

Les droits des jeunes au travail



Bureau
international
du Travail

Travail décent pour les jeunes



GUIDE ET BOITE À OUTILS DES FACILITATEURS

Les droits des jeunes au travail

Travail décent pour les jeunes

Valli Corbanese et Gianni Rosas

**Programme sur l'emploi des jeunes
Bureau International du Travail**

GUIDE DU FACILITATEUR

Les publications du Bureau international du Travail jouissent de la protection du droit d'auteur en vertu du protocole no 2, annexe à la Convention universelle pour la protection du droit d'auteur. Toutefois, de courts passages pourront être reproduits sans autorisation, à la condition que leur source soit dûment mentionnée. Toute demande d'autorisation de reproduction ou de traduction devra être envoyée à l'adresse suivante: Publications du BIT (Droits et licences), Bureau international du Travail, CH-1211 Genève 22, Suisse, ou par courriel: pubdroit@ilo.org. Ces demandes seront toujours les bienvenues.

Bibliothèques, institutions et autres utilisateurs enregistrés auprès d'un organisme de gestion des droits de reproduction ne peuvent faire des copies qu'en accord avec les conditions et droits qui leur ont été octroyés. Visitez le site www.ifrro.org afin de trouver l'organisme responsable de la gestion des droits de reproduction dans votre pays.

Valli Corbanese

Les Droits des Jeunes au Travail : guide du facilitateur / Valli Corbanese et Gianni Rosas ;

Bureau International du Travail – Genève : BIT, 2013

ISBN 978-92-2-823012-3 (impression)

ISBN 978-92-2-823013-0 (web pdf)

ISBN 978-92-2-823014-7 (cd-rom)

Bureau International du Travail, Programme sur l'emploi des jeunes

Les droits des travailleurs / les conditions de travail / la jeunesse

14.02.2

Données de catalogage du BIT

Les désignations utilisées dans les publications du BIT, qui sont conformes à la pratique des Nations Unies, et la présentation des données qui y figurent n'impliquent de la part du Bureau international du Travail aucune prise de position quant au statut juridique de tel ou tel pays, zone ou territoire, ou de ses autorités, ni quant au tracé de ses frontières.

Les articles, études et autres textes signés n'engagent que leurs auteurs et leur publication ne signifie pas que le Bureau international du Travail souscrit aux opinions qui y sont exprimées.

La mention ou la non-mention de telle ou telle entreprise ou de tel ou tel produit ou procédé commercial n'implique de la part du Bureau international du Travail aucune appréciation favorable ou défavorable.

Les publications et les produits électroniques du Bureau international du Travail peuvent être obtenus dans les principales librairies ou auprès des bureaux locaux du BIT. On peut aussi se les procurer directement, de même qu'un catalogue ou une liste des nouvelles publications, à l'adresse suivante:

Publications du BIT, Bureau international du Travail, CH-1211 Genève 22, Suisse, ou par courriel: pubvente@ilo.org.

Visitez notre site Web: www.ilo.org/publns.

Table des matières

	Introduction	6
	Comment utiliser ce Guide et Boîte à outils	8
Session 1	Les jeunes et le travail	14
Session 2	Le contrat de travail	30
Session 3	La sécurité sociale	44
Session 4	Les heures de travail, le salaire et le congé annuel	58
Session 5	La santé et la sécurité au travail	66
Session 6	L'exercice des droits au travail	80



La boîte à outils

Boîte à outils	1	Les jeunes et le travail.....	98
Boîte à outils	2	Le contrat de travail	110
Boîte à outils	3	La sécurité sociale.....	118
Boîte à outils	4	Les heures de travail, le salaire et le congé annuel....	124
Boîte à outils	5	La santé et la sécurité au travail	134
Boîte à outils	6	L'exercice des droits au travail	148

Annexes

Annexe 1	Les Conventions de l'Organisation Internationale du Travail166
Annexe 2	Glossaire176
Annexe 3	Conception et mise en œuvre des ateliers de formation : Lignes directrices pour les facilitateurs.....180
Annexe 4	Méthodes pédagogiques : Avantages et inconvénients188
Annexe 5	Exemple de plan de séance192
Annexe 6	Questionnaire de validation194

Introduction

À travers le monde, les jeunes femmes et hommes contribuent largement en tant que travailleurs, consommateurs, citoyens et membres de la société.

La résolution de la Conférence Internationale du Travail « La crise de l'emploi des jeunes: Un appel à l'action », adoptée en juin 2012, a été lancée pour veiller à ce que les jeunes soient traités de la même manière et puissent bénéficier des droits au travail. Elle a également demandé aux gouvernements d'élaborer des politiques de l'emploi pour les jeunes qui tiennent compte des normes internationales du travail. La résolution a également souligné la nécessité de sensibiliser d'avantage les jeunes travailleurs sur leurs droits, y compris à travers l'intégration des modules sur les droits au travail dans les programmes d'études des établissements d'enseignement et de formation.¹

A propos de l'Organisation Internationale du Travail (OIT)

L'OIT est l'institution spécialisée des Nations Unies chargée d'établir et de superviser les normes internationales du travail. L'OIT réunit des représentants des gouvernements, des organisations d'employeurs et les syndicats afin d'élaborer des normes du travail et des politiques assurant un travail décent pour tous. Dirigé par son Directeur Général, le Bureau International du Travail est le Secrétariat permanent de l'Organisation. Il opère à travers un réseau de spécialistes de l'emploi à son siège à Genève et dans plus de 60 pays à travers le monde.

L'objectif de ce programme d'apprentissage est de soutenir les syndicats, les services de l'emploi, les établissements d'enseignement et de formation, ainsi que les organisations de jeunesse, dans leurs initiatives visant à accroître la prise de conscience des droits des jeunes au travail. Ce matériel se compose d'un guide pour les facilitateurs et d'une boîte à outils, lesquels fournissent des exemples pratiques sur des

1 Conférence Internationale du Travail, *La crise de l'emploi des jeunes : Un appel à l'action*, Genève, Juin 2012. Voir : http://www.ilo.org/ilc/ILCSessions/101stSession/texts-adopted/WCMS_187079/lang--fr/index.htm

processus de recrutement et des situations de travail. Ce produit contient un certain nombre d'activités individuelles et de groupe, des ressources d'apprentissage, un glossaire et un résumé des principales normes internationales du travail.

Les facilitateurs peuvent concevoir leurs propres ateliers en adaptant l'information et les outils contenus dans ce guide au contexte spécifique du pays. Les annexes 3 et 4 du matériel offrent un ensemble de lignes directrices destinées aux facilitateurs pour soutenir leur travail dans la conception, la prestation et la validation des ateliers de formation.

Ce matériel a été élaboré en tenant compte de l'expérience multi-pays et multi-régionale acquise par le Bureau international du Travail à travers la mise en œuvre de plusieurs programmes de coopération technique en Asie et dans le Pacifique, en Europe centrale et orientale et en Amérique latine et dans les Caraïbes. Beaucoup de ces programmes ont testé et développé des activités pour promouvoir les droits des jeunes au travail et les principes contenus dans les normes internationales du travail. Ces programmes ont permis aux jeunes bénéficiaires d'acquérir des connaissances et la compréhension de leurs droits dans le monde du travail.

Le développement de cette trousse de formation n'aurait pas été possible sans le précieux soutien de plusieurs collègues de l'OIT et les commentaires de beaucoup de jeunes syndicalistes impliqués dans la mise en œuvre pilote du guide et de la boîte à outils. Nous sommes reconnaissants à Juliane Drews pour son soutien à la collecte d'informations et l'examen de documents sur les droits au travail, à Mohammed Mwamadzingo du Bureau des Activités pour les Travailleurs de l'OIT pour ses commentaires utiles aux différentes versions du document et à Karen Naets-Sekiguchi du Département de la Communication et de l'Information de l'OIT. Des remerciements spéciaux vont à Patrick Daru et Guillermo Dema pour leurs commentaires et soutien dans le pilotage de la trousse de formation.

Comment utiliser le Guide et la Boîte à outils

Objectif

L'objectif général de cet outil de formation est de fournir un cadre aux facilitateurs pour la conception de sessions d'apprentissage portant sur les droits des jeunes au travail. Il cherche à définir la notion de «travail décent» et à aider les jeunes travailleurs à identifier leur rôle dans la contribution à la promotion et maintien de lieux de travail équitables et productifs - un objectif vital pour le développement durable de leurs communautés.

D'habitude, les lois nationales du travail définissent les conditions de travail pour les jeunes une fois qu'ils sont sur le marché du travail. Cependant, beaucoup de jeunes travailleurs ignorent souvent ces lois et leurs liens avec leurs expériences de travail. Par conséquent, cette trousse d'apprentissage est censée leur donner les informations nécessaires afin qu'ils soient mieux préparés à gérer leurs premières expériences professionnelles.

Public Cible

Les activités rapportées dans le Guide et la Boîte à Outils s'adressent aux jeunes âgés de 15 à 24 ans sur le point d'intégrer, ou qui viennent tout juste d'intégrer, le marché du travail. Les participants n'ont pas besoin de connaissances précises pour assister aux sessions d'apprentissage. Toutefois, ils devront avoir des compétences de base en lecture et en calcul.

Profil du Facilitateur

Le Guide et la Boîte à Outils sont censés servir d'outils de référence, non seulement aux employés des institutions du marché du travail, mais aussi aux syndicats, aux conseillers des services de l'emploi, aux enseignants et formateurs, aux jeunes leaders et aux pairs.

Les facilitateurs doivent être familiarisés avec les principaux droits du travail en vigueur dans le pays où la session d'apprentissage a lieu. Ils doivent être prêts à acquérir des nouvelles informations sur les lois du travail. De bonnes qualifications en matière de facilitation et de

Structure et Contenu

formation, ainsi qu'une dose importante de créativité, sont nécessaires. Ceci est primordial afin d'établir une corrélation entre les ressources d'apprentissage et les besoins des jeunes participants. Le rôle clé du facilitateur consiste à procurer l'information et le 'savoir-faire' nécessaires, afin d'initier les jeunes travailleurs à leurs droits de base dans le milieu du travail.

Le Guide est organisé autour de six sessions totalisant environ 13 heures de formation. Les sessions peuvent être divisées, rallongées ou raccourcies selon les objectifs du facilitateur et son plan d'organisation. Les activités peuvent être modifiées selon les modes d'apprentissage des participants, les disponibilités des heures de classe et les lois nationales. Les sessions peuvent être organisées comme suit:

- ❶ Aperçu des tendances sur le marché du travail des jeunes, y compris une présentation des droits fondamentaux au travail et les principes du travail décent;
- ❷ Aspects clés des contrats de travail;
- ❸ Systèmes de sécurité sociale;
- ❹ Conditions de travail (salaires, heures de travail, congés maladie, vacances et licenciements);
- ❺ Questions relatives à la sécurité et à la santé au travail, l'identification des dangers présents sur le lieu de travail et des mesures pour atténuer les risques;
- ❻ Conseils pratiques aux jeunes travailleurs pour les aider à gérer les conflits dans le milieu du travail et à négocier des conditions de travail décentes.

Stratégie d'apprentissage

La stratégie d'apprentissage du Guide met l'accent sur l'amélioration des connaissances des jeunes travailleurs sur leurs droits au travail et leur capacité de juger si leurs conditions de travail sont conformes à ces droits ou non. En outre, les activités ici présentées ont pour objectif d'aider les jeunes à renforcer leurs capacités fondamentales afin d'exercer pleinement leurs droits. Ces capacités sont fondamentales:

- La collecte, analyse et organisation de l'information (capacité à trouver et présenter des informations utiles);
- Compétences de communication (capacité à communiquer de façon effective avec les autres);
- Travail d'équipe (capacité à interagir avec les autres, de manière individuelle ou en groupes, et à travailler au sein d'une équipe);
- Résolution des problèmes (capacité à résoudre des problèmes en ayant un esprit critique).

Activités

Des objectifs d'apprentissage sont fixés pour chaque session, ainsi que des activités individuelles ou en groupe et le temps nécessaire à leur réalisation. Les notes du facilitateur, concernant les droits du travail ainsi que le processus d'apprentissage, figurent dans le texte.

Les activités proposées dans ce Guide sont données au facilitateur à titre d'exemple. Des modèles d'exercices individuels et en groupe sont consignés dans la Boîte à Outils. Dans la mesure du possible, les facilitateurs devront adapter les exemples ainsi que les activités proposées en fonction du contexte national, et surtout des besoins d'apprentissage et des caractéristiques des participants.

Le facilitateur devra indiquer aux participants, dès le début de l'atelier, qu'ils sont responsables de leur propre apprentissage et qu'une grande partie de la formation sera fondée sur l'expérience grâce à des activités pratiques.

L'objectif de chaque activité devra être énoncé clairement aux participants. De plus, il faudra mettre en évidence les nouvelles capacités qui pourront être acquises, et celles déjà acquises qui pourront être renforcées. Il sera ensuite nécessaire d'argumenter le rôle que ces capacités joueront dans les milieux de travail correspondants.

Chaque activité de groupe devra finir par une session-bilan où les participants auront l'occasion de partager leurs expériences et d'exprimer leurs impressions. A la fin de l'atelier, une évaluation devra être effectuée afin d'obtenir leurs impressions sur les sessions pour ensuite les améliorer si besoin. Un modèle de questionnaire de validation est présenté en Annexe 6. Les sessions de formation peuvent être enrichies par la présence d'experts locaux venant de différents domaines d'emploi. Des représentants syndicaux, des responsables des ressources humaines des entreprises locales, des inspecteurs du travail, ainsi que des jeunes travailleurs eux-mêmes, ont de précieuses expériences à partager. Garantir leur contribution et leur participation peut rendre l'atelier encore plus vivant, intéressant et agréable.

Adaptation

Afin de compléter et adapter les activités d'apprentissage présentées dans ce Guide, le facilitateur devra collecter et organiser les informations sur les conditions de travail du pays en question (âge minimum pour travailler, heures de travail, salaire minimum et mesures de sécurité sociale) ainsi que sur les normes relatives à la santé et la sécurité au travail. Ces informations peuvent être résumées dans des fiches sur les « Droits au travail » faciles à lire. Celles-ci peuvent être distribuées aux participants pendant les ateliers de formation (un exemple pour la préparation de ces fiches est fourni dans la Session 1). En outre, la collection et la distribution d'exemples de contrats de travail et de bulletins de paie permettront aux participants de mieux comprendre leurs droits.

Sources d'information d'expert pour les sessions d'apprentissage

- Le Bureau International de Travail (www.ilo.org)
Les informations sur toutes les conventions de l'OIT sont disponibles sur ce site <http://www.ilo.org/ilolex/english/convdisp1.htm>
Les indicateurs clés du marché du travail : il s'agit d'une base de données complète qui donne des informations dans chaque pays, sur les 18 indicateurs clés du marché du travail de 1980 jusqu'à la dernière année disponible.
http://www.ilo.org/empelm/what/WCMS_114240/lang--en/index.htm
La base de données sur les lois relatives aux conditions de travail et de l'emploi informe sur la législation en place concernant le temps de travail, les salaires minimums et la protection de la maternité dans plus de cent pays dans le monde.
<http://www.ilo.org/dyn/travail/travmain.home>
La base de données globale sur les politiques de l'emploi des jeunes (Youth POL) contient aussi bien des informations sur les mesures ciblant les jeunes que celles avec un impact direct sur l'emploi des jeunes.
<http://www.ilo.org/employment/areas/youth-employment/youth-pol/lang--en/index.htm>
- Votre bureau régional ou local du Ministère National de Travail.
- Le bureau du syndicat national le plus proche ou conseil de travail local.
Pour la liste des affiliés de la Confédération Syndicale Internationale, voir http://www.ituc-csi.org/IMG/pdf/No_13_-_List_Affiliates_08GC-2.pdf
- Des organisations d'entreprises nationales ou locales
- Les organisations d'affaires nationales ou locales

Pour accéder à la liste des affiliés nationaux de l'Organisation Internationale des Employeurs. Voir <http://www.ioe-emp.org/en/member-federations/index.html>

Le Guide fait référence à un certain nombre de Conventions de l'Organisation Internationale du Travail (OIT). Une liste de l'ensemble de ces Conventions, classées par sujet, est consignée dans Annexe1. Cette annexe contient également un court résumé des dispositions mentionnées explicitement dans les Conventions. Si le pays qui abrite la formation a ratifié une des normes fondamentales du travail présentée dans Annexe 1, le texte en question doit être disponible dans la langue nationale. Le facilitateur peut se procurer des copies des Conventions de l'OIT dans la langue nationale auprès du Ministère responsable du travail et

de l'emploi ou auprès des syndicats. Certains pays mettent en ligne des versions des conventions de l'OIT dans leur langue nationale. Des informations complémentaires peuvent être obtenues directement sur le site de l'Organisation Internationale du Travail (voir encadré à droite).

De même, le facilitateur devra fournir aux jeunes travailleurs les adresses de contact, numéros de téléphone, adresses mail et pages web des institutions et organisations qui peuvent fournir des informations sur les droits des travailleurs et donner des conseils pour garantir le respect de ces droits. Parmi ces institutions et organisations figurent les syndicats, les services de l'emploi, les inspections du travail, les commissions de l'égalité des chances, les organismes de règlement des différends et les autorités de sécurité et de santé au travail.

Enfin, avant de présenter l'atelier, le facilitateur devrait:

- ❶ Passer en revue le Guide pour revoir les sujets et les activités proposés, définir les sections qui peuvent être adaptées et préparer les sources d'apprentissage qui seront utilisées dans l'atelier;
- ❷ Rassembler les informations nécessaires sur les normes nationales du travail;
- ❸ Développer, pour chaque session, un plan indiquant les objectifs, le contenu des activités et les sources d'apprentissage (un exemple d'un plan de session est disponible dans Annexe 5);
- ❹ Réviser le Glossaire qui figure à l'Annexe 2 et déterminer ceux qui sont importants pour la formation en question.

Session 1 Les jeunes et le Travail

TRAVAIL DÉCENT



Objectifs d'apprentissage

À la fin de cette session, les participants seront en mesure de:

- Enumérer les principales caractéristiques régissant le marché du travail des jeunes à l'échelle nationale
- Identifier les principes et droits fondamentaux relatifs au travail
- Définir le concept de « travail décent »

Durée

120 minutes

Activités

- 1 Milieux de travail équitables
- 2 Flexibilité au travail: Quels en sont les pors et les contres?
- 3 Dites non à la discrimination!
- 4 Millionnaire grâce au travail décent

Introduction

La première partie de cette session doit être réservée à la présentation des objectifs généraux de l'atelier aux participants. Lors de cette première partie, le facilitateur devra chercher à « *dégager une idée globale* » sur les participants. Quelques exemples d'activités qui pourraient aider à « briser la glace » sont consignés dans la Boîte à Outils. Il est important de bien introduire les participants à la séquence d'apprentissage (nombre et contenu des sessions et les résultats d'apprentissage attendus), ainsi que la stratégie à adopter, à savoir, « l'apprentissage par la pratique »

La partie essentielle de cette session a pour objectif de discuter des principaux obstacles auxquels les jeunes travailleurs sont confrontés pour entrer sur le marché du travail; mais aussi d'introduire les principes et droits fondamentaux au travail, y compris le concept de travail décent et son impact sur les jeunes faisant leur entrée sur le marché du travail. Tout au long de la première session, il est prévu que le facilitateur enrichisse le contenu des activités avec des informations solides portant sur des normes de travail nationales et internationales pertinentes. Des suggestions sur le contenu des fiches sur les « Droits au travail » sont consignées dans le Guide et la Boîte à Outils.

Faits concernant les jeunes travailleurs

Lors de leur premier contact avec le marché du travail, les jeunes sont souvent confrontés à plusieurs difficultés (manque d'expérience professionnelle, diplômes académiques qui ne répondent pas aux besoins des employeurs, nombre plutôt limité de postes à pourvoir). Une fois embauchés, ils sont les derniers à avoir un poste stable et, bien évidemment, ils sont les premiers à être renvoyés si l'entreprise connaît des difficultés. Souvent, ils se trouvent obligés d'accepter le premier emploi qu'on leur propose pour acquérir plus d'expérience et augmenter leur chance de trouver un autre emploi plus tard. Malheureusement, ceci les oblige parfois à choisir entre travailler pour des salaires très bas et dans des conditions précaires plutôt que ne pas travailler du tout. Même quand les jeunes travailleurs

sont bien conscients de leurs droits, ils n'osent pas les réclamer de peur d'être renvoyés et/ou d'être qualifiés de trouble-fête.

Le facilitateur devra engager une discussion sur l'emploi des jeunes en énumérant des situations qui peuvent être rencontrées par les nouveaux arrivants sur les marchés du travail nationaux et locaux. Une liste d'informations, bien que non exhaustive, est présentée ci-dessous et reste toujours disponible dans les Enquêtes sur les Forces de Travail, publiées de manière trimestrielle et/ou annuelle. Souvent ces enquêtes sont effectuées par l'agence ou l'institut national chargé des statistiques du travail. Si les Enquêtes sur les Forces de Travail ne sont pas disponibles à l'échelle nationale, le facilitateur peut avoir recours à d'autres sources statistiques, tel que les données de recensement ou les informations sur le marché du travail recueillies par le Service d'Emploi Public.

- Proportion des jeunes (tranche d'âge de 15 à 24 ans, ou selon la définition nationale)² au sein de la population totale;
- Le nombre estimé de jeunes scolarisés, employés ou sans emploi (par rapport aux adultes);
- Jeunes employés par secteur économique (agriculture, industrie et services) et professions (managers, techniciens, administrateurs, employés de service, etc. ...);
- Conditions de travail (heures de travail, temps plein/partiel, emploi permanent/temporaire);
- Nombre estimé de jeunes travaillant dans l'économie informelle.

Le plus souvent, les informations sur les jeunes employés dans l'économie informelle sont rares, indisponibles ou simplement inexistantes. Le facilitateur se doit de fournir un effort supplémentaire pour se procurer au moins des informations à titre indicatif sur l'emploi informel et donner aux participants des exemples

² Certains pays utilisent une définition élargie du terme 'jeunesse' à l'échelle internationale pour inclure toute la catégorie de jeunes jusqu'à l'âge de 29 ans..

sur le travail informel (par exemple, travailler dans un pub le soir et être payé en liquide, sans contrat ni heures de travail fixes, ou bien disposer d'un contrat de travail régulier mais pour un salaire minium et percevoir le reste sous la table). De telles informations peuvent également être utilisées pour déterminer les groupes de jeunes travailleurs les plus défavorisés sur le marché du travail (voir Session 3).

Activité 1.1 Milieux de travail équitables

Il convient de donner aux jeunes travailleurs l'occasion de réfléchir sur leur connaissance du marché du travail et les droits au travail. Pour ce faire, on peut leur poser la question (à deux ou en petits groupes) : « *Que signifie un milieu de travail équitable ?* ». Ils devront répondre sur la base de leurs expériences de travail antérieures (un emploi d'été ou un stage par exemple). Pour ceux qui n'ont jamais eu ou cherché un emploi, ils peuvent toujours se rabattre sur l'expérience d'un ami ou un parent.

Cette activité est conçue pour encourager la discussion sur le traitement équitable des travailleurs. Avant d'entamer l'activité, le facilitateur devra utiliser des cartes colorées pour résumer les normes de travail clés en vigueur dans le pays. Un exemple illustrant la manière de préparer les fiches sur les « Droits au travail » est annexé dans la Boîte à Outils (Activité 1.1 « *Milieux de Travail Équitables* »). Ces cartes peuvent être affichées sur le mur de la salle d'atelier ou sur des tableaux au fur et à mesure que les activités d'apprentissage progressent. Ceci permettra aux participants d'avoir à leur entière disposition tous les droits au travail abordés pendant les sessions. Le résumé de cette information suivra le contenu du Guide (âge minimal de travail, heures de travail, congés maladie, salaire minimum, licenciement, etc....). Ces informations se trouvent dans le Code national du travail, dans les réglementations sur la santé et la sécurité du travail et/ou dans les documents des Conventions Collectives Générales. Le facilitateur devra aussi contacter les syndicats, étant donné que ces

derniers publient régulièrement des bulletins d'information, des brochures et des dépliants portant sur les droits des travailleurs. Le facilitateur devra se tenir toujours prêt à enregistrer les remarques des participants qui peuvent s'avérer utiles lors de la préparation ou la rectification du contenu des sessions et des activités. Par exemple, les participants peuvent signaler des conflits d'horaires ou des inquiétudes causés par le programme de travail, des problèmes importuns ou purement professionnels, des thèmes qu'ils voudraient ajouter ou supprimer ou des gens de leur entourage et qui souhaiteraient bénéficier des sessions.

Flexibilité et marché du travail en évolution

Tout au long des dernières années, l'emploi et les conditions de travail ont changé de façon considérable. Les marchés du travail sont devenus de plus en plus flexibles. Cette nouvelle flexibilité a apporté des avantages et inconvénients aux employeurs et employés à la fois. D'un côté, elle a permis aux entreprises de réagir rapidement devant les exigences du marché, sans priver les employés des occasions pour établir l'équilibre nécessaire entre leur vie professionnelle et leur vie de famille ou tout autre engagement. D'un autre côté, cette flexibilité risque de créer moins de sécurité professionnelle.

Un marché du travail flexible se distingue par plusieurs caractéristiques:

- **Modèles d'emploi flexibles** – A la fois en termes d'horaire de travail flexible et d'utilisation flexible des compétences dans le milieu de travail.
- **Des coûts réduits pour recruter et licencier les travailleurs** – Dans plusieurs pays, les réformes du Code du travail font du recrutement et du licenciement des travailleurs une question facile. Bien que cela permette aux employeurs d'augmenter ou de réduire le nombre d'employés selon les conditions de production, la sécurité des travailleurs est diminuée.

- **Passer au système de contrats à court terme** – Dans plusieurs industries, les travailleurs se voient offrir, de plus en plus, des contrats à court terme et/ou à durée déterminée, plutôt que de bénéficier de contrats permanents ou à durée indéterminée.
- **Davantage de flexibilité pour le règlement des salaires** – Cela signifie qu'une partie du régime de rémunération global est liée à la rentabilité de l'entreprise (productivité et/ou bénéfices réalisés par l'entreprise). Dans certaines industries, le régime de rémunération global peut également refléter l'écart entre la demande au niveau régional et l'offre en main d'œuvre.

Le facilitateur peut utiliser la liste indiquée ci-dessus, ainsi que les conditions et définitions énumérées dans l'Encadré 1.1, pour engager une petite discussion sur l'impact généré par les marchés de travail en évolution sur les jeunes travailleurs. Il/elle peut introduire l'activité suivante qui couvre les pour et les contres au niveau de la flexibilité du marché du travail.

Conditions de flexibilité

Encadré 1.1

Contrats annuels sur la base d'un certain nombre d'heures de travail: Ce type de contrat permet aux entreprises de réduire la somme d'argent consacré aux heures supplémentaires. Les gens sont employés pour un nombre d'heures fixe par an, c'est-à-dire, ils perçoivent le même montant chaque mois abstraction faite du nombre d'heures travaillées. Lorsque la production augmente, les employés travaillent plus longtemps et vice versa quand la production baisse.

Des heures comprimés et des semaines de travail flexibles: la semaine de travail est comprimée pour que le même nombre d'heures soit travaillé pendant moins de jours ouvrables (quatre jours au lieu de cinq par exemple), et ainsi permettre aux employés d'avoir une plus longue période de repos. Ceci peut faciliter le recrutement et réduire le nombre d'heures supplémentaires, bien que cela risque de causer une certaine fatigue s'il s'avère que les journées de travail sont trop longues.

Contrat à durée déterminée: Un contrat de travail qui commence et se termine à des dates fixes.

