Arbeitskammer des Saarlandes
beraten.bilden.forschen.

Contrats de travail d’après la loi sur les pièces justificatives

- Informations droit du travail et droit social 02/2025

Quel est le but de la loi ?

Le sens et l'objectif de la loi sont de créer une plus grande sécurité juridique tant pour les employeurs que pour les salariés et d'assurer ainsi une meilleure connaissance de leurs droits et obligations. L'objectif est ainsi d’améliorer la transparence et les conditions de travail.

À qui s'applique la loi ?

La loi s'applique à tous les salariés, y compris les “mini-jobbers” et les stagiaires, qui sont considérés comme des travailleurs en vertu du § 22 de la loi sur le salaire minimum, ainsi qu'aux travailleurs intérimaires.

La loi s'applique également aux emplois temporaires d'une durée inférieure ou égale à un mois.

Quels changements s'appliquent depuis le 1er janvier 2025 ?

Depuis le 1er janvier 2025, il est possible que les principales conditions contractuelles soient rédigées sous forme de texte au lieu de la forme écrite plus stricte en vigueur jusqu'au 31 décembre 2024 et peuvent être transmises au salarié par voie électronique.

Pour cela, il est nécessaire que le document soit accessible au salarié et puisse être imprimé. Lors de la transmission de la transcription au salarié, l'employeur doit lui demander de lui fournir un accusé de réception.

Cependant, le salarié peut également exiger de son employeur que la transcription lui soit remise immédiatement par écrit.

Dans cadre de l’application de la loi sur la lutte contre le travail au noir (par exemple, les secteurs de la surveillance et de la sécurité, du nettoyage, de la restauration et de l'hébergement), la transcription doit toujours être rédigée et remise par écrit. La facilitation de la rédaction sous forme de texte n'y est pas autorisée.

Que doit contenir l’écrit ?

1. le nom et l'adresse des parties contractantes
2. la date du début de la relation de travail,
3. pour les emplois à durée déterminée : la date de fin ou la durée prévisible de la relation de travail,
4. le lieu de travail ou, si le salarié n’est pas employé sur un seul endroit, une indication selon laquelle le salarié peut être employé à différents endroits ou choisir librement son lieu de travail,
5. une brève caractérisation ou description de l'activité fournie par le salarié,
6. s'il en a été convenu ainsi, la durée de la période d'essai,
7. la composition et le montant de la rémunération, y compris la rémunération des heures supplémentaires, les suppléments, les indemnités, les primes et les rémunérations exceptionnelles, ainsi que les autres éléments de la rémunération, qui doivent être indiqués séparément, et leur échéance, ainsi que le mode de paiement,
8. le temps de travail convenu, les pauses et les temps de repos convenus et, en cas de travail posté convenu, le système de travail posté, le rythme des équipes et les conditions de changement d'équipe,
9. en cas de travail sur appel conformément au § 12 de la loi sur le travail à temps partiel et à durée déterminée :
    a) que le salarié doit fournir sa prestation de travail en fonction de la charge de travail,
    b) le nombre minimal d'heures à rémunérer,
    c) le cadre temporel (jours et heures de référence) fixé pour la fourniture de la prestation de travail ; et
    d) le délai dans lequel l'employeur doit communiquer à l'avance la situation en matière de temps de travail.
10. s'il en a été convenu ainsi, la possibilité d'ordonner des heures supplémentaires et les conditions de leur accomplissement
11. la durée du congé payé annuel,
12. le droit éventuel à une formation continue fournie par l'employeur,
13. si l'employeur accorde au travailleur une retraite complémentaire prévue par l’ entreprise par l'intermédiaire d'un organisme de retraite, le nom et l'adresse de l'organisme de retraite,
14. la procédure à suivre par l'employeur et le salarié en cas de rupture de la relation de travail, avec au moins l'exigence de la forme écrite et les durées de préavis, ainsi que le délai d'introduction d'une action en protection contre le licenciement ; le § 7 de la

loi sur la protection contre le licenciement s'applique également en cas de preuve non conforme du délai d'introduction d'une action en protection contre le licenciement

15. une référence en termes généraux aux conventions collectives, aux accords d'entreprise ou de service applicables à la relation de travail, ainsi qu'aux règlements des commissions paritaires qui, sur la base du droit ecclésiastique, fixent les conditions de travail pour le secteur des employeurs de l' Eglise.

