 ou 5 fois par jour. Il fallait aussi mettre la main dans la glace.

Le médecin m'a fait un arrêt de travail d'une semaine. Après j'avais trop mal, le médecin traitant a donné une autre semaine (prolongation d'arrêt de travail). Après j'ai repris le travail et j'ai vu le médecin du travail.

Maintenant, je fais attention... je ne mets pas la main, j'ai une balayette et une soufflette.

VOTRE RÉGION

TRIBUNAL CORRECTIONNEL L'élève âgé de 15 ans avait fait une chute de 6 mètres à Aix-les-Bains

Victime d'un accident du travail pendant un stage de classe de 3^e

CHAMBERY

Six mètres de chute, la mâchoire et des dents fracassées, de multiples fractures : en stage de découverte en entreprise de classe de 3^e, Christopher, 15 ans, fait l'expérience de l'accident du travail.

En novembre 2008, l'élève de Segpa (section d'enseignement général et professionnel adapté) est accueilli par l'entreprise de plomberie SNP Vitton de Montmélian. Il est emmené à Aix-les-Bains, sur le chantier d'un immeuble de 27 logements. Le 18 novembre, son maître de stage lui montre comment

reboucher une saignée au plâtre. Il le laisse quelques instants seul dans la pièce.

Le garçon laissé seul

et « isolé » selon son avocat Christopher raconte qu'un plaquiste ouvre la porte-fenêtre. Lorsque le garçon se lève, il trébuche devant, il essaye de se rétablir sur le garde-corps trop précaire et il tombe à l'extérieur, sur le sol, l'équivalent de deux étages plus bas. Il est tellement « isolé » rappelle son avocat, M^e Christophe Laurent, qu'il revient à lui après avoir perdu connaissance, se lève tout seul et cherche par ses propres moyens une main secourable. La conséquence :

45 jours d'incapacité de travail et des douleurs persistantes à la mâchoire encore maintenant.

Devant le tribunal correctionnel hier, personnes morales poursuivies pour « blessures involontaires » la SNP Vitton et l'entreprise de maçonnerie titulaire du gros œuvre, la SARL GSB de Cruet. Cette dernière était en charge de la sécurité sur le chantier.

Sur le plan juridique, l'une et l'autre contestent d'avoir commis un manquement délibéré à une obligation particulière de sécurité imposée par la loi ou un règlement. Vitton admet du bout des lèvres un défaut de surveillan-

ce de quelques instants mais refuse, comme plombier, de se voir attribuer la responsabilité de la mise en sécurité des ouvertures derrière les portes-fenêtres. Quant à GSB, plan de sécurité du chantier à l'appui, elle considère que le menuisier aurait dû réaliser cette sécurisation après la pose des huisseries. Leurs avocats, M^e Sandra Cordel et M^e Cédric Putanier, plaident leurs relaxes.

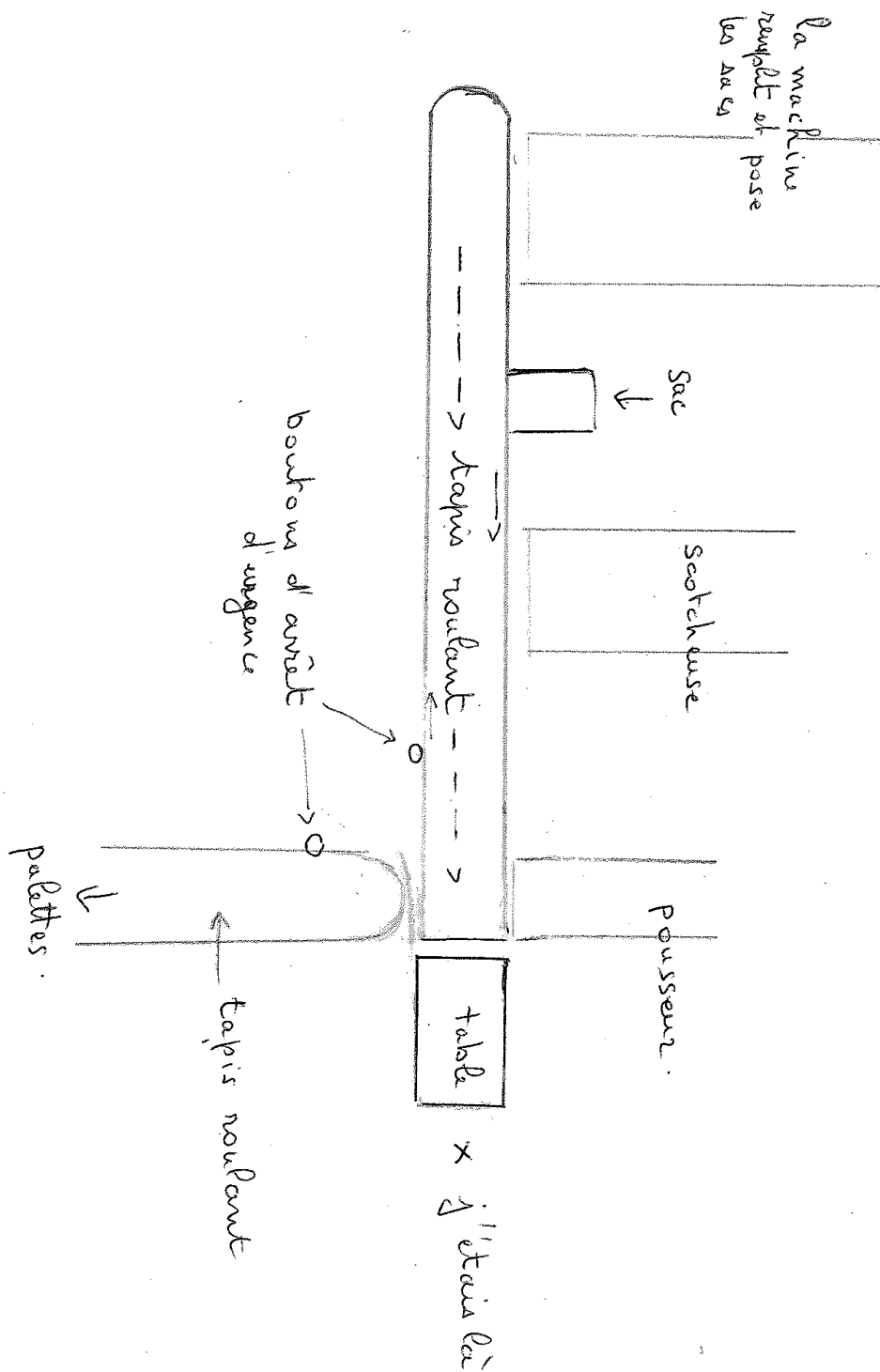
Des amendes de 6 000 € et 4 000 € réclamées