Temps flexible: Les employés demeurent libres de faire varier leurs heures de travail quotidien, tout en restant dans les limites d'une marge précise, et qu'ils soient sur les lieux de travail lorsqu'on a le plus besoin d'eux (par exemple de 10 heures du matin jusqu'à 16 heures de l'après-midi). Ceci permet aux travailleurs d'arriver un peu plus tard pendant certains jours, et de travailler tard le soir, tout en respectant une moyenne déterminée par jour ou par semaine. C'est un système qui est généralement plus utilisé par des employés de bureau qui n'ont pas de responsabilité patronale.

Partage du travail: Une sorte de travail à temps partiel où deux personnes se partagent le lot d'un travail à temps plein. Il y a souvent un accord entre eux pour que lorsque l'un d'eux tombe malade ou part en vacances, la deuxième personne fera la part du travail de l'autre aussi.

Compétences multiples: Les travailleurs sont formés pour effectuer un certain nombre de tâches. Ceci permet d'augmenter la flexibilité au niveau du personnel employé. Lorsqu'il est nécessaire d'augmenter le nombre d'employés pour un certain travail, ceci peut se faire facilement car les employés ont des compétences multiples.

Travail à temps partiel: Tout emploi dont le temps de travail est inférieur à la moyenne nationale, le plus souvent autour de 35 heures par semaine. Les travailleurs à temps partiel bénéficient des mêmes droits que leurs collègues qui travaillent à temps plein en termes de salaire et conditions de travail.

Travail temporaire: Les travailleurs sont recrutés uniquement pour une période de temps précise et peuvent même inclure le travail effectué sur une base mensuelle.

Activité 1.2

Flexibilité au travail: Quels en sont les pours et les contres?

Cette activité est conçue pour expliquer aux participants les aspects clés d'un marché du travail flexible, pour leur montrer ses avantages et inconvénients, particulièrement pour les travailleurs. Avant de démarrer la session, le facilitateur doit effectuer des recherches pour identifier les formes les plus courantes de travail flexible parmi les jeunes travailleurs dans le pays (par exemple le travail à temps partiel ou temporaire) et préparer ensuite les fiches sur les « Droits au Travail ». Les fiches devront résumer les dispositions contenues dans le Code du travail. Un exemple du contenu de ces fiches sur les « Droits au Travail » à propos du travail à temps partiel peut être également extrait de l'Encadré 3 (Session 2).

Le facilitateur procédera, ensuite, à la division des participants en deux groupes, et informera chacun d'entre eux des pours et des contres en ce qui concerne les formes d'emploi spécifiques aux travailleurs et aux employeurs. Les participants devront noter leurs réponses sur deux tableaux séparées (un pour les travailleurs et un autre pour les employeurs). Ces tableaux comporteront deux colonnes : une réservée aux pours et l'autre réservée aux contres. La Boîte à outils donne un exemple sur la manière de concevoir cette activité.³ A la fin de l'activité, le facilitateur devra mentionner les règles régissant les aspects de l'emploi flexible, discuter et afficher les fiches sur les « Droits au Travail » sur le mur ou le tableau.

Normes internationales du travail

Les Normes Internationales du Travail - adoptées par les mandants de l'OIT (gouvernements, employeurs et travailleurs) lors de la Conférence Internationale du Travail annuelle - prennent la forme de Conventions et de Recommandations. Les Conventions Internationales de Travail sont des traités internationaux soumis à ratification par les Etats membres de l'OIT. Les

³ D'autres exemples et la présentation de plusieurs pratiques nationales sont disponibles sur le site: <http://www.ilo.org/public/english/protection/condtrav/infosheets/index.htm>. Ces tableaux d'informations énumèrent aussi les avantages et inconvénients que ces changements offrent aux employeurs et travailleurs.

Recommandations sont des instruments non contraignants qui présentent les lignes directrices destinées à orienter la politique et l'action nationale.

Les pays qui ratifient les conventions sont appelés à adapter leur législation nationale pour qu'elle soit conforme aux principes énoncés dans les normes internationales du travail. Le Code du travail national peut aller au-delà des normes définies par les Conventions ratifiées de l'OIT, mais ne peut pas légiférer moins. Par conséquent, ces normes établissent des lignes directrices minimales pour l'entrée des jeunes sur le marché aux jeunes employés, et leurs conditions d'emploi (par exemple, l'âge minimum pour travailler, salaire, heures de travail, travail de nuit et examens médicaux, sécurité et santé au travail et inspection de travail).⁴

Si un pays a ratifié, ou pas, une Convention particulière de l'OIT, la norme offre des lignes directrices pour la gestion des institutions nationales de travail et établit de bonnes pratiques de travail et d'emploi. Ainsi, les normes internationales du travail ont un impact à la fois sur la législation nationale et les pratiques. Cela va bien plus loin que simplement 'adapter la législation aux conditions consignées dans toute Convention ratifiée. Bien souvent, les Conventions ratifiées sont transposées dans la législation nationale (elles peuvent figurer dans la constitution, le Code du travail, le code de sécurité sociale, les règles de sécurité industrielle).

Principes et droits fondamentaux dans le milieu de travail

Huit Conventions, dans quatre domaines, ont été identifiées comme la pierre angulaire de la Déclaration de l'OIT relative aux principes et droits fondamentaux au travail, adoptée par les Etats membres en 1998. La Déclaration inscrit l'engagement des gouvernements, employeurs et employés à respecter et promouvoir ces principes et droits dans les domaines de la liberté d'association, du travail forcé, de l'âge minimum pour travailler et de la discrimination à propos de l'emploi.

4 OIT, *Règles du jeu: Une brève introduction aux Normes Internationales de Travail*, Genève, édition révisée 2009). Les informations sur toutes les Conventions de l'OIT peuvent être obtenues sur le site: <http://www.ilo.org/ilolex/english/convdisp1.htm>.

Contrairement aux Conventions, la Déclaration n'a pas besoin d'être ratifiée par les pays, mais s'applique, par contre, automatiquement à tous les pays membres de l'OIT. Le facilitateur devra résumer ces principes et droits fondamentaux au travail sur les fiches sur les « Droits au travail », et les afficher sur les murs ou les tableaux. Un exemple se trouve dans la Boîte à outils (Session 1).

Une méthode simple pour signaler l'importance des Principes et Droits Fondamentaux au Travail consiste à ce que le facilitateur entame une discussion sur la discrimination, soit lors de la recherche d'un emploi, soit en étant employé, ou au moment de quitter le travail. On peut parler de discrimination dès lors que le travailleur, en dépit de ses capacités à remplir les conditions requises, reçoit un traitement discriminatoire à cause de son sexe, âge, race, origine ethnique, orientation sexuelle, handicap ou religion. La discrimination met la personne dans une situation défavorable par rapport aux autres, et diminue, par conséquent, ses chances de pouvoir accéder à un emploi et à des opportunités professionnelles, en plus de le priver d'un traitement équitable dans le milieu du travail.

Toutefois, un traitement différent ne veut pas dire, automatiquement, une violation des normes du travail. Par exemple, les différences sur la base des exigences réelles d'un emploi ne peuvent pas être considérées comme une forme de discrimination. Etant un homme ou une femme, par exemple, peut constituer une demande légitime pour bénéficier de certains emplois dans le domaine des arts du spectacle ou autres. Les différences de salaire, suite à des disparités au niveau des diplômes académiques ou une expérience professionnelle précédente, sont tout aussi légitimes.

Activité 1.3 **Dites non à la** **discrimination!**

Pour permettre aux participants de mieux se rendre compte des pratiques discriminatoires, le facilitateur peut leur demander (en groupes ou en paires) de réviser un nombre de situations tirées des pratiques quotidiennes et de décider si la discrimination s'applique réellement et, si oui, quelles en sont les causes. Au cours de cette

activité, le facilitateur doit encourager les participants à donner d'autres exemples de discriminations au moment du recrutement et/ou de l'emploi dont ils ont entendu parler ou qu'ils ont vécues. Cette activité peut être utilisée comme un exercice individuel ou dans le cadre de l'Activité « *Millionnaire du Travail Décent* ». Cette activité se terminera par l'affichage au mur ou sur les tableaux, de fiches sur les « Droits au Travail » qui énuméreront les formes de discrimination qui sont interdites en vertu de la législation nationale. Elles doivent aussi donner des informations sur les institutions responsables de la mise en application de la législation équitable (par exemple, l'inspection de travail, les droits civils et la commission chargée des opportunités équitables).

Travail décent

Partout dans le monde, les jeunes sont confrontés à un grand manque d'emplois: plus de chômage chez les jeunes que chez les adultes, sous-emploi ; emplois de qualité médiocre, non productifs ou dangereux ; revenu instable ; discrimination dans le milieu du travail et une mauvaise protection contre les blessures et les invalidités. Sur les quelques 201 millions de chômeurs dans le monde, plus de 36% (ou environ 73 millions) sont des jeunes dans la tranche d'âge de 15 à 24 ans. Un nombre croissant de jeunes souffrent, plus que jamais, de la pauvreté et du chômage: quelques 220 millions de jeunes travaillent et vivent dans des foyers qui disposent d'un revenu qui n'atteint guère l'équivalent de 1.25 dollar américain par jour. En outre, des millions de jeunes sont coincés, malgré eux, dans des emplois temporaires ou à temps partiel, ou dans des travaux occasionnels qui ne procurent pas beaucoup d'avantages et presque pas de perspectives de promotion sur le plan professionnel ou social. En général, 215 millions d'enfants sont obligés de travailler, et plus de la moitié d'entre eux sont employés dans des travaux dangereux. Les accidents et maladies au travail causent 2.2 millions de décès par an (soit une moyenne de 6 000 décès par jour).

Par rapport aux adultes, les jeunes travailleurs ne parviennent pas obtenir mieux qu'un contrat temporaire, ce qui les empêche de bénéficier des avantages souvent accordés aux travailleurs bénéficiant des contrats de plus longue durée, telles que les primes de chômage technique. Lorsque les jeunes se trouvent confrontés à de longues périodes de travail sur la base de contrats temporaires, leurs cotisations et leurs marges de manœuvre, pour planifier leur vie professionnelle et privée à long terme, se trouvent bien réduites (C102, *Sécurité Sociale, Norme Minimum* et C157, *Convention sur la Conservation des Droits en matière de Sécurité Sociale*). Les contrats à durée déterminée augmentent également la pression sur les employés. Ils se trouvent dans l'obligation de se surpasser pour prouver leur compétence et convaincre leur employeur de leur renouveler le contrat.

Pour endiguer ces pratiques, l'OIT s'engage à promouvoir le concept de Travail Décent en tant qu'opportunité offerte aux gens pour obtenir un travail productif et agir dans des conditions de liberté, égalité, sécurité et dignité. Le travail décent encourage un travail productif qui garantit un revenu équitable, un sentiment de sécurité dans le milieu de travail, une sécurité sociale, des meilleures perspectives favorisant l'épanouissement personnel et l'intégration sociale, la liberté des gens à pouvoir exprimer leurs inquiétudes, d'initier et participer aux décisions qui touchent leur vie, ainsi que l'égalité des chances et du traitement pour tous.⁵

5 Voir: <http://www.ilo.org/decentwork>

Travail décent pour tous

Encadré 1.3

Le travail est un facteur clé du bien-être économique des individus. Plus qu'une source de revenus, le travail contribue au progrès socio-économique et renforce les individus, leurs familles et leurs communautés. Ces progrès ne sont néanmoins possibles que si ce travail est décent. Le travail décent résume les aspirations des êtres humains au travail.

L'OIT propose un agenda pour le monde du travail, représenté par ses mandants tripartites, afin de mobiliser leurs ressources considérables en vue de réduire voire éradiquer la pauvreté. L'OIT propose un agenda pour le monde du travail qui mobilise les immenses ressources de ses constituants - représentants des travailleurs, des employeurs et des gouvernements. L'OIT dispense son soutien grâce à des programmes intégrés de travail décent, mis au point dans les pays, en coordination avec ses constituants tripartites. La mise en œuvre de l'Agenda pour le travail décent passe par l'application de quatre objectifs stratégiques, l'égalité entre hommes et femmes étant un objectif transversal:

Créer des emplois - l'économie doit générer des possibilités d'investir, d'entreprendre, de développer les compétences, de créer des emplois et des moyens de subsistance durables.

Garantir les droits au travail - obtenir la reconnaissance et le respect des droits des travailleurs. Tous les travailleurs, et en particulier les travailleurs pauvres ou défavorisés, ont besoin d'être représentés, de participer, et que des lois justes soient appliquées et servent leurs intérêts.

Étendre la protection sociale - promouvoir l'insertion et la productivité en garantissant à chaque homme et chaque femme des conditions de travail sûres, la jouissance de temps libre et de repos, la prise en compte de la famille et des valeurs sociales, l'accès à une juste indemnisation en cas de perte ou de diminution de revenus et l'accès à des soins médicaux adaptés.

Promouvoir le dialogue social - la participation d'organisations d'employeurs et de travailleurs fortes et indépendantes, est vitale pour améliorer la productivité, éviter les conflits au travail et construire des sociétés solidaires.

Activité 1.4 Millionnaire grâce au Travail Décent

Dans le cadre de cette activité, les participants, divisés en groupes de trois ou quatre, sont appelés à étudier quelques pratiques professionnelles et à décider si ces pratiques sont décentes ou non. Chaque groupe reçoit le même montant d'unités monétaires et se voit ensuite, au fur et à mesure que les questions sont posées par le facilitateur, gagner ou perdre un montant précis pour chaque bonne ou mauvaise réponse donnée. La première équipe à gagner un million d'unités monétaires est déclarée l'équipe gagnante. Pour décider si la pratique professionnelle est décente ou non, les participants seront appelés à puiser dans leurs propres expériences professionnelles, précédentes ou actuelles, comme les stages, les emplois saisonniers ou réguliers, ou bien l'expérience d'un ami, d'une connaissance ou d'un parent.

Pour mieux adapter cette activité au contexte national, le facilitateur est appelé à identifier les déficits en matière de travail décent les plus courants, qui touchent les jeunes travailleurs dans le pays, et proposer ainsi des situations concrètes aux participants. Des références aux Conventions de l'OIT pertinentes sont consignées dans la Boîte à outil. Cette même activité peut également être utilisée dans les Sessions 2 et 4, lors de la discussion des conditions de travail. On peut aussi élargir la gamme d'exemples de travail décent en faisant recours à l'Activité intitulée « *Dites non à la discrimination !* ».

Sujets à réviser et discussion en groupe

- Quelles sont les implications majeures du travail décent quand il s'agit de développement économique et de progrès social? Par exemple, comment la promotion du travail décent, à l'échelle communautaire ou nationale, peut-elle contribuer à l'amélioration du niveau de vie ou du climat des affaires? A votre avis, quels sont les éléments précis, dans l'agenda pour le Travail Décent, qui s'appliquent le plus aux jeunes travailleurs comme vous-même?
- Quels sont les quatre domaines clés mentionnés dans la Déclaration de l'OIT sur les Principes et Droits Fondamentaux au Travail? A votre avis, pourquoi ces quatre domaines ont été mis en exergue par la communauté internationale? Quels en sont les domaines les plus pertinents pour les jeunes et pourquoi?
- Parmi les Normes Internationales du Travail que nous avons discutées aujourd'hui, y en a-t-il certaines qui ne sont pas appliquées comme il se doit (ici ou dans n'importe quelle autre partie du monde)?
- A votre avis, quels sont les meilleurs arguments auxquels on peut faire recours pour justifier une plus grande flexibilité sur la marché du travail? Quel sera le meilleur argument pour réduire cette flexibilité? Pensez-vous que les jeunes travailleurs sont plus vulnérables aux inconvénients générés par une plus grande flexibilité que le reste de la population active? Pensez-vous que c'est une mauvaise chose? Pensez-vous à des moyens possibles pour rectifier les programmes de flexibilité de façon à ce que les employeurs préservent leurs intérêts tout en garantissant une protection nécessaire aux employés?

- En plus de l'impact négatif occasionné sur les travailleurs, quel est l'effet de la discrimination sur la société en générale? A votre avis, quel en est l'impact généré sur l'économie et le climat social de votre pays? A votre avis, comment votre communauté (ou pays) pourrait en sortir bénéficiaire si on parvenait à réduire considérablement, ou à éliminer carrément la discrimination? (Sinon, quels avantages avons-nous pu dégager après avoir réduit la discrimination?)
- A votre avis, y a-t-il risque de conflit si on procure un milieu de travail équitable pour les jeunes tout en assurant une équité pour les travailleurs plus âgés? Si oui, quelle forme prendrait ce conflit? Et comment pouvons-nous y remédier?

Session 2 Le contrat de travail



Objectifs d'apprentissage

À la fin de cette session, les participants seront en mesure de:

- Identifier les conditions minimales pour conclure un contrat de travail
- Enumérer les droits et obligations des employés et des employeurs

Durée

120 minutes

Activités

- 1 Mission de recherche et de sauvetage : De meilleures conditions de travail
- 2 Comprendre le contenu d'un contrat de travail: Ce que je voudrais savoir sur cet emploi
- 3 Recherché: Droits.....mais pas sans responsabilités
- 4 Vous avez plus de droits que vous ne le pensiez

Introduction

L'objectif de cette session est de présenter aux participants les principaux aspects d'un contrat de travail et de leur montrer les différentes formes qu'il peut prendre. Les participants sont aussi informés des questions à poser lors de la négociation des conditions et des termes concernant l'emploi à pourvoir, ainsi que les méthodes à suivre pour faire face à des demandes illégitimes. La session se termine avec un bref aperçu des droits et devoirs des employés et des employeurs dans le cadre d'une relation de travail.

Employés, travailleurs indépendants et apprentis

A ce stade de l'atelier, il est utile de préciser le sens d'un certain nombre de mots comme « employé », « travailleur installé à son propre compte », « travailleur indépendant », « travailleurs familiaux » et « apprenti », pour introduire les différents types de relations professionnelles que les jeunes travailleurs peuvent rencontrer, ainsi que les droits et obligations qu'elles entraînent. Normalement la définition de ces termes figure dans le Code national du travail. Le facilitateur peut être enclin à préparer des fiches sur les Droits au Travail proposant les définitions pertinentes recueillies à partir du Code du travail en question et encourager les participants à discuter les différences entre les types de travail que les jeunes pourraient exercer.

L'Employé (à temps plein ou partiel): Les employés sont ceux qui possèdent « un travail rémunéré » (on les appelle aussi des employés salariés ou des travailleurs salariés). Ils perçoivent un salaire pour leur travail. Le salaire payé aux employés – contrairement à ceux qui travaillent pour leur propre compte- ne dépend pas du revenu quotidien de l'entreprise. L'employeur doit payer les impôts et contributions sociales pertinentes, calculées selon la rémunération de l'employé. Il doit aussi donner à l'employé les lignes directrices à suivre quand il fait son travail (appelé généralement description du travail). Les employés peuvent travailler à temps complet (normalement 8 heures par jour, 40 heures par semaine) ou bien à temps partiel- c'est à dire un nombre d'heures inférieur aux heures fixées pour un travail à

temps complet. Travailler à temps partiel ne veut pas dire que l'employé a moins de droits qu'un travailleur à temps complet. Pour éviter des malentendus concernant le travail à temps partiel et les droits de ces travailleurs, le facilitateur peut conseiller les participants de consulter la fiche Droits au Travail relative au travail à temps partiel développée pour l'Activité « *Flexibilité au Travail: Quels en sont les pour et les contres ?* ». L'Encadré 2 ci-dessous donne un résumé sur les droits qui sont offerts aux travailleurs à temps partiel.

Droits au travail pour les travailleurs à temps partiel **Encadré 2.1**

Les travailleurs à temps partiel sont ceux dont les heures de travail normales sont inférieures à celles des travailleurs à temps plein. Ceci signifie qu'ils ont le même genre de relation professionnelle et sont engagés dans le même type de travail, ou presque, que les autres travailleurs au sein de l'entreprise.

Les travailleurs à temps partiels bénéficient des mêmes droits que les travailleurs à temps plein. Ces droits concernent :

- Le droit de s'organiser et de négocier collectivement;
- La santé et la sécurité au travail;
- Discrimination dans le travail et l'occupation.

Ils ont également droit à des conditions équivalentes à celles de ceux qui travaillent à temps plein en ce qui concerne :

- La sécurité sociale;
- La protection de la maternité;
- La résiliation des contrats de travail ;
- Le congé annuel payé, les vacances publiques et le congé de maladie.

Les droits peuvent être déterminés proportionnellement aux heures de travail ou aux revenus, par rapports aux travailleurs à temps plein.

L'employé installé à son propre compte (ou travailleur indépendant): Ce terme « travailleur à son propre compte » décrit toute personne qui gagne sa vie à travers des affaires, un contrat ou bien une activité à la demande. La rémunération des travailleurs qui à leur propre compte dépend des profits dérivés des biens et

services offerts. Les travailleurs à leur propre compte prennent les décisions opérationnelles qui affectent leurs affaires de manière individuelle ou avec leurs partenaires. Normalement, ils n'engagent pas d'employés d'une façon continue.

L'employeur: Les employeurs sont ceux qui engagent une personne, ou plus, pour travailler pour eux d'une façon continue en tant « qu'employés ». Leur rémunération dépend en principe des profits réalisés de la vente de marchandises et des services produits par l'entreprise.

Les travailleurs familiaux: Les travailleurs familiaux sont des gens qui travaillent pour un membre de la famille ou un parent (généralement faisant partie du même ménage). D'habitude, ils ne reçoivent aucune rémunération. Des travailleurs peuvent être considérés comme des travailleurs familiaux quand ils ne vivent pas dans le même foyer, mais travaillent sans salaire pour une activité économique dirigée par un membre de la famille ou un parent.

Apprentis, débutants et stagiaires: Les droits et devoirs des apprentis, débutants et stagiaires sont différents de ceux des autres travailleurs, puisque les perspectives de ces formes de travail se situent au niveau de l'apprentissage et du stage professionnel. Les règles régissant ces formes de travail varient d'un pays à l'autre et s'appliquent essentiellement aux jeunes travailleurs puisqu'ils sont les acteurs qui exercent dans ce genre de professions. Le facilitateur doit recueillir des exemples illustrant les pratiques nationales et élaborer les fiches sur les « Droits au travail » résumant leurs principaux aspects. Les éléments de base de ces formes de travail sont consignés dans le Code du travail ainsi que dans les conventions des négociations collectives.

Les apprentis travaillent surtout pour apprendre davantage et acquérir plus de compétences. Par conséquent, ils ne sont autorisés à utiliser aucun matériel ni aucune machine sur laquelle ils ne se sont pas encore formés et il ne leur est pas permis d'effectuer certaines

tâches avant d'avoir été bien encadrés. Généralement, les apprentis et les débutants ont le droit d'avoir un mentor/instructeur. Si la période d'apprentissage comprend aussi des leçons en classe, il existe des dispositions à prendre en compte afin d'établir un équilibre entre l'emploi du temps scolaire et professionnel, et ce en réduisant les heures de cours pendant les jours de travail. Le stage se rapproche de la pratique lorsque les étudiants passent une période dans une entreprise dans laquelle il y a une profession qui les intéresse. Cela leur permet de se faire une idée plus claire des tâches inhérentes à cet emploi. Les stagiaires peuvent également être appelés à faire un travail pratique, mais ceci doit être sous le contrôle et la responsabilité des institutions scolaires/académiques qui organisent le stage.

Normes fondamentales du travail pour les relations professionnelles

Le corps des lois et les règles nationales régissant les relations employeurs-employés, y compris les contrats individuels de travail, le droit à l'organisation et à la négociation des conventions collectives, la protection contre la discrimination, les salaires, les heures de travail la santé et la sécurité, constitue le *Code du travail* national. Comme mentionné auparavant, les Conventions de l'OIT proposent un seuil minimum de droits pour les travailleurs. Si un pays ratifie une Convention, ses dispositions doivent être traduites dans le Code national du travail. Le Code du travail national peut aller au-delà des normes établies par les Conventions ratifiées de l'OIT, mais pas moins.

En plus des dispositions contenues dans le Code du travail, dans plusieurs pays, les termes des relations professionnelles sont établis dans les accords de Conventions Collectives. Celles-ci se basent sur les négociations (conventions collectives) effectuées entre un ou plusieurs employeurs (ou une organisation d'employeurs) et les travailleurs (représentés par un ou plusieurs syndicats) (voir Encadré 2.2). Ces accords engagent à la fois les signataires et les travailleurs au nom desquels ces accords ont été conclus.

Organisations d'employeurs et de travailleurs

Encadré 2.2

Les entreprises prospères sont au cœur même de toute stratégie si on veut créer davantage d'emplois et améliorer le niveau de vie. Le rôle des organisations d'employeurs est crucial pour garantir un climat de travail adéquat afin de créer des entreprises compétitives et durables qui peuvent, à leur tour, contribuer au développement économique et social. Les organisations d'employeurs sont un moteur incontournable pour tout processus de dialogue social et qui peut, à son tour, garantir que les objectifs nationaux, sociaux et économiques, soient établis de manière adéquate et effective, et puissent bénéficier du soutien de la communauté des hommes d'affaires.

Les syndicats sont des organisations basées sur les cotisations des employés exerçant dans plusieurs corps de métier, professions, et dont le souci majeur se résume dans la représentation de leurs membres dans le lieu de travail et dans la société au sens plus large. L'objectif majeur des syndicats est la promotion des droits et la sauvegarde des intérêts des travailleurs à travers le processus d'élaboration des règles et la conclusion de conventions collectives.

Pour plus d'information sur les organisations d'employeurs et travailleurs, visitez : <http://www.ilo.org/actemp> et <http://www.ilo.org/actrav>

Les accords sur les conventions collectives offrent plus de précisions sur les conditions de travail qui vont au-delà du Code du travail. Ceci signifie que les conditions de travail, dans certains secteurs économiques et/ou industriels, peuvent être meilleures que ce que les normes établies dans le Code du travail préconisent.

Le facilitateur devra chercher quelques exemples d'industries où les conventions collectives ont offert aux travailleurs des conditions de travail et des termes d'emploi plus convenables. Ce genre de recherche peut être utilisé pour développer une activité (ou un exercice) où les participants seront appelés à vérifier si, dans le domaine professionnel de leur choix, il existe des accords sur les conventions collectives qui garantissent des conditions de travail et des termes d'emploi plus convenables, et ce par rapport aux normes de travail établies à l'échelle nationale.

Activité 2.1

Mission de recherche et de sauvetage: De meilleures conditions de travail

Cet exercice peut être organisé sous forme d'une activité de groupe ou d'un exercice. Le facilitateur devra préparer en avance les fiches sur les « Droits au Travail » résumant les principales dispositions inhérentes au Code du travail sur le salaire minimum, les heures de travail, le congé annuel et les périodes de repos.

Si l'exercice est organisé comme une activité en classe, le facilitateur devra trouver des copies de conventions collectives conclues récemment dans plusieurs secteurs industriels (les syndicats au niveau national ou ses filières peuvent s'avérer utiles à cet égard). Si ces dernières ne sont pas facilement disponibles, le facilitateur pourra rédiger des articles concis (à l'instar de ceux qui peuvent paraître dans les journaux) à propos des négociations engagées entre les entreprises et les travailleurs sur les conditions de travail (des exemples sont consignés dans la Boîte à outils). La tâche des participants consistera à effectuer des « recherches » sur les industries et les filiales industrielles où les négociations/conventions collectives entre les partenaires sociaux offrent des conditions de travail meilleures que celles offertes dans le Code du travail.

