

Élaboration d'un guide pratique destiné aux inspecteurs du travail : « l'expérience Marocaine »



RABAT (6-10 JUILLET 2009)





PLAN DE L'INTERVENTION

I- GENERALITES (Contexte)

II- Démarche suivie pour l'élaboration du guide;

III- PRINCIPAUX ÉLÉMENTS DU GUIDE MÉTHODOLOGIQUE DE VISITE élaboré dans le cadre du projet de coopération US DOL (Maroc+BIT+USA)

IV- Domaines d'intervention de l'IT en matière de migration.



GENERALITES (Contexte)



Promulgation d'un nouveau code du travail entré en vigueur le 8 juin 2004 et comportant beaucoup d'innovations:

- **Élargissement du champs d'application;**
- **Renforcement du système de négociation collective;**
- **Réorganisation de la durée de travail en introduisant un instrument de flexibilité;**
- **Création et fixation des missions des institutions représentatives;**
- **Cogestion du marché de l'emploi et d'intermédiation;**
- **Institutionnalisation de la procédure de règlement des conflits collectifs;**
- **Nouvelles taches pour les MIT et les ingénieurs chargés de l'IT.**



Dialogue social



Signature de 03 accords sociaux:

-Accord du 1^{er} Août 1996;

-Accord du 23 Avril 2000;

-Accord du 30 Avril 2003.

-RECONNAISSANCE DU SYNDICAT À L'INTÉRIEUR DE L'ENTREPRISE





Un degré important de conflictualité

-1.000 conflits collectifs par an dont 20% se transforment en grèves déclenchées

(100.000 journées perdues)

-200 protocoles d'accords signés (Négociation à chaud)

-Environ 36.000 conflits individuels comportant plus

de 70.000 réclamations.



Contrôle

Suivi de l'activité de l'inspection du travail

- * Nbre de délégations de l'Emploi: **43**;
- * Nbre de circonscriptions du travail: **95**
- * Nbre de circonscriptions des LSA : **32**
- * Nbre moyen annuel de visites: **20.000**.
- * Prédominance de l'activité de la **régulation des relations professionnelles**.

CONTRAINTE



- Insuffisance des **effectifs** de l'I.T;
- Insuffisance des **moyens** mis à sa disposition;
- Absence d'un **statut** propre aux I.T;
- Insuffisance de la **formation** continue notamment en matière d'Hygiène et de Sécurité.





Programmes de coopération

- **Projet BIT/USDOL;**
- **Projet Travail D cent dans le secteur T/H;**
- **Projet Global Compact;**
- **Programme IPEC (travail des enfants)**



Projet BIT/USDOL

Pour le renforcement des relations professionnelles au Maroc 2002 - 2008 - PRINCIPALES RÉALISATIONS:

- *GUIDE MÉTHODOLOGIQUE DE CONTRÔLE.*
- Guide méthodologique conciliation
- Formation des I.T et des partenaires sociaux.





ELABORATION D'UN GUIDE MÉTHODOLOGIQUE DE CONTRÔLE



LE GUIDE METHODOLOGIQUE



Ce guide s'inscrit dans l'effort de mise en œuvre d'un code du travail moderne qui repose sur les principes et les droits fondamentaux du travail de l'OIT.





LE GUIDE METHODOLOGIQUE

Constitue un **REFERENCIEL** pour la **préparation, le déroulement et le suivi** de l'activité de contrôle de l'application de la législation du travail par les inspecteurs du travail.



les objectifs généraux du Guide



- **Développer** les compétences techniques des agents chargés de l'inspection du travail ;
- **Faciliter** la mise en œuvre de la nouvelle législation du travail ;
- **Développer** la formation du corps inspectoral en vertu des dispositions des conventions internationales du travail n° 81 et 129;
- **Mettre à niveau** les connaissances car « **le savoir que l'on ne complète pas chaque jour diminue tous les jours** ».





LES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES DU GUIDE

- **Identifier** le champ d'intervention de l'IT et ses attributions;
- **Connaître** les éléments de déontologie de l'inspection du travail;
- **Unifier** ses méthodes d'intervention ;
- **Développer** les bonnes pratiques de l'inspection du travail
- **Organiser** son activité en matière de contrôle;
- **Préparer** et déterminer les différentes étapes du déroulement de la visite;
- **Identifier** les suites appropriées en s'appuyant sur les constats réalisés.





LE GUIDE METHODOLOGIQUE

- **Ce guide a fait l'objet d'une formation** Organisée en 2006 au profit de l'ensemble des inspecteurs du travail.
- La formation avait pour objectif principal **l'unification** de la méthodologie des visites d'inspection en généralisant les pratiques préconisées dans le guide.
- Cette formation qui a connu un succès très important a été assurée par un **réseau d'inspecteurs/formateurs** composés de 12 personnes





Démarche suivie pour l'élaboration du guide



Constitution d'un réseau d'inspecteurs formateurs

démarche adoptée



Appel à candidature destiné aux agents chargés de l'inspection du travail exerçant dans les services déconcentrés.

Fixation des critères suivants :

- ❖ Avoir exercé la fonction d'inspecteur du travail au moins 5 ans;
- ❖ Ne pas être en position hiérarchique: délégué de l'emploi, chef de service, chef de division, directeur;
- ❖ Bonne maîtrise de l'arabe et du français à l'oral à l'écrit;
- ❖ être disposé à se déplacer tant pour recevoir que pour dispenser la formation;
- ❖ Intérêt et habileté pédagogique pour recevoir et dispenser de la formation;
- ❖ Être disposé à s'engager pour une période de 30 mois dans une activité de dispense de la formation.





Sélection Des Membres Du Réseau

- la sélection a été opérée par le biais d'un entretien direct avec le postulant
- le jury a préparé d'avance une série de questions portant sur: travail:
 - les outils juridiques de l'inspection du travail;
 - L'évolution du système marocain de l'inspection du travail;
 - les normes internationales du travail et l'inspection du travail;
 - le parcours professionnel du candidat;
 - la motivation, la prédisposition et les aptitudes.....





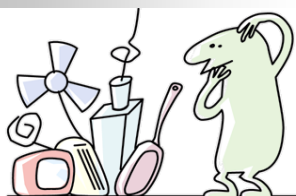
La Formation Des Membres Du Réseau

La formation qui a été dispensée aux membres du réseau d'inspecteurs formateurs a compris le cursus suivant:

- Ingénierie de formation;
- Méthodologie de visite et formalisation de l'activité de visite (manuel de visites);
- Conception des modules de formation sur la méthodologie des visites;
- Santé et sécurité au travail;
- Prévention et résolution des conflits de travail.



Contenu de la formation



Le cursus de formation sur la méthodologie des visites comprend les axes suivants :

- Champ d'intervention de l'inspection de travail;
- Attribution éléments de déontologie de l'inspection organisation de l'activité de l'inspection en matière de contrôle ;
- Préparation et typologie des visites d'inspection;
- Début de la visite et personnes à rencontrer
- Contrôle du site;
- Contrôle des documents et des données recueillies.





ÉLÉMENTS DU GUIDE MÉTHODOLOGIQUE DE VISITE





CONTENU DU GUIDE

DEMARCHES ET COMPORTEMENT DE
L'INSPECTEUR DU TRAVAIL:

**« Avant, au cours et après la fin de la visite
d'inspection »**





Rappel Des Attributions Et Prérogatives De L'inspecteur Du Travail





Les attributions de l'inspecteur du travail

Article 532 du code du travail

- **Assurer** l'application de la législation du travail
- **Conseiller** et **informer** les employeurs et les salariés
- Porter à la connaissance du ministère les **lacunes** et les dépassements des dispositions législatives et réglementaires.
- Procéder à des tentatives de **conciliation**.