Quand l'employeur doit-il remettre ou transmettre l'-écrit?

Le délai de remise ou de transmission de l'-écrit est différent selon les points à mentionner.

Le premier jour de travail, l'employeur doit remettre au salarié l'-écrit comprenant les informations relatives aux points 1, 7 et 8.

Au plus tard le septième jour calendaire suivant la date convenue pour le début de la relation de travail, les informations relatives aux points 2 à 6 et 9 à 10 doivent être transmises au salarié par écrit.

Les informations relatives aux points 11 à 15 doivent être fournies par écrit au plus tard un mois après la date convenue pour le début de la relation de travail.

Les indications relatives aux points 6-8 et 10-14 peuvent être remplacées par une référence aux conventions collectives applicables, aux accords d'entreprise ou de service ainsi qu'aux règlements des commissions paritaires qui, sur la base du droit ecclésiastique, fixent les conditions de travail dans le domaine des employeurs ecclésiastiques.

Si, pour les points 11 et 14, c'est la réglementation légale respective qui est déterminante, il peut y être fait référence.

Si un contrat de travail écrit a déjà été remis ou transmis sous forme de texte au travailleur, l'employeur n'est plus tenu d'établir une transcription conformément aux dispositions ci-dessus, pour autant que le contrat de travail contienne toutes les informations requises par la loi.

Il convient de noter que même si le contrat de travail a été transmis uniquement sous forme de texte, le salarié peut toujours exiger un document écrit.

Qu'en est-il des activités à l'étranger ?

En cas d'activité à l'étranger de plus de quatre semaines consécutives, le document écrit doit être remis ou transmis sous forme de texte au travailleur avant son départ et contenir les informations supplémentaires suivantes :

1. le ou les pays dans le(s)quel(s) le travail doit être effectué et la durée du travail
2. la monnaie dans laquelle la rémunération est versée,
3. s'il en a été convenu ainsi, les avantages en espèces ou en nature liés au séjour à l'étranger, notamment les indemnités de détachement et les dispositions relatives au remboursement des frais de voyage, de repas et de logement,
4. l'indication de savoir si un retour du salarié est prévu, le cas échéant, les conditions de ce retour.

En outre, il existe des obligations documentaires supplémentaires si l'emploi à l'étranger dure plus de quatre semaines et/ou si le séjour à l'étranger relève du champ d'application de la directive 96/71/CE du Parlement européen et du Conseil du 16 décembre 1996 concernant le détachement de travailleurs effectué dans le cadre d'une prestation de services.

Quand les modifications des conditions essentielles du contrat doivent-elles être communiquées ?

Si l'employeur et le salarié conviennent de modifier certaines dispositions contractuelles au cours de la relation de travail, les conditions modifiées doivent à nouveau être confirmées par écrit ou transmises sous forme de texte. Cela doit se faire au plus tard le jour où elles prennent effet. L'obligation de notification ne s'applique toutefois pas en cas de modification des dispositions légales, des conventions collectives, des accords d'entreprise et de service applicables à la relation de travail et des réglementations similaires des commissions paritaires qui, sur la base du droit ecclésiastique, fixent les conditions de travail pour le domaine des employeurs de l’Eglise.

Qu'en est-il des contrats de travail conclus avant le 1er août 2022 ?

Pour les contrats de travail ayant débuté avant le 1er août 2022, l'employeur doit fournir au salarié, à sa demande, les informations visées aux points 1 à 10 (voir ci-dessus) au plus tard le septième jour suivant la réception de la demande. Les informations visées aux points 11 à 15 doivent être fournies au plus tard un mois après la réception de la demande.