Si l'activité est organisée sous forme d'exercice en dehors de la classe, les participants devront recevoir les coordonnées des personnes à contacter dans la centrale/filières syndicales nationales. Ils devront recueillir des informations sur les conventions collectives applicables dans le secteur économique, le domaine industriel ou la profession, dans lequel ils ont choisi de travailler (ou dans lesquels ils sont déjà engagés). Les conditions de travail à propos desquelles les participants doivent effectuer des travaux de « recherche et sauvetage » sont celles concernant les salaires, heures de travail, règlement des heures supplémentaires, périodes de repos et congé annuel.

Contrat de travail

Un contrat de travail existe dès qu'un employé et un employeur se mettent d'accord sur les termes et conditions d'emploi. Toutefois, de tels contrats de travail

ne doivent pas nécessairement être faits par écrit à moins que le Code du travail national ne l'exige. Cependant, il n'est pas exclu que l'employé et l'employeur ne se soient jamais mis d'accord explicitement sur un contrat en tant que tel, mais que la nature des relations professionnelles implique la présence d'un tel contrat. Typiquement, le Code du travail national précise quand les principaux aspects des relations professionnelles doivent être consignés par écrit et signés aussi bien par l'employé et l'employeur. Dans les cas où un contrat écrit existe, l'employé devrait toujours le réclamer et garder une copie. Ceci permet d'éviter tout désaccord possible sur les termes et conditions de travail.

Pour mieux expliquer les conditions élémentaires relatives à un contrat de travail – et clarifier les droits et responsabilités y afférant – le facilitateur doit recueillir plusieurs exemples sur des contrats de travail disponibles dans plusieurs secteurs industriels/économiques. Chaque pays a ses propres normes et clauses à propos des contrats de travail, régies par les dispositions consignées dans le Code du travail.⁶ Il est également important pour les apprenants d'observer un exemple d'une description de l'emploi accompagnant un contrat afin de mieux comprendre la relation entre l'employé et l'employeur. En général, le contrat de travail doit inclure, au minimum, les aspects suivants:

- Nom et adresse de l'Employeur;
- Nom de l'Employé;
- Titre de l'employé et description de l'emploi;
- Lieu de travail (ou note indiquant que l'employé accepte de travailler dans plusieurs endroits);

⁶ Au cas où il ne serait pas possible de recueillir ces exemples, on peut concevoir un contrat modèle établi sur la base des conditions requises au Royaume Uni, à partir du site suivant:
<http://www.businesslink.gov.uk/bdotg/action/stmtEmpLanding?r.l2=1074428798&r.l1=1073858787&r.s=s&m&topicId=1075225309>

- Règlement (montant, détails et termes de paiement);
- Heures de travail;
- Date de démarrage du contrat (et date d'expiration dans le cas des contrats de travail temporaire).

Le contrat de travail peut également inclure des dispositions spéciales, surtout si elles sont différentes des normes élémentaires de travail envisagées et en cours à l'échelle nationale. Ces dispositions peuvent concerner le congé annuel, l'indemnité de maladie, les jours fériés nationaux et week-ends payés, les heures supplémentaires, la période de préavis en cas de résiliation de contrat et les droits inhérents à la pension et assurance maladie. Si le contrat écrit ne précise pas ces termes et conditions, c'est parce que les normes de travail établies par le Code du travail et/ou la convention collective sont appliquées. Dans le cas où les termes négociés entre l'employeur et l'employé divergent du Code du travail, ceux-ci doivent être mentionnés dans le contrat de travail par écrit. Dans tous les cas, les termes et conditions ne peuvent pas être inférieures à ceux prévus dans le Code du travail général ou la convention collective (par exemple, l'employeur n'a pas le droit d'accorder un congé annuel inférieur à celui indiqué dans le Code du travail).

Activité 2.2 **Faire attention aux** **petits caractères!** **Bien comprendre le** **contenu du contrat** **de travail**

L'objectif de cette activité est de présenter aux participants les termes et conditions consignées normalement dans un contrat de travail. On doit accorder aux participants l'opportunité de lire un exemple réel d'un contrat de travail utilisé dans le pays et comprendre son contenu et son format.

L'Activité 2.2(A) « *Faire attention aux petits caractères* », consignée dans la Boîte à outil, offre un exemple à suivre, s'il n'y a pas d'exemple réel. Les participants sont amenés – à deux ou en petits groupes – à passer en revue l'exemple du contrat de travail et d'en déterminer les principaux termes et conditions.

Cette activité pourrait également être élaborée en demandant aux participants ce qu'ils aimeraient savoir

sur leur (futur) travail (Activité 2.2B « *Ce que je voudrais savoir sur cet emploi...* »). En partant des questions soulevées par les participants, le facilitateur devra énumérer sur un tableau les termes et conditions utiles pour le contrat. On peut ensuite comparer ces termes et conditions à ceux consignés dans le contrat de travail type. Les questions que les participants pourraient soulever se rapportent aux:

- Heures de travail, jours de congé, période de vacances (Pendant combien d'heures devrai-je travailler? Quels seront mes jours de congé? Qu'en est-il de ma période de congé?)
- Honoraires (Combien serai-je payé? Comment et quand serai-je payé? Quelles seront les déductions qui seront prélevées de mon salaire et pour quelle raison?)
- Tâches professionnelles (Quelles sont mes devoirs? Qui sera mon responsable hiérarchique?).

Le facilitateur peut aussi développer des activités en donnant aux participants l'occasion de pratiquer certaines méthodes pour obtenir des informations lors d'un entretien d'embauche. Par exemple, le facilitateur peut demander aux participants de poser des questions destinées à un futur employeur à propos des salaires, heures de travail et déductions d'une partie du salaire (un exemple est consigné dans la Boîte à outils).

Au moment de traiter les résultats de l'exercice, le facilitateur doit rappeler aux participants qu'un contrat de travail ne doit pas mentionner, nécessairement, tous les articles et conditions qui s'appliquent à la relation professionnelle. Par exemple, des questions comme la période de stage, le licenciement et l'indemnité de licenciement sont généralement mentionnés dans les prévisions du Code du travail et les conventions collectives. Les termes et conditions qui ne sont pas régis explicitement par le contrat de travail peuvent être résumés dans les fiches sur les « Droits au Travail ». L'Encadré 2.3, ci-dessous, en donne quelques exemples.

Termes et conditions spéciaux

Encadré 2.3

Période d'essai: Pendant cette période d'essai, l'employeur ainsi que l'employé ont le droit de mettre fin au contrat sans respecter la période de préavis. D'habitude les périodes d'essai ne dépassent pas les trois mois et il n'y a aucun besoin de donner la raison du renvoi durant cette période. Pendant cette période d'essai, il se peut que les travailleurs n'aient pas les mêmes droits que les employés réguliers. Par exemple, ils peuvent ne pas bénéficier d'un congé annuel payé.

Période de préavis et renvoi: Les employeurs ainsi que les employés, doivent respecter une période de préavis quand ils veulent mettre fin à une relation de travail. La période de préavis peut varier selon la durée de service. Les employés ont droit à un document écrit indiquant les raisons du renvoi (normalement dans un délai de deux semaines). Plusieurs pays demandent aussi des indemnités de licenciement, quand les entreprises doivent renvoyer des travailleurs suite à des pertes de production ou pour des raisons de restructuration. Les indemnités de licenciement sont accordées sous forme de sommes forfaitaires qui varient d'un travailleur à l'autre, et ce sur la base de la période de travail effectuée et la moyenne du salaire perçu.

Changements au niveau des termes de contrat: Le travailleur doit être informé (souvent par écrit) à chaque fois que des changements sont introduits au contrat de travail. Souvent, de tels changements entrent en vigueur seulement une fois que les travailleurs les ont acceptés.

La prise de conscience et la compréhension des normes de travail qui régissent les relations entre les travailleurs et les employeurs permettent de réaliser si la demande d'un employeur (durant ou après le recrutement) est légitime ou non. Dans plusieurs cas, ce que l'employeur peut, ou ne peut pas demander, est facile à constater (comme le fait d'exiger lors du recrutement d'une femme qu'elle ne tombe pas enceinte, ou d'exiger qu'un jeune travaille tous les dimanches avant de lui accorder le poste). Dans d'autres cas, la situation est encore plus difficile. Par exemple, est-ce qu'il est permis à l'employeur de déduire du salaire de l'employé un montant alloué à l'achat d'une combinaison de travail? Ou est-ce que l'employeur est en droit de payer les heures supplémentaires faites par le travailleur sous forme de jours de congé accordés à ce dernier? Le facilitateur doit proposer aux participants quelques

suggestions sur la manière et le lieu pour se procurer des informations dont ils auront besoin (par exemple, en contactant les syndicats ou les services publics de l'emploi), à chaque fois qu'ils auront des doutes sur la légitimité de ce qu'ils doivent faire dans le milieu de travail.

En conclusion – et tout en tenant compte du temps imparti- le facilitateur peut revoir les droits et devoirs des travailleurs et des employeurs - (Activité 2.3.

« *Recherché : Droits.... Mais pas sans responsabilités* ») ou proposer une activité de groupe dans le but de déterminer si la demande de l'employeur est légitime ou non. (Activité 2.4 « *Vous avez plus de droits que vous ne le pensiez* »).

Activité 2.3 **Recherché: Droits....** **Mais pas sans** **responsabilités**

Au cours de cette activité, les participants sont répartis en trois groupes, chacun avec ses propres fiches colorées (rouge, jaune et bleu). Sur chaque ensemble de fiches les facilitateurs auront inscrit des exemples sur les droits et devoirs des travailleurs et employeurs (par exemple, « Recevoir des instructions sur les tâches à accomplir »). Les participants devront décider si ce qui est inscrit sur chaque fiche indique un droit ou un devoir et ceci représente un droit/devoir pour le travailleur ou l'employeur. A la lumière de ces informations, les membres de chaque équipe placeront la fiche dans la case appropriée (droits ou devoirs) sur les tableaux portant les titres « employeur » et « travailleur ».

Activité 2.4 Vous avez plus de droits que vous ne le pensiez

Au cours de cette activité, les participants – répartis en trois groupes – seront appelés à discuter le cas qui leur est soumis, proposer une solution possible et préparer les points clés pour engager des négociations fructueuses avec l'employeur. La Boîte à outils contient un exemple des cas à suivre. Toutefois, le facilitateur doit vérifier les réponses données, aux cas proposés, par rapport aux dispositions consignées dans le Code du travail national. A la fin de l'activité, les équipes devront présenter leurs cas aux autres participants, répondre aux questions et/ou donner des contre arguments. Une fois la présentation de chaque groupe terminée, le facilitateur peut aussi demander aux autres participants de dire ce qu'ils auraient fait dans des situations pareilles.

Thèmes à revoir et Discussion en Groupe

- Vous êtes enthousiaste à l'idée d'être embauché, mais vous avez, quand même, quelques soucis à propos de certaines dispositions dans le contrat : comment allez-vous vous comporter devant une telle situation? Quelles mesures, en cas de besoin, prendriez-vous pour remédier à cette situation? A quel stade pouvons-nous dire que le fait « d'avoir un travail » est plus important que tout ?
- Que feriez-vous si vous appreniez que votre employeur ne respectait pas certaines dispositions de votre contrat de travail?
- Quelles sont les garanties qu'un stagiaire doit avoir concernant ses relations avec l'employeur? Les stagiaires doivent-ils /elles être rémunérés(es), d'une manière ou d'une autre, pour le travail qu'ils/elles effectuent? Doivent-ils/elles bénéficier de quelques droits au travail? Ou doivent-ils/elles se contenter de l'expérience professionnelle qu'ils/elles auraient acquise? Et quel impact pourrait générer leur présence sur les travailleurs salariés et tous les autres employés de l'entreprise?

- Discuter les différences au moment de négocier les conditions et termes de leur contrat de travail à travers le processus de conventions collectives, par rapport à la négociation de ces mêmes termes de manière individuelle.
- Quels sont les quelques problèmes et soucis que les travailleurs peuvent affronter lorsqu'ils sont engagés dans un commerce de famille? Comment pouvons-nous y remédier?

Session 3 La sécurité sociale



Objectifs d'apprentissage

À la fin de cette session, les participants doivent être en mesure de:

- Enumérer les principaux aspects inhérents au régime national de la sécurité sociale
- Reconnaître les formes les plus courantes du travail informel à l'échelle nationale
- Identifier les facteurs qui ont un impact sur les résultats du marché du travail pour les jeunes travailleurs

Durée

120 minutes

Activités

- 1 Elaborer des scénarios réels: Espérer le meilleur, s'attendre au pire
- 2 Deux Cs: Analyser les inconvénients du marché du travail

Introduction

Le but de cette session de l'atelier est d'expliquer aux jeunes travailleurs les principaux aspects inhérents au régime national de la sécurité sociale. Aussi, il s'agit de présenter aux participants l'utilité de l'adoption des régimes de sécurité sociale et de leur expliquer les avantages que les travailleurs sont en droit d'en tirer. Etant donné que les régimes de sécurité sociale varient de façon notable d'un pays à l'autre, le facilitateur devra effectuer des recherches sur les dispositions nationales et préparer des fiches sur les « Droits au Travail » résumant les aspects clés du régime, les groupes couverts, les critères d'éligibilité, ainsi que les niveaux et montants des avantages. Dans ce domaine, la source d'information la plus fiable sera l'institut national de la sécurité sociale et les syndicats.

La dernière partie de cette session sera allouée à la discussion des principaux aspects inhérents au travail informel parmi les jeunes travailleurs et à mettre en exergue les facteurs qui risquent de léser certains groupes de jeunes travailleurs sur le marché du travail.

Principaux aspects inhérent aux régimes de sécurité sociale

La sécurité sociale représente la protection que la société doit offrir aux citoyens et aux foyers afin de leur permettre d'avoir accès aux soins médicaux et garantir une sécurité sur le revenu, surtout pour les personnes âgées, les chômeurs, dans des cas de maladie, d'invalidité, des blessures sur le lieu de travail, des congés de maternité ou la perte d'un soutien de famille. Ce régime est défini, de manière globale, comme étant un régime de santé basé sur le principe de cotisations, pension et protection contre le chômage, ainsi que les avantages sociaux financés à partir des impôts. Les régimes nationaux de sécurité sociale peuvent inclure plusieurs éléments tels que indiqués dans l'Encadré 3.1.

Principaux éléments inhérent au régime de sécurité sociale

Encadré 3.1

L'assurance sociale diffère d'un pays à l'autre. Toutefois, la plupart des régimes de sécurité sociale: 1) sont financés à partir des cotisations des travailleurs et des employeurs (soit de manière équitable, ou bien ce sont parfois les employeurs qui payent plus que les travailleurs et parfois c'est l'Etat qui participe aussi) 2) ont besoin d'une cotisation obligatoire; 3) exigent que les cotisations soient versées dans des fonds spéciaux réservés pour le règlement des avantages accordés aux membres; 4) garantissent les avantages sur la base des cotisations versées, abstraction faite du revenu ou de la fortune de la personne bénéficiaire.

Dans le *cadre du régime de l'assistance sociale*, les taxes – locales ou nationales – sont utilisées pour financer des avantages alloués dans des cas spécifiques à un individu ou à une famille qui répond à des conditions bien précises. Souvent, on tient compte du revenu du bénéficiaire pour fixer le montant ou la prime qui lui revient. Plusieurs pays qui ont un régime d'assurance sociale ont également un régime d'assistance sociale pour ceux qui ne peuvent pas bénéficier du régime d'assurance sociale, ou pour ceux dont les avantages de l'assurance sociale ne sont pas suffisants pour répondre à leurs besoins élémentaires.

Avantages de la caisse générale de l'Etat. Dans certains pays, les avantages sont payés – abstraction faite du revenu ou de la fortune de la personne concernée – à partir de la caisse générale de l'Etat à tous les résidents ou les personnes qui ont été employés pendant une période de temps minimale. Souvent, de tels avantages couvrent les pensions des personnes âgées, des veuves, des orphelins et des invalides. Pour ce qui est des soins médicaux, ces personnes bénéficient de ce service sans, pour autant, avoir à cotiser eux-mêmes, étant donné que ces coûts sont couverts, totalement ou partiellement, par les caisses publiques:

Allocations familiales: Plusieurs pays offrent une couverture de sécurité sociale, sous une forme ou une autre, en guise de reconnaissance aux besoins spécifiques dictés par le besoin de prendre en charge les membres de la famille. Dans certains pays, les versements sont effectués à travers le système fiscal. D'autres pays offrent une allocation spécifique pour ceux qui prennent en charge l'éducation de leurs enfants, soit sous forme de pension ou d'une augmentation de salaire.

Les Caisses Nationales de Prévoyance constituent des régimes d'épargne obligatoires au sein desquels les cotisations (épargnes) sont versées aux membres – le plus souvent sous forme de retraite ou invalidité ou décès. Dans les Caisses Nationales de Prévoyance, les cotisations personnelles sont prélevées des salaires des travailleurs, et auxquelles viennent s'ajouter les mêmes cotisations, ou plus, de la part des employeurs. Le total de ces cotisations est placé dans un compte au nom du travailleur.

Source: OIT, *Principes de sécurité sociale*, OIT Genève, 1998

Le régime d'assurance sociale est tributaire des cotisations. Les personnes physiques cotisent au régime de la sécurité sociale qui offre des avantages à chaque membre (ou à sa famille), en cas de circonstances spécifiques tel que la maladie, la retraite ou le décès. Dans les programmes d'assistance sociale, le droit de bénéficier des avantages dépend de l'appartenance à une communauté précise. La communauté offre – à travers les taxes nationales – les fonds qui seront ensuite déboursés, sous forme d'avantages, aux individus ou familles qui sont dans le besoin.

Dans certains pays, les régimes de sécurité sociale ont une portée limitée, par exemple ils ne couvrent qu'une catégorie de travailleurs bien définie. L'une des raisons que l'on peut soulever est la complexité du système administratif inhérent au régime de sécurité sociale. Tous les détails concernant les archives de l'emploi, les salaires et les cotisations versées doivent être actualisés pour que, en cas de réclamation, toutes les informations nécessaires soient disponibles et détaillées (surtout pour des avantages comme les pensions des personnes âgées ou d'invalidité, qui peuvent être programmés sur plusieurs décennies).

Pour les travailleurs salariés et rémunérés, l'atout majeur de leur régime d'assurance sociale réside dans leur valeur: bien qu'une partie du salaire des travailleurs soit prélevée comme cotisation à ce régime, le même montant, au moins, est assurée par l'employeur (et l'Etat peut contribuer aussi avec un supplément). Les travailleurs indépendants doivent verser la totalité de leur cotisation eux-mêmes. En général, les pays choisissent parmi l'une de ces deux approches pour recueillir les cotisations et accorder les avantages adéquats. La première approche consiste à calculer le niveau des avantages accordés en fonction du salaire perçu (avantages proportionnels au salaire perçu). La deuxième consiste à calculer cette proportion sur la base du coût de la vie (ces avantages sont calculés sur la base d'un taux forfaitaire).

A ce stade de la session, le facilitateur devra introduire la panoplie d'avantages appliquée au sein du régime d'assurance sociale (type, critères d'éligibilité et montant des cotisations et avantages). Le facilitateur peut également offrir ces informations sous forme de polycopiés aux participants. Pour illustrer cette situation, un exemple, reflétant les normes de travail internationales, est consigné dans l'Encadré 3.2.

Avantages de la sécurité sociale

Encadré 3.2

Soins médicaux : Ces avantages couvrent la santé préventive, les services de médecin (généraliste et spécialiste) et les services hospitaliers. Parfois, ils comprennent aussi les soins dentaires et la réadaptation médicale. Souvent, une période minimale de travail et un montant minimal de cotisation sont exigés avant de voir accorder la possibilité de bénéficier de soins médicaux. Certains pays demandent une prise en charge conjointe pour les soins médicaux et fixent un délai maximal pour la durée de ces avantages. (C102 – Sécurité sociale (Normes minimales); C103 soins médicaux et prestations de maladie).

Indemnité maladie : Les bénéficiaires doivent prouver qu'ils souffrent d'une maladie ou d'une invalidité qui les empêche de travailler. Souvent, on exige un certificat médical pour pouvoir répondre à ce critère. Dans plusieurs régimes de sécurité sociale, l'employeur est obligé de continuer à verser le salaire (ou une partie du salaire) pour une période de temps précise une fois la maladie déclarée et pendant l'absence du travailleur. La Convention No 102 de l'OIT - Sécurité Sociale (Norme Minimum) considère que la prestation de maladie doit représenter au moins 45% du salaire de référence, alors que la Convention No 130 de l'OIT- Soins Médicaux et Indemnités Maladie considère 60% de ce salaire de référence.

Prestation de maternité : Cette prestation est assurée soit par le régime d'assurance sociale soit par d'autres caisses publiques. Le montant varie d'un pays à l'autre (les normes internationales considèrent une indemnité d'au moins les deux tiers des anciens salaires). Ces prestations comprennent les soins médicaux et les frais d'hospitalisation en cas de besoin. Un congé de maternité de 14 semaines au moins (avec un minimum de six semaines après l'accouchement) doit être la norme. On doit permettre à la mère aussi de regagner son poste dès son retour au travail et lui accorder des poses d'allaitement pendant les heures de travail. (C102 - Sécurité Sociale (Norme Minimum), C183 - Protection de la Maternité)

(suite)

Encadré 3.2

L'indemnité de chômage : Elle est versée à ceux qui, et sans en être directement responsables, ont été réduits au chômage et qui, par conséquent, ont perdu leur revenu. Souvent, cette indemnité est garantie pour une période de temps relativement courte, et ce selon le taux de cotisation. Un nombre minimal de mois de travail est exigé avant de pouvoir bénéficier de cette indemnité. Normalement, les indemnités de chômage ne concernent que les travailleurs salariés qui exercent un travail régulier et rémunéré. Le montant de cette indemnité peut être calculé sur la base du salaire que le travailleur percevait quand il pratiquait son travail ou décidé sur la base d'un pourcentage du salaire de référence. La Convention No 102 de l'OIT – Sécurité Sociale (Norme Minimum) considère un minimum de 45% du salaire de référence, alors que la Convention No 168 de l'OIT - Promotion de l'Emploi et Protection contre le Chômage impose un taux minimal de 50% du salaire de référence lors de la période initiale de chômage. Souvent, l'indemnité de chômage est tributaire d'une affiliation au sein du Service d'Emploi Public (PES) et d'une démarche sérieuse pour trouver un emploi.

Indemnité d'accidents de travail : Le niveau et durée de compensation pour les accidents de travail et maladie professionnelle varie d'un pays à l'autre. La Convention No 102 de l'OIT – Sécurité (Norme Minimum) considère au moins 50% du salaire de référence; alors que la Convention No 121 de l'OIT - Indemnité d'Accidents du Travail de l'OIT – impose 60% du salaire de référence en cas d'incapacité ou d'invalidité. Généralement, il y a cinq éléments qui sont pris en considération pour cette indemnité: 1) soin médical et traitement hospitalier; 2) indemnité en cas d'incapacité temporaire; 3) une somme forfaitaire pour une incapacité totale ou permanente; 4) un pourcentage d'une somme forfaitaire (ou une subvention) pour une incapacité permanente, mais partielle et 5) une somme forfaitaire si la personne assurée décède (versée aux membres de la famille). La législation nationale définit la notion d' « accident de travail » ou « maladie professionnelle ».

Prestation d'invalidité : Cette indemnité est versée aux personnes assurées atteintes d'une incapacité et qui ne sont plus capables de travailler. Souvent, les pays exigent une période de cotisation minimale pour pouvoir bénéficier de cette indemnité. La Convention No 102 de l'OIT - Sécurité Sociale (Norme Minimum) impose des taux de cotisation équivalents au moins à 40% du salaire de référence, alors que la Convention No 128 Indemnité d'Invalidité, Vieillesse exige au moins 50% du salaire de référence, avec des taux révisés régulièrement.

(suite)

Encadré 3.2

Prestation de Vieillesse : L'objectif de ces prestations est d'empêcher la paupérisation des personnes âgées. Les travailleurs cotisent à une caisse d'assurance ou pension, ou l'Etat propose de réserver des fonds pour sécuriser un revenu au profit des personnes âgées. Plusieurs pays fixent un âge déterminé pour la retraite (normalement 65 ans). Souvent, la Convention No 102 de l'OIT- Sécurité Sociale (Norme Minimum) impose des taux de cotisation équivalents au moins à 40% du salaire de référence, avec des rectifications sur la base du coût de la vie, alors que la Convention No 128 Indemnité d'Invalidité, Vieillesse exige au moins 45% du salaire de référence, avec des taux révisés régulièrement.

Source: OIT, *Principes de la Sécurité Sociale*, OIT Genève, 1998; OIT, *Règles du Jeu. Une brève introduction aux normes de travail internationales*, ILO Genève, 2009.

Activité 3.1 Élaborer des scénarios réels : Espérer le meilleur, et s'attendre au pire

Après avoir révisé les aspects clés inhérents au régime national de sécurité sociale, le facilitateur devra souligner l'importance de la participation des jeunes travailleurs à ce régime. Généralement, les jeunes n'ont pas une grande expérience de la vie sociale et professionnelle et, par conséquent, des implications qu'ils seront appelés à subir s'ils sont victimes d'accidents de travail ou d'invalidité qui les empêchent de travailler. En effet, , beaucoup de jeunes préfèrent disposer de la totalité de leur salaire immédiatement plutôt que d'en céder une petite partie sous forme de cotisation dans le régime de sécurité sociale pour se protéger contre une maladie ou un accident qui ne risque jamais, du moins à leur avis, d'avoir lieu (comme la maladie ou l'invalidité).

Le facilitateur peut aider les jeunes travailleurs à explorer les événements fortuits, aussi bien dans la vie courante que dans le milieu du travail, et prendre des décisions dans ce contexte. Pour cela, il peut proposer une activité de groupe dans laquelle il demandera aux participants de développer plusieurs scénarios afin d'aider un jeune travailleur à décider, de manière informée, à contribuer au régime national de sécurité sociale. Les participants, répartis en deux groupes, seront appelés à lire une histoire à propos d'un jeune travailleur avant d'élaborer deux scénarios – un où tout se passe très bien et un

autre où rien ne marche. Ensuite, ils devront analyser les avantages et les inconvénients de la cotisation au régime de la sécurité sociale, tout en se référant aux deux scénarios. A la fin, chaque équipe sera appelée à donner son opinion. Ils devront également garder à l'esprit que toutes les déductions prélevées sur les salaires des travailleurs (voir Session 4 pour obtenir quelques exemples) doivent être aussi proches que possible de la réalité nationale. Un exemple illustrant la manière dont les facilitateurs peuvent s'inspirer pour concevoir ce genre d'activité de groupe est consigné dans la Boîte à Outils. A la fin de l'activité, le facilitateur devra rappeler aux participants qu'il n'est guère facile de prévoir les aléas de la vie et que les expériences réelles peuvent se situer entre le meilleur et le pire des scénarios.

Travail Informel

Le déroulement de l'Activité 3.1. (« *Élaborer des scénarios réels: Espérer le meilleur, s'attendre au pire* ») explique aux participants plusieurs aspects du travail informel.

L'« économie informelle » se réfère à toutes les activités économiques entreprises par les travailleurs et unités économiques qui ne sont pas – en théorie ou en pratique – couvertes, ou pas suffisamment couvertes, par des dispositions formelles. Ainsi, le travail informel comprend :⁷

- Les travailleurs et entreprises installés à leur propre compte et où: (1) la taille des entreprises est inférieure au niveau indiqué (en terme de nombre d'employés engagés), (2) l'entreprise n'est pas enregistrée conformément aux normes législatives en vigueur et/ou (3) les employés ne sont pas enregistrés (pour des raisons de cotisation au régime de la sécurité sociale);

⁷ D'autres catégories de travailleurs, comme ceux qui contribuent aux projets familiaux ou ceux qui sont installés pour leur propre compte, et qui sont engagés dans la production de biens pour leurs foyers et membres de coopératives informelles, sont également considérés comme des travailleurs opérant dans le secteur informel. Voir l'OIT, *Résolution sur l'évaluation du travail informel, adoptée par la Quinzième Conférence Internationale des Statisticiens de Travail* (CIST), Genève, 1993, et les Lignes Directrices concernant une définition des statistiques du travail informel, adoptées par la Dix-septième *Conférence Internationale des Statisticiens de Travail* (CIST), Genève, 2003.