« On se rejette la faute les uns sur les autres et, en partie, sur le jeune », constate le substitut du procureur, Florence Laréal, au ministère

public. Elle relève qu'après l'accident, GSB a immédiatement fait le nécessaire pour faire enlever les poignées de toutes les portes-fenêtres. Et elle reproche à Vitton l'impression de dérobade qu'elle laisse à l'audience. « Je ne peux pas accepter d'entendre que le jeune avait été mis en garde sur le danger et qu'il lui appartenait de faire attention. »

6 000 € d'amende ont été réclamés contre GSB, 4 000 € contre Vitton. Le jugement sera prononcé le 19 novembre. Aujourd'hui, Christopher a renoncé à la plomberie. Il travaille dans la vigne, sur la terre ferme.

Frédéric CHIOLA



ACCIDENT DE TRAJET

FICHE FORMATEUR : ACCIDENT DE TRAJET

ACCIDENT DE TRAJET	
SUPPORTS	Les personnages : • Salarié accidenté • Témoins • Secrétaire ou chef d'entreprise • Médecin urgentiste, radiologue... • Agent Sécurité Sociale Les lieux : • La rue... • L'escalier ...
ELEMENTS DECLENCHEURS	Evénement réel dans le stage Documents : déclaration d'accident à télécharger sur www.ameli.fr, carnet de soins. Une image, une projection vidéo : par exemple : http://www.dailymotion.com/video/xdh08w_stop-aux-accidents-de-trajets-temoi_webcam
QUE DIT LA LOI ?	Fiches «droit du travail» : accident de trajet
MISE EN SITUATION	Exemple de situation : Un stagiaire se fait une entorse en descendant du bus qui l'amène au stage ; le groupe se documente sur les formalités à faire... Convenir ensemble de la situation d'accident de trajet à reproduire, distribuer les rôles (sauf ceux des témoins). Des stagiaires désignés jouent la situation. Tous peuvent être témoins... Plusieurs variantes sont possibles : L'accidenté est emmené aux urgences, inconscient... L'accidenté est conscient et demande à des personnes présentes d'être témoins (circonstances, lieu, heure ...) Dans tous les cas on joue la suite, les soins (médecin et/ou urgences radiographies, pharmacie) et les démarches auprès de l'employeur. Comme pour l'accident de travail, le carnet de soins sera demandé à l'employeur et utilisé pour obtenir le tiers payant des soins et examens
REMARQUE DES CONCEPTEURS	Quand on est victime d'un accident, on ne pense pas toujours à recueillir des témoignages, il faut insister sur ce point et apprendre aux stagiaires à rapporter les faits de façon claire lorsqu'ils sont eux-mêmes témoins. La lettre ou l'échange téléphonique avec l'employeur est une opportunité à saisir pour l'entraînement à l'expression orale et écrite
NOTES DES FORMATEURS	

ARRÊT MALADIE :