Les prérogatives de l'inspecteur du travail



- **Pénétrer librement;**
- **Interroger;**
- **Se faire communiquer livres, registres, documents, affiches..**
- **Prélever des échantillons des matières premières et substances utilisées ou manipulées par les salariés .**





Les éléments de déontologie



Les Éléments De Déontologie

- **La probité;**
- **L'impartialité;**
- **Le secret professionnel;**
- **La confidentialité des plaintes;**
- **L'indépendance;**
- **La libre décision.**





Organisation de l'activité de l'inspecteur du travail



Organisation de l'activité



- Connaître son secteur;
- Connaître son budget temps;
- Connaître ses moyens;
- Cibler les priorités;
- Fixer un calendrier;
- Choisir le moment opportun.





PREPARATION DE LA VISITE

- **Consulter le dossier d'établissement**
 - Fiche d'établissement;
 - Protocoles d'accord;
 - Fiche de synthèse;
 - Rapport de la dernière visite.
 - etc.....
- **S'assurer de la logistique**
 - Documents;
 - Matériel;
 - Numéros Tel. Utiles;
 - informer la délégation.
- **Tenir compte du type de visite.**



PREPARATION DE LA VISITE



la typologie des visites





la typologie des visites

Trois Types

- **Visites systématiques;**
- **Visites sollicitées;**
- **Visites d'urgence.**





Visites systématiques

- **Visites générales;**
- **Visites ciblées;**
- **Visites de suivi;**
- **Contre-visites.**



Visites sollicitées



Par qui?

- **Syndicats ou salariés;**
- **Employeur;**
- **En collaboration avec d'autres institutions compétentes.**





Visites d'urgence

Suite à :

- **Un accident du travail;**
- **Une déclaration de maladie professionnelle.**





Début de la visite



DEBUT DE LA VISITE



Présentation de la carte professionnelle ou carte visite...
(facultatif)

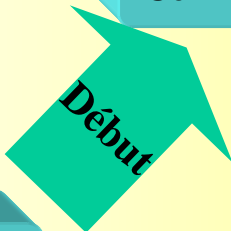
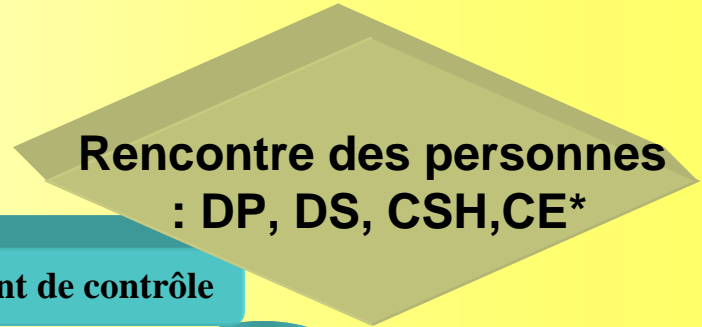


N'accepte pas



Rappel des dispositions légales

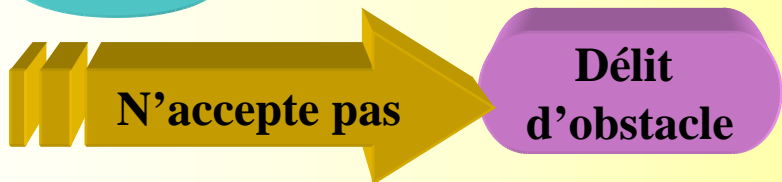
Commencement de contrôle



Visite des lieux



accepte





Quelles sont les personnes à rencontrer au cours de la visite ?





Les personnes à rencontrer :

- Employeur ou son représentant légal.
- Médecin du travail.
- Membres du comité de sécurité et d'hygiène (CSH).
- Membres du comité d'entreprise.
- Salariés.
- Délégués des salariés.
- Le représentant syndical.





PROCEDURE DE VERIFICATION DES AFFICHES ET DOCUMENTS





Les documents / registres et affiches à contrôler :





Les importants documents et registres à contrôler

Documents et registres	REF JURIDIQUE
Livre de paye ou dispense	CT:371-372
Bulletins de paye	CT:370
Registre des congés annuels	CT:246
Convention collective	CT:128
Registre réservé aux délégués du personnel	CT:461
Autorisation d'exercer des sociétés d'intérim	CT:477/484/486
La déclaration d'ouverture de l'entreprise ou de chantier	CT:135
Rapport du médecin de travail	CT:307
Rapport des réunions du CSH	CT:343
Registre des cautionnements	CT:26
Livret de contrôle des installations électriques	Art 37 arrêté viziriel 28 Décembre 52

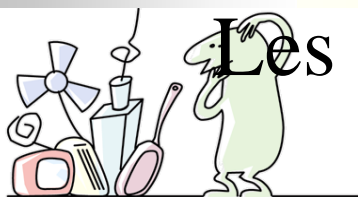


Les importants documents et registres à contrôler



Documents et registres	REF JURIDIQUE
Registre des mises en demeure	CT:536
Police d'assurance A.T et M.P	Dahir 19/8/02
Identité de l'employeur ou de son représentant	CT:537
Document relatifs à l'autorisation et la gestion de l'économat	Déc 29/12/04 Art:6
Contrat de travail	CT:16
CONTRAT D'ÉTRANGERS	ct:516
Bordereaux de la CNSS	CT:533 par 3/b
Liste des chantiers temporaires	CT:135





Les importants documents et registres à contrôler

Affiches	REF JURIDIQUE
Règlement intérieur	CT:140
Jour ,heure et lieu de la paye	CT:368
Jour de repos hebdomadaire	Déc 29/12/04 Art:2
Affichage du plan d'entreprise ou d'évacuation en cas d'urgence	Arrêté:04/11/52
Départ en congé annuel	CT:246
Dahir des accidents du travail	Dahir: 25/06/27
Affichage des consignes de sécurité des machines dangereuses	CT:289
Affichage de l'horaire du travail	Déc 29/12/04 Art:5
Nom et adresse de l'inspecteur du travail	CT:533 par 3/c