- Les travailleurs qui sont liés par des relations professionnelles non assujetties au Code du travail national, régime de revenu fiscal, couverture sociale ou lorsqu'on n'accorde pas aux travailleurs certaines indemnités (comme le préavis de renvoi, l'indemnité de licenciement, un congé annuel ou de maladie payé, etc.).

Souvent les travailleurs dans le secteur informel sont confrontés à des conditions de travail précaires et à la pauvreté. Le travail informel se caractérise par certains aspects clés comme les faibles revenus, le manque de protection, les licenciements sans préavis ou compensation, les conditions de travail insécurisées et l'absence d'indemnité de sécurité sociale telle que la pension, le congé de maladie et l'assurance maladie.

En outre et vu que les jeunes sont par nature voués à s'engager dans des travaux temporaires, qui se caractérisent par des relations professionnelles entre employés-employeurs plutôt vulnérables, l'impact du travail informel sur les jeunes travailleurs – et par conséquent leur capacité à cotiser pour le régime de sécurité sociale – devient plus important par rapport aux travailleurs adultes.

Le facilitateur devra préparer quelques exemples reflétant des cas courants de travail informel dans le pays où se tient l'atelier – comme par exemple les marchands ambulants, les travailleurs à domicile et les jeunes exerçant un travail non rémunéré dans les fermes familiales ou de manière temporaire dans les secteurs de la construction, le tourisme et les services industriels privés. Les syndicats nationaux et les l'Inspection du Travail peuvent également fournir des informations sur les secteurs économiques qui emploient le plus souvent des travailleurs de manière informelle. Ces exemples peuvent servir de base pour développer des cas réels.

Pour conclure cette session, le facilitateur devra rappeler que, bien que les jeunes doivent faire face à plus de difficultés que les adultes sur le marché du travail, il existe des groupes de jeunes qui, en raison de leurs caractéristiques et circonstances personnelles, sont plus défavorisés. L'Encadré 3.3., ci-dessous, offre quelques exemples de facteurs qui peuvent mettre en plus grand danger certains jeunes.

Facteurs de risque sur le marché du travail Encadré 3.3

Souvent, les facteurs de risque sur le marché du travail sont regroupés en facteurs externes (généraux) et facteurs internes (individuels).

Foyer/famille : Lorsque le revenu de la famille est plus élevé, les jeunes sont plus souvent scolarisés, et poursuivent leurs études pour obtenir plus de diplômes et regagner le marché du travail. Quant aux femmes qui deviennent mères à l'âge adulte, elles ont plutôt tendance à élever des enfants qui, à leur tour, seront en mesure d'être plus et mieux éduqués, ce qui augmente la chance des enfants d'avoir une carrière professionnelle plus prometteuse plus tard.

Éducation/école : Le faible niveau scolaire est étroitement lié au statut social désavantageux et à la pauvreté: plusieurs jeunes, qui n'ont pas un bon niveau scolaire, sont issus de familles plutôt pauvres et démunies. Il a été bien démontré que l'éducation contribue notablement à l'augmentation du revenu sur le marché du travail et à la possibilité d'être embauché, et d'avoir un impact évident sur la santé et toute une panoplie d'autres résultats.

Géographie : Les conditions économiques dans la région/zone de résidence ont une influence directe sur la possibilité de trouver un travail. Les jeunes travailleurs dans les zones urbaines bénéficient généralement de plus grands revenus et de meilleures chances d'emploi par rapport aux travailleurs des zones rurales. Toutefois, certains pays connaissent des situations complètement inverses où les taux de chômage sont beaucoup moins élevés dans les zones rurales grâce à l'existence d'une agriculture de subsistance, et où les jeunes travailleurs dans les zones urbaines sont plus exposés aux risques de chômage, sous-emploi et marginalisation.

(suite)

Case 3.3

Marché du travail : Le travail des jeunes est directement conditionné par l'état de santé de l'économie. En général, les jeunes sont plus menacés par le chômage que les autres tranches d'âge dans des pays où les économies sont vulnérables. En outre, les périodes prolongées de chômage, tout au début de la carrière professionnelle, ne sont pas souvent de bonne augure en ce qui concerne les emplois et revenus à venir. Pour certains jeunes travailleurs, l'engagement dans un emploi temporaire et informel, tout au début de leur carrière, est synonyme de plus de vulnérabilité, alors que pour d'autres, cette possibilité constitue une chance réelle pour mettre un pied dans le marché du travail.

Individuel : Les problèmes de comportement, les décrochages scolaires et autres difficultés à l'école peuvent être interprétés comme les signes annonciateurs des difficultés que l'enfant rencontrera plus tard dans sa vie tel que l'abandon scolaire et l'incapacité d'obtenir de bons diplômes. En outre, les problèmes de santé (comme le VIH/SIDA), n'arrangent pas les choses et empêchent les jeunes de bénéficier d'un emploi stable, bien qu'il ne soit pas encore bien clair à quel point ceci est le résultat d'une attitude discriminatoire et à quel point le reste est effectivement dû à des incapacités physiques réelles. Souvent, les jeunes atteints d'un handicap ont un accès plutôt limité à l'éducation de base et risquent, par conséquent, d'être victimes d'un taux d'employabilité réduit. Selon la nature du handicap, les jeunes travailleurs peuvent avoir besoin d'un milieu de travail et/ou de matériel adapté à leurs besoins. Or s'il s'avère que cette opération est coûteuse, risque de réduire les chances d'emploi de ces jeunes travailleurs. On peut constater également que les grossesses chez les adolescentes sont étroitement liées à leur abandon scolaire précoce et manque de diplômes, au moment où le genre, en tant que tel, peut avoir, ou ne pas avoir, un impact direct sur les perspectives d'embauche. Il faut également signaler les autres facteurs de risque qui émanent de l'appartenance personnelle d'un travailleur une minorité ethnique ou linguistique ou de son statut de migrant(e) ou de réfugié(e).

Activité 3.2 Deux Cs: Analyser les inconvénients du marché du travail

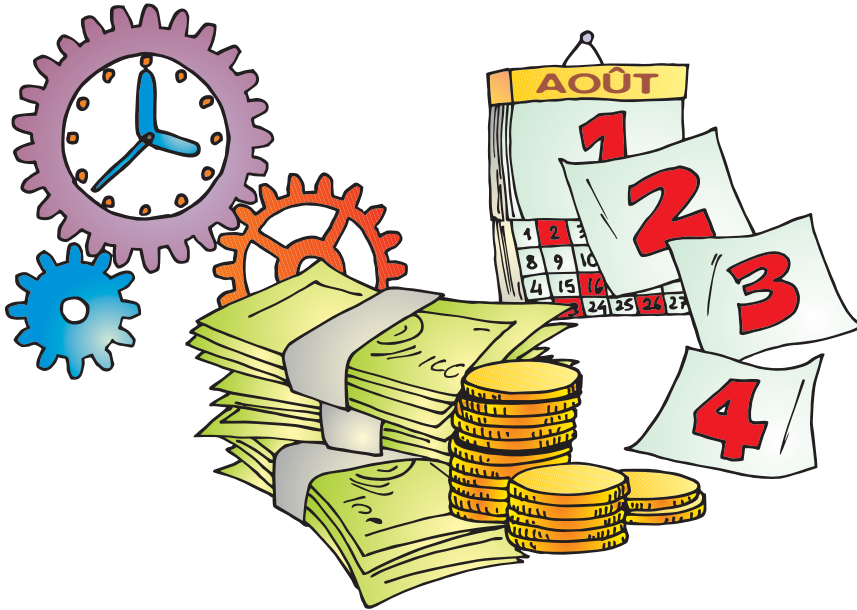
S'il reste du temps à la fin de la session, le facilitateur devra organiser une activité de groupe pour encourager les participants à résumer ce qu'ils ont appris à propos des facteurs négatifs qui ont un impact sur les perspectives d'emploi pour les jeunes travailleurs.

Au cours de l'Activité 3.2 (« *Deux Cs: Analyser les inconvénients du marché du travail* »), les participants sont divisés en deux équipes. Chacune sera appelée à établir une liste détaillée des aspects associés aux inconvénients du marché du travail. Ceux-ci sont les: 1) *Challenges* (les obstacles rencontrés par les jeunes travailleurs, comme l'incapacité de trouver des emplois formels), et 2) *Caractères* (les caractéristiques individuelles des jeunes liées aux inconvénients). Deux participants seront nommés pour jouer le rôle d'arbitres: un sera chargé d'enregistrer le temps que prennent les différentes tâches et l'autre jouera le rôle d'« agent de circulation ». Chaque équipe reçoit un tableau portant le titre de l'une des deux « Cs », et chaque équipe sera appelée à recueillir les informations à partir des membres de l'autre équipe. Les équipes disposeront de cinq minutes pour planifier la méthode pour recueillir les réponses des participants de la « C » qui leur est assigné, puis cinq minutes pour circuler dans la salle et interviewer les membres de l'autre équipe, recueillir les informations sur la tâche assignée à leur équipe et cinq minutes pour organiser les informations recueillies sur le tableau. A la fin des présentations des équipes, le facilitateur devra discuter avec les participants des thèmes communs, des différences, des surprises et des éléments manquant et ensuite établir le lien entre les deux tableaux. Un exemple sur la manière de concevoir ce genre d'activité de groupe est consigné dans l'Annexe réservée à la Boîte à Outils.

Thèmes à revoir et Discussion en Groupe

- Quels sont les aspects généraux qui caractérisent le cadre de sécurité social dans votre pays? Pensez-vous que le cadre lui-même est adéquat pour offrir une protection essentielle pour les travailleurs? Quel est le niveau de participation de la force de travail? Pouvez-vous suggérer quelques améliorations pour rendre le régime de sécurité sociale plus rentable et efficace?
- Comment le régime de sécurité sociale peut-il contribuer au progrès économique et social dans le pays?
- A votre avis, quels sont les problèmes d'assurance sociale les plus saillants pour les jeunes travailleurs, et quelle en est la raison?
- Quels sont quelques-uns des aspects qui caractérisent l'économie informelle dans votre pays? Comment les travailleurs dans l'économie informelle peuvent-ils se déplacer vers le travail formel, et avoir, par conséquent, un meilleur accès au régime de sécurité sociale?
- Avez-vous une idée de votre mode de vie une fois que vous serez parti à la retraite? A votre avis, combien d'argent cela demandera-t-il et d'où viendra cet argent? Quelles sont les mesures que vous comptez prendre pour vous assurer de mener une vie décente à la retraite?

Session 4 Les heures de travail, le salaire et le congé annuel



Les objectifs d'apprentissage

À la fin de cette session les participants seront en mesure de:

- Connaître les réglementations nationales sur le temps de travail, congé et salaire
- Identifier les conditions minimales d'un bulletin de paie
- Expliquer les prélèvements sur le salaire type

Durée

120 minutes

Activités

- 1 Au travail: Flasher les normes du travail!
- 2 Il ne reste plus grand chose à la fin du mois: Mon bulletin de paie
- 3 Conseil rapide;
- 4 Chef, juste une dernière question...Négocier les horaires de travail et le salaire

Introduction

Cette session de l'atelier se concentre sur les heures de travail, salaires, congés annuels et périodes de pause. Elle a pour objectif de consolider et d'élargir les connaissances des participants sur les normes du travail nationales. Elle donne aussi des exemples sur comment négocier ces termes et conditions avec les employeurs. La dernière partie de la session est consacrée aux salaires, bulletins de paie et prélèvements.

Cette session devra être conçue sur la base des normes du travail en vigueur dans le pays où l'atelier se déroule. Le facilitateur préparera des fiches sur les « Droits au Travail » afin d'aider les participants à se rappeler des protections minimales garanties par la loi nationale de travail. Le texte fera aussi référence aux normes internationales du travail. Le facilitateur devra rappeler aux participants que si leur gouvernement a ratifié la Convention Internationale de Travail par conséquent, cette ratification établie un minimum de droits pour les travailleurs dans leur pays.

Heures de travail

Le salaire perçu est souvent le critère clé selon lequel on décide d'accepter un travail ou pas. Mais souvent, les jeunes qui commencent à travailler se trouvent dans une situation pas très familière où le travail domine leur vie de tous les jours et prend la plus grande partie de leur temps. En plus, il y a les difficultés liées au changement du mode de vie causé par le passage de l'école au travail, particulièrement pour ceux qui sont encore adolescents et qui ont généralement besoin d'être protégés parce qu'ils ne sont pas encore arrivés à l'âge adulte. Pour s'adapter à ces besoins, plusieurs pays adoptent des règles spéciales sur les conditions de travail pour les jeunes. Normalement ceci peut inclure un maximum d'heures de travail inférieur (par jour ou par semaine) à celui des adultes, l'interdiction de les laisser prendre un travail de nuit ainsi que d'autres règles selon lesquelles ces jeunes peuvent concilier études et travail.

Plus généralement, le nombre d'heures de travail, et la façon dont l'horaire est organisé, peuvent affecter la

qualité de travail et de vie d'une manière importante. Le travail peut affecter la santé, surtout quand les heures sont longues et de nuit ou bien pendant les week-ends. Pour ces raisons-là, les gouvernements nationaux introduisent souvent des normes minimales pour protéger la santé des travailleurs en leur offrant un équilibre entre leur vie professionnelle et leur vie privée.

Les jeunes qui ont du mal à trouver du travail ont tendance à dépasser le nombre d'heures de travail standard, même si ce n'est pas requis, afin de prouver leur volonté et leur capacité à faire le travail. Ils peuvent aussi avoir peur de perdre leur travail s'ils ne passent pas des heures supplémentaires au travail. Le facilitateur devra attirer leur attention sur les conséquences éventuelles d'effectuer des heures de travail excessives. Par exemple, des études montrent que travailler plus de 48 heures par semaine est une importante source de stress, ce qui peut augmenter le risque de problèmes de santé mentale, et que travailler plus de 60 heures par semaine peut augmenter le risque de maladie cardiovasculaire. Les employés qui font des heures de travail irrégulières rencontrent souvent des problèmes de sommeil et de concentration. Travailler la nuit peut également augmenter le risque de troubles de la santé.

Activité 4.1 **Au Travail:** **Flasher les normes** **du travail!**

Ceci est un exercice de brainstorming qui a pour but d'amener les participants à penser et discuter sur les heures de travail, les heures supplémentaires, le travail de nuit et les temps de pause. Il s'appuie sur les fiches des Droits au Travail qui résument les normes minimales dans ces domaines et avec des tableaux qui indiquent les pour et les contres aussi bien pour les travailleurs que les employeurs. Une fois que le facilitateur a introduit les normes nationales pertinentes sur les fiches sur les « Droits au Travail », l'un des participants listera sur le tableau les réponses données par les participants sur les avantages et les inconvénients pour les travailleurs et les employeurs. L'Activité 4.1, consignée dans la Boîte à Outils, donne quelques exemples des pour et des contre concernant le travail posté et le travail de nuit que le facilitateur peut utiliser pour diriger la discussion. Des exemples de fiches sur les « Droits au Travail » basées sur les normes internationales du travail sont donnés dans la Boîte à Outils (Session 4).

Les Salaires

Le salaire peut être l'élément le plus décisif pour accepter un travail. Par conséquent, il est particulièrement important pour les jeunes de comprendre comment la paie est calculée, quels sont les prélèvements effectués et dans quel but, et comprendre aussi les conditions minimales imposées par le Code national du travail.

Les salaires sont considérés comme une rémunération, exprimés en terme monétaire, payés par l'employeur à l'employé pour un travail et services rendus. Ils sont, soit fixés à travers un accord mutuel entre le travailleur et l'employeur, ou bien par la loi nationale. Les salaires doivent être payés régulièrement, et les prélèvements sont autorisés seulement dans le cadre de la loi nationale ou bien selon des accords et négociations collectifs.

Plusieurs pays ont un salaire minimal, qui, au niveau national, fixe une rémunération minimale pour les travailleurs et vise à couvrir leurs besoins de base et ceux de leur famille dépendants, selon les conditions

économiques et sociales du pays. Ni des accords collectifs ni un accord entre employé et employeur ne peuvent baisser le salaire minimal. Certains pays ont deux grilles différentes de salaire minimal: l'une s'applique aux travailleurs adultes et l'autre aux travailleurs jeunes. Si le pays où se déroule l'atelier applique un sous- salaire minimal aux jeunes travailleurs, le facilitateur peut souhaiter discuter avec les participants des avantages et des inconvénients d'une telle pratique. Par exemple, certains pensent qu'un salaire minimal inférieur pourrait encourager les entreprises à recruter plus de jeunes travailleurs; d'autres, maintiennent que l'application d'un salaire minimal unique pourrait inciter les jeunes à quitter l'école pour chercher du travail.⁸

C95- Convention sur la Protection des Salaires; C131- Convention sur la Fixation des Salaire Minima⁹

Lire un bulletin de paie pourrait ne pas être la chose la plus attirante d'un travail, mais être capable de le faire, aidera les participants à comprendre pourquoi l'argent qu'ils perçoivent comme paie est inférieur à la somme globale sur laquelle ils se sont mis d'accord. Les prélèvements faits sur les salaires des travailleurs varient en nature et en pourcentage selon le système national de sécurité sociale en vigueur (voir Session 3).

8 Une liste d'arguments pour et contre un salaire minimum absolu pour les jeunes travailleurs est disponible au: Congrès des Syndicats, Une meilleure méthode de travail. Unité 2: *Droits et Obligations dans le Milieu de Travail*, Warwick, 2006, p. 25. Disponible sur: http://www.tuc.org.uk/extras/ABWTW_06_UNIT_2.pdf

9 Voir aussi la Convention N. 95 sur la Protection des salaires et la Convention N. 131 sur la Fixation des salaires minima.

Activité 4.2
Il ne reste plus
grand-chose à la
fin du mois:
Mon bulletin de paie

Le facilitateur devra obtenir une copie d'un bulletin de paie du pays des participants (en s'assurant que le nom de l'employeur et tous les numéros des cartes d'identité sont bien mentionnés) et l'utiliser pour initier les participants aux concepts de salaire global, prélèvements et salaire net (la somme perçue). Si ceci n'est pas possible, un modèle de bulletin de paie est fourni dans la Boîte à Outils. Les facilitateurs devront expliquer chaque prélèvement effectué et donner des conseils et des suggestions sur les moyens de vérifier si l'employeur paie toutes les redevances (taxes et contributions pour la sécurité sociale). Le facilitateur devra faire des recherches pour savoir comment cette information peut être obtenue (par exemple, certains systèmes de sécurité sociale donnent la possibilité aux parties concernées de vérifier leurs statut par Internet; dans d'autres cas la personne elle-même doit contacter l'agence de la sécurité sociale pour se renseigner sur l'état de sa cotisation).

Activités 4.3
(Conseil Rapide)
et 4.4 (Chef, juste
une dernière
question...Négocier
les heures de travail
et le salaire)

Avant de conclure la session, le facilitateur devra organiser un exercice de jeu de rôle pour mettre en application les connaissances acquises sur les heures de travail, salaires et congés annuels. La Boîte à Outils donne des exemples dans ce sens. Dans la première activité (Activité 4.3 « *Conseil rapide* ») les participants seront divisés en deux groupes égaux. Un groupe se composera de jeunes travailleurs qui ont des problèmes dans leur travail, et un autre se composera de « conseillers » qui donnent des conseils pour résoudre ces problèmes. Chaque participant du groupe des jeunes travailleurs prendra une carte résumant une situation prise de la réalité (un exemple est donné dans les Outils). La situation sera rapportée à l'un des conseillers qui devra donner, en 2-3 minutes, un conseil sur la façon dont le problème doit être résolu. Toutes les 3-5 minutes, le facilitateur changera les conseillers, de telle façon que le jeune travailleur arrive à rapporter son problème au moins à deux conseillers différents. Le facilitateur peut organiser cette activité à deux reprises pour que chaque

participant ait la possibilité de jouer les deux rôles, celui du jeune travailleur et celui du conseiller.

Pour récapituler, le facilitateur devra exposer les problèmes qui ont été discutés avec les conseillers et demander aux jeunes travailleurs de partager les conseils qu'ils ont reçus. Les jeunes travailleurs devront indiquer lequel des conseils leurs semble être le meilleur.

La dernière activité de la session (Activité 4.4 « *Chef, juste une dernière question... Négocier les heures de travail et le salaire* ») reproduit une négociation sur le salaire et les heures de travail. Les participants seront divisés en deux groupes: employeurs et travailleurs. Chaque groupe aura ses propres cartes de rôle et ses instructions. La première chose à faire pour chaque groupe est de décider de la stratégie de négociation à utiliser. Une fois ceci fait, chaque groupe nommera un porte-parole qui sera chargé de négocier avec le représentant de l'autre partie. Le facilitateur devra permettre aux parties de négocier pendant environ 15 minutes. A la fin de ce jeu de rôle, le facilitateur devra engager une discussion avec les participants sur la stratégie utilisée, si elle était efficace et ce qu'ils feraient différemment s'ils étaient appelés à refaire le même jeu.

Des Questions à Revoir et à Discuter en Groupe

- Quels seraient, selon vous, les effets sur les employés qui travaillent d'une façon excessive ou qui font des heures de travail très irrégulières? Quelle sorte d'impact ces situations pourraient-elles avoir sur la santé, le foyer et la vie de famille? Et quel impact ces situations pourraient-elles avoir sur le lieu de travail en général en terme de sécurité, qualité du travail et efficacité?
- Quel type de travail envisagez-vous, et qu'est-ce que vous considérez être un début adéquat, et un salaire net qui devrait inclure tous les prélèvements nécessaires?
- Est-ce que vous connaissez le salaire minimal dans votre pays? Est-ce que vous pensez qu'il est suffisant pour vivre? Est-ce que vous ou une personne que vous connaissez travaille pour un salaire minimal? Est-ce que vous pensez que c'est suffisant pour répondre à vos besoins de base?
- Quels seraient, selon vous, les éléments les plus importants dans un arrangement de travail, en dehors du salaire perçu? Classez-les par ordre d'importance et justifiez.

Session 5 La santé et la sécurité au travail



Objectifs d'apprentissage

À la fin de cette session les participants seront en mesure de:

- Énumérer les droits et responsabilités des employeurs et des travailleurs par rapport aux pratiques de sécurité sur le milieu de travail
- Identifier les risques de santé et de sécurité dans le milieu de travail et suggérer les mesures à prendre pour atténuer ces risque

Durée

120 minutes

Activités

- 1 Chasser le danger!
- 2 Pyramide de sécurité.

Introduction

La présente session est divisée en trois parties. L'objectif de la première partie est de familiariser les participants aux droits et responsabilités des travailleurs et des employeurs par rapport à la santé et sécurité au travail. La deuxième partie introduit des définitions inhérentes aux dangers et risques de santé et propose des méthodes pour pouvoir les identifier. La dernière partie se concentre sur les mesures à prendre pour atténuer les risques encourus dans le milieu de travail.

A la place des activités présentées dans cette session, le facilitateur peut organiser une visite sur un lieu de travail. Dans le cadre de la santé et sécurité au travail, ceci donnera aux participants la possibilité de détecter des dangers et de découvrir les mesures prises pour les contrôler dans un milieu de travail réel. Aussi, et dans la mesure du possible, les participants devront avoir l'occasion d'interviewer à la fois les travailleurs et les employeurs à propos des étapes entreprises afin d'améliorer les conditions de santé et de sécurité au sein de l'entreprise. Une visite sur un lieu de travail doit être préparée à l'avance et les participants ont besoin d'en être informés au préalable. Idéalement, ces visites doivent être organisées en petits groupes afin de pouvoir 'inspecter' plusieurs domaines. Une fois de retour en salle de classe, et en utilisant plusieurs couleurs, les participants devront signaler les dangers sur un plan des lieux (par exemple, le rouge pour les dangers inhérents à la sécurité, le vert pour les dangers inhérents aux dangers chimiques, le bleu pour les dangers inhérents à la santé, etc...). Les plans des lieux devront également indiquer les mesures de sécurité déjà prises pour atténuer les risques. Les équipes seront également appelées à enrichir ses conclusions en ajoutant toutes les maladies et blessures qui pourraient résulter des dangers identifiés.

Sécurité et Santé: Droits et obligations au travail

Les travailleurs peuvent éviter bien des accidents ou atténuer leurs incidences, lorsqu'ils sont bien informés des risques. Les travailleurs ont des droits bien précis dans le cas d'exposition aux risques dans leur milieu du travail, mais ils sont aussi responsables de leur propre protection et doivent se tenir à l'abri de tout danger.

Sécurité et santé au travail dans le monde aujourd'hui

Encadré 5.1

Le Bureau International du Travail (BIT) estime qu'environ 2.2 millions de gens meurent chaque année suite à des maladies ou des blessures contractées dans le milieu de travail. En outre, le nombre de décès causés par les conditions de travail est à la hausse. En plus, le nombre d'accidents non fatals, liés aux conditions de travail, est estimé à 270 millions par an (chaque cas provoquant par la même occasion une moyenne d'au moins trois jours d'absence de travail), ainsi que 160 millions de nouveaux cas de maladies liées au travail.

Les gouvernements, employeurs, travailleurs et leurs familles sont tous inquiets au sujet des conditions de sécurité et de santé au travail. En outre, et alors que certaines activités sont par nature plus dangereuses que d'autres, certains groupes de travailleurs comme les migrants et autres travailleurs marginalisés courent toujours plus de risques d'être exposés à des accidents et maladies liés au milieu de travail, étant donné que la pauvreté les oblige souvent à accepter de travailler dans des conditions précaires.

Les accidents et les maladies de travail ont souvent de multiples causes telles que les facteurs d'ordre organisationnel, physique et humain. En outre, certaines activités entraînent toute une série de risques. Par exemple, dans les mines, les travailleurs sont appelés à manœuvrer des machines dans des conditions désastreuses, ils sont exposés de façon continue à la poussière et à des fumées nocives ainsi qu'à des risques d'explosion ou d'incendie.

Les accidents liés au travail et les la santé qui se détériore sont un fardeau très lourd pour les travailleurs, leurs familles et les entreprises ainsi que sur toute la société en général. Les coûts pour l'économie mondiale, des accidents et maladies liés au travail, sont estimés à l'équivalent de 4% du PIB mondial – 20 fois supérieur au coût prévu pour les plans officiellement réclamés pour offrir des programmes de développement économique. Par contre, il est bien clair qu'une main d'œuvre en bonne santé contribue à la fois à la croissance de la productivité commerciale ainsi qu'au profit des économies des entreprises et des économies nationales, grâce à la réduction du nombre d'accidents et maladies et en limitant les demandes d'assurance et de compensation.

Source: OIT, *Ma vie... Mon travail.. Mon travail sécurisé. Gestion de Risques dans le Milieu de Travail*, OIT Genève, 2008

Les accidents de travail peuvent être évités en adoptant un comportement réfléchi, actif et réactif de la part des travailleurs eux-mêmes. Une personne qui ne se donne pas la peine d'essuyer un liquide renversé, risque de faire tomber son collègue, ou une autre personne qui pense être capable d'accomplir une tâche particulière toute seule au lieu de se faire aider, risque de se blesser,, sont deux exemples qui simples mais suffisants pour bien illustrer ce scénario.