FICHE FORMATEUR : ARRÊT MALADIE

ARRÊT MALADIE	
SUPPORTS	Les personnages : • Le salarié malade • Le médecin • L'employeur • L'agent Sécurité Sociale • Pharmacien ou laboratoire... Les lieux : • Le domicile du salarié • L'entreprise
ELEMENTS DECLENCHEURS	Les déclencheurs : formulaire http://www.ameli.fr/fileadmin/user_upload/formulaires/S3116.pdf vidéo : exemple 1 : http://www.dailymotion.com/video/xa9l1u_arret-maladie-longue-duree-comment_news exemple 2 : http://www.dailymotion.com/video/xh2k6v_augmentation-du-nombre-des-arrets-de-travail-tours_news Expériences racontées par vos stagiaires
QUE DIT LA LOI ?	Document «droit du travail» sur l'arrêt maladie
MISE EN SITUATION	Figurer sur l'espace de la salle les différents lieux (domicile, entreprise éventuellement lieux de soins...) Décrire les symptômes d'une maladie (angine...) Simuler l'appel du médecin et la délivrance de l'arrêt de travail. Chercher les informations sur la marche à suivre par l'employeur. Guérison et retour au travail (conséquence sur le salaire)
REMARQUE DES CONCEPTEURS	
NOTES DES FORMATEURS	

DROIT DE RETRAIT :

FICHE FORMATEUR : DROIT DE RETRAIT

LE DROIT DE RETRAIT	
SUPPORTS	Les personnages : • Salarié • Inspecteur du travail • Employeur possibles : • Chef d'équipe • Délégué du personnel • Permanent syndical ... Les lieux : • Atelier
ELEMENTS DECLENCHEURS	Les déclencheurs : Titres de journaux (doc 1) Possibilité également d'utiliser les déclencheurs de l'accident de travail. danger imminent : récit
QUE DIT LA LOI ?	Livret de ressources « droit du travail » : fiche Droit de retrait
MISE EN SITUATION	Ensemble on imagine la situation à laquelle se réfère le déclencheur (on peut utiliser la fiche de l'accident de travail dans la scierie ; certains peuvent proposer une situation vécue, ou on peut partir de l'élément déclencheur : retrait à Air France). On décide des personnages et qui les incarnera dans la situation de danger décrite. Débat : Que faire ? Ensemble, on cherche comment trouver une solution au problème : certains connaissent peut-être le droit de retrait sinon c'est le formateur qui propose de rechercher dans les lieux ressources. Jeux de rôle correspondants : On rejoue la situation de danger et sa suite : le salarié quitte son poste et adresse une lettre à son employeur et une copie à l'inspection du travail qui enquête et dit le droit.
REMARQUE DES CONCEPTEURS	Possibilité de travailler l'expression orale dans le jeu de rôle, l'expression écrite avec la lettre, mais aussi les consignes de sécurité et les modes d'emploi des outils et machines qui contiennent des consignes de sécurité.
NOTES DES FORMATEURS	

Le droit de retrait utilisé par des employés d'Air France sur des vols à destination du Mexique est parfaitement légal d'après le code du travail. Pilotes et hôtesses de l'air peuvent refuser d'embarquer pour cause de grippe mexicaine.

Le refus d'embarquer pour le Mexique d'un équipage d'Air France en raison de la grippe porcine entre "dans la stricte application du droit du travail", a déclaré ce jeudi le secrétaire d'Etat au Transport, Dominique Bussereau.

Extrait de : Air France: le refus d'embarquer du personnel est légal

Par LEXPRESS.fr, publié le 30/04/2009

Possibilité d'utiliser le déclencheur suivant, utilisé en droit du travail

Un accident dans un atelier de menuiserie est survenu.

Dans un atelier de menuiserie une machine combinée qui scie, tourne, fait des rainures, rabote, dégauchit, fait des mortaises était utilisée par Bernard. Il faisait, des entailles avec la toupie pour des pieds d'armoire ; il n'a pas assez serré les boulons du guide. Il a mis la main derrière le bois, la pièce a bougé, sa main a été coupée.

Les machines, ne sont pas suffisamment sécurisées, les ouvriers ont décidé d'utiliser leur droit de retrait tant que les machines seront dangereuses.