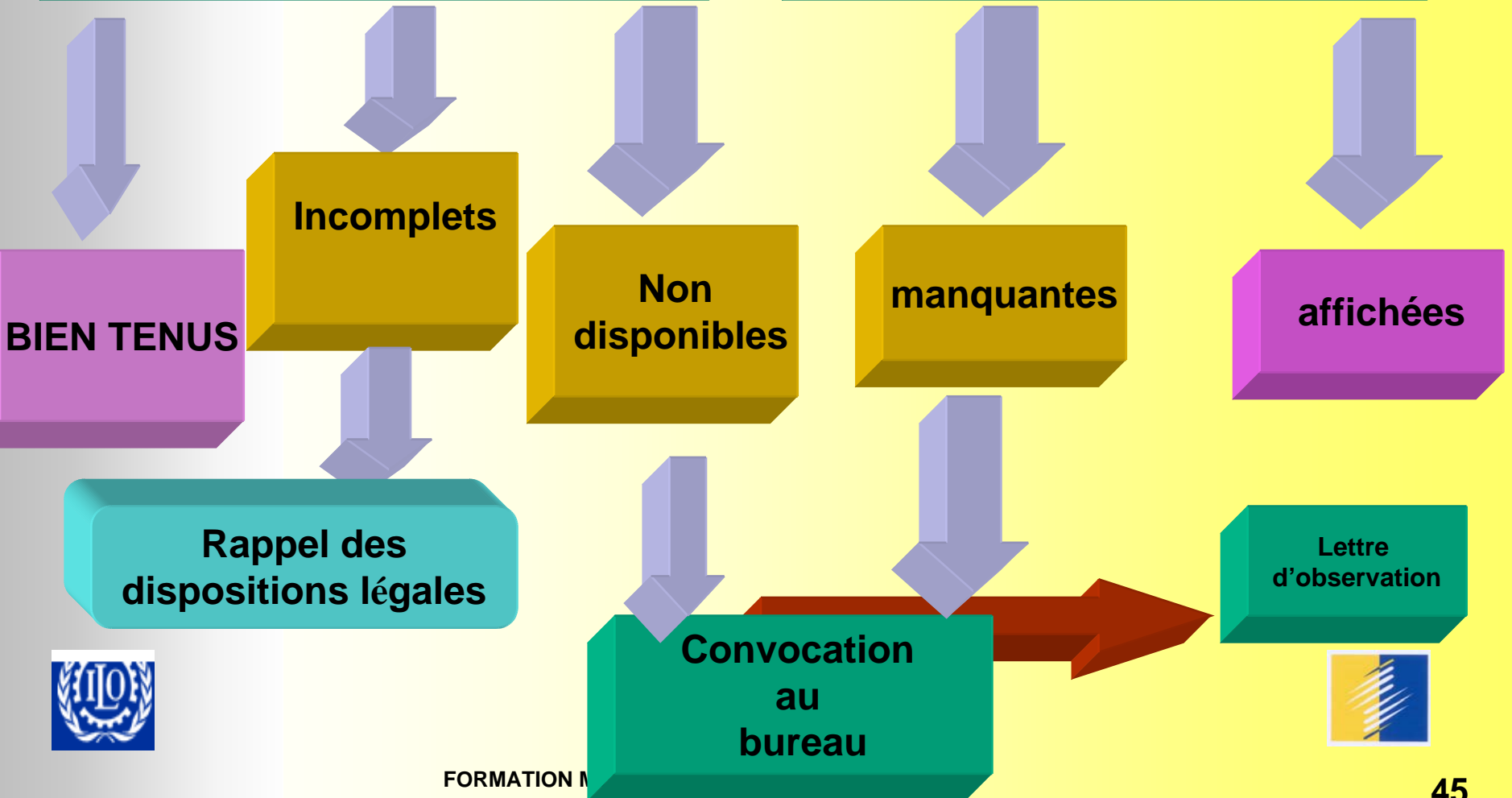


PROCEDURE DE VERIFICATION DES AFFICHES ET DOCUMENTS



Vérification des documents

Vérification des Affiches





METHODE L.M.N.O.P



METHODE LMNOP

Lieux

- propreté
- Protection incendie
- signalisation des passages
- Installations sanitaires

Personnel

informations sur le risque
Protections individuelles
Travaux dangereux
Catégories particulières
(femmes, jeunes, handicapés)
Gestes; fatigue;postures;stress

MÉTHODE LMNOP

Machines et Matériaux

- protection machines
- Consignes de sécurité
- Livrets de contrôle

Organisation :

- emplacement des machines
- Flux de production
- Stockage
- Encombrement
- Ergonomie des postes de travail

Nuisances :

- bruit
- chaleur
- Éclairage
- Fumées, poussières,gaz





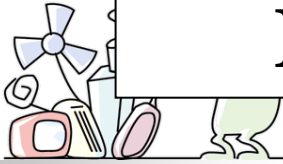
Grille de visite d'inspection Identification de l'entreprise

Date de la visite :	Type de visite :	Visite effectuée par :	Accompagné de :
---------------------	------------------	------------------------	-----------------

Nom et Prénom de l'employeur :	Nom et fonction du responsable de l'entreprise :
Raison sociale de l'entreprise :	Nature juridique de l'entreprise :
Adresse :	Téléphone : Fax : Email :
Activité :	Date de création :

N° de dossier de l'entreprise :	N° d'affiliation à la CNSS :	N° de police d'accident du travail :
Bureaux syndicaux :	Appartenance à une organisation professionnelle :	



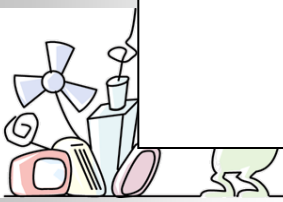


Identification de l'entreprise (suite)

Salariés	Hommes	Femmes	Total
Total des salariés			
Salariés permanents			
Salariés temporaires			
SALARIÉS ÉTRANGERS			
Enfants de 15 à 18 ans			
Apprentis			



Visite du Site



CONDITIONS DE TRAVAIL ET D'EMPLOI

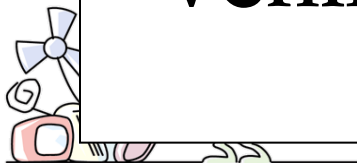
Salaire minimum - CNSS - Durée du travail - Heures supplémentaires - Congé annuel - Jours fériés - Age d'admission au travail - Dispositions sur le travail des femmes et des enfants - Service médical du travail - CDD - CDI – Travail temporaire...

IRP – Relations Professionnelles

Délégués des salariés - Représentant syndical - Comité de sécurité et d'hygiène - Comité d'entreprise - Liberté d'association - Climat social - Négociation annuelle...



Vérification des Documents, Registres et Affiches



DOCUMENTS ET REGISTRES	<p>Livre de paie - Contrats de travail - Bulletins de paie - Bordereau de CNSS - Registre des congés - Police d'assurance ATMP - Conventions collectives - Règlement intérieur - Registre mises en demeure - Déclaration d'ouverture - Registre de cautionnement -</p> <p>CONTRATS D'ÉTRANGERS - Autorisation de création d'une agence de recrutement...</p>
AFFICHES	<p>Date, heure et lieu de la paie - Jour du repos hebdomadaire - Ordre des départs en congé - Horaire du travail - Résumé dahir sur les AT - Règlement intérieur - Nom et adresse de l'IT - Avis indiquant les dangers des machines et précautions à prendre...</p>





La fin de la visite

Que doit faire
l'inspecteur du travail
à la fin de la visite ?





La fin de la visite

SUR LES LIEUX DE LA VISITE

- Donner **un bref aperçu** des observations relevées;
- Donner quelques **conseils généraux** sur les mesures éventuelles à prendre;
- **Convoquer**, le cas échéant, le chef d'entreprise pour complément d'informations.



La fin de la visite



Rédiger le rapport de la visite en tenant compte :

- Des informations collectées;
- Des délais impartis;
- La nature des suites réservées.
- Des destinataires;
- De la relation avec d'autres partenaires





LA SUITE DES VISITES





Les suites de la visite

Les conventions internationales 81 et 129

**« LIBRE DÉCISION DU CHOIX DE LA
POURSUITE. »**





Les suites de la visite

L'Article 539 du code du travail

- **Constater** les infractions;
- **Établir** des mises en demeure ou des lettres d'observations;
- **Dresser** des PV d'infraction.





INTERVENTION DE L'I.T EN MATIERE DE MIGRATION



Domaines d'intervention



- **Protection Des Droits Des Travailleurs;**
- **Embauchage des salariés marocains à l'étranger;**
- **Emploi des salariés étrangers dans le code du travail.**





PROTECTION DES DROITS DES TRAVAILLEURS

Les droits des travailleurs (nationaux ou étrangers) sont garantis par le code du travail dont les dispositions sont conformes aux normes internationales du travail, notamment, en matière de :

- Liberté syndicale;
- Interdiction de toutes formes de travail par contrainte ;
- Élimination effective du travail des enfants ;
- **Interdiction de la discrimination en matière d'emploi et de professions ;**
- Égalité des salaires.