Le facilitateur devra encourager les participants à réfléchir à leurs responsabilités pour la sécurité et pour réduire les risques pour la santé dans leurs propres milieux de travail. Cette responsabilité à propos de la sécurité et de la santé au travail, concerne tout le monde. Les employeurs sont les premiers responsables et doivent se porter garants juridiquement de la sécurité et santé de ce milieu. Toutefois, dans plusieurs entreprises les employeurs ne sont pas conscients de tous les risques, dans le milieu de travail. Le plus souvent ils comptent sur les travailleurs, pour détecter les risques et prendre les mesures efficaces afin de les éliminer ou atténuer

Souvent, les jeunes sont les premières victimes des accidents du travail. Ces phénomènes se produisent souvent parce qu'ils ont tendance à travailler dur et/ou vite pour donner une bonne impression à leurs patrons. Souvent, ils ne sont pas conscients des dangers liés au matériel utilisé ou ils sont carrément novices dans ce milieu de travail. Par conséquent, un excès de zèle de leur part, pour prouver qu'ils sont bien capables de faire le travail, risque d'augmenter les probabilités de blessures. En tant que nouveaux employés, ils ont plutôt tendance à vouloir « éviter les problèmes » et préfèrent ne pas signaler les mauvaises conditions de travail. Ainsi, les jeunes travailleurs qui ne sont pas pleinement conscients de leurs droits ou qui ne sont pas encore bien installés dans leur travail, se trouvent obligés d'appliquer à la lettre les instructions de leurs contremaîtres, même lorsqu'ils ne sont pas sûrs de pouvoir bien accomplir la tâche que leur est confiée. Le facilitateur devra résumer

les responsabilités des employeurs et travailleurs pour garantir la sécurité et la santé dans le milieu de travail.¹⁰ Quelques exemples sont consignés dans l'Encadré 5.2.

Droits et Obligations des Employeurs et Travailleurs

Encadré 5.2

Employeurs

- Garantir un milieu de travail sécurisé et salubre.
- Offrir les informations et sessions de formation requises pour garantir la sécurité et santé des travailleurs.
- Prendre toutes les mesures adéquates pour effectuer des inspections régulières du milieu, outils et équipements de travail afin de garantir la sécurité.
- S'assurer que les machines et les équipements sont bien entretenus.
- Agir vite pour pallier à toute carence de sécurité déclarée par le contremaître ou le travailleur
- Être consciencieux et respecter toutes les conditions pour la santé et sécurité.

Travailleurs

- Agir avec prudence pour assurer sa sécurité et sa santé ainsi que celles des autres travailleurs.
- Coopérer avec les employeurs pour installer toutes les conditions de sécurité et santé de travail (SST)
- Appliquer des procédures et garanties de travail sécurisées et utiliser des équipements de protection personnels (EPP).
- Déclarer immédiatement les dangers (tels que les activités et situations dangereuses).
- Participer aux sessions de formation sur la sécurité et santé.
- Être conscient des conditions de sécurité et santé et bien les respecter.

Ces responsabilités sont illustrées dans trois principaux droits des travailleurs :¹¹

- 1 **Le droit d'être informé** des dangers dans le milieu professionnel et savoir comment y faire face. Étant

10 Tableau adapté du Gouvernement de Saskatchewan, *Prêt au Travail. III Le Travail est Rentable: Santé et Sécurité Professionnelles des Jeunes Travailleurs*, Saskatchewan, 2005, p 51. Disponible sur : <http://www.readyforwork.sk.ca/teachers/resource-binder.htm>

11 Texte adapté du Gouvernement de Saskatchewan, *Prêt au Travail III Travaux sécurisés: Santé et Sécurité Professionnelles des Jeunes Travailleurs*, Saskatchewan, 2005, p 5-100 Disponible sur : <http://www.readyforwork.sk.ca/teachers/resource-binder.htm>

donné que les employeurs sont tenus de garantir la sécurité et santé sur les lieux de travail, ils doivent informer et former les travailleurs sur la manière de se comporter devant les dangers. Les programmes de formation, destinés aux nouveaux recrues, doivent comprendre: des procédures et les pratiques pour la sécurité propres à l'activité ou au type de travail; des informations sur toute sorte de dangers dans le milieu de travail et les procédures élaborées pour atténuer la portée de ces risques; l'utilisation des panneaux de signalisation pour identifier toute sorte de matériaux à risque ainsi que les précautions à suivre pour employer de tels produits; des procédures à suivre en cas d'incendie ou autre cas d'urgence; l'indication des zones interdites ou restreintes; l'équipement de protection personnel et les procédures à suivre pour signaler tout danger ou accident.

- 2 **Le droit de participer** aux programmes de sécurité et santé au travail. Ceci comprend le droit des travailleurs de s'affilier aux comités de santé au travail établis pour prodiguer des conseils sur l'amélioration des conditions de sécurité et santé au travail. Ces comités peuvent être obligatoires dans certaines conditions (par exemple, les entreprises employant un nombre minimal de travailleurs).
- 3 **Le droit de refuser** un travail qui présente des « dangers extrêmes » pour soi ou pour les autres. Un travail qui présente un « danger extrême » signifie une tâche qui ne correspond pas à la nature du travail proposé et peut mener à des situations pour lesquelles le travailleur n'est pas bien formé, équipé ou expérimenté. Le travailleur qui refuse de faire un travail qu'il considère extrêmement dangereux doit en informer son contremaître pour pouvoir se protéger contre toute forme de discrimination qui pourrait être pratiquée à son égard (comme le licenciement arbitraire, par exemple).

Identifier les risques moins flagrants dans le milieu de travail

Lorsqu'il s'agit de risques dans le milieu de travail, la première chose qui vient à l'esprit des gens ce sont les métiers très dangereux tels que les travaux de construction et le secteur minier. Peu de gens pensent aux dangers inhérents aux travaux de bureau ou au secteur tertiaire. Il est donc impératif d'éduquer les gens à propos des dangers qui existent sur n'importe quel lieu de travail. Le concept de « danger » est défini comme étant une activité, situation ou substance qui pourrait être nuisible, soit physiquement ou mentalement. Les dangers peuvent être répartis en deux principales catégories: les dangers de santé et les dangers de sécurité.

Il est du devoir de l'employeur de former les nouveaux recrues et de les initier aux dangers et risques du travail. En tant que nouveaux recrues, les jeunes travailleurs peuvent se sentir gênés de poser trop de questions. Mais s'ils ne posent pas de questions et si l'employeur ne les forment pas pour travailler dans des conditions sécurisées, ils ne se rendront jamais compte des dangers qui les guettent, et seront davantage confrontés au risque d'avoir un accident. Le facilitateur devra expliquer aux participants que lorsqu'ils ne connaissent pas ou ne comprennent pas quelque chose, ils doivent immédiatement poser des questions.

Activité 5.1 Chasser le danger!

Le but de cette activité est de renforcer les capacités des participants à détecter les dangers inhérents à la sécurité et de la santé au travail. Après avoir réparti les participants en groupes de quatre à cinq personnes, on demandera à chaque équipe de détecter les dangers représentés sur les photos (cuisine d'un établissement de restauration rapide, épicerie, bureau et station d'essence), et ensuite d'énumérer les maladies et blessures qui risquent de se produire dans chaque lieu de travail. Si le temps est trop court, le facilitateur peut décider de fusionner cette activité avec l'exercice suivant intitulé « *Pyramide de Sécurité* ». Dans ce cas, le facilitateur peut se contenter d'exposer une ou deux photos uniquement et demander, ensuite, aux participants de détecter à la fois le danger et les moyens pour le contrôler. Si l'atelier de formation est organisé à l'intention de jeunes gens qui sont encore à l'école, le facilitateur peut toujours organiser une activité de chasse au danger en classe. Cette activité est conçue pour aider les participants à comprendre que les salles de classe, tout comme le milieu de travail, peuvent comporter leur propre type de dangers qui doivent être détectés et signalés. Après avoir été répartis en petits groupes, les participants seront appelés à observer leur salle de classe (parterre, murs, lumières, ventilation, bruits, température) et énumérer les différents dangers qui peuvent en découler.

Au cours de cette activité, le facilitateur devra aider les participants à classer les dangers par catégories (chimiques, biologiques, physiques ergonomique, etc....) et souligner les dangers qui peuvent avoir un impact immédiat (danger de sécurité) ainsi que les conséquences à long terme (dangers pour la santé). L'Encadré 5.3, ci-dessous, présente un résumé des dangers pour la sécurité et pour la santé.

Dangers de sécurité et santé¹²

Encadré 5.3

Dangers pour la santé

En général, les dangers sur la santé causent des maladies professionnelles comme les pertes d'audition induites par le bruit, les problèmes respiratoires causés par l'exposition aux substances chimiques ou des micro-traumatismes répétés. Un danger sur la santé peut causer des problèmes à long terme ou chroniques. Quelqu'un atteint d'une maladie professionnelle risque de ne pas en reconnaître les symptômes immédiatement. Par exemple, la perte de l'audition est souvent difficile à détecter à un stade avancé. Il existe cinq catégories de dangers qui peuvent générer des maladies professionnelles:

- **Dangers chimiques:** gaz, vapeurs, liquides, ou poussière qui peuvent nuire au corps du travailleur. À titre d'exemple, on peut citer les produits de nettoyage, l'acide de batterie ou les pesticides.
- **Dangers biologiques:** des organismes vivants qui peuvent générer des maladies comme la grippe, l'hépatite ou la tuberculose. À titre d'exemple, on peut citer les bactéries, les virus ou les insectes. Dans le milieu de travail, une personne peut être exposée aux dangers biologiques lors d'un contact avec les seringues usagées, les personnes malades, les animaux, etc.
- **Agents physiques:** des sources d'énergie assez puissantes pour nuire au corps. À titre d'exemple, on peut citer la chaleur, la lumière, la vibration, le bruit ou la pollution radioactive
- **Dangers ergonomiques:** meubles, appareils, équipement de mauvaise qualité ou mouvements. À titre d'exemple, on peut citer les lumières faibles/clignotantes, les mouvements répétitifs ou les sièges inconfortables.

Dangers pour la sécurité

Les dangers pour la sécurité peuvent générer des blessures et des accidents immédiats comme les brûlures, les égratignures, les fractures, les blessures au dos ou même la mort. Parmi les principaux dangers pour la sécurité, on peut citer:

- Glisser / trébucher sur des fils électriques ou des liquides renversés.
- Incendie ou des risques d'explosion causés par les matériaux inflammables ou explosifs chimiques.
- Parties mobiles de machines, outils ou équipements; lames.
- Les travaux en hauteur, comme ceux effectués sur des échafaudages ou des échelles.
- Conduire, monter à cheval ou travailler sur véhicules proches, comme les camions et les chariots élévateurs.
- Levage de charges lourdes et d'autres opérations de manutention.
- Matières qui tombent d'en haut, ou à la suite de roulement ou de déplacement
- La violence causée par les autres travailleurs / membres de personnel / clients / public.
- Travailler seul ou dans des endroits isolés.

12 Texte basé sur Ministère de Saskatchewan *Prêt au travail III Travaux sécurisés: Sante et Sécurité Professionnelles des Jeunes travailleurs*, Saskatchewan, 2006, p.69. Disponible sur : <http://www.readyforwork.sk.ca/teachers/resource-binder.htm>

Surveiller les dangers au travail

Au cours de l'activité du groupe sur la chasse aux dangers, le facilitateur aura l'occasion de discuter des moyens et des méthodes pour atténuer les risques.

- 1 **Éliminer les dangers:** La solution idéale consiste à éliminer carrément le danger au travail ou le limiter dans un endroit précis et isolé. Par exemple, placer des gardes autour des sources de déversements, installer des planchers antidérapants et déployer des systèmes de protection physiques afin d'épargner aux utilisateurs toute blessure qui pourrait provenir de matériaux ou lames mobiles. Ainsi, le milieu de travail deviendra plus sécurisé et la responsabilité n'incombera pas uniquement aux travailleurs en tant qu'individus.
- 2 **Améliorer les stratégies et procédures de travail:** Cette méthode s'applique dans les cas où il n'est pas possible d'éliminer complètement le danger ou de le limiter à un endroit isolé. Des stratégies de sécurité efficaces peuvent aider à atténuer le risque d'exposition des travailleurs aux équipements ou liquides nocifs. Par exemple, on peut installer des panneaux portant l'indication « attention » ou nettoyer sans délai tout déversement.
- 3 **Porter des uniformes et des équipements:** Les équipements de protection personnel (EPP) sont l'une des conditions minimales pour pallier aux dangers éventuels. Les travailleurs sont bien obligés de les porter, en cas de besoin, même si ils sont inconfortables et inconmodés. Les EPP n'éliminent pas le danger en tant que tel et, par conséquent, constituent l'un des systèmes les moins efficaces pour pallier aux dangers. A titre d'exemple, on peut recommander de porter des chaussures antidérapantes, un casque rigide ou un « chapeau solide » pour de protéger la tête.

Chaque travailleur a le droit d'être informé des dangers qui existent dans le milieu de son travail et comment y pallier. L'Encadré 5.4 énumère quelques questions qui peuvent orienter les participants lors des négociations avec leurs employeurs sur les problèmes de sécurité et de santé.

Questions à poser à votre employeur à propos de la SST

Encadré 5.4

1. Quand est-ce que je peux bénéficier des sessions de formation et de conseils sur le milieu de travail?
2. Quels sont les dangers et risques dont je dois être conscient?
3. Qui devrais-je contacter si j'ai des questions à poser sur la manière d'effectuer un travail de manière sécurisé?
4. Si je constate une carence quelconque, à qui devrais-je la signaler?
5. Quelles sont les procédures pour la sécurité et pour la santé que je dois respecter?
6. Quel est l'équipement que je dois porter au travail?
7. Pourrais-je bénéficier de sessions de formation sur l'équipement de protection personnelle (EPP)?
8. Que dois-je faire en cas d'urgence? Qui devrais-je contacter en cas de blessure?
9. Où pourrais-je trouver des extincteurs, des boîtes de premiers soins et assistance d'urgence?
10. Quelles sont mes obligations en ce qui concerne la sécurité et la santé?

Activité 5.2 Pyramide de sécurité

Le but de cette activité est de renforcer les capacités des participants à bien gérer les dangers au travail. L'activité est conçue sur la base d'une pyramide reproduite sur un tableau et subdivisée en trois parties. Chaque partie énumère l'une des trois méthodes requises pour la gestion des dangers (éliminer le danger, améliorer les stratégies et procédures de travail, porter des équipements de protection), tout en accordant un certain nombre de points à chacune d'entre elles. Les participants seront répartis en petits groupes de trois à quatre personnes. Une personne au sein du groupe jouera le rôle d'un écrivain et une autre celui d'un coureur. Chaque équipe recevra son propre ensemble de cartes colorées, et ce afin d'octroyer des points à chaque équipe à la fin de l'exercice. Les équipes disposeront de trois minutes pour lire la légende qui accompagne chaque image, et ensuite noter, sur les cartes, leur propre solution pour empêcher tout accident de se reproduire, et puis envoyer le coureur pour afficher la carte qui porte la réponse sur la partie correspondante de la pyramide. Le facilitateur peut organiser autant de sessions que d'images/légendes ou décider d'un score gagnant. Il/elle doit décider du sens que doit prendre l'activité en offrant plusieurs alternatives – si disponibles – aux réponses données par les participants.

Thèmes à réviser et Discussion en Groupe

- Identifier dans quelle mesure les intérêts des employeurs et travailleurs sont similaires en ce qui concerne la sécurité et la santé au travail. Quels sont les zones clés où ils peuvent collaborer pour atteindre les mêmes objectifs pour la sécurité et la santé? Que peut faire l'employeur par garantir la pleine participation des travailleurs? Quelles sont les obligations des travailleurs?
- Quels sont les meilleurs scénarios pour permettre aux jeunes travailleurs de comprendre l'importance cruciale de disposer d'un milieu de travail adéquat en termes de sécurité et de santé? Quels sont les intérêts et soucis majeurs dont ils disposent pour établir un lien direct et explicite avec les thèmes de la sécurité et de la santé dans le milieu de travail?
- Donnez quelques exemples de dangers particuliers en termes de sécurité et de santé qui peuvent ne pas être apparents, mais qui peuvent causer de sérieux problèmes de santé plus tard dans la vie du travailleur. Énumérer quelques méthodes que les employeurs et travailleurs peuvent employer pour être mieux informés sur les dangers et sur la manière de les éviter.
- Quels sont les principaux avantages économiques et sociaux lorsque les problèmes de sécurité et de santé sont résolus.

Session 6 L'exercice des droits au travail



Objectifs d'apprentissage

À la fin de la session, les participants seront en mesure de:

- Appliquer des stratégies pour pallier aux problèmes causés par des pratiques inéquitables dans le milieu de travail
- Gérer les conflits avec les employeurs

Durée

180 minutes

Activités

- 1 Gérer les conflits dans le milieu de travail: Donc, vous êtes déçu.....
- 2 Quel est votre style?
- 3 ... et l'histoire est loin d'être terminée!

Introduction

Connaître ses droits au travail soit important, mais ce n'est pas suffisant pour garantir le respect de ces droits. Cette dernière session de l'atelier de formation se focalise sur les stratégies à adopter pour aider les jeunes gens à gérer les conflits sur les lieux de travail et protéger leurs droits. Les compétences de négociations et la capacité à soulever des questions, de manière constructive, sont au cœur même de ces stratégies, ainsi que la possibilité d'identifier les personnes, les organisations et institutions qui sont utiles au moment de traiter un conflit dans le milieu de travail.

À ce moment de l'atelier, il est recommandé aux facilitateurs d'inviter les syndicats ou délégués des travailleurs pour partager avec les participants quelques expériences personnelles et discuter de leurs craintes et réticences à soulever des questions épineuses avec les employeurs. En effet, il est particulièrement important d'indiquer que, sur une base individuelle, il n'est guère facile de plaider pour l des conditions de travail équitable, mais en s'affiliant à un syndicat et/un conseil des travailleurs la voix du travailleur est prise plus au sérieux et sera mieux entendue.

Soulever les thèmes de manière constructive¹³

Pour plusieurs nouveaux employés au sein d'une entreprise, il est difficile d'établir un équilibre entre le fait de répondre aux attentes, se prouver à eux-mêmes qu'ils sont des travailleurs efficaces et réclamer leurs droits au travail. Les jeunes recrues peuvent constater qu'il est difficile d'exercer leurs droits, surtout s'ils sont soumis à la pression pour éviter les problèmes et laisser une mauvaise impression.

Le premier sentiment que les travailleurs expriment lorsqu'ils constatent que leurs droits ont été violés est la colère. Le premier réflexe est d'affronter leur contre-maître/employeur. Toutefois, et bien que la colère soit une réaction tout à fait naturelle, il est important de

13 Adapté du Ministère de Saskatchewan pour l'Enseignement Avancé, Emploi et Travail, *Prêt au travail : VIII La justice est rentable: Normes de Travail pour les Jeunes Travailleurs*, 2008

prendre un peu de recul et d'exprimer sa colère de manière plutôt constructive.

Lorsqu'un problème se produit sur le lieu de travail, la première étape consiste à bien déterminer ses propres droits et obligations. Contacter le conseil des travailleurs, syndicats ou une organisation de médiation/conciliation pourrait se révéler bien utile pour mieux comprendre ses droits et obligations dans une situation particulière. Il y a toujours des conséquences si on cède immédiatement à la colère, tel que perdre la sympathie de ses collègues. Aussi, la plupart des employeurs n'apprécient pas un travailleur qui décide de traiter les problèmes sur le lieu de travail avec agression. On vous propose, ici, quelques règles générales pour essayer de gérer, de manière constructive, un état de colère dans le milieu de travail:

- *Reconnaître et admettre la colère.* La colère est un sentiment naturel et humain. La nier ou la rejeter, laisse place à un sentiment de culpabilité ou incite à présenter ses excuses, ou de revenir sur l'incident de manière continue. Ce comportement est totalement contre-productif et ne fait que saper notre énergie.
- *Essayer de comprendre le point de vue de l'autre personne et/ou ses intentions.* Il est important, dans l'intérêt de tout le monde, de ne pas tirer des conclusions hâtives à propos des intentions de l'autre personne et d'essayer d'analyser la question sous un autre angle ainsi que de prendre en considération tous les faits y afférant.

- *Décider sur ce qu'on peut faire pour bien gérer la colère.* Considérer les avantages et inconvénients de traiter directement avec l'autre personne quand on est colère, ou indirectement (par exemple devant un ami), ou de ne pas l'exprimer carrément. La décision d'agir immédiatement, plus tard ou de ne jamais le faire, dépendra de l'impact que les motifs de la colère du travailleur auront sur la sécurité de son travail et à quel point ceci concerne également l'autre travailleur. Avant de prendre la moindre décision, le jeune travailleur doit prendre tout son temps et bien analyser à quel point l'autre personne peut être raisonnable. Par exemple, si cela risque de lui empoisonner la vie car 'il/elle peut être offensé(e), blessé(e) ou menacé(e) par les propos du travailleur. Il est préférable de s'adresser directement à la personne concernée, ou peut-être de décompresser différemment.
- *Exprimer ouvertement sa colère, si c'est approprié.* Le choix du moment pour s'exprimer est un facteur clé dans ce genre de situation. Ainsi, il est préférable d'attendre jusqu'à ce que le moment opportun se présente pour discuter de ce problème en privé et sans risque d'interruption. Par conséquent, la manière d'entamer et suivre la discussion aura un impact indéniable sur la réussite d'un tel exercice.
- *Exprimer sa colère indirectement quand ce n'est pas approprié de l'exprimer directement.* S'il s'avère que c'est inapproprié d'exprimer sa colère directement, les participants devraient être encouragés à s'exprimer indirectement. Ceci peut être sous forme de discussion privée avec une personne de confiance ou un autre moyen de décompresser.

Chaque pays a son propre système pour résoudre les conflits au travail. Le facilitateur doit identifier les mécanismes en vigueur, à l'échelle nationale, pour en offrir quelques exemples. (Se référer à l'Encadré 6.1).

Mécanisme national pour résoudre les conflits de travail

Encadré 6.1

Les conflits sont inévitables dans toute relation professionnelle. La situation idéale pour les parties concernées consiste à recourir aux négociations volontaires et directes sans passer par une tierce partie. Si les négociations échouent, il existe toujours d'autres mécanismes auxquels les parties lésées peuvent faire recours. La Recommandation de l'OIT N. 130 (*l'Examen des Recommandations*) garantit aux travailleurs le droit de faire des réclamations lorsque les employeurs se comportent d'une manière qui est contraire à la législation en vigueur, au contrat de travail ou à la convention des négociations collectives. La Convention N. 154 (*Convention sur les Négociations Collectives*, 1981) stipule que les entités et les procédures utilisées pour la résolution de conflits de travail doivent être autonomes, accessibles, informelles, rapides et consensuelles.

Dans le contexte de résolution de conflits, les « modes alternatifs de résolution des conflits » (MARC) sont de plus en plus utilisés. Ce terme se réfère à la description de toute une panoplie de mécanismes émanant des négociations en vue d'un règlement facilitées, au sein desquelles les parties sont encouragées à engager des négociations directes entre elles, à recourir des systèmes d'arbitrage ou mini-procès qui ressemblent beaucoup aux procédures adoptées dans une salle d'audience au tribunal. Les systèmes MARC sont généralement classés sous forme de systèmes de négociation, conciliation/médiation or arbitrage. La négociation encourage et facilite le contact direct entre les parties en conflit et sans avoir recours à la médiation d'une tierce partie. Les systèmes de médiation et conciliation sont similaires, mais nécessitent l'intervention d'une partie tierce entre les parties en litige, soit pour proposer sa médiation dans un litige précis, soit pour proposer une réconciliation entre eux. Les médiateurs et conciliateurs peuvent tout simplement proposer leurs services en vue de faciliter la communication, ou bien participer à la structuration d'un accord, mais sans pour autant avoir l'autorité de décider eux-mêmes de l'accord. Les systèmes d'arbitrage autorisent à une tierce partie de décider comment un conflit peut être résolu.

Source: OIT, *Négociations Collectives et Résolution de Conflits de Travail*, document inhérent aux questions de l'OIT No 30, 2008

En général, les travailleurs peuvent exprimer leurs soucis, poser des questions sur normes de travail, sur la base des trois méthodes suivantes:

- Déterminer les droits et les responsabilités (ceci pourrait être possible par le biais d'un représentant du syndicat, du conseil des travailleurs ou d'un bureau de travail/emploi);
- Discuter le différend avec l'employeur et lui demander une solution rapide. Si cela ne marche pas... ;
- Déposer une réclamation officielle auprès des institutions concernées (comme le Ministère du Travail ou le Conseil de Résolution de Conflit ou toute autre entité de médiation).

Parler à l'employeur. Les travailleurs devraient commencer par parler avec leur employeur à propos de toutes conditions de travail jugées inéquitables ou dangereuses. A ce niveau, il est important de signaler que la plupart des employeurs préfèrent discuter le conflit avec les travailleurs avant de le porter devant les parties externes. Il y a plusieurs facteurs qui affectent le résultat de ces discussions avec l'employeur. Par exemple, les employeurs peuvent ne pas être au courant de la loi, ou ils ne connaissent pas, tout simplement, l'impact particulier que la loi peut avoir sur la situation en question. Par conséquent, il est important, dans la mesure du possible, que l'employeur et le travailleur prennent leur temps pour 'discuter' la question et demander toute sorte de conseils et d'informations. Certains employeurs sont prêts à discuter les conditions de travail et/ou recevoir des informations ou suggestions, alors que d'autres ne le sont pas. Toutefois, les discussions peuvent mener à des décisions que les travailleurs peuvent considérer comme injustes. La manière dont les travailleurs entament les discussions peut être décisive pour leur dénouement, et, par conséquent, il serait bien de demander, dès le début, des informations et des clarifications sur le sujet en question.

Résolution précoce. Si les travailleurs sont convaincus qu'il est pratiquement impossible de négocier avec les employeurs ou si leurs tentatives ont échoué, ils peuvent décider de recourir à la médiation des autorités pour l'emploi. Au cas où il s'avère que les règles du Code du

travail ont été bafouées, ces institutions sont autorisées, avec le consentement des travailleurs, à convoquer l'employeur au nom des travailleurs et discuter la question ensemble. A ce niveau, il faut signaler que la plupart des employeurs préfèrent répondre immédiatement aux doléances présentées par les travailleurs à propos de leurs conditions de travail et dans le milieu de travail.

Réclamations officielles. Si l'employeur refuse de coopérer pour résoudre le problème à l'amiable, (à travers des négociations, médiation ou conciliation), le travailleur est en droit de présenter une plainte officielle. Il sera appelé à expliquer la nature du problème (normalement par écrit) et il devra présenter toutes les pièces justificatives qu'il détient. Le dépôt d'une requête officielle entérine automatiquement l'ouverture d'une enquête à cet égard. S'il s'avère que l'employeur avait bafoué les droits stipulés dans le Code du travail, il existe des procédures préétablies pour pallier à cette situation (qui vont des services de médiation entre les parties concernées jusqu'à l'arbitrage et procédures juridiques).

En attente. Les travailleurs peuvent décider de ne pas déposer leur plainte immédiatement. Par exemple, ils peuvent décider de déposer leur plainte après avoir quitté leur travail. Toutefois, tout travailleur qui souhaite déposer une plainte doit réaliser également qu'il y a des délais précis à respecter pour déposer leurs plaintes.

Renseignements anonymes: Dans certains pays, les autorités chargées des questions de travail acceptent de recevoir et d'enquêter sur des requêtes anonymes ou provenant de parties tierces lorsqu'il s'avère qu'il y a suffisamment de preuves pour étayer la requête et prouver que les lois consignées dans le Code du travail ont été réellement bafouées.