MALADIE PROFESSIONNELLE :

FICHE FORMATEUR : MALADIE PROFESSIONNELLE

MALADIE PROFESSIONNELLE	
SUPPORTS	Les personnages : • Salarié malade. • Secrétaire ou chef d'entreprise • Médecin • Agent de Sécurité sociale Les lieux : • L'atelier, le secrétariat. • Cabinet médical • Sécurité Sociale
ELEMENTS DECLENCHEURS	Expérience de stagiaire Articles de journaux Liste des maladies professionnelles reconnues téléchargeable sur le lien suivant : http://www.inrs-mp.fr/mp/cgi-bin/mppage.pl?state=1&acc=5&gs=&rgm=2 Documents : formulaire de déclaration de maladie professionnelle. CERFA n°11383 02 téléchargeable sur le site : http://www.ameli.fr/fileadmin/user_upload/formulaires/S6201.pdf
QUE DIT LA LOI ?	livret ressource « droit du travail » : maladie professionnelle. Médecine du travail
MISE EN SITUATION	Situation 1. Un salarié travaillant depuis plusieurs années dans le BTP a des nausées (ou un autre symptôme) et se demande s'il doit en parler au moment de la visite de médecine du travail... Situation 2 Un ouvrier travaillant depuis longtemps dans les vignes lit l'article sur les poisons de la vigne et se renseigne sur cette maladie, les précautions à prendre et les démarches à engager s'il se trouve malade.... Recherche des démarches à faire, des informations à donner au médecin sur les conditions de travail, produits utilisés (à connaître ...) Recherche des démarches à faire et simulation...
REMARQUE DES CONCEPTEURS	A partir de ce travail voir aussi prévention et médecine du travail.
NOTES DES FORMATEURS	

Santé

Bitume : les juges demandent une expertise

La cour d'appel de Lyon a renvoyé son jugement dans l'affaire de l'ouvrier décédé d'un cancer de la peau après exposition au bitume. Elle demande un deuxième avis d'experts.

« Comme dans l'affaire de l'amiante, les victimes, toujours et encore, doivent plaider longuement pour obtenir reconnaissance de leurs droits. » C'est avec ce commentaire serein que Jean-Jacques Rinck, avocat de la famille de l'ouvrier décédé en 2008 des suites d'un cancer de la peau après exposition au bitume, a accueilli la nouvelle du renvoi du jugement....

Extrait d'un article de Fanny Doumayrou paru dans l'Humanité.fr

Les poisons de la vigne.

(...)

Frédéric Ferrand, viticulteur à Gondeville, à côté de Jarnac, parle à visage découvert du nouveau mal qui le ronge depuis avril 2010, un cancer métastaté de la vessie. (...)

Entouré de son épouse, et de ses parents, Frédéric Ferrand évoque les doutes qui accompagnent son cancer de la vessie, « la maladie du viticulteur », ainsi résumée à son père par un spécialiste.

Ce dernier, (...) soupçonne le benzène et ses dérivés d'avoir empoisonné son fils. De façon générale, le benzène est utilisé comme solvant ou comme adjuvant de matières actives. « Un cancer de la vessie, c'est en général pour des personnes plus âgées, qui fument, qui boivent.

Frédéric n'a que 40 ans, ne fume pas, ne boit pas », plaide Jacky, en quête de réponses.

(...) Et puis, il y a cette phrase prononcée par l'urologue à qui Frédéric venait de dire son métier.

Le spécialiste lui a répondu : « Encore un. »

Depuis, le viticulteur a enchaîné les chimiothérapies, a croisé des collègues à l'institut Bergonié de Bordeaux. « J'ai vu cinq ou six viticulteurs du Bordelais. Ils avaient le même cancer que moi. »

(...)

De l'autre côté de la table, son père, Jacky, 65 ans, n'en finit pas de ressasser des décennies de pratiques de culture intensive. « Je suis né en 1946, j'ai vu une génération remettre le vignoble en l'état, lutter contre le mildiou et toutes les maladies de la vigne. Les rendements augmentaient ».

Il se souvient de sa formation au lycée de L'Oisellerie : « J'y suis allé de 1960 à 1965. On a été formatés. On nous disait : "Mettez des engrais azotés, ça fait pousser." » Ce n'était pas faux. Mais, aujourd'hui, Jacky Ferrand est formel : « Les gens de ma génération, nous sommes responsables ».

Dans cette prise de parole, Marie-Rose et Laurence veulent aussi penser aux ouvriers agricoles, aux femmes qui travaillent dans les vignes. « Il n'y a pas que les viticulteurs », réagit Marie-Rose. Avec son mari, elle mobilise toutes ses forces pour que le mal dont souffre son fils Frédéric soit reconnu comme maladie professionnelle.

Un dossier à la MSA

(...) Un épais dossier a été déposé auprès de la Mutualité sociale agricole (MSA) (...)

Extrait de Séverine Joubert, Sud Ouest 9 mars 2011. Disponible sur le site :

<http://www.sudouest.fr/2011/03/08/les-poisons-de-la-vigne-336123-4720.php>

CHRONOLOGIE

UNE BRÈVE HISTOIRE DU TRAVAIL

Les premières traces de l'existence de l'homme, il y a environ trois millions d'années sont des outils qui attestent de son travail.

Beaucoup plus tard, au cours de ce qu'on appelle l'Antiquité :

En Egypte, le travail de la terre est commandé par le rythme des crues du Nil ; les paysans sont liés à la terre et les grands travaux, les temples, les pyramides sont effectués par des esclaves.