Article 9 du code du travail

.....

- Est également interdite à l'encontre des salariés, **toute discrimination fondée sur la race, la couleur, le sexe, le handicap, la situation conjugale, la religion, l'opinion politique,**, ayant pour effet de violer ou d'altérer le principe d'égalité des chances ou de traitement sur un pied d'égalité en matière d'emploi ou d'exercice d'une profession,



Article 478



« Est interdite aux agences de recrutement privées toute **discrimination basée sur la race**, la couleur, le sexe, la religion, l'opinion politique, l'ascendance nationale ou l'origine sociale, de nature à porter atteinte au principe de l'égalité des chances et de traitement en matière d'emploi..... »





EMBAUCHAGE DES SALARIÉS MAROCAINS À L'ÉTRANGER

Article 512

Les salariés marocains se rendant à un État étranger pour y occuper un emploi rémunéré doivent être munis d'un **contrat de travail visé par les services compétents de l'État d'émigration et par l'autorité gouvernementale marocaine chargée du travail.**

Ces contrats doivent être conformes aux conventions de main-d'oeuvre conclues avec des États ou des organismes employeurs en cas d'existence de telles conventions.





EMBAUCHAGE DES SALARIÉS MAROCAINS À L'ÉTRANGER

Article 513

Outre le contrat de travail, le salarié marocain doit, pour quitter le territoire national, être pourvu :

- d'un **certificat médical** datant de moins d'un mois ;
- de tous **documents** dont la production est exigée par la réglementation du pays d'accueil.





EMBAUCHAGE DES SALARIÉS MAROCAINS À L'ÉTRANGER

Article 514

Lorsqu'un employé de maison quitte le territoire national en compagnie de son employeur pour une durée maximum de six mois, celui-ci doit prendre l'engagement de **rapatrier l'employé à ses frais et de supporter, le cas échéant, les frais de son hospitalisation en cas de maladie ou d'accident.**





Emploi des salariés étrangers dans le code du travail

Article 516 : Tout employeur désireux de recruter un salarié étranger doit obtenir **une autorisation** de l'autorité gouvernementale chargée du travail.

Article 518 : Le contrat doit stipuler qu'en cas de refus de l'octroi de l'autorisation , l'employeur s'engage à prendre **à sa charge les frais du retour** du salarié étranger à son pays ou au pays où il résidait.





