Chapitre : Élaboration des modèles de contrats de travail

Introduction

Le contrat de travail est un accord par lequel un salarié s'engage à travailler sous la direction d'un employeur, en contrepartie d'une rémunération. Il permet de définir les droits et les obligations des deux parties et de préciser les conditions d'exercice du travail.

Selon les besoins de l'entreprise et la nature de l'emploi, plusieurs types de contrats peuvent être établis. Les principaux modèles à préparer sont le contrat à durée déterminée (CDD), le contrat à durée indéterminée (CDI) et le contrat à l'essai. L'élaboration de ces documents nécessite de respecter les règles du droit du travail en vigueur au Maroc.

I. L'élaboration d'un contrat à durée déterminée (CDD)

Le contrat à durée déterminée est un contrat de travail conclu pour une période limitée ou pour répondre à un besoin temporaire, dans les cas autorisés par la législation. Il prend fin à la date prévue ou à la réalisation de l'événement qui justifie sa conclusion, selon les conditions convenues.

Le CDD est notamment utilisé pour certains travaux saisonniers ou pour remplacer temporairement un salarié absent, sous réserve des conditions légales applicables.

Le modèle de CDD doit comporter les éléments suivants :

- L'identification des parties : nom et adresse de l'employeur, identité du salarié et, le cas échéant, informations relatives à l'entreprise.
- Le poste occupé : intitulé du poste, missions et lieu de travail.
- La durée du contrat : date de début, date de fin ou événement mettant fin au contrat, selon le cas.
- La rémunération : salaire convenu, primes éventuelles et modalités de paiement.
- Les conditions de travail : horaires, congés, obligations professionnelles et autres conditions applicables.
- Les signatures : signature de l'employeur et du salarié, avec la date de conclusion.

Le contrat doit respecter les conditions légales de recours au CDD, notamment celles prévues par le Code du travail marocain.

II. L’élaboration d’un contrat à durée indéterminée (CDI)

Le contrat à durée indéterminée est conclu sans fixer à l’avance une date de fin. Il constitue une forme courante de recrutement pour les emplois permanents de l’entreprise.

Le CDI permet au salarié d’occuper durablement un poste et à l’employeur de disposer des compétences nécessaires au fonctionnement de son activité.

Le modèle de CDI comprend généralement les éléments suivants :

- L’identité des parties : informations relatives à l’employeur et au salarié.
- La fonction : poste occupé, missions principales et rattachement hiérarchique.
- La date d’entrée en fonction : date à partir de laquelle le salarié commence son travail.
- La rémunération : salaire de base, primes et autres avantages éventuels.
- L’organisation du travail : lieu de travail, horaires et durée du travail conformément à la réglementation.
- Les droits et obligations : respect des consignes professionnelles, paiement du salaire, sécurité au travail et autres obligations légales.
- La rupture du contrat : conditions et procédures applicables conformément à la législation en vigueur.

Le CDI peut prévoir une période d’essai lorsque celle-ci est autorisée et encadrée par les dispositions légales applicables. Sa rupture doit également respecter les règles prévues par le droit du travail.

III. La préparation d’un contrat à l’essai

La période d’essai permet à l’employeur d’évaluer les compétences professionnelles du salarié et à ce dernier d’apprécier les conditions de travail et l’adéquation du poste avec ses attentes.

Il convient de distinguer la période d’essai, qui constitue une phase du contrat de travail, du contrat à durée déterminée ou indéterminée auquel elle peut être rattachée. Elle ne doit pas être utilisée pour contourner les règles encadrant les contrats de travail.

Pour préparer un document relatif à la période d’essai, il faut préciser :

- L’identité des parties : employeur et salarié.

- Le poste concerné : fonction et principales missions.
- La date de début : entrée en fonction du salarié.
- La durée de la période d'essai : durée conforme à la réglementation applicable, en tenant compte de la catégorie professionnelle et du type de contrat.
- Les conditions de rémunération : salaire et avantages prévus pendant cette période.
- Les modalités de fin de période d'essai : conditions et délais de prévenance ou autres formalités éventuellement applicables.

Au Maroc, les durées et les modalités de rupture de la période d'essai sont encadrées par le Code du travail. Il est donc nécessaire de vérifier les règles applicables avant de finaliser le document.

IV. Les étapes pratiques de préparation d'un modèle de contrat

Quel que soit le type de contrat, son élaboration suit une démarche organisée :

1. Identifier le besoin de recrutement : déterminer le poste, les missions et le profil recherché.
2. Choisir le type de contrat : CDD ou CDI, avec une période d'essai si les conditions légales sont réunies.
3. Rassembler les informations : identité des parties, poste, rémunération, dates et conditions de travail.
4. Rédiger les clauses : formuler clairement les droits et les obligations de chaque partie.
5. Vérifier la conformité juridique : s'assurer que les clauses respectent le Code du travail marocain.
6. Finaliser le document : relire le contrat, le faire signer par les parties et remettre un exemplaire à chacune.

Conclusion

L'élaboration d'un contrat de travail constitue une tâche importante de la gestion des ressources humaines. Elle exige de distinguer le CDD, destiné aux situations temporaires autorisées, du CDI, adapté aux emplois permanents, et de bien encadrer la période d'essai lorsqu'elle est prévue. Un contrat correctement rédigé précise les conditions de travail, protège les droits des parties et contribue à prévenir les conflits professionnels.

La maîtrise de ces modèles permet ainsi au gestionnaire ou au responsable des ressources humaines de participer efficacement au processus de recrutement et à la gestion administrative du personnel.