En Grèce, de nombreuses petites entreprises utilisent la main d'œuvre libre et servile ; l'esclavage se développe.

A Rome, aussi, la plus grande partie de la main d'œuvre est formée par des esclaves qui sont le plus souvent des prisonniers de guerre, des hommes qui n'ont pas pu s'acquitter de leurs dettes, des enfants qui n'ont pas été reconnus par leur père. Leur nombre augmente jusqu'à la fin du premier siècle.

Sous l'influence du christianisme, le sort des esclaves s'améliore et le nombre des affranchis augmente.

Au moyen âge, il subsiste encore des esclaves. A la campagne, les serfs sont attachés à la terre et travaillent pour les seigneurs ; tandis que, vers l'an 1000, dans les villes qui deviennent de plus en plus importantes, les artisans se regroupent en corps de métiers, les corporations.

A la renaissance et aux temps modernes le servage diminue encore, les paysans se révoltent ce sont les jacqueries. Dans les villes, la production est assurée par l'artisanat. Les premières manufactures sont créées sous Henri IV et prennent peu à peu de l'expansion.

Au XVIII^e siècle, l'industrie s'intensifie grâce à une main d'œuvre de femmes et d'enfants, docile et moins payée, utilisant des machines simples, tandis que les ouvriers ne sont pas protégés.

La révolution, au nom de la liberté et de l'égalité supprime les corporations qui donnaient un cadre aux travailleurs.

Désormais l'individu est libre d'exercer le métier de son choix après avoir acquitté une patente. L'ouvrier est isolé face à un état souverain et à l'employeur tout puissant. En 1804 le code civil établit que c'est la parole du Maître qui prévaut pour le paiement du salaire.

La protection des travailleurs est quasi nulle jusqu'à la loi Villermé en 1841 qui est la première loi commençant à réglementer le travail des enfants.

FIN 18EME -19^E SIECLE

1791
Les décrets d'Allarde des 2 et 17 mars posent le principe de la liberté du travail selon lequel "chaque homme est libre de travailler là où il le désire, et chaque employeur libre d'embaucher qui lui plaît grâce à la conclusion d'un contrat dont le contenu est librement déterminé par les intéressés." Ils suppriment les corporations.
Les lois Le Chapelier des 22 mai et 14 juin interdisent les coalitions de métiers et les grèves.
1803
1er décembre - Création du livret ouvrier, sorte de passeport permettant à la police et aux employeurs de connaître la situation exacte de chaque ouvrier. Tout ouvrier voyageant sans son livret est réputé vagabond et condamné comme tel.
1804
21 mars - Code civil. L'article 1781 stipule qu'en cas de litige sur le salaire, la parole du maître l'emporte sur celle de l'ouvrier devant les tribunaux. Cet article ne sera aboli qu'en 1866.
1806
18 mars - Création des conseils de prud'hommes pour régler les différends du travail. Les simples ouvriers n'y sont pas admis. Premier conseil des prud'hommes à Lyon.
1810
Février - Promulgation du Code pénal de Napoléon 1er : il soumet à l'agrément du Gouvernement toute association de plus de vingt personnes et réprime très sévèrement toute coalition ouvrière tendant à la cessation du travail ou à la modification des salaires.
1841
Loi du 22 mars 1841, inspirée des travaux de Louis-René Villermé : elle interdit le travail des enfants de moins de huit ans, limite la journée de travail à huit heures pour les 8-12 ans et à douze heures pour les 12-16 ans.
1850
Parution de "L'Organisation du travail" de Louis Blanc, qui connaîtra neuf éditions jusqu'en 1850.
1864
25 mai - Promulgation d'une loi autorisant les coalitions. La grève est désormais tolérée.
1868
6 juin - Promulgation de la loi sur les réunions.
Juillet - Création de deux caisses d'assurance, sur la vie et contre les accidents du travail.
Août - Le témoignage d'un ouvrier et celui de son patron sont désormais placés sur un plan d'égalité.
1874
Création de l'Inspection du travail, chargée de veiller au respect des lois sociales. Promulgation d'une loi interdisant le travail des enfants de moins de 12 ans.
1884
21 mars - Promulgation de la loi dite "Waldeck-Rousseau" instaurant la liberté syndicale.
27 juin - Adoption de la loi sur l'assurance contre les accidents du travail.
1890
1er mai - Les origines de la "Fête du travail"

Les syndicats américains organisent une grève pour que la journée de travail soit limitée à 8 heures. Les affrontements entre les manifestants et les policiers font plusieurs morts. En 1889, la 2ème Internationale socialiste réunie à Paris, décide de faire du 1er mai une journée de revendications ouvrières. En France en 1941, le 1er mai est consacré "fête du Travail et de la concorde nationale". En 1947, il devient de droit un jour chômé et payé. Aujourd'hui aux Etats-Unis, bien que le 1er mai soit né dans ce pays, le "Labor Day" est fêté le 1er lundi de septembre

1898

9 avril - Loi sur les accidents du travail établissant le principe de la responsabilité patronale.