Que se passe-t-il en cas d'infraction ?

Si des preuves informations écrites manquent, si elles ne sont pas correctes ou si l'employeur fournit les écrits tardivement ou pas de la manière prescrite, la loi sur les pièces justificatives prévoit une amende pouvant aller jusqu'à 2.000 euros. Tout le monde peut

signaler une infraction. En l'absence de réglementation spécifique, ce sont les inspections du travail (Gewerbeaufsichtsämter) qui sont compétentes.

Quel est l'impact de la loi sur les pièces justificatives sur la charge de la preuve ?

Les effets pratiques de la loi en cas de conflits sont très clairs sur le partage de la charge de la preuve.

Lorsque le salarié se prévaut d'un point particulier d'un accord verbal devant le tribunal, il sera difficile pour l'employeur d'apporter des contre-arguments s'il n'a pas fait figurer les mentions écrites légales obligatoires. Si le tribunal n'est pas en capacité de déterminer quelles sont les affirmations correspondant à la vérité, alors le doute sera dans ce cas à la charge de l'employeur.

S'il existe une mention écrite et que l'employeur considère que certaines conditions invoquées ne reflètent pas la réalité, il devra en apporter la preuve.

Quelles règles s'appliquent aux stagiaires ?

Les conditions essentielles du contrat sont à remettre par écrit et signées aux stagiaires sans délai après la conclusion du contrat de stage et au plus tard avant le début du l'activité du stage (La forme électronique est également exclue ici). Sont au minimum à enregistrer dans le procès-verbal:

1. le nom et l'adresse des parties au contrat,
2. les objectifs pédagogiques et de formation poursuivis durant le stage,
3. le début et la durée du stage,
4. la durée journalière de présence régulière pendant le stage,
5. paiement et montant de la gratification,
6. durée des congés,
7. l'indication sous une forme générale aux conventions collectives, accords d'entreprises et accords de service applicables à la relation de stage.

Peut-on déroger aux dispositions de la loi sur les pièces justificatives?

Il ne peut être dérogé aux dispositions de la loi sur les pièces justificatives en défaveur de l'employé.

Pendant combien de temps la preuve peut-elle être exigée ?

Depuis le 1er janvier 2025, une règle de prescription s'applique à la demande de preuve écrite :

La prescription légale de trois ans commence à la fin de l'année au cours de laquelle la relation de travail prend fin. En revanche, aucune prescription ne peut s'appliquer à la relation de travail *en cours*, car la demande d'une transcription conformément à la loi sur la preuve constitue une obligation permanente de l'employeur.

Quelles autres obligations de forme écrite existent-elles en droit du travail en dehors de la loi sur les pièces justificatives?

La forme écrite est obligatoire pour les contrats d'apprentissage selon la loi sur la formation professionnelle, les contrats à durée déterminée selon la loi sur le travail à temps partiel et le travail à durée déterminée ainsi que pour les marins selon la loi relative à la profession.

De nombreuses conventions collectives imposent également la forme écrite pour les contrats de travail, comme notamment les conventions collectives du service public (TVöD, TV-L).

Offre de conseil de l'-Arbeitskammer

Les salarié(e)s en Sarre peuvent bénéficier des conseils gratuits auprès de l'Arbeitskammer. En cas de besoin, n' hésitez pas à contacter le service juridique de l' Arbeitskammer pour un conseil.

Contact
Arbeitskammer des Saarlandes
Haus der Beratung
Trierer Straße 22
66111 Sarrebruck

Consultation téléphonique de courte durée en droit du travail :

Tel : 0049 (0)681 4005-111

Prise de rendez-vous pour une consultation personnelle :

Tel : 0049 (0)681 4005-140
Fax : 0049 (0)681 4005-210

Du lundi au jeudi de 8 à 16 heures

Vendredi de 8 à 15 heures

E-Mail: beratung@arbeitskammer.de