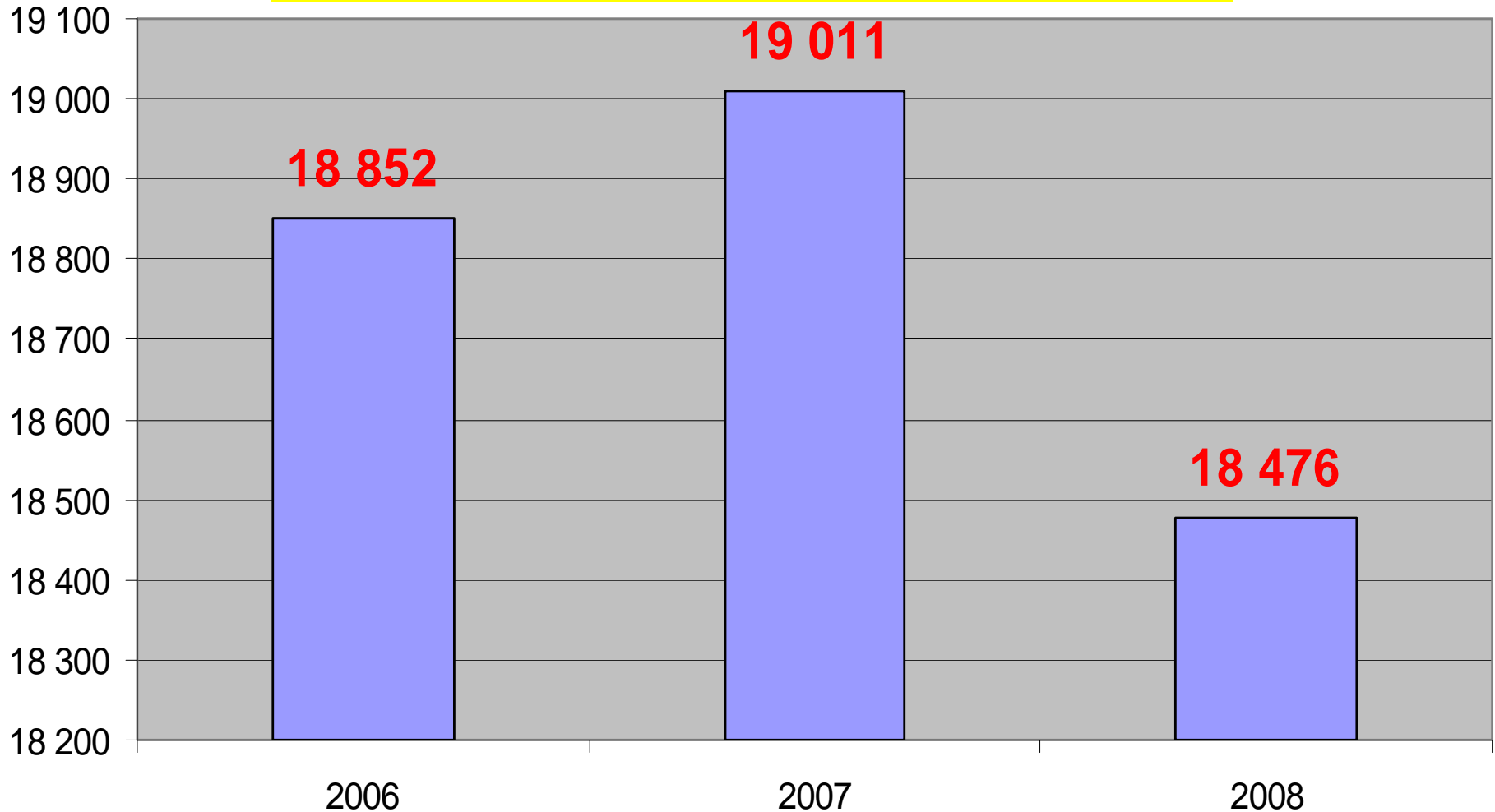
DONNEES STATISTIQUES SUR L'ACTIVITE DE L'INSPECTION DU TRAVAIL



Réalisations au titre de l'année 2008

Visites D'inspection

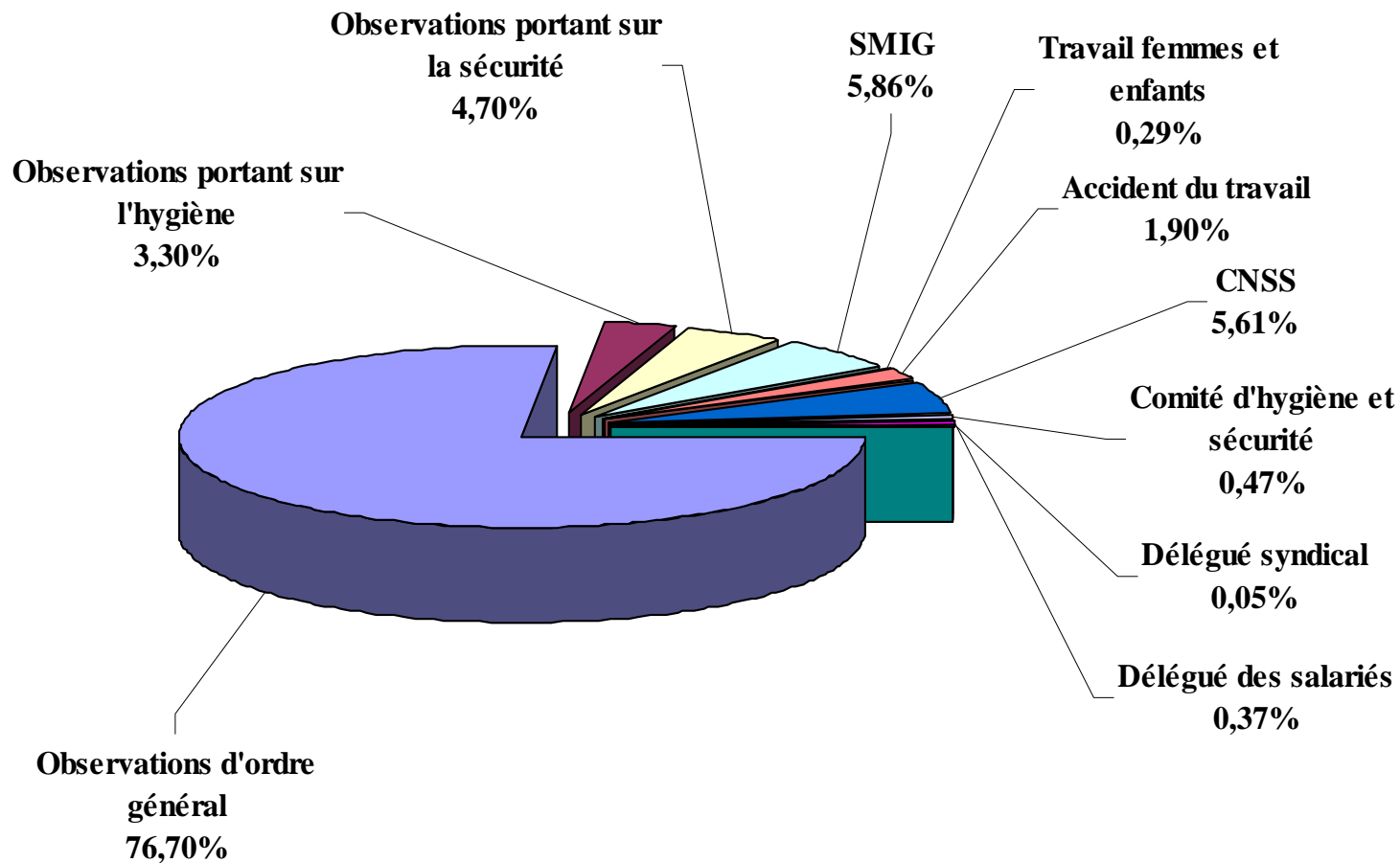
Nombre total des visites au cours de la période (2006-2008)