20 EME SIECLE

1900
30 mars - Loi sur le travail des femmes et des enfants.
30 septembre - Promulgation de la loi Millerand qui abaisse à onze heures la durée du travail journalier.
1906
13 juillet - Instauration d'un repos obligatoire hebdomadaire de 24 heures (voté le 3 juillet).
1907
3 juillet - Loi permettant aux femmes mariées de disposer librement du salaire provenant de leur activité professionnelle.
1910
28 décembre - Loi instituant le Code du travail. Le code du travail reprend et regroupe toutes les avancées de la législation sociale auxquelles les syndicats sont de plus en plus associés.
1919
avril 1919 - Journée de travail fixée à 8H ; durée hebdomadaire de travail fixée à 48H.
1936
signature des « Accords de Matignon » (semaine de 40h sans perte de salaire, congés payés, assurances sociales, conventions collectives).
1945
22 février - Ordonnance sur les comités d'entreprise dans les établissements de plus de 100 salariés. Ces comités sont élus, consultés chaque mois sur les conditions de travail et ont un droit de regard sur la comptabilité. Dans les entreprises de plus de 500 salariés, ils participent au conseil d'administration.. Avec le temps, les comités d'entreprise se cantonneront à la gestion des œuvres sociales.
1946
Le droit de grève et le droit syndical sont inscrits dans le préambule de la Constitution.
11 octobre - Loi relative à l'organisation des services médicaux du travail (généralisation de la médecine du travail à la majeure partie des salariés, caractère obligatoire de l'organisation de la médecine du travail, mise à la charge des employeurs de sa gestion et des frais y afférant, contrôle du service médical par le comité d'entreprise, orientation exclusivement préventive de la médecine du travail).
1950
Le droit de grève est accordé aux fonctionnaires.
Loi du 11 février sur les conventions collectives, la liberté de négocier les salaires et les conditions de travail. Elle crée le SMIG salaire minimum national interprofessionnel garanti.
1956
27 mars 1956 - Loi sur les 3 semaines de congés payés.
1958
Création de l'assurance - chômage : pour la première fois, tout travailleur ayant perdu son emploi a droit à un revenu de remplacement.
1968
25 - 27 mai - Accords de Grenelle (augmentation de 25 % du SMIG et de 10 % en moyenne des salaires réels, réduction du temps de travail). Ils prévoient aussi la création de la section syndicale d'entreprise.

1970
9 juillet - Accord interprofessionnel sur la formation et le perfectionnement professionnel : droit au congé individuel formation, recours à la formation pour les salariés menacés de licenciement, rôle consultatif du comité d'entreprise en matière de formation.
1971
16 juillet 1971 - La loi reprenant l'accord interprofessionnel sur la formation professionnelle de juillet 1970 généralise le principe du congé individuel, réaffirme le rôle du comité d'entreprise, perfectionne le mécanisme des conventions de formation entre l'Etat et les offreurs de formation ainsi que celui des rémunérations des stagiaires.
1973
18 juillet - Loi sur la résiliation unilatérale du contrat de travail. La loi impose le respect de procédures de licenciement et notamment la notification, par lettre recommandée au salarié, des motifs de son licenciement.
1982
13 janvier - Le conseil des Ministres approuve l'ordonnance qui instaure la semaine de 39 heures et la cinquième semaine de congés payés.
25 mars - Le Conseil des ministres adopte sept ordonnances, dont l'une abaisse l'âge de la retraite à 60 ans.
1991
31 décembre - La loi impose que soit définie une politique de prévention propre à chaque établissement.
1998
13 juin - Loi d'orientation et d'incitation relative à la réduction du temps de travail. La durée hebdomadaire légale du travail est ramenée à 35 heures au 1er janvier 2000 pour les entreprises de plus de 20 salariés et au 1er janvier 2002 pour celles de moins de 20 salariés.

21EME SIECLE –DE NOS JOURS

2000
19 janvier - Loi sur la réduction négociée de la durée du travail. Il s'agit de la seconde loi, qui prévoit une période d'adaptation d'un an pour les entreprises, durant laquelle les heures supplémentaires seront moins taxées. Elle permet l'annualisation de la durée du travail.
2002
17 janvier 2002- loi dite de modernisation sociale crée un projet social devant être négocié par le directeur de l'entreprise et les organisations syndicales représentatives au sein de l'établissement. Elle contient des dispositions essentielles qui concernent les services de santé au travail, en particulier, la mise en place de la pluridisciplinarité mais aussi le principe d'indépendance des médecins du travail et des intervenants en santé du travail.
2004
4 mai- relative à la formation professionnelle tout au long de la vie et au dialogue social.
2006
Loi pour l'égalité des chances
2007
Loi de modernisation du dialogue social, loi en faveur de l'emploi et du pouvoir d'achat
2008
Réforme du service public de l'emploi
Rénovation de la démocratie sociale et réforme du temps de travail
Lois relatives aux droits et devoirs des DE
Institution du RSA
Loi en faveur des revenus du travail
2009
Loi réaffirmant le droit au repos dominical et adaptation des dérogations à ce principe
Orientation et formation professionnelle tout au long de la vie
A VOUS D'ACTUALISER LA CHRONOLOGIE ...