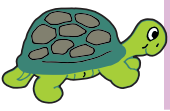
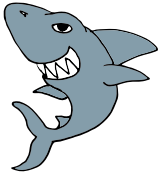
Activité 6.1

Gérer les conflits dans le milieu de travail: Donc, vous êtes déçus...

Cette activité a été conçue pour aider les participants à identifier et pratiquer les stratégies à suivre pour pallier aux problèmes dans le milieu de travail et examiner la colère qui pourrait être générée par un traitement inéquitable. Les participants seront répartis en deux équipes, chacune disposant de son propre cas. Chaque équipe sera appelée à lire le dialogue entre les employeurs et les travailleurs, à identifier le problème, à déterminer les droits et responsabilités des deux parties et à décider ce que le travailleur doit dire et faire. Ensuite, les réponses données par les équipes seront partagées et discutées lors de la session de clôture. A la fin de l'activité, le facilitateur devra distribuer des photocopiés contenant des exemples de choses à dire ou à faire à chaque étape. Un échantillon de ces photocopiés est offert dans la boîte à outils.

Il y a plusieurs stratégies auxquelles on peut recourir pour traiter nos conflits avec les contremaîtres, employeurs ou collègues. L'un des facteurs les plus importants, auquel on peut faire recours pour déterminer la meilleure stratégie à adopter afin de résoudre les conflits, est celui de l'approche que le travailleur lui-même adopterait vis-à-vis du conflit. Certains travailleurs se sentent mal à l'aise devant un conflit et font tout pour l'éviter. D'autres sont déterminés à tout faire et ne reculent devant rien pour défendre leur cause. Or, les chances sont plus grandes pour réussir à résoudre un conflit si les travailleurs/employeurs sont bien conscients de leur style personnel (et celui des autres). Au moment de choisir la meilleure approche pour gérer un conflit donné, les travailleurs doivent être très lucides et faire la corrélation à la fois entre l'importance de leurs objectifs et les relations professionnelles qui les lient à leurs contremaîtres, employeurs et collègues. S'ils pensent que les objectifs sont plus importants que les relations professionnelles, leurs stratégies doivent se focaliser sur la réalisation de ces objectifs. D'un autre côté, s'ils considèrent que ces relations sont importantes, ils doivent tout faire pour que ces stratégies restent focalisées sur ces relations en premier lieu. En général, il existe cinq stratégies personnelles que l'on peut adopter pour résoudre les conflits.

L'exercice des droits au travail

Style	Importance des objectives	Importance des relations	Stratégie
Nounous 	Pas important	Très important	Apaisant Ces gens pensent que c'est le maintien des relations, plutôt que la réalisation de leurs objectifs, qui compte le plus. Par conséquent, ils préfèrent laisser l'autre personne agir à sa manière afin de préserver les relations.
Tortue 	Pas important	Pas important	Retrait Ces gens ont plutôt tendance à croire que ni l'objectif ni les relations ne sont importantes. Ainsi, ils préfèrent toujours s'éclipser afin d'éviter carrément le problème.
Renard 	Moyennement Important	Moyennement Important	Être prêt au compromis Ces gens pensent qu'aussi bien l'objectif et que les relations sont moyennement importants. Souvent, le renard finit par céder une partie de l'objectif et une partie des relations pour arriver à un compromis.
Requin 	Très important	Pas important	User de la force La plupart du temps, ces gens s'engagent dans des négociations de perdant/gagnant, étant donné que pour eux c'est l'objectif qui compte le plus, et ce au détriment des relations. Ils ont tendance à obliger ou persuader les autres afin d'obtenir gain de cause.
Hibou 	Très important	Très important	Résoudre/Négocier les problèmes Pour ces gens, aussi bien l'objectif que la relation sont importants. Ils sont toujours à la recherche de solutions qui permettent aux deux parties de réaliser tous leurs objectifs, tout en gardant une bonne relation.

Adapté de: Ministère de Saskatchewan pour l'Enseignement Avancé, Emploi et Travail, Prêt au travail. VIII La justice est rentable: Normes de Travail pour les Jeunes Travailleurs, 2008

Activité 6.2 Quel est votre style?

L'objectif de cette activité est de familiariser les participants avec les stratégies de gestion de conflits. Ils sont divisés en deux groupes pour travailler sur une étude de cas chacun. Les membres des équipes seront appelés à lire le texte de l'étude de cas, et puis de classer chacune des cinq stratégies de gestion de conflit données à partir de la meilleure (1) jusqu'à la plus mauvaise (5). Ensuite, ils discuteront de leur choix avec les autres membres de l'équipe. A la fin, les équipes seront appelées à réviser les stratégies proposées, à déterminer les avantages et inconvénients de chacune d'entre elles et à enregistrer les résultats sur un graphique de « Pour et Contre ». Le facilitateur devra souligner qu'il n'y a pas de réponses « correctes » à ces études de cas. N'importe laquelle ou toutes les stratégies présentées, ou bien toute une combinaison de ces dernières, peuvent être utilisées afin de parvenir à gérer un problème en cours.

Au cours de cette activité, le facilitateur devra discuter plusieurs stratégies pour faire face à toute une gamme des stratégies variées:

- Pour ce qui est des relations, il est presque toujours préférable d'affronter le problème plutôt que de l'esquiver. Le fait d'essayer de forcer, persuader, menacer ou manipuler les autres ne fait que repousser les échéances et les inciter à revenir à la charge ultérieurement.
- Les travailleurs doivent décider si la relation est importante ou non pour eux. Ils ne peuvent jamais être certains qu'ils auront affaire à la même personne plus tard.
- Il est important pour les travailleurs de ne laisser tomber aucun des objectifs qu'ils souhaitent vraiment atteindre. Le fait d'abandonner un objectif risque de mener à la frustration et à la colère, deux sentiments qui peuvent surgir à tout moment plus tard.

- Aucun problème ou conflit ne peut être traité ou résolu sur-le-champ. Certains nécessitent une stratégie à long terme qui sera dévoilée au fil du temps. Si le temps le permet, les négociations engagées pour résoudre les problèmes constituent le meilleur choix pour traiter les problèmes de manière constructive.
- On ne peut jamais prétendre pouvoir résoudre tous les problèmes ou conflits. Il faut se rendre à l'évidence qu'un problème ne peut disparaître de lui-même. Ainsi, on se trouve parfois obligé de mettre un terme à la relation. Toutefois, il n'est pas exclu qu'à un certain moment, la personne peut croire que le fait de quitter, d'être muté dans une autre équipe ou un autre département ou bien être affecté dans un nouveau poste, pourrait constituer une option plus convenable.

Améliorer les conditions de travail

L'équité dans le milieu de travail et le travail décent nécessitent l'implication des gouvernements, des organisations de travail et des syndicats. En tant qu'organes législatifs, les gouvernements élaborent le cadre pour garantir les conditions d'un travail décent à travers le Code du travail. Les organisations des employeurs et les syndicats représentent et protègent les intérêts de leurs affiliés. Bien qu'elles aient des visions différentes, les deux organisations ont intérêt à garantir un travail décent. Les conditions des travailleurs et la productivité sont deux aspects étroitement liés l'un à l'autre: les travailleurs sont généralement plus productifs lorsqu'ils sont traités humainement et se sentent en sécurité dans le milieu de travail. Pour résoudre tout problème, les travailleurs et les employeurs ont parfois besoin de négocier pour arriver à une solution.

Activité 6.3 ...et l'histoire est loin d'être terminée!

Cette activité est conçue pour permettre aux participants de pratiquer leurs compétences en matière de négociation. Elle est élaborée comme un jeu de rôle à plusieurs niveaux et à partir d'une campagne pour un salaire de subsistance (par apposition à un salaire national minimal) qui a eu lieu dans les Docklands de Londres dans les années 90. L'exercice de jeu de rôle se focalise sur les questions inhérentes au travail à bas

revenu, à l'inégalité, à la représentation des travailleurs, aux avantages que présentent les campagnes collectives afin de défendre ses droits.

Le facilitateur peut préparer un exercice de jeu de rôle inspiré du contexte national. Pour cela, la couverture médiatique d'une discussion récente engagée entre les organisations patronales et celles des travailleurs, autour des salaires, heures de travail, négociations collectives, de la sécurité et de la santé au travail pourrait être utile pour la conception du scénario et des rôles. Cette activité doit impliquer les participants et les encourager à aborder un sujet précis, tout en leur demandant d'assumer des rôles auxquels ils ne sont pas habitués et les encourager à communiquer avec les autres groupes de manière plus effective et efficace.

Pour bien se préparer à cette session, le facilitateur devra préparer les tables et les chaises pour les groupes de telle sorte que les participants puissent bien voir les signes indiquant les rôles que chaque équipe sera amenée à jouer. Les participants sont divisés en deux équipes, et chacune sera invitée à jouer un rôle différent. Les équipes disposent de dix minutes pour préparer leur stratégie de négociation. Chaque équipe dispose d'une minute pour se présenter et donner un bref aperçu aux autres acteurs sur le plan à suivre. Le jeu de rôle démarre avec l'écriture d'un message comme indiqué sur la carte des rôles de chaque équipe. Une fois que l'équipe a reçu un message d'une autre équipe, les membres seront libres d'envoyer autant de réponses qu'ils veulent. Ils peuvent également provoquer des réunions bilatérales avec les autres équipes. A ce stade, le jeu de rôle continuera à se développer normalement pour permettre aux équipes de transmettre/recevoir des messages et réagir aux remarques et actions provenant des autres équipes. En cas de besoin, le facilitateur peut réclamer un « dernier message/action » pour clôturer l'activité. La séance d'information qui suivra devra être utilisée pour encourager les participants à répondre aux questions suivantes:

- ❶ A qui avez-vous décidé d'écrire et pourquoi? Pensez-vous que leurs réponses étaient satisfaisantes?
- ❷ Avez-vous réussi à atteindre les objectifs escomptés?
- ❸ Qu'est-ce qui peut arriver aux travailleurs lors des situations auxquelles ils ont été confrontés lors des sessions de jeu de rôle?
- ❹ En analysant les actions entreprises par les différents acteurs, dites quel autre comportement votre équipe aurait pu adopter.

Thèmes à Revoir et Discussion en Groupe

- Comment pourriez-vous décrire votre style personnel? Quelles sont les méthodes à utiliser pour déterminer et évaluer le style personnel des autres, et pour décider comment aborder quelqu'un lors d'un conflit ou d'un désaccord?
- Quels sont les incidents et les situations connus, dans le passé, où les individus et les nations sont entrés en conflit après avoir essayé vainement de trouver des solutions à leur conflit? Pourquoi est-ce que ces tentatives sont vouées à l'échec? Qu'est-ce qu'on aurait pu faire pour éviter de tels conflits?
- En tant que travailleur, quelles sont les options dont vous disposez pour négocier avec votre employeur qui n'est pas du tout prêt à accepter le moindre compromis ou à comprendre votre version de l'histoire?
- Existe-t-il des cas où deux parties impliquées dans un litige peuvent « convenir d'être en désaccord » et passer à une étape positive à partir de là? Comment cela pourrait-il se produire? Élaborez un scénario dans lequel un résultat positif peut être obtenu sans avoir tout à fait réglé les différends.

Mot de la fin...

A la fin de l'atelier, le facilitateur devra accorder aux participants le temps d'organiser les informations fournies, de poser toutes les questions supplémentaires et s'assurer qu'ils ont toutes les coordonnées nécessaires. La méthode idéale pour clôturer les travaux de cet atelier pourrait être une activité sous la forme d'un « question-réponse », en présence des syndicats, sur :

- Affiliation aux syndicats et conditions de travail en vigueur au sein des entreprises industrielles nationales;
- Termes de la Convention Collective Nationale ;
- Comment le syndicat peut-il aider les jeunes travailleurs à traiter les procédures liées à leurs plaintes ainsi que tout autre aspect inhérent aux relations professionnelles.

A la fin de l'atelier, le facilitateur devra demander aux participants d'évaluer les leçons qu'ils ont retenues de cette expérience. Le questionnaire type, consigné dans l'annexe 6, propose un modèle que le facilitateur peut utiliser. Le résultat de cet exercice peut l'aider à améliorer le contenu des sessions de formation qu'il compte organiser à l'avenir.

La Boîte à outils



Session Les jeunes et le travail

Les brise-glaces

Une activité « brise-glace » aide les membres d'un groupe nouvellement formé à se connaître les uns les autres et à se sentir à l'aise avant d'entamer une activité en groupe. Cette activité « brise-glace » peut également aider les participants à surmonter leur timidité lorsqu'ils sont amenés à parler devant un groupe de personnes qu'ils ne connaissent pas. Vous trouverez ci-dessous plusieurs activités amusantes, qui ont été utilisées avec succès par d'autres facilitateurs dans diverses situations. Vous pouvez exploiter certaines suggestions présentées ci-dessous en les adaptant à chaque groupe :

Interviews: Demandez aux participants de se mettre en binôme. Chaque personne devra interviewer son ou sa partenaire pour un temps déterminé. Lorsque le groupe se réunit à nouveau, la personne interviewée devra être présentée au reste du groupe.

L'Introduction en cercle: Demandez aux participants de former un cercle. En deux minutes, chacun doit en apprendre un maximum sur la personne à sa gauche, quelques faits intéressants la concernant. Puis chacun devra présenter la personne à sa gauche à l'ensemble du groupe.

Lancé de balle: Les participants et le facilitateur forment un cercle et lancent une balle au centre du cercle. Les participants devront indiquer leurs noms à la réception de la balle. Quand ils attrapent la balle, ils devront être en mesure de citer le nom de la personne qui l'a lancée.

Le fait peu connu: Demandez aux participants de dire leur nom et ce qu'ils font dans la vie, ainsi qu'un fait peu connu sur eux-mêmes. Ce « fait peu connu » devient un élément d'humanisation qui peut aider à briser les différences entre les membres du groupe au cours de l'interaction ultérieure.

Deux vérités et un mensonge: Demandez à chaque personne, tour à tour, de confier deux faits véridiques et un faux, sur eux-mêmes. Le reste du groupe devra deviner lequel est faux.

Les fiches sur les « Droits au Travail »

En utilisant des fiches de couleur, et avant de lancer la première série d'activités, le facilitateur devra préparer puis résumer les principales normes du travail en vigueur dans le pays, concernant l'âge minimum pour travailler, les heures de travail, le salaire minimum, les congés annuels, les congés de maladie, l'égalité de rémunération, de licenciement et ainsi de suite. Pour ce faire, il / elle devra vérifier les points suivants:

- 1 L'âge minimum pour travailler en vigueur dans le pays.
- 2 Les professions pour lesquelles un âge minimum plus élevé est nécessaire.
- 3 Les heures de travail maximales autorisées par semaine, heures supplémentaires comprises.
- 4 Le salaire minimum en vigueur et les catégories de travailleurs qui sont exemptées.
- 5 Le taux de rémunération des heures supplémentaires dans le Code du travail et / ou la convention collective nationale.

En plus de cela, l'animateur devra créer un ensemble de fiches sur les « Droits au Travail » décrivant les principales normes internationales du travail référencées dans le Guide du Facilitateur.

Toutes ces fiches peuvent être utilisées par le facilitateur en appui des activités dans toutes les sessions.

Exemple de fiches sur les « Droits au Travail »



Exemple de fiches sur les « Droits au travail » décrivant les normes internationales du travail

Fiches sur les « Droits au Travail »: La liberté syndicale et le droit à la négociation collective

Ces normes du travail prévoient le droit pour tous les travailleurs et les employeurs de constituer ou d'adhérer à des organisations de leur choix, pour se protéger contre la discrimination antisyndicale et promouvoir la négociation collective. Les normes de liberté syndicale prévoient que les travailleurs doivent bénéficier d'une protection adéquate contre les actes de discrimination antisyndicale, y compris les exigences que le travailleur ne s'affilie pas à un syndicat ou renonce à l'affiliation syndicale pour l'emploi, ou le licenciement d'un travailleur en raison de l'appartenance ou la participation à des activités syndicales. Le droit de s'organiser et de constituer des organisations des employeurs et des travailleurs est la condition préalable pour une négociation collective et un dialogue social solides. Les pratiques de négociation collective veillent à ce que les employeurs et les travailleurs aient une voix égale dans les négociations et que le résultat soit juste et équitable.

*C87-La liberté syndicale et la protection du droit syndical;
C98-Le droit d'organisation et de négociation collective*

Fiches sur les « Droits au Travail: L'élimination de toutes les formes de travail forcé ou obligatoire

Ces normes interdisent l'utilisation de toute forme de travail forcé ou obligatoire en tant que mesure de coercition ou d'éducation politique, comme sanction pour avoir exprimé certains points de vue politiques, comme mesure de discipline au travail, comme sanction pour avoir participé à une grève ou encore comme mesure de discrimination. Des exceptions sont prévues pour les travaux requis par le service militaire obligatoire, par des obligations civiques normales, comme conséquences d'une condamnation par un tribunal de droit (sous certaines conditions), en cas d'urgence, et pour les services communaux mineurs effectués par les membres d'une communauté.

*C29-Le Travail Forcé;
C105-L'abolition du Travail Forcé*

Fiches sur les « Droits au Travail »: L'âge minimum de travail et l'interdiction du travail des enfants:

La norme de l'âge minimum stipule que l'âge minimum d'admission à l'emploi ou au travail est de 15 ans (13 pour les travaux légers) et l'âge minimum pour les travaux dangereux est de 18 ans (16 ans dans certaines conditions strictes). Il existe des dispositions spécifiques pour l'élimination immédiate des pires formes de travail des enfants, y compris les pratiques semblables à l'esclavage, telles que la vente et la traite des enfants, la servitude pour dettes et le travail forcé, le recrutement d'enfants pour la prostitution, la pornographie, les conflits armés ou de trafic de drogues et le travail qui est nocif pour leur santé, leur sécurité ou leur moralité.

C138-Age minimum;

C182-Pires formes de travail des enfants

Fiches sur les « Droits au travail »: L'Élimination de la discrimination (emploi et profession)

Ce critère interdit la discrimination pour l'accès à l'emploi, la formation et autres conditions de travail pour des raisons de race, couleur, genre, religion, opinion politique, ascendance nationale ou origine sociale. L'objectif est de promouvoir l'égalité d'opportunité et de traitement, et l'égalité de rémunération et des avantages pour un travail de la même valeur.

C100-L'égalité de rémunération;

C111-La discrimination dans l'emploi et la profession

Activité 1.1 Milieux de travail équitables¹

En travaillant en binôme ou en petits groupes, chaque participant disposera de 10 minutes pour répondre aux cinq questions suivantes :

1. À quel âge avez-vous (ou l'un de vos amis) commencé le travail rémunéré? _____
2. Quel était le titre de l'emploi? _____
3. Combien d'heures avez-vous (ou votre ami) travaillé par semaine? _____
4. Combien avez-vous (ou votre ami) été payé? _____
5. Si vous (ou votre ami) avez fait des heures supplémentaires, combien avez-vous (ou votre ami) été rémunérés pour ces heures ? _____

Activité 1.2 Flexibilité au travail: Quels en sont les pours et les contres?²

Vous serez divisés en deux groupes. Chaque équipe sera munie de deux tableaux étiquetés «travailleurs» et «employeurs». Chaque tableau sera divisé en deux colonnes intitulées « Pours » et « Contres ». Les équipes auront 10 minutes pour discuter des avantages et des inconvénients des formes suivantes de flexibilité de l'emploi tant pour les travailleurs que pour les employeurs. Les réponses seront notées sur les tableaux.

1 Adapté de Ministère de l'Enseignement Supérieur, de l'Emploi et du Travail, *L'équité fonctionne: Normes du travail pour les jeunes travailleurs*, Saskatchewan, 2008.

2 Liste adaptée du Congrès des syndicats, *Une meilleure façon de travailler. Unité 5: L'avenir du travail*, Warwick, 2006, p. 18f. Disponible à l'adresse: http://www.tuc.org.uk/extras/ABWTW_06_UNIT_5.pdf

Exemple 1

Le travail à temps partiel

Le travail à temps partiel est tout emploi dont le temps de travail est inférieur à l'emploi à plein temps, qui est normalement de 40 heures par semaine. Habituellement, un travailleur à temps partiel est une personne qui travaille moins de 35 heures par semaine.

EMPLOYEURS

Pros

- Une meilleure capacité pour répondre aux changements dans la production
- Planification de travail plus souple
- La baisse des impôts et des cotisations de sécurité sociale
-
-

Contres

- L'augmentation des taxes et des cotisations sociales lorsque plus de travailleurs à temps partiel sont utilisés pour couvrir les mêmes heures que les travailleurs à plein temps
- La hausse des coûts engagés pour coordonner le travail des employés supplémentaires
-
-

TRAVAILLEURS

Pros

- Plus de temps libre et un meilleur équilibre pour le travail, la famille et les loisirs
- Le point d'accès au marché du travail pour les jeunes travailleurs.
- Plus de travailleurs employés (nombre)
-
-

Contres

- Des salaires moins élevés en raison de moins d'heure de travail
- Réduction dans les prestations de sécurité sociale et les perspectives de carrière
- Travail plus intense (dans les cas où une charge de travail à plein temps doit être effectuée à temps partiel)
- Probabilité d'irrégularité dans les heures de travail
-
-

Exemple 2

Le travail temporaire

Le travail temporaire est défini comme un emploi pour une période de temps limitée (il peut varier de 1 à 12 mois ou plus). Généralement, un contrat de travail temporaire ne peut être renouvelé que pour un nombre limité de fois pour la même personne.

Les travailleurs temporaires sont parfois employés avec des contrats à durée déterminée. Ceux-ci sont déterminés pour une période spécifique limitée, fixée à l'avance. L'emploi prend fin lorsque le contrat expire, et aucun préavis ne doit être donné par l'employeur.

EMPLOYEURS	
Pros	Contres
• Encourage une plus grande flexibilité, puisque le nombre de travailleurs nécessaires varie en fonction de la demande de production (recruter lorsque la demande est en pleine expansion, ne pas renouveler les contrats temporaires en période de récession). • Planification du travail plus flexible, puisque les travailleurs temporaires peuvent assurer la couverture pour le personnel permanent qui est en congé annuel, de maternité ou de maladie. • Ouvre la porte au recrutement de spécialistes pour réaliser des projets spécifiques • Peut être utilisé comme un outil de pré-sélection pour sélectionner les travailleurs pour des contrats permanents. • •	• Des coûts plus élevés pour la coordination des travaux • Aucune épargne sur les impôts ou les cotisations de sécurité sociale • Les travailleurs temporaires n'ont pas la motivation et l'engagement des travailleurs permanents • Les coûts accrus de la formation des employés temporaires • •

TRAVAILLEURS

Pros

- Point d'accès au marché du travail pour les jeunes.
- Plus de travailleurs employés
- Potentiel pour essayer différents emplois avant de choisir un parcours professionnel.
-
-

Contres

- Moins de sécurité en matière des conditions d'occupation et des salaires
- La période de chômage entre deux emplois peut être longue
- Possibilités de carrière moins importantes
- Le besoin d'apprendre différentes tâches
- Peu ou pas accès à des prestations qui nécessitent une période minimale d'emploi continu
- On a souvent besoin de travailler plus dure pour montrer que l'on est en mesure d'effectuer le travail
- Probablement des horaires de travail irréguliers
-
-

Activité 1.3 Dites non à la discrimination!³

Avec un partenaire, vous aurez 15 minutes pour lire les histoires de quatre jeunes travailleurs. Pour chaque situation, vous devrez décider si la discrimination il y a eu lieu et si oui, sur quelles bases.

L'histoire d'Ana:

Ana a postulé pour un emploi d'été dans un grand magasin. Le magasin a répondu qu'il n'allait embaucher personne pour les postes d'été. Quelques semaines plus tard, Ana, qui est originaire de Rome, a remarqué que l'une de ses amies de l'école travaillait dans le magasin. Son amie a dit qu'elle a été embauchée quelques jours plus tôt en renfort pour les mois d'été.

Les motifs possibles: la race / ethnicité. Ana a été victime de discrimination si le magasin ne l'a pas embauché parce qu'elle est originaire de Rome.

L'histoire de Maria:

Maria a postulé pour un emploi dans une entreprise locale qui engage habituellement des élèves du secondaire pour travailler avec des équipes de construction. Le responsable, cependant, informe Maria qu'il n'y a pas de poste vacant disponible dans la construction, mais qu'il y a un poste de secrétaire ouvert au siège de la société. Maria fait la demande et obtient le poste. Après quelques semaines, elle entend le responsable dire à un collègue qu'il lui a fait une faveur en l'employant comme secrétaire, puisque le travail dans la construction est un travail d'homme.

Les motifs possibles: identité / genre. Maria a été victime de discrimination si le responsable ne l'a pas embauchée pour un poste d'équipage parce qu'elle est une femme.

L'histoire d' Abel:

Abel vient d'entamer son travail à temps partiel dans un magasin de vêtements très prisé. Il est l'un des 50 opérateurs téléphoniques chargés de prendre les commandes via téléphone. Tous les opérateurs ont leurs propres petits postes de travail dans une grande salle. Les employés ne sont pas assignés à un poste de travail spécifique, ils choisissent leurs propres postes de travail

3 Exemples adaptés de «La Commission des Etats Unis pour l'Egalité des Chances en Matière d'Emploi », Vos droits. Disponible à : <http://youth.eeoc.gov/rights.html>.

sur la base du premier arrivé premier servi. Abel est dans un fauteuil roulant et se déplace difficilement d'un bout à l'autre dans les allées étroites. Même s'il arrive 30 minutes plus tôt chaque jour, il ne peut pas toujours trouver un poste de travail près de l'entrée avant son horaire de poste. Abel informe son administrateur sur son problème et demande à être affecté à un poste de travail près de la porte. L'administrateur dit à Abel que la société n'accorde aucun traitement spécial à personne et lui suggère de venir travailler encore plus tôt.

Les motifs possibles: l'incapacité. Le magasin de vêtements a fait preuve de discrimination contre Abel car on lui a refusé sa demande de changement de poste de travail en raison de son handicap.

L'histoire de Cho:

La nouvelle gérante d'une entreprise de logiciels croit qu'elle peut stimuler les ventes par l'embauche d'un graphiste expérimenté, malgré le fait que Cho, le concepteur de l'équipe dans la société, qui a 23 ans, a attiré de nombreux nouveaux clients au cours de son travail de 6 mois dans l'entreprise. La nouvelle gérante ne renouvelle pas le contrat de Cho qui est d'une durée déterminée et le remplace par Cheyenne, une experte en marketing qui a 40 ans.

Les motifs possibles: l'âge. La gérante a fait preuve de discrimination contre Cho si la raison du non-renouvellement de son contrat est l'âge. Si, toutefois, la description pour le poste a été changée et exige plus d'expérience de travail, – ce que Cho n'a pas – il n'y a aucune discrimination.

Activité 1.4 Millionnaire grâce au travail décent

Vous serez divisés en deux équipes. Chaque équipe sera invitée à choisir un porte-parole qui répondra à la question posée par le facilitateur. Les équipes auront 15 secondes pour répondre. Si la réponse est correcte, l'équipe gagnera 200.000 unités monétaires (UM). Si la réponse est fausse l'équipe perdra 200 000 UM. Chaque équipe commencera avec un bonus de 300 000 UM. La première équipe qui accumulera un million d'UM gagne.