Réalisations au titre de l'année 2008

OBSERVATIONS

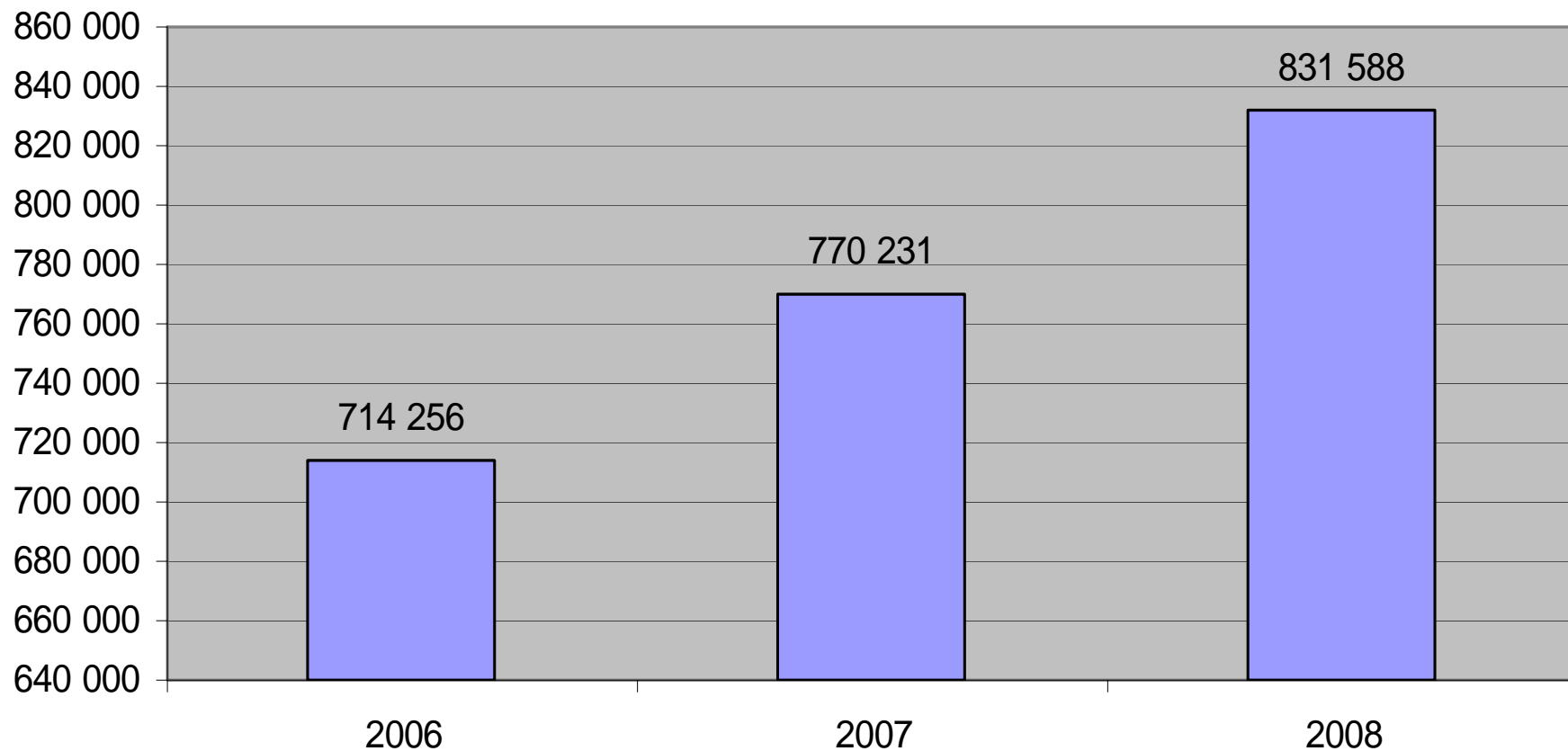
OBSERVATIONS AU COURS DE L'ANNEE 2008



Réalisations au titre des 3 dernières années

OBSERVATIONS

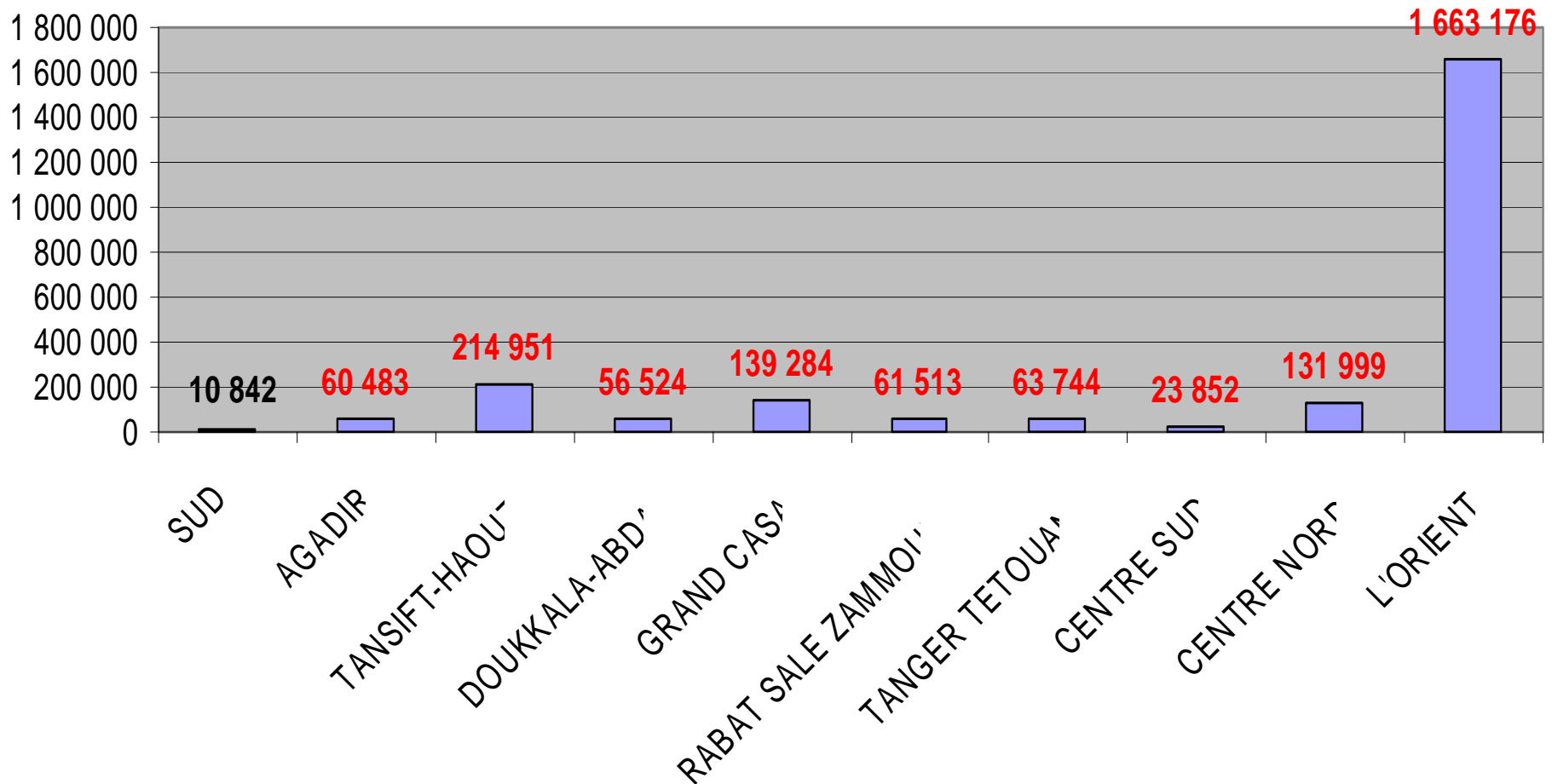
Nombre total d'observations au cours des de la période (2006-2008)



Réalisations au titre de l'année 2008

OBSERVATIONS

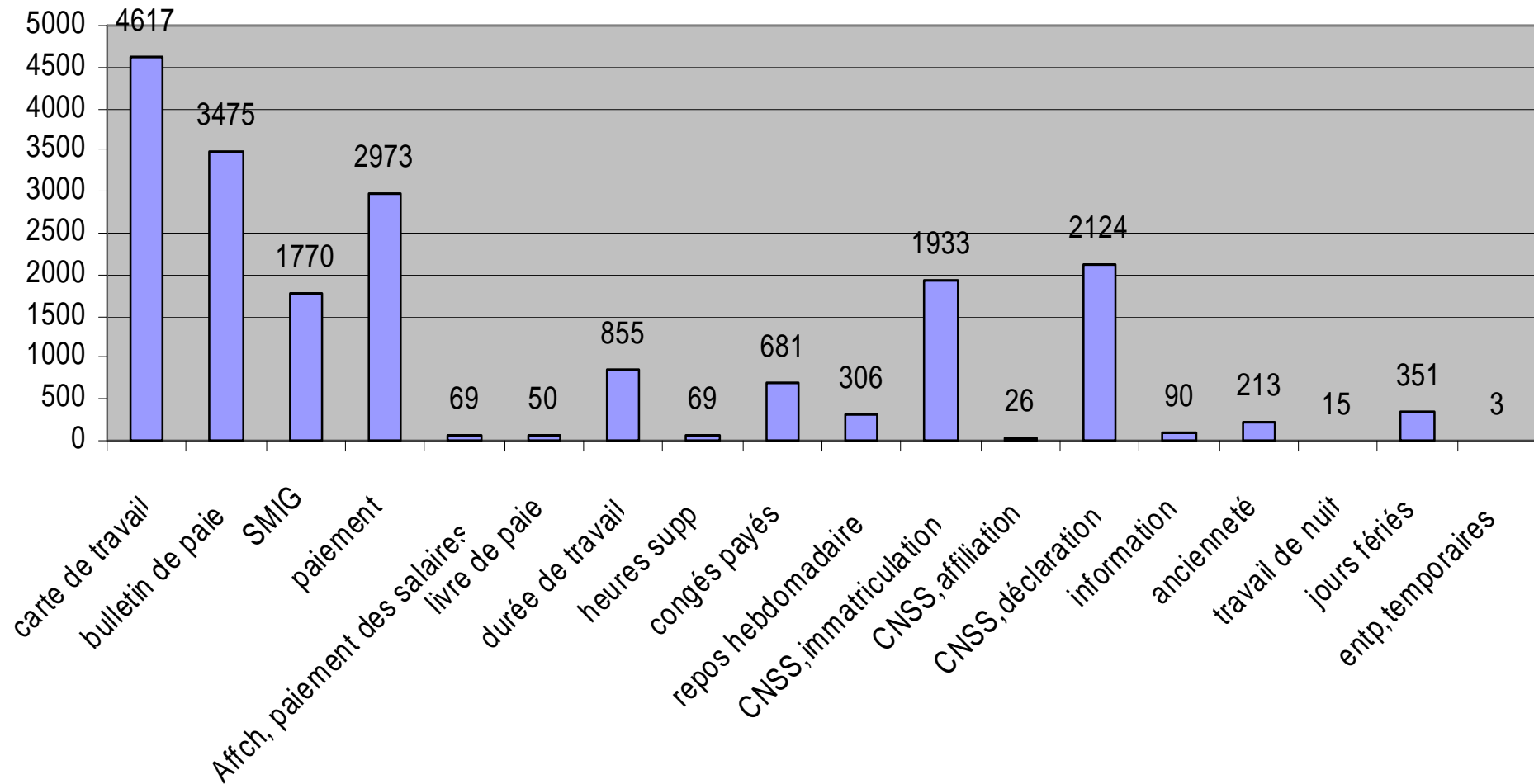
Nombre Total des observations par régions au cours de l'année 2008