Sources :

<http://www.vie-publique.fr/politiques-publiques/regulation-relations-travail/chronologie/>

http://www.linternaute.com/histoire/motcle/2962/a/1/1/droit_du_travail.shtml

BONUS, TESTEZ LES CONNAISSANCES ACQUISES

En groupe ou sous-groupes :

Devinez la signification d'un sigle

Sélectionnez 5 lois qui vous semblent être les plus importantes et positionnez-les sur une échelle de temps.

Dites qui dans l'entreprise et en dehors de l'entreprise, peut donner une information sur les droits du travailleur ?

Dites quel est l'âge minimum pour voter aux élections prud'homales ? et pour être candidat ?

Un étranger peut-il voter aux élections prud'homales ? et peut-il se présenter ?

Combien de temps faut-il conserver :

Un contrat de travail ?

Un certificat de travail ?

Les bulletins de paye ?

Un C.V. ?

Quels sont les éléments figurant obligatoirement sur un contrat de travail ?

Qui peut être témoin pour un accident du travail ?

Comment sont remboursés les frais médicaux lors d'un accident du travail ?

Quelle est la durée du préavis pour un CDD ?

Un salarié peut-il faire la grève tout seul ?

D'où vient l'argent des assurances chômage ?

Situer temporellement l'apparition de la sécurité sociale, des congés payés, du salaire minimum, de l'assurance chômage, la reconnaissance de la liberté syndicale et celle de la reconnaissance de la section syndicale dans l'entreprise.

SIGLES

AAH	Allocation Adultes Handicapés
ACCRE -	Aide aux Chômeurs Créateurs Ou Repreneurs d'Entreprise
AFPA -	Association Nationale Pour La Formation Professionnelle des Adultes
AGEFIPH	AGEFIPH -
APE	Activité principale exercée.
APEC	Association pour l'emploi des cadres
APECITA	Association pour l'emploi des cadres, ingénieurs et techniciens de l'agriculture
ARACT	Agence régionale pour l'amélioration des conditions de travail
ARE	Allocation d'aide au Retour à l'Emploi.
ASS	Allocation de Solidarité Spécifique
AT	Accident du Travail
BC	Bilan de Compétences
BE0	Bilan évaluation orientation
CAF	Caisse d'allocations familiales
CC	Convention Collective
CCE	Comité central d'entreprise
CCI	Chambre de Commerce et d'Industrie
CCIP	Chambre de Commerce et d'Industrie De Paris
CCN	Convention Collective Nationale
CDD	Contrat à Durée Déterminée
CDI	Contrat à Durée Indéterminée
CE	Comité d'Entreprise
CEREQ	Centre d'études et de recherche sur l'emploi et les qualifications
CET	Compte Epargne Temps

CFA	Centre de Formation d'Apprentis
CFDT	Confédération française démocratique du travail
CFF-CGC	Confédération française de l'encadrement - Confédération générale des cadres
CFTC	Confédération française des travailleurs chrétiens
CGC	Confédération générale des Cadres
CGPME	Confédération générale des petites et moyennes entreprises
CGT	Confédération générale du travail
CGT-FO	Confédération générale du travail - Force ouvrière
CHSCT	Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail
CIF	Congé Individuel de Formation
CIVIS	Contrat d'Insertion dans la Vie Sociale
CMU	Couverture Maladie Universelle
CNAF	Caisse Nationale d'Allocations Familiales
CNAM	Caisse Nationale d'Assurance Maladie
CNAVTS	Caisse Nationale de Retraite des Travailleurs Salariés
CPAM	Caisse Primaire d'Assurance Maladie
CQP	Certificat de qualification professionnelle
CRAM	Caisse Régionale d'Assurance Maladie
CTP	Contrat de Transition Professionnelle
CTT	Contrat de Travail Temporaire
CUI	Contrat Unique d'Insertion
DAFCO	Délégation académique à la formation continue
DAFPIC	Délégation académique à la formation professionnelle, initiale et continue
DAVA	Dispositif académique de validation des acquis professionnels
DE	Demandeur d'emploi
DELD	Demandeur d'emploi longue durée
DIF	Droit Individuel à la Formation
DIO	Délégué Information Orientation
DIRECCTE	Direction Générale des Entreprises, de la Concurrence de la Consommation du