Question		Réponse
1	Marko est un concierge qui travaille normalement 15 heures supplémentaires par semaine. Il n'est pas payé pour ces heures supplémentaires, mais il obtient une journée de congé payé supplémentaire toutes les trois semaines.	PAS DÉCENT En règle générale, le Code du travail spécifie le nombre d'heures supplémentaires par semaine / mois qu'un employé peut travailler et les méthodes utilisées pour calculer ces heures supplémentaires. Le même article précise également les exceptions à la règle générale (par exemple, les directeurs n'ont généralement pas droit aux rémunérations des heures supplémentaires) et si les heures supplémentaires peuvent être compensées par un congé (payé) supplémentaire. <i>Référence: Conventions de l'OIT N. 1, N. 30 et N. 153</i>
2	Dimah travaille à temps partiel dans une usine de chaussures depuis l'année dernière, mais on lui a dit qu'elle n'a pas droit à un congé de maternité.	PAS DÉCENT Les travailleurs à temps partiel ont les mêmes droits que les travailleurs à plein temps. <i>Référence: Conventions de l'OIT N. 175</i>
3	Tamara est une étudiante qui travaille dans un restaurant le soir. Elle est payée 20 pour cent de moins que le salaire minimum parce que le bistro appartient à son oncle.	PAS DÉCENT Le Code du travail précise les catégories de travailleurs qui sont exclus des dispositions du salaire minimum. Ces catégories comprennent généralement les ouvriers agricoles et les nourrices temporaires, mais pas la famille de l'employeur. <i>Référence: Conventions de l'OIT N. 131</i>
4	James travaille dans une société de logiciels où il obtient une heure de pause-repas non rémunérée.	DÉCENT La durée des pauses-repas impayée au cours d'une journée de travail est spécifiée dans le Code du travail ou dans la convention collective. Les pauses-repas impayés varient normalement de 30 minutes à une heure.
5	Erika est une étudiante de 16 ans qui travaille dans une supérette après l'école. Elle reçoit le salaire minimum..	DÉCENT Normalement les jeunes de plus de 15 ans peuvent être employés pour des travaux légers, à condition que cela ne compromette pas l'assiduité scolaire. <i>Référence: Conventions de l'OIT N. 138</i>

Question	Réponse
6 Sam, qui est âgé de 18 ans, a trouvé du travail dans le bâtiment. Son employeur lui dit qu'il doit payer pour son équipement de protection (bottes et casque).	PAS DÉCENT L'employeur est tenu de fournir et entretenir l'équipement de protection. <i>Reference: Conventions de l'OIT N. 167</i>
7 Alexandre, 17 ans, a trouvé un emploi dans une mine de diamant (mine souterraine). Son supérieur lui dit que la politique de l'entreprise est de faire des fouilles à nu à la fin du temps de travail pour éviter le vol.	PAS DÉCENT Le travail dans une mine souterraine est considéré comme un travail dangereux et il est interdit aux personnes de moins de 18 ans. La fouille à nu va à l'encontre de la dignité des travailleurs et elle est illégitime. <i>Référence: Conventions de l'OIT N. 138, N. 182, N. 176</i>
8 Marianne a travaillé pendant deux ans dans une brasserie. Lorsque la société a commencé à perdre des ventes, elle a été congédiée sans préavis ni indemnité.	PAS DÉCENT Le préavis est réglementé par le code du travail et dépend de la durée de l'emploi. L'employeur peut indemniser le travailleur à titre de préavis. <i>Référence: Conventions de l'OIT N. 158</i>
9. Valentina voudrait travailler comme coiffeuse. Elle trouve une occasion dans un magasin dans le centre de la ville, mais on lui a dit qu'elle doit subir une période d'essai de 15 jours.	DÉCENT Les périodes d'essai sont généralement autorisées par le Code du travail.
10 Vincent a 23 ans et a postulé pour un emploi qui exige une expérience de travail d'au moins deux ans. Il possède une expérience de travail de 15 mois seulement. Il n'a pas été embauché.	DÉCENT L'employeur a le droit de choisir les travailleurs sur la base de leur expérience de travail et les exigences de l'emploi.
11. Tai a travaillé sous contrat temporaire pendant trois mois. On lui a promis un contrat à durée indéterminée, mais elle a fini par recevoir un autre contrat de trois mois à la fin de la période.	DÉCENT En général, les contrats de travail temporaire peuvent être renouvelés. Le nombre de fois où ils peuvent être renouvelés et la période autorisée pour la durée totale de travail temporaire sont établis par le Code du travail.
12 Sanja a travaillé à temps partiel ces 3 dernières années. Maintenant, elle aimerait travailler à plein temps, car ses enfants sont à la maternelle. Son employeur lui dit qu'il n'y a pas de poste à plein temps pour elle.	DÉCENT L'employeur n'a aucune obligation de transformer en plein temps l'emploi à temps partiel. <i>Référence: Conventions de l'OIT N. 175</i>

Session **2** Les contrat de travail

Activité 2.1

Mission de recherche et de sauvetage: De meilleures conditions de travail

1) Un exercice en salle de classe

Votre équipe disposera de 20 minutes pour effectuer une mission de recherche et de sauvetage pour de meilleures conditions de travail.

Tâche 1:

La partie « recherche » de la mission consiste à dépister les conventions collectives (articles de presse) que l'on vous a données et de trouver les dispositions pour les salaires, les heures de travail, les rémunérations des heures supplémentaires, les périodes de repos et les congés annuels payés.

Tâche 2:

La deuxième partie de la mission consiste à «sauver» ces industries / branches d'industries où les négociations/conventions collectives ont donné aux travailleurs de meilleures conditions de travail par rapport à celles accordées par le droit du travail. Celles-ci ont été résumées dans les fiches sur les Droits au Travail portant les titres «salaire minimum», «heures de travail», «heures supplémentaires», «périodes de repos» et «congé annuel» qui ont été affichées sur les murs.

2) Mission

Vous allez recevoir une liste de contacts des syndicats nationaux / sectoriels ainsi que des copies des fiches sur les « Droits au Travail » résumant les dispositions de la législation nationale du travail concernant les salaires, la durée du travail, la rémunération des heures supplémentaires, les périodes de repos et les congés annuels payés.

Tâche 1:

Vous devez, individuellement ou en binôme, prendre contact avec les syndicats pour obtenir des copies des conventions collectives de l'industrie du secteur dans lequel vous souhaitez travailler, ou vous travaillez déjà. La partie « recherche » de la mission vous oblige à dépister la convention collective pour trouver les dispositions pertinentes.

Tâche 2:

La deuxième partie de la mission consiste à «sauver» ces dispositions qui accordent de meilleures conditions de travail aux travailleurs de l'industrie de votre intérêt, par rapport à celles accordées par la loi générale du travail.

Note pour le facilitateur:

Cette activité nécessite que l'animateur résume, sur les fiches sur les « Droits au Travail », les normes nationales actuellement en vigueur concernant les salaires, la durée du travail, la rémunération des heures supplémentaires, les périodes de repos et les congés annuels payés.

S'il n'est pas possible d'obtenir des copies des conventions collectives dans certaines industries ou secteurs, la mission de recherche et de sauvetage peut être construite sur des articles de journaux rapportant les résultats de la négociation collective dans des industries ou des entreprises particulières, ou par le développement d'un certain nombre d'articles fictifs, certains positifs et d'autres négatifs, où l'information sur les conditions de travail peut être recherchée et sauvée par les participants. Des exemples d'articles où de meilleures conditions prédominent, ou ont été attribuées, sont fournies ci-dessous. La partie de recherche de cette mission, devra également inclure des articles où les négociations ont échoué et les conditions de travail demeurent inchangées.

Gossip Aujourd'hui le 3 Octobre

La semaine de travail réduite chez le principal fabricant de voiture

La productivité chez Tayata est en augmentation, et le principal fabricant de voitures a négocié avec les représentants des travailleurs pour une réduction de la semaine de travail de 40 à 38 heures. Au cours des six derniers mois, ce principal fabricant de voitures a connu une augmentation de 8% de la productivité. C'est, en partie, le résultat des programmes de formation des travailleurs qui ont été organisés par l'entreprise durant l'an dernier. Compte tenu de l'augmentation de la productivité, l'organisation de travailleurs a négocié

durant les deux derniers mois l'augmentation de la rémunération horaire de 3 \$. Cependant, puisque les ventes de voitures montrent des signes de chute, il a été décidé par les travailleurs et la direction que la réduction des heures de travail hebdomadaire de 40 à 38 serait dans le but de maintenir la production au même niveau et fournir aux travailleurs le même salaire pour moins d'heures de travail. Ainsi, à partir du lundi prochain les travailleurs de Tayata travailleront 9 heures et demi par jour, du lundi au jeudi.

BuiltZeigt

27 Septembre

De meilleures horaires pour les infirmières des cliniques GetWellSoon

L'Association libre du personnel infirmier a signé un accord vendredi dernier avec la direction de la chaîne de cliniques de santé GetWellSoon qui va changer leurs horaires de quart à partir du début de l'année prochaine. Actuellement, le personnel infirmier travaillent deux quarts séparées de 12 heures chacun. Les quarts de nuit sont payés au

même taux que les quarts de jour.

Le nouvel accord prévoit trois roulements (le matin, l'après-midi et la nuit), avec des équipes de nuit compensées à 1 \$ de plus par heure par rapport aux postes de jour. Le même accord stipule également que le travail des jours fériés sera payé le double du taux horaire de base.

Times

9 Juin

Les mineurs auront un meilleur accord pour les travaux souterrains

Le syndicat des mineurs signera un accord demain pour réduire les heures de travail dans les mines souterraines de sept à six heures par jour. L'accord a été en gestation depuis les six derniers mois et il prévoit que les mineurs travaillant dans des fosses

souterraines travailleront six heures (avec une pause d'une heure en surface). En outre, étant donné la nature dangereuse du travail, les mineurs de fond recevront une augmentation de 2 \$ sur leur rémunération horaire.

Le New Telegraph

le 22 Mai

Les instituteurs auront une semaine de vacances supplémentaire!

Le Syndicat libre des enseignants a signé, ce matin, un accord avec le Ministère de l'Education accordant aux

enseignants qui ont plus de deux ans d'ancienneté cinq jours supplémentaires de congés payés. A partir du 1er

Janvier, les enseignants pourront profiter de 15 jours ouvrables de congé payé, au lieu des actuels 10 jours.

Activité 2.2(A)
Faire attention aux petits caractères!
Bien comprendre le contenu d'un contrat de travail

Vous et votre équipe aurez 15 minutes pour lire l'exemple suivant d'un contrat de travail. Faites une liste des détails qui d'après vous devraient toujours être inclus dans un contrat. Si vous n'êtes pas sûr de la signification de certains termes, demandez des éclaircissements au facilitateur.

Contrat de travail⁴

Nom de l'employeur: Holgate Bike Service
Adresse de l'employeur: Sunny Hill Estate, Curved Road 8,
 Magso, EC3N 4AB, Arcadia, Tel.+11 1111 1111

Nom de l'employé: Rabo Nitza
Titre du poste: Mécanicien

1. Entrée en fonction

Votre emploi avec Holgate Bike Service débute le 29 mai de l'année en cours.

2. Description du poste

Le mécanicien de vélos travaillera dans l'atelier de réparation. Le travail consiste à diagnostiquer les problèmes, à réparer et à entretenir en des moyeux de roues, les systèmes de freinage mécaniques et hydrauliques, la direction, la suspension et la chaîne cinétique. Le travail concernera également la conception, le renforcement et la réparation de roues et des cadres, et le démontage et montage des accessoires. Le mécanicien de vélos sera également responsable de certaines activités liées à la clientèle telles que les opérations de fonds et de crédit et la promotion des services aux clients.

3. Lieu de travail

Le lieu de travail est: Sunny Hill Estate, Courbe Road 8, Magso, EC3N 4AB, Arcadia

4. Le salaire

Le taux de rémunération est 813,20 dollars Arcadia brut par mois. Il sera versé mensuellement à terme échu.

5. Les horaires de travail

Vous êtes employé recruté à plein temps, soit 38 heures par semaine, du lundi au vendredi. Les horaires de travail sont de 08:00 à 17:00.

6. Les congés

Vous avez droit à 15 jours de congé par an. Cela exclut les jours fériés, au cours desquels vous n'êtes pas tenus d'être en service. Votre congé annuel commence le 1er mai. Le droit au congé pas encore utilisé (maximum 5 jours) peut être reporté à l'année suivante.

7. Les congés de maladie

Si vous ne pouvez pas travailler parce que vous êtes malade, vous devez informer votre employeur dès que possible le premier jour, puis chaque jour suivant. L'auto-certification est autorisée pour un maximum de 2 jours, après quoi le certificat d'un médecin doit être fourni. Vous avez droit à l'indemnité de maladie contractuelle à votre taux normal de rémunération pour un maximum de cinq jours, et un maximum de 15 jours de congés de maladie par an. Ceci est sous réserve de la notification à votre employeur et de la présentation des preuves nécessaires de l'incapacité. Par la suite, vous avez droit à une indemnisation légale en cas de maladie.

8. Cessation d'emploi

Il s'agit d'un contrat à durée indéterminée, assujetti au droit pour chaque partie d'y mettre fin, conformément aux conditions spécifiées. Si vous souhaitez partir, vous devez donner un préavis de trois semaines. Si l'employeur souhaite mettre fin au contrat, un préavis de trois semaines sera fourni.

9. J'accuse réception des informations concernant l'emploi

Signature Date.

4 Adapté du lien d'affaire, *Conseils pratiques pour les entreprises. Créer une déclaration écrite d'emploi*, Londres, 2008. Disponible à:
<http://www.businesslink.gov.uk/bdotg/action/stmtEmpBusiness?r.l1=1073858787&r.l3=1075225309&topicId=1075225309&r.l2=1074428798>

Activité 2.2 (B) Ce que je voudrais savoir sur cet emploi ...

Tâche 1: Vous avez récemment postulé pour un emploi dans un grand magasin d'articles de sport qui a ouvert dans votre ville. Le secrétaire du directeur général a appelé pour planifier un entretien d'embauche. L'annonce du journal à laquelle vous avez répondu n'a fourni aucune information sur les conditions de travail. Vous avez demandé à un ami de vous aider à faire une liste des questions à poser lors de l'entretien. Avec votre partenaire, vous avez 15 minutes pour faire une liste des 10 questions les plus importantes que vous devez poser. Vous pouvez utiliser le modèle fourni à la fin de ce document.

Tâche 2: Lisez l'exemple de contrat de travail de l'Activité 2.2 (A) (« *Faire attention aux petits caractères ! : Bien comprendre le contenu d'un contrat de travail* ») et vérifiez si les questions sur votre liste ont été traitées par les conditions prévues dans le contrat. A la fin de l'activité, vous et votre partenaire serez invités à répertorier les questions qui n'ont pas été traitées dans le contrat de travail

Les 10 questions les plus importantes	Est-elle incluse dans le contrat?	
	OUI	NON
Par exemple: <i>Quand vais-je commencer à travailler?</i>	☐	☐
1.	☐	☐
2	☐	☐
3	☐	☐
4	☐	☐
5	☐	☐
6	☐	☐
7	☐	☐
8	☐	☐
9	☐	☐
10	☐	☐

Activité 2.3 Recherché : Droits ... mais pas sans responsabilités

Vous serez divisés en trois groupes. Chaque équipe disposera de quatre cartes de la même couleur (rouge, jaune et bleu). Sur chaque jeu de cartes, il y aura quatre phrases - par exemple « Recevoir des instructions concernant les tâches de travail ». Votre équipe devra décider si la phrase sur la carte est un droit ou une responsabilité et si elle concerne l'employeur ou le travailleur.

Exemple 1

EMPLOYEURS	
Droits ● D'avoir les tâches de travail faites conformément aux exigences ● De demander que les règles de la société soient respectées ● De donner des instructions ● De mettre fin à une relation d'emploi pour un motif valable	Responsabilités ● De payer les salaires ● De fixer les jours de repos et les jours de congé ● De payer les heures supplémentaires ● De verser les cotisations de sécurité sociale

Exemple 2

TRAVAILLEURS	
Droits ● De recevoir un salaire ● D'avoir des jours de repos et des jours de congé ● D'avoir des horaires de travail fixes ● De s'affilier à une organisation représentative	Responsabilités ● D'être ponctuel ● D'utiliser les outils et les équipements en toute sécurité et avec soin ● De suivre les instructions des supérieurs ● De faire le travail nécessaire de la meilleure manière possible

Activité 2.4

Vous avez plus de droits que vous ne le pensiez

Vous serez divisés en trois groupes. Chaque équipe sera munie d'une situation réelle. Votre équipe devra décider si la demande de l'employeur est légitime et suggérer comment l'employé doit agir / réagir aux contre-arguments de l'employeur. Les équipes disposeront de 10 minutes pour effectuer ces tâches. A la fin de l'activité, le porte-parole de l'équipe présentera le cas et la stratégie pour résoudre le différend. Les équipes peuvent être appelées à répondre aux questions / arguments évoqués par les autres participants.

Situation 1:

Alysia, 19 ans, a réussi à obtenir un apprentissage pour devenir cuisinière dans un hôtel réputé. Quand elle rencontre le directeur du personnel pour signer son contrat d'apprentissage, il lui dit qu'elle ne sera pas autorisée à être enceinte durant les deux années d'apprentissage. Alysia n'a pas l'intention de fonder une famille, même si elle prévoit de se marier bientôt.

Situation 2:

Juan, 16 ans, vient d'être diplômé de l'école secondaire et a trouvé un emploi dans une boulangerie où il est nécessaire de porter des gants pour se protéger contre les brûlures en mettant et en retirant le pain du four. Il est également nécessaire de porter un tablier et un bonnet de boulanger. L'employeur dit à Juan qu'il doit acheter tout cela avec son propre argent, ou, alternativement, le montant lui sera déduit de son premier salaire.

Situation 3:

Andres, 22 ans, a commencé à travailler comme secrétaire dans un grand bureau. Il est familier avec la plupart des équipements qu'il doit utiliser et peut résoudre les problèmes mineurs tels que les bourrages papier dans l'imprimante ou le copieur. Son superviseur lui a demandé d'agrafer des documents très épais avec une agrafeuse automatique (pneumatique), qu'il n'a jamais utilisée auparavant.

Réponses suggérées à des situations réelles

- ① L'employeur ne peut pas faire de telles demandes. Même si Alysia accepte, elle conserve le droit à la protection totale de la maternité, y compris le congé de maternité, et la protection contre le licenciement (voir Conventions de l'OIT N. 3 et N. 183).
- ② L'employeur doit fournir les équipements de protection à ses frais (voir Convention de l'OIT N. 155). Si l'employeur exige que le personnel doit porter des uniformes spéciaux, ceux-ci sont généralement fournis.
- ③ Les travailleurs doivent être formés sur chaque machine qu'ils sont tenus d'utiliser au travail. Andres devrait demander à être formé ou on doit lui montrer comment utiliser l'équipement en toute sécurité (voir Convention de l'OIT N. 155).

Session La sécurité sociale

Activité 3.1 **Élaborer des** **scénarios réels:** **Espérer le meilleur,** **s'attendre au pire**

Note pour **le facilitateur**

Vous serez regroupés en deux équipes. Chaque équipe disposera de 30 minutes pour lire l'histoire de Rose et pour l'aider à peser les avantages et les inconvénients de participer au système national de sécurité sociale.

Sur la base des plans de Rose, les équipes devront identifier et répertorier le plus grand nombre d'hypothèses possibles sur ce qui est susceptible de se produire si tout va bien (scénario optimiste) et ce qui se passerait si tout va mal (scénario pessimiste). Sur la base de la liste établie, chaque équipe conseillera Rose.

Des exemples de scénarios pessimistes et optimistes sont prévus à la fin de l'histoire de Rose. Ce sont deux exemples extrêmes, qui ont peu de chance de se produire dans leur intégralité.

L'histoire de Rose

Rose a 22 ans et est sur le point d'entamer son travail dans une petite entreprise de textile (vêtements pour femmes). Ses tâches comprennent la coupe et couture de chemises à l'aide d'équipements industriels. L'entreprise a un bilan raisonnable en matière de santé et sécurité : dans les cinq dernières années seulement deux accidents, non-mortels ont eu lieu. Dans l'un des deux accidents, une employée a perdu sa main droite, dans l'autre, l'employé a perdu un œil.

L'industrie textile connaît un déclin lent, mais progressif, de la production, car les vêtements importés des pays voisins sont moins chers, malgré leur qualité inférieure. L'économie, cependant, reste assez solide et les vêtements de bonne qualité sont toujours très demandés.

La mère de Rose est morte d'un cancer du sein il y a trois ans, tout comme sa mère avant elle. Le cancer de la mère de Rose s'est développé quand elle avait 40 ans et elle est morte cinq ans plus tard. Il y a aussi une histoire de maladie rénale génétique du côté de son père.

Rose est fiancée à un jeune homme qui travaille dans la mine de cuivre de la localité. Cette profession est à haut risque avec des taux élevés d'accidents mortels et de maladies pulmonaires permanentes. Le travail, cependant, paie bien. Les horaires de travail sont de courte durée (six heures par jour, cinq jours par semaine) et les travailleurs bénéficient d'une bonne sélection de prestations (des soins de santé pour l'individu et les personnes à sa charge, des prestations aux survivants et des rentes de performance). Rose a l'intention de se marier dans deux ans et avoir au moins deux enfants. Rose aimerait que ses enfants aillent à l'université. Elle prévoit également d'acheter une maison avec un grand jardin. Le revenu de Rose, combiné à celui de son futur mari, lui permettra d'emprunter de l'argent pour l'acheter.

Rose a une passion pour les fleurs et le jardinage. Elle envisage de quitter son emploi quand elle aura 42 ans afin de se consacrer au jardinage, puisque Tony gagne un bon salaire et peut subvenir à la famille. Le jardin peut aussi devenir une activité génératrice de revenus.

Le futur employeur de Rose lui a fait comprendre qu'il y a un moyen d'éviter de grandes retenues sur son salaire mensuel. L'employeur va officiellement payer Rose avec un salaire minimum fixé par la Convention Collective. Les sommes dues au titre des cotisations à la sécurité sociale (les soins médicaux, l'assurance maladie d'invalidité, le congé de maternité, l'assurance chômage et la pension de vieillesse) seront calculées sur cette base. L'employeur de Rose lui donnera chaque mois un montant supplémentaire en espèces. Ce montant ne sera pas imposé ou soumis à des retenues. Si Rose opte pour cette solution, elle recevra plus d'argent chaque mois.

Si elle opte pour la totalité des contributions, elle recevra moins d'argent chaque mois.

Exemple d'hypothèses:

Scénario pessimiste	Scénario optimiste
Rose a eu un accident qui l'a rendue inapte au travail. Si elle n'est pas entièrement assurée, la prestation qu'elle recevra ne lui permettra pas de poursuivre ses projets de vie.	Rose n'a jamais eu d'accident de travail. Elle ne pourra donc jamais avoir d'indemnité d'accident.
L'employeur ferme l'entreprise et Rose perd son emploi. Comme elle a choisi de payer ses prestations au niveau le plus bas de l'échelle, Rose ne reçoit le montant des prestations de chômage que pour une courte période et peut avoir des problèmes à rembourser ses dettes.	La demande de production nationale de vêtements reste forte et Rose va garder son emploi jusqu'à sa retraite. Elle n'aura jamais besoin de profiter des prestations de chômage.
Rose développe un cancer comme sa mère. La prestation de santé couvre le coût des soins médicaux et lui verse une indemnité pendant sa maladie. Si son état de santé affecte sa capacité à travailler, elle aura droit à une pension d'invalidité. Elle aura un faible revenu, mais elle n'aura pas besoin d'utiliser ses économies pour les soins médicaux ni d'être forcée à travailler lorsqu'elle est malade.	Rose ne développe pas un cancer et restera en bonne santé tout au long de sa vie professionnelle. Elle ne profitera jamais des prestations découlant des cotisations mensuelles qu'elle paie pour les soins médicaux et l'assurance maladie.
Rose développe une autre maladie invalidante. Voir ci-dessus..	Rose ne se développe pas de maladie mortelle. voir ci-dessus
Le mari de Rose développe une maladie professionnelle et est incapable de travailler. Ses gains diminuent et Rose a besoin de tout l'argent qu'elle peut gagner pour rembourser la dette de la banque, de l'école de ses enfants et ainsi de suite. Si elle est entièrement assurée, les montants supplémentaires en espèces seront plus bas.	Le mari de Rose ne développe pas de maladie professionnelle et continue à travailler jusqu'à l'âge de la retraite. Rose n'aura pas besoin d'argent supplémentaire pour poursuivre ses projets de vie.
Rose n'a pas d'enfants. Elle paie pour les soins médicaux et contribue au fonds de maternité sans utiliser cette dernière prestation.	Rose a deux enfants. Elle profite des prestations de maternité à deux reprises et a son revenu assuré pendant ses deux grossesses. En outre, son travail est sécurisé.
Le mari de Rose a un accident au travail et meurt. Rose ne peut pas s'arrêter de travailler quand elle aura atteint 42 ans, car la prestation de survie n'est pas suffisante pour subvenir à ses besoins et ceux de sa famille. Plus elle cotise et plus longtemps Rose verse à la caisse de retraite, plus elle touchera d'argent, quand elle prendra sa retraite. Après 20 ans de travail, et sans le revenu de son mari, elle n'aura pas assez d'argent pour poursuivre ses projets de retraite.	Le mari de Rose prend sa retraite avec une pension maximale. Rose peut cesser de travailler quand elle atteint 42 ans pour travailler dans son jardin. Elle aura plus d'argent à investir pour ses enfants et son jardin quand elle prendra sa retraite.
.....	

Activité 3.2

Deux Cs : Analyser les inconvénients du marché du travail

Vous serez divisés en deux groupes. Deux participants agiront comme arbitres et un comme chronomètreur. Un groupe disposera d'un tableau étiqueté Challenges et l'autre groupe d'un tableau étiqueté Caractères, comme indiqué dans la figure ci-dessous.

- Les « Challenges » sont certains résultats du marché du travail. Par exemple, le travail dans l'économie formelle ; la discrimination, le travail peu rémunéré.
- Les « Caractères » se réfèrent à des caractéristiques individuelles qui font que certains jeunes travailleurs soient plus à risque que d'autres à subir certains résultats du marché de travail. Par exemple, les jeunes travailleurs handicapés sont souvent confrontés à la discrimination au travail, les travailleurs de la minorité linguistique sont souvent perçus comme n'ayant pas les compétences nécessaires et sont payés avec des salaires plus bas et ainsi de suite.

Chaque équipe disposera de cinq minutes pour planifier la façon de recueillir les réponses des autres participants sur le «C» qui leur est attribué. Les équipes devront utiliser ce temps pour formuler les questions à poser, décider qui va interviewer qui, et comment enregistrer les questions. À la fin des cinq minutes (comme décidé par le chronomètreur), les membres de l'équipe auront cinq minutes supplémentaires pour faire le tour de la salle et interviewer les membres de l'autre équipe pour recueillir des informations. La circulation sera réglée par l'arbitre, qui agira également comme « agent de circulation ». Enfin, chaque équipe disposera de cinq minutes pour placer les informations recueillies, sur leur tableau. A la fin de l'activité, les deux équipes choisiront le « Caractère » qui fera face aux plus de « Challenges ».

Exemple:

Challenges		Caractères	
1.	Travailler dans l'économie informelle	A.	Les travailleurs migrants
2.	La discrimination fondée sur l'état de santé, le faible taux d'emploi, le taux élevé d'inactivité	B.	Les travailleurs avec le VIH / SIDA
3.	Emplois faiblement rémunérés, sans protection sociale	C.	Les travailleurs ayant de faibles qualifications
4.	La discrimination fondée sur les responsabilités familiales et sur le genre. Des obstacles pour avoir un travail à plein temps	D.	Les mères célibataires
5.	Le travail dangereux et a risque	E.	Les travailleurs handicapés

Session 4 Les heures de travail, le salaire et le congé annuel

Exemples de fiches sur les « Droits au Travail » concernant les heures de travail, le travail de nuit, les périodes de repos, les congés annuels

Fiches sur les « Droits au travail » : Durée de travail maximale et normale

La plupart des pays disposent d'une législation qui limite les heures de travail maximales sur une base quotidienne et / ou hebdomadaire. Le nombre maximal d'heures de travail comprend habituellement les heures supplémentaires autorisées pour un total de jusqu'à 10 heures par jour, mais le total des heures hebdomadaires ne doit pas dépasser 48. Les heures normales de travail sont généralement huit heures par jour ou 40 heures par semaine. Le seuil peut être inférieur pour les travailleurs de moins de 18 ans – et encore plus faible pour les travailleurs d'âge scolaire, qui sont souvent limités à travailler les week-ends ou les jours de fêtes.