Réalisations au titre de l'année 2008

CONTRAVENTIONS

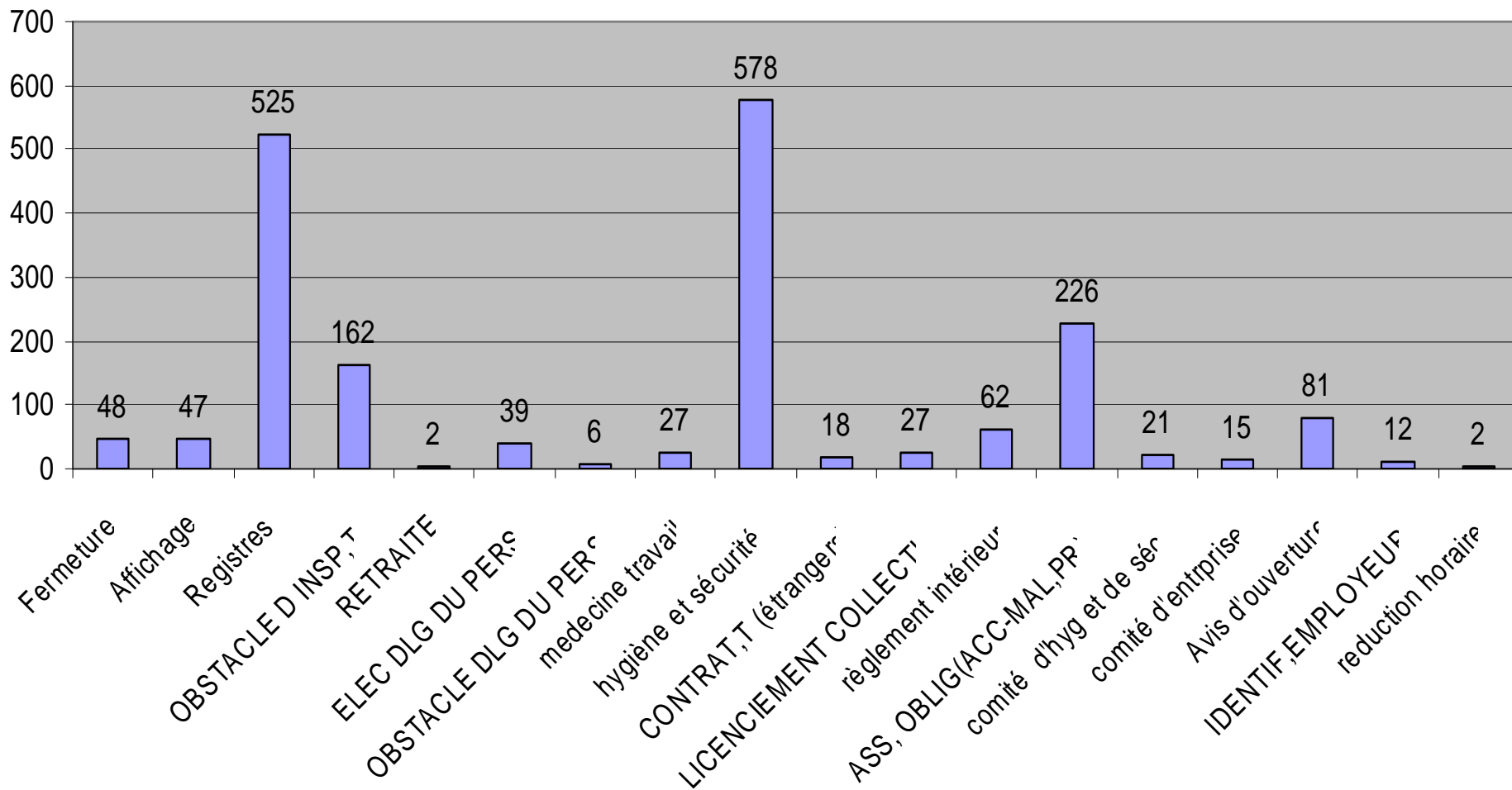
contraventions par sujet



Réalisations au titre de l'année 2008

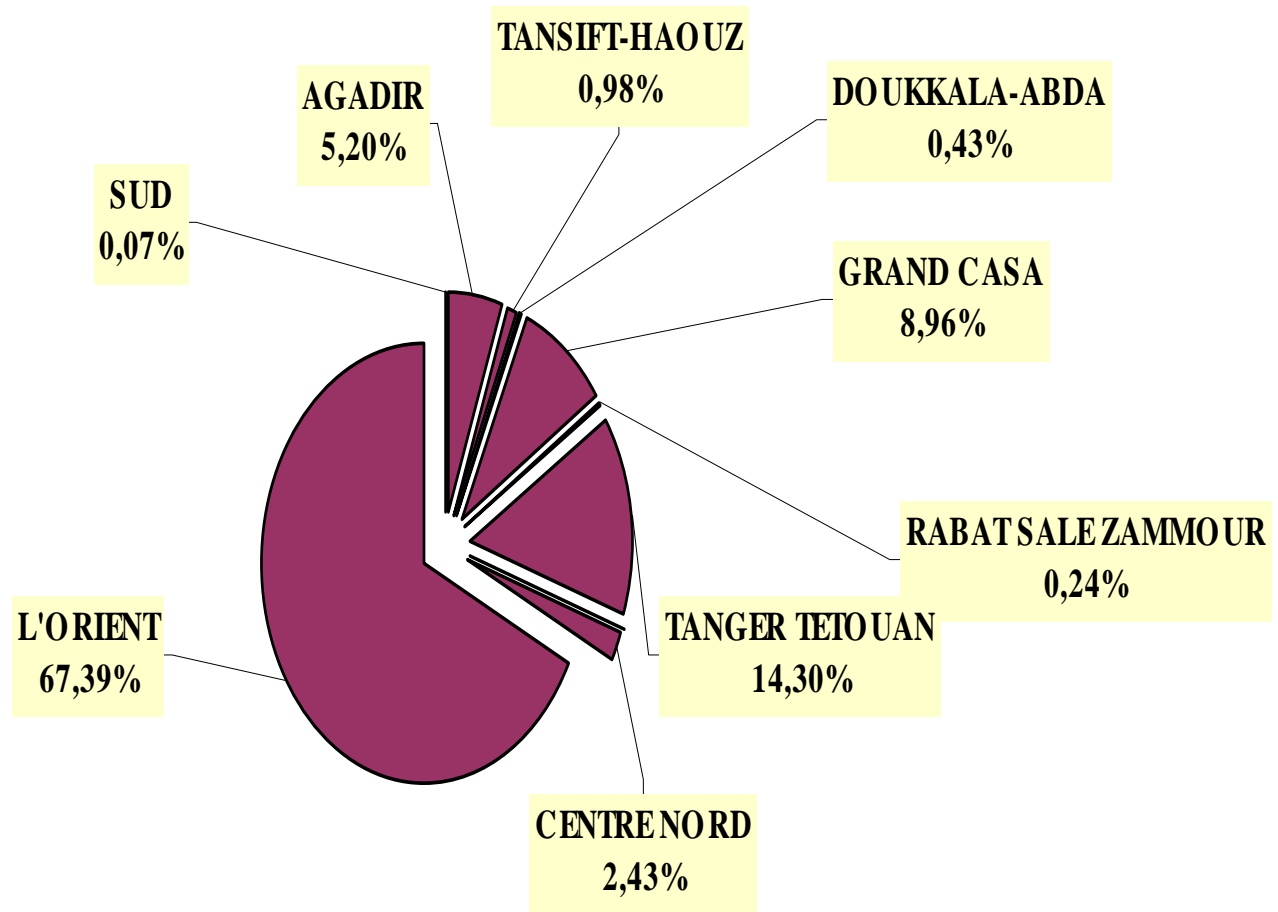
DÉLITS

Delits par sujet au cours de l'année 2008



Réalisations au titre de l'année 2008

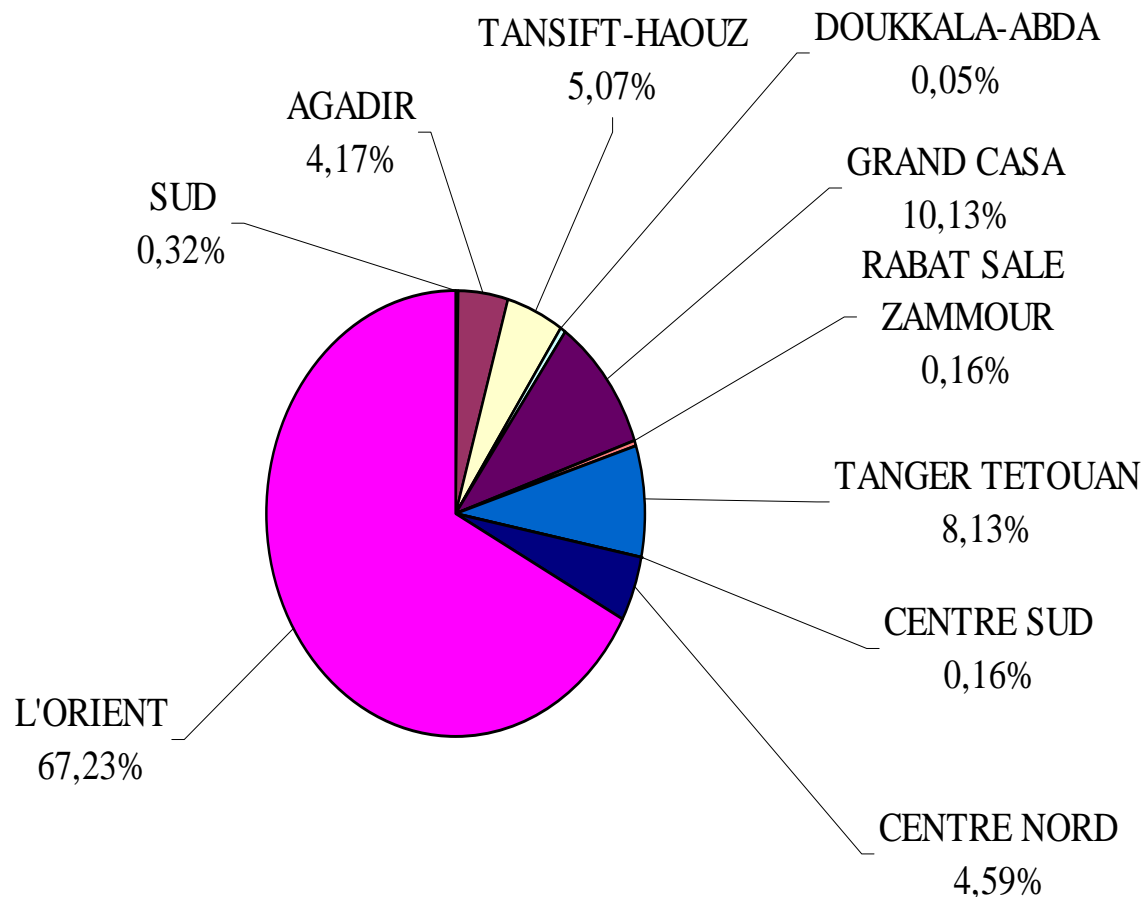