	Travail et de l'Emploi.
DP	Délégué du Personnel
DP	Délégué du personnel
DS	Délégué syndical
EI	Entreprise d'insertion
ESAT	Etablissement et Service d'Aide par le Travail
ETTI	Entreprise de travail temporaire d'insertion
FOAD	Formation Ouverte et A Distance
FONGECIF	Fonds pour la gestion du congé individuel de formation
IJ	Indemnité Journalière
MDPH	Maison Départementale des Personnes Handicapées
MEDEF	Mouvement des entreprises de France (ex-CNPF)
MIFE	Maison de l'information sur la formation et l'emploi
ML	Mission locale
MP	Maladie Professionnelle
NAO	Négociation Annuelle Obligatoire
OIT	Organisation Internationale du Travail
OPCA	Organisme paritaire collecteur agréé
OPCIB	Organisme paritaire collecteur agréé interbranches
OPQF	Office professionnel de qualification des organismes de formation
OREF	Observatoire régional emploi formation
PLIE	Plan local pluriannuel pour l'insertion et l'emploi
PME	Petite et moyenne entreprise
PMI	Petite et moyenne industrie
POE	Préparation Opérationnelle à l'Emploi
POF	Passeport Orientation Formation
PPAE	Projet Personnalisé d'Accès à l'Emploi
RAC	Règlement Assurance Chômage
RIME	Répertoire interministériel des métiers de l'Etat

RNCP	Répertoire national des certifications professionnelles
ROME	Répertoire opérationnel des métiers et des emplois (Pôle emploi)
RSA	Revenu de Solidarité Active
RTT	Réduction du Temps de Travail
SMIC	Salaire Minimum Interprofessionnel de Croissance
SPE	Service public de l'emploi
TRE	Techniques de recherche d'emploi
UCNASS	Union des Caisses Nationales de Sécurité Sociale
UNEDIC	Union Nationale interprofessionnelle pour l'Emploi Dans l'Industrie et le Commerce
URSSAF	Union de Recouvrement des cotisations de Sécurité Sociale et d'Allocations Familiales
VAE	Validation des acquis de l'Expérience
VAP	Validation des Acquis Professionnels
*1	

¹ A vous de mettre à jour les sigles

SITOGRAFIE

www.juritravail.com

www.easydroit.fr/droit-du-travail-droit-social

www.travail-emploi-sante.gouv.fr/.../travail.../fiches-pratiques-du-droit-du,5866.html –

sos-net.eu.org/travail/index.htm -

www.legifrance.gouv.fr/WAspad/UnCode?...CTRAVAIL.rcv -

fr.wikipedia.org/wiki/Droit_du_travail -

www.infotravail.com

www.123juris.com

www.journaldudroitsocial.com

www.droitdutravail.com

www.centre-inffo.fr

BIBLIOGRAPHIE

- A. MAZEAUD, Droit du travail, Ed. Montchrestien 2008
- A. SUPLOT, Le droit du travail, éd PUF octobre 2009 J. PELISSIER, A. SUPLOT et JEAMMAUD, DT, Précis DALLOZ 2008
- C. RADE, Droit du travail, Montchrestien, 4° éd. 2009
- F. FAVENNEC-HERY et P. Y. VERKINDT, Droit du travail, LGDJ 2009
- F. GAUDU, Droit du travail, Dalloz 2009
- J.E. RAY, DROIT DU TRAVAIL, DROIT VIVANT, 2009-2010 ED. LIAISONS, 2009.
- J.M. VERDIER, A. COEURET, M.A. SOURIAU, Droit du travail, volume 1, rapports collectifs, Dalloz 2009

LES AUTEURES :

Anne Marie DAILLE : Auteure en chef et travailleuse bénévole passionnée et hyper productive qui a insufflé aux petites mains une énergie et un rythme de travail dépassant l'entendement.

Les petites mains :

Martine SCANAVINO : encolleuse de frises chronologiques, discrète et terriblement efficace, adepte géographique d'Anne Marie DAILLE

Sandrine GAURIAT : en capacité de rire sérieusement, caresse le doux rêve de marcher dans les pas d'Anne Marie DAILLE

Nasséra DILMI : MANNEQUIN VEDETTE... d'une fiche du « droit en jeu », fan inconditionnelle d'Anne-Marie DAILLE

Sophie ETIENNE : asticoteuse en chef, en génuflexion permanente devant Anne Marie DAILLE

Nous tenons à remercier :

Cathy GODIN (notre experte cakologue et logisticienne)

Fathy BOURAYOU (dessinateur de BD et des cartes personnages)

Sarah HOROUITZ (dessin du plan « à la Tim Burton »)

Victor SILBERFELD (mise en page et néanmoins, directeur de la fédération)

Michel GEIST (Berrichon relecteur)