CONTRAVENTIONS PAR REGIONS AU COURS DE L'ANNEE 2008



Réalisations au titre de l'année 2008

DÉLITS

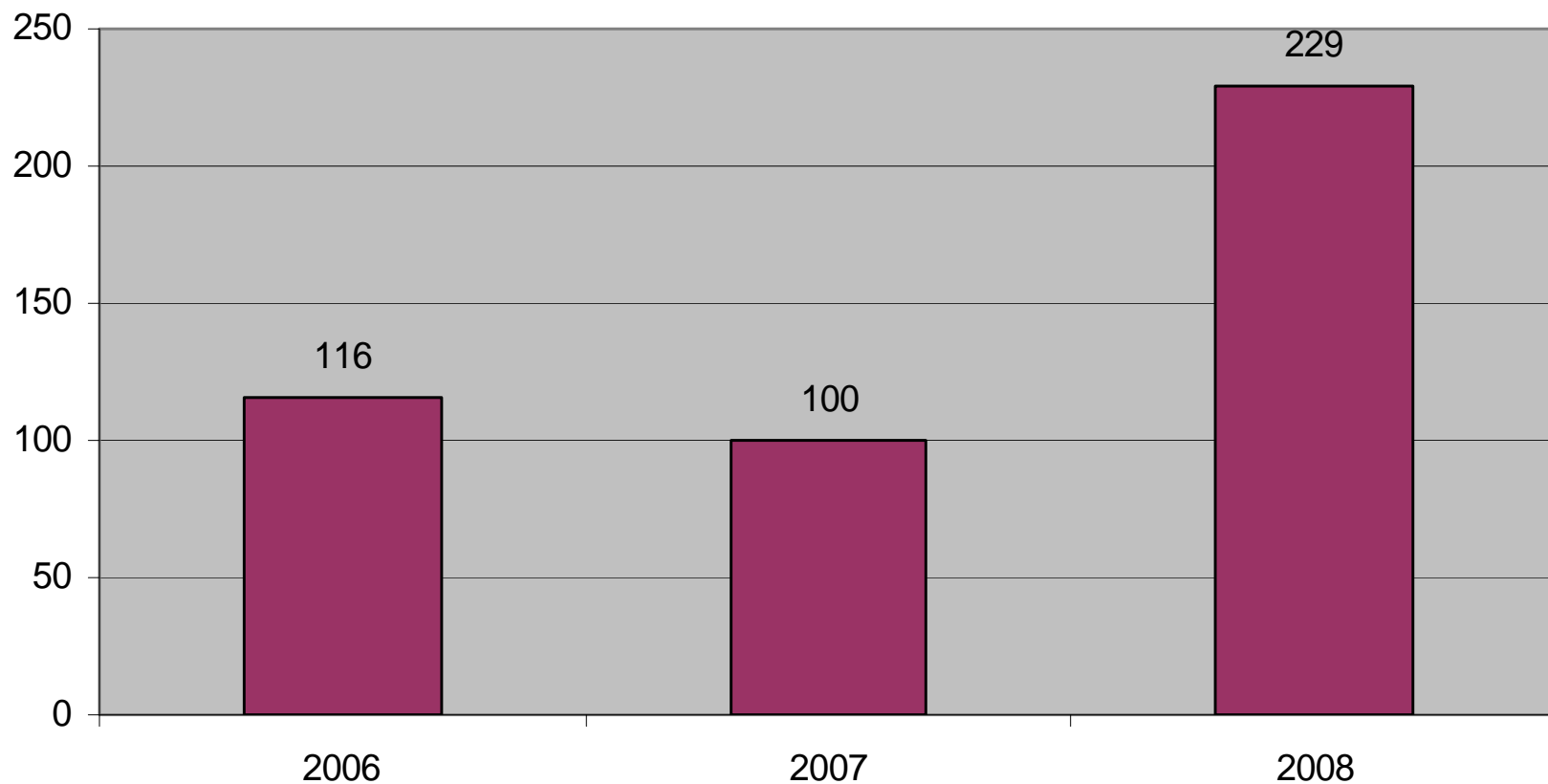
DELITS PAR REGIONS AU COURS DE L'ANNEE 2008



Réalisations au titre des 3 dernières années

PROCÈS-VERBAUX:

Nombre de PV cours de la période (2006-2008)





Merci de votre attention