Convention- C1 Durée du travail (industrie):

Convention-C30 Durée du travail (commerce et bureaux)

Fiches sur les « Droits au travail » : Heures supplémentaires

Les heures supplémentaires correspondent à toutes les heures travaillées en sus des heures normales, tel que spécifié dans la législation nationale (habituellement 40 heures par semaine). Les heures supplémentaires peuvent être effectuées jusqu'au maximum d'heures de travail autorisées par jour et / ou par semaine. Des heures supplémentaires permanentes pourraient avoir un impact négatif sur la santé et la sécurité de l'employé (par exemple, la fatigue, le stress, l'augmentation de la probabilité d'accidents) et sur la productivité. Les règles que les employeurs doivent suivre sur les heures

supplémentaires varient considérablement d'un pays à l'autre. Dans certains pays, il n'y a pas de restrictions sur le nombre d'heures supplémentaires, tandis que dans d'autres pays, il est nécessaire de justifier les heures supplémentaires (par exemple, pendant des périodes où il y a des charges de travail exceptionnelles).

Convention-C1 Durée du travail (industrie);

Convention-C30 Durée du travail (commerce et bureaux)

Fiches sur les « Droits au Travail » : Travail de nuit

Le travail de nuit correspond à tout travail accompli durant une période d'au moins sept heures consécutives de minuit à 05h00. Un travailleur de nuit est un salarié dont le travail requiert la réalisation d'un nombre important d'heures de travail de nuit, qui excède une limite spécifiée. Les deux éléments (la période et la limite spécifiée) sont déterminés par la législation nationale du travail. De nombreux pays limitent le travail de nuit pour les jeunes, surtout quand ils sont encore à l'école. Cela signifie souvent que les personnes de moins de 18 ans ne sont pas autorisées à travailler entre 22:00 et 05h00. Il pourrait y avoir des exceptions pour certaines professions où les travailleurs âgés de 16 ans et plus sont autorisés à occuper des postes de nuit.

Convention- C171 Le travail de nuit

Fiches sur les « Droits au Travail » :

Les périodes de repos

Les périodes de repos sont accordées aux travailleurs pour garantir leur sécurité, santé et bien-être. Normalement, la législation nationale du travail prescrit la période minimale de repos hebdomadaire à laquelle les travailleurs ont droit (par exemple, au moins 24 heures consécutives par période de sept jours de travail). La législation du travail accorde généralement une pause au cours de la journée de travail lorsqu'un seuil minimum donné est dépassé (par exemple six heures de travail

d'affilée). La durée de la pause varie considérablement (elle peut aller de 30 minutes à deux heures). Pendant ce temps, la présence de l'employé sur son lieu de travail n'est pas nécessaire et le temps de repos n'est pas inclus dans le temps de travail. L'employeur peut accorder de courtes pauses supplémentaires, incluses dans le temps de travail. Les périodes de repos régulières sont tant à l'avantage des employeurs que des travailleurs, car elles ont un impact positif sur la sécurité en milieu de travail et la productivité.

Convention C14 – Le repos hebdomadaire (industrie);

Convention C106 – Le repos hebdomadaire (commerce et bureaux)

Fiches sur les « Droits au travail » : Congé annuel

Le congé rémunéré est la période annuelle au cours de laquelle les travailleurs prennent congé, tout en continuant à bénéficier d'un salaire et de la protection sociale. Les travailleurs peuvent prendre un congé de quelques jours ou semaines de travail, dans le but de leur permettre de profiter des vacances ou tout simplement de se reposer. Le congé annuel payé garanti la santé et le bien-être des travailleurs. Le congé annuel est également considéré comme l'un des facteurs qui réduisent l'absentéisme tout en améliorant la motivation et par conséquent la productivité et l'efficacité. Le facilitateur devra résumer les règles nationales concernant les jours / semaines minimales de congé annuel(s) payé(s), les règlements pour les périodes ininterrompues de congés, le paiement à l'avance et les indemnités de congés payés, les responsabilités relatives à la planification de congé du travailleur et les règlements spécifiques à l'emploi temporaire.

Convention C132 - Les congés payés

Activité 4.1

Au travail: Flasher les normes du travail!

Vous serez invités à citer tous les avantages et les inconvénients des normes du travail (heures de travail, heures supplémentaires, travail de nuit, périodes de pause), en précisant de quelle manière ils peuvent avoir de l'influence sur les employeurs et les travailleurs. Ces normes sont résumées dans les fiches sur les « Droits au travail », affichées sur les murs. Un de vos partenaires enregistrera vos idées sur un tableau.

Exemple 1

Les postes de nuit

AVANTAGES	INCONVENIENTS
Employeurs	
• Une utilisation plus intensive des installations et équipements • Augmentation de la production pour faire face à une demande accrue • Opération effective des processus de production continus et semi-continus	• Coûts supplémentaires pour l'administration et le personnel • Surcoûts potentiels afin de fournir une supervision adéquate pendant les postes de nuit • Effets potentiellement négatifs sur la sécurité et la santé au travail • Une pression supplémentaire peut réduire la productivité
Employés	
• Un total des gains plus élevés si les travailleurs reçoivent une rémunération supplémentaire pour le travail de nuit • Des périodes de temps libre plus longues, si les congés payés sont accordés en plus des paiements de postes de nuit	• Les troubles du sommeil qui peuvent conduire à des perturbations temporaires de sommeil • Des problèmes de santé potentiellement graves • Des effets négatifs sur le rendement au travail • Baisse de la qualité de la vie familiale et sociale

Exemple 2 Le travail par postes

AVANTAGES	INCONVENIENTS
Employeurs	
• Une utilisation plus intense des installations et équipements en raison de la durée de fonctionnement prolongée • Augmentation de la production pour faire face à une demande accrue • Le fonctionnement efficace des processus continus et semi-continus de la production • L'utilisation optimale de l'énergie ou d'autres ressources au cours de la nuit ou d'autres périodes creuses	• Des coûts administratifs supplémentaires en raison de l'embauche et le paiement de plus de travailleurs (parce que davantage de postes sont en fonctionnement) • Une organisation du travail plus complexe afin d'assurer une surveillance adéquate, surtout la nuit • La hausse du coût de la main-d'œuvre en raison du paiement des postes • Effets potentiellement négatifs concernant la sécurité au travail et la santé, surtout en ce qui concerne les équipes de nuit.
Employés	
• Un total de gains plus élevés pour les travailleurs par le biais de rémunération supplémentaire pour certains postes de travail (par exemple le travail de nuit) • Des périodes de temps libre plus longues, si les congés payés sont accordés en plus des paiements de postes de nuit • Pourrait éventuellement garantir les emplois actuels et / ou réduire l'emploi «précaire»	• Effets potentiellement négatifs sur la santé et la sécurité des travailleurs, en particulier pendant le travail de nuit. • Perturbation de la vie familiale et sociale du travailleur, en raison des horaires de travail «décalés» et irréguliers • Problèmes de transport potentiel pour les travailleurs de nuit

Activité 4.2

Il ne reste plus grand-chose à la fin du mois : Mon bulletin de paie

Ci-dessous vous trouverez un exemple de bulletin de paie. Avec un partenaire, vous avez 10 minutes pour le lire et répondre aux questions suivantes :

- 1 Combien d'heures de travail par semaine Rabo a effectuées ? (Réponse : 40,5)
- 2 Le taux de rémunération des heures supplémentaires est –il le même que celui des heures normales? (Réponse: Non, il est de 3 \$ de plus)

- 3 A quoi les déductions pour l'assurance sociale et la retraite correspondent-ils ? (Réponse: Les sommes versées pour l'assurance maladie, la maladie, le chômage, l'invalidité et la pension)
- 4 Combien d'impôts sont versés et qui les paie ? (Réponse: 11 % de la rémunération brute versée par l'employeur au nom du travailleur)

Nom de l'employeur: Holgate Bike Service
Adresse de l'employeur: Sunny Hill Estate, Curved Road 8, Forsenia
Bulletin de paie

Nom de l'employé	Rabo Nitza	Date de paie	30 Juin 2008
Numéro personnel de l'employé	10000456	Période de paie	06/2008
Numéro d'identification fiscale de l'employé 673/U1			

Paielements

Nombre d'heures	152	Taux Horaire	5.35	Total partiel	813.20
supplémentaires (heures)	10	Taux Horaire	8.03	Total partiel	80.30
Salaire brut					<u>893.50</u>

Déductions

L'impôt payé (11 pour cent du salaire brut)	98.29
Contribution à la sécurité sociale (6 pour cent du salaire brut)	53.61
Superannuation (2.4 per cent of gross pay)	21.44
Total des Déductions	<u>173.34</u>

Salaire net

Paieement moins les déductions	720.16
---------------------------------------	---------------

Activité 4.3 Conseil rapide

Vous serez affecté à l'une ou l'autre des deux équipes.

La première équipe représente un groupe de jeunes travailleurs à la recherche de conseils. Vous serez invité à choisir une carte qui décrit une situation de travail dans laquelle vous vous trouvez. Vous demandez conseils à des conseillers pour vous aider à choisir le meilleur plan d'action. Vous bénéficiez de trois à cinq minutes avec chaque conseiller.

La deuxième équipe représente un groupe de conseillers. Votre rôle consiste à écouter un certain nombre de jeunes travailleurs qui sont confrontés à des problèmes dans leur travail et de leur donner le meilleur conseil possible, en fonction de ce que vous avez appris jusqu'à présent. Pensez rapidement et donnez rapidement votre réponse, vous n'aurez que trois à cinq minutes pour chaque jeune travailleur.

Cartes de rôle pour les jeunes travailleurs

Situation 1:

Vous travaillez dans une librairie pendant les vacances. Chaque mercredi, vous assistez à une heure de réunion avec le personnel, mais vous ne travaillez pas pour le reste de la journée. Vous ne serez pas payé pour la réunion du personnel, mais vous estimez que vous devriez être payé. Vous souhaitez savoir si vous avez le droit d'être payé pour votre présence et comment vous pouvez en parler à votre patron.

Situation 2:

Vous travaillez dans un magasin de musique après l'école. Vous avez du mal à planifier vos sorties le soir avec vos amis car vous ne connaissez pas vos horaires de travail. Vous aimeriez avoir des horaires de travail clairement définis. Votre patron dit que les travailleurs à temps partiel ne reçoivent pas d'horaires de travail, car ils ont besoin de couvrir les tâches selon les besoins d'une manière souple. Vous souhaitez savoir si votre employeur a raison et comment vous pouvez en parler à votre patron.

Situation 3:

Vous avez commencé votre nouvel emploi comme vendeuse le 1er Décembre et vous avez un horaire de travail régulier de huit heures par jour, trois jours par semaine (mardi, jeudi et samedi). Vous n'avez pas travaillé le jour de Noël, qui était un jeudi, puisque le magasin était fermé. Vos amis disent que vous devriez obtenir l'indemnité de congés payés pour cette journée. Vous souhaitez savoir si vous y avez droit et comment vous pouvez en parler à votre patron.

Situation 4:

Vous travaillez en tant que gardien de parking après l'école et le week-end. Vous travaillez sur ce poste trois heures lundi après-midi, jeudi soir et samedi matin. Cette année, un des jours fériés tombe un samedi. Vous pensez que vous devriez gagner plus pour le travail lors de jours fériés. Vous souhaitez savoir si vous avez droit à une rémunération supplémentaire et comment vous pouvez en parler à votre patron.

Situation 5:

Vous avez gagné \$ 4000 cette année pour le travail dans une chaîne de restauration rapide comme serveur à temps partiel. Votre ami, qui travaille à plein temps au même point de vente, a reçu la rémunération de congé payé annuel sur chaque fiche de paie. Ce n'était pas votre cas. Vous souhaitez savoir si vous avez droit à des congés payés et comment vous pouvez en parler à votre patron.

Les solutions possibles⁵

1. Si sa présence est requise, le travailleur doit être payé comme s'il était de service. Des règlements spécifiques concernant les salaires minimum pour le travail de dépannage pourraient s'appliquer (voir la Convention de l'OIT N 30)
2. Tous les travailleurs, quel que soit le nombre d'heures effectuées, sont en droit de connaître les horaires de travail. Les employeurs doivent fournir aux travailleurs:
 - Les horaires exactes sur une période d'au moins une semaine,
 - Ces horaires doivent être affichés, par écrit, dans un endroit où ils peuvent facilement être vus par les employés, et
 - Les changements dans le calendrier doivent être annoncés une semaine à l'avance.Lorsqu'une circonstance d'urgence ou inhabituelle survient, l'employeur peut modifier l'horaire de travail de l'employé sans préavis. Les employeurs peuvent également demander une autorisation pour faire modifier un horaire de travail (voir la Convention de l'OIT N. 30)
3. La plupart des employés sont payés pour travailler pendant un jour férié, peu importe leurs jours de travail normaux. Dans ce cas le travailleur a le droit de recevoir une paie pour avoir travaillé un jour férié même s'il n'a pas travaillé ce jour-là. Les réglementations nationales spécifient le montant de paie pour jour férié. (voir la Convention de l'OIT N. 132).
4. La plupart des employés qui travaillent les jours fériés reçoivent un «salaire majoré», qui correspond généralement à 1.5 de leur salaire normal pour toutes les heures travaillées. Ils recevront également la rémunération des jours fériés. Pour avoir travaillé un jour férié, le travailleur a droit à un salaire majoré (également de 1,5 du salaire normal) plus la rémunération du jour férié. Les réglementations nationales peuvent prescrire des montants différents (voir la convention de l'OIT N. 132).
5. Le travailleur doit recevoir l'indemnité de congé annuel au même taux alloué à tous les employés, y compris ceux qui font un travail à plein temps, à temps partiel, occasionnels, temporaires et saisonniers. L'indemnité de congé annuel est calculée sur la base de la rémunération totale du salarié au cours d'une période de 12 mois. Les réglementations nationales peuvent prescrire des montants différents (voir la Convention de l'OIT N. 132 et N. 175).

5 Les situations de 1 à 9 ont été adaptées du Gouvernement de Saskatchewan, *Prêt pour le Travail VIII Travaux d'Équité: Normes de Travail pour les Jeunes Travailleurs*, Saskatchewan, 2005, p 29. Disponible sur : <http://www.readyforwork.sk.ca/teachers/resource-binder.htm>

Activité 4.4

Chef, juste une dernière question ...

Négocier les heures de travail et le salaire

Vous serez divisés en deux équipes, l'une jouera le rôle des travailleurs, l'autre celui des employeurs. Avec les membres de votre équipe, vous aurez 15 minutes pour lire votre rôle, décider d'une stratégie de négociation et préparer une liste de points à négocier. Chaque équipe désigne un porte-parole pour négocier avec le représentant de l'autre partie.

Carte de rôle 'employeur'	Carte de rôle 'travailleur'
Vous êtes le propriétaire de Holgate Bike Service et vous avez été à la recherche d'un mécanicien qualifié pendant un bon moment. Après la publication d'une offre d'emploi dans un journal, vous avez reçu 27 demandes et sélectionné cinq candidats prometteurs pour un entretien d'embauche. Sur ces cinq, vous offrez le travail à Rabo Nitza, le candidat le plus approprié pour le travail. Rabo est habile, mais a besoin d'une petite formation. En plus de Rabo, il y a trois autres mécaniciens qui ont beaucoup plus d'expériences professionnelles et ont travaillé pour vous pendant une longue période. Il y a aussi deux agents commerciaux.	Vous avez été à la recherche d'un emploi comme mécanicien depuis un certain temps et vous avez été vraiment heureux quand on vous a offert un emploi à Holgate Bike Service. Vous êtes un mécanicien qualifié et certifié. Votre formation est déjà une peu ancienne, et de ce fait, vous n'êtes plus très au courant des dernières nouveautés. Pourtant, vous êtes très à l'aise, ce métier vous est familier, car vous êtes un motard passionné. Vous savez aussi qu'il y avait d'autres candidats qui ont de l'expérience.
Vous offrez Rabo le salaire minimum de 5,35 \$ l'heure. Vous souhaitez que Rabo travaille 38 heures par semaine mais aussi les week-ends. Le calendrier que vous proposez est comme suit: Lundi 14h00-20h00, 6 heures Mardi 10h00-14h00, 4 heures Mercredi 08:00-14:00, 6 heures Jeudi 14h00-20h00, 6 heures Vendredi 11:00-14:00, 8 heures, y compris une pause d'une 1 heure Samedi 8h00-17h00, 8 heures, y compris une pause d'une 1 heure Vous êtes conscient que demander à Rabo de venir travailler tous les jours lorsque le magasin est ouvert ne l'arrange pas, mais vous préférez répondre aux besoins des autres employés qui travaillent déjà pour vous. Le magasin est ouvert du lundi au vendredi de 08:00 à 20:00 et samedi de 08h00 à 17h00	Vous souhaitez recevoir 7,00 \$ par heure compte tenu de votre formation et vous savez que le revenu moyen dans ce secteur est de 7,50 \$ l'heure. Vous souhaitez travailler 40 heures par semaine au cours d'une semaine de travail de cinq jours. Vous préférez travailler le matin car vous avez d'autres obligations les fins d'après-midi et le soir. Vous ne désirez pas commencer le travail tôt le samedi et vous ne souhaitez pas une durée de travail pendant huit heures car vous aimez sortir le vendredi soir

Session **5** La santé et la sécurité au travail

Activité 5.1 (A) Chasser le danger!⁶

Avec les membres de votre équipe, vous aurez 20 minutes pour détecter un maximum de dangers dans les situations de travail représentées dans les images et vous classerez les situations comme étant dangereuses pour la santé ou pour la sécurité. Certains pourraient appartenir aux deux catégories.

Photo 1: Cuisine restauration rapide



⁶ Activité adapté du Center de contrôle des maladies et de prévention - Institut national pour la sécurité et la santé au travail et al Parler de la sécurité, *Enseigner les jeunes travailleurs à propos de la sécurité et la santé au travail*, Atlanta, p 85-89. Disponible à: <http://www.cdc.gov/niosh/talkingsafety/states/al/>

Photo 2: Supermarché



Photo 3: Bureau

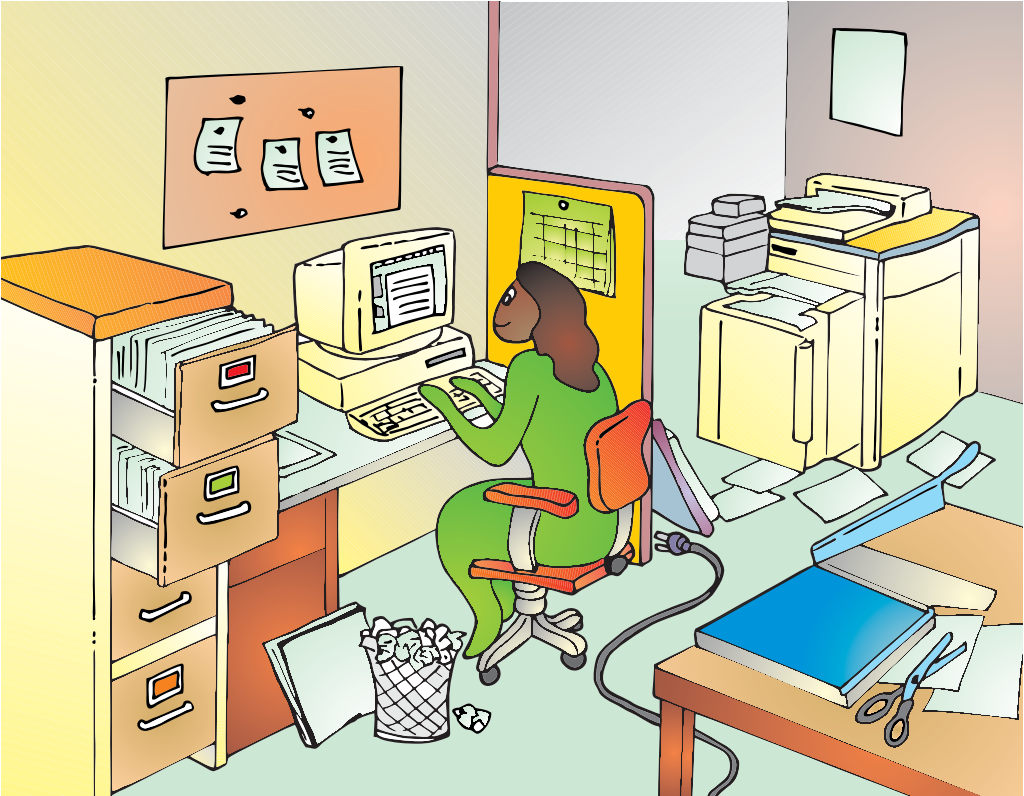


Photo 4: Station d'essence



La santé et la sécurité au travail

Cuisine Restauration Rapide

Les dangers pour la santé	Les dangers pour la sécurité
La pression liée à un travail exécuté rapidement (stress)	La chaleur du gril, du four et de la vapeur (brûlures)
Le stress	Plancher glissant (blessures, y compris les entorses et les fractures)
	Les couteaux (coupures)
	Graisses de cuisson bouillantes (brûlures))
Soulever des charges lourdes	
Les dangers ergonomiques : le risque de blessures au dos, le mouvement restreint, les lésions nerveuses, la faiblesse, la prédisposition à se blesser à nouveau	Dislocation Ruptures des ligaments, elongations musculaires, les entorses, les fractures
Les produits chimiques peuvent causer un cancer mais aussi nuire ou irriter le foie, les reins, la peau, les poumons (bronchite) et le cerveau (perte de mémoire, coordination ou cognition)	L'irritation du nez, de la gorge et des poumons provoquent la toux, la respiration sifflante et / ou l'essoufflement; les «effets narcotiques» provoquent l'étourdissement, le vertige, la fatigue, la nausée, les maux de tête, l'irritation et les brûlures de la peau et des yeux, avec la possibilité des lésions oculaires

Supermarché

Les dangers pour la santé	Les dangers pour la sécurité
Rester debout longtemps (risques ergonomiques causant la douleur, la restriction des déplacements, les lésions nerveuses, la faiblesse, la prédisposition à se blesser à nouveau)	Cutter (coupures)
	Trancheuse a viande (coupures, blessures graves, les doigts perdus, etc.)
Soulever des charges lourdes, les flexions ou les extensions	
Risques ergonomiques causant les maux de dos, la restriction des déplacements, les lésions nerveuses, la faiblesse. la prédisposition à se blesser à nouveau	Dislocation des ligaments, elongations musculaires, les entorses, les fractures
Le mouvement répétitif	
Risques ergonomiques causant le syndrome du canal carpien (CTS), la diminution de la mobilité articulaire, l'inflammation des articulations, les maux persistants, les douleurs, l'engourdissement, les picotements ou les sensations de brûlure	Douleur, engourdissement ou picotement, rougeur et gonflement
Les détergents chimiques	
Les risques chimiques peuvent affecter le cerveau, entraînant la perte de mémoire, la mauvaise coordination, et la réduction de la capacité de réflexion; la lésion hépatique et rénale, les bronchites, les problèmes durables de la peau; peut causer le cancer	L'irritation du nez, de la gorge et des poumons, provoque la toux, la respiration sifflante et / ou l'essoufflement; les «effets narcotiques» qui provoquent l'étourdissement, le vertige, la fatigue, la nausée, les maux de tête, l'irritation et les brûlures de la peau et des yeux, avec la possibilité des lésions oculaires

Bureau

Les dangers pour la santé	Les dangers pour la sécurité
Utilisation répétitive du clavier, les postures contraignantes	
Les produits chimiques pour le copieur et autres matériels de bureau	
Les risques chimiques peuvent affecter le cerveau, entraînant la perte de mémoire, la mauvaise coordination, et la réduction de la capacité de réflexion; la lésion hépatique et rénale, les bronchites, les problèmes durables de la peau; peut causer le cancer	L'irritation du nez, de la gorge et des poumons, provoque la toux, la respiration sifflante et / ou l'essoufflement; les «effets narcotiques» qui provoquent l'étourdissement, le vertige, la fatigue, la nausée, les maux de tête, l'irritation et les brûlures de la peau et des yeux, avec la possibilité des lésions oculaires

Station d'essence

Les dangers pour la santé	Les dangers pour la sécurité
Violence (stress, les blessures permanentes, la mort, le stress post-traumatique)	La chaleur ou le froid (les coups de soleil, les gelures, la perte de conscience)
	Les outils et l'équipement (les blessures telles que les coupures, les contusions)
	Plancher glissant (blessures, y compris les entorses et les fractures)
L'essence et les autres produits chimiques	
Les risques chimiques peuvent affecter le cerveau, entraînant la perte de mémoire, la mauvaise coordination, et la réduction de la capacité de réflexion; la lésion hépatique et rénale, les bronchites, les problèmes durables de la peau; peut causer le cancer	L'irritation du nez, de la gorge et des poumons, provoque la toux, la respiration sifflante et / ou l'essoufflement; les «effets narcotiques» qui provoquent l'étourdissement, le vertige, la fatigue, la nausée, les maux de tête, l'irritation et les brûlures de la peau et des yeux, avec la possibilité des lésions oculaires

Activité 5.1

(B) Chasse aux dangers dans la salle de classe

Travaillez en équipes de 2 à 4 personnes. Pensez aux dangers spécifiques possibles dans une salle de classe qui pourraient appartenir aux catégories énumérées dans le polycopié 1 ci-dessous. Utilisant la liste de contrôle détaillée fournie dans le Polycopié 2, procédez à une évaluation de votre classe et suggérez des améliorations, (c'est-à-dire, comment éliminer ou réduire chaque risque). Vous avez 40 minutes pour compléter la tâche.

Polycopié 1

Certaines zones de votre classe peuvent être dangereuses. Dans votre groupe, identifiez les éléments de chaque catégorie qui pourraient être dangereux pour la santé ou la sécurité. Inscrivez autant de choses que vous pouvez dans le temps disponible

Les domaines physiques, les mobiliers, les matériels

sols
murs
plafonds
portes
fenêtres
meubles
appareils

Environnement t

éclairage
ventilation
bruit
électricité

Polycopié 2

Les conditions dangereuses en classe

1. La salle de classe (général)

L'entretien ménager est-il bon ?
L'éclairage est-il suffisant ?
Le sol est-il en bon état ?
Les sorties sont-ils clairement identifiés ?
Le mobilier scolaire est-il en bon état et placé en toute sécurité ?
Les armoires, les tableaux noirs et les unités d'affichage sont-ils fiables et stables ?

2. Les murs

Est-ce que tous les panneaux de signalisation, les tableaux d'affichage et les matériels sont fermement fixés ?

3. Les planchers

Les planchers sont-ils en bon état et exempts de risques de trébuchement ?
Les planchers sont-ils propres et exempts de zones glissantes ?

4. Les portes et les fenêtres

Est-ce que les portes ont des charnières lâches ou cassées ?

Est-ce que les vitres des fenêtres et les portes sont intactes et non fissurées ?

Est-ce que toutes les fenêtres s'ouvrent et se ferment correctement ?

Les fixations de fenêtres sont-elles intactes ?

5. L'éclairage

Toutes les lumières sont-elles fonctionnelles ?

Est-ce que tous les luminaires et interrupteurs sont montés de manière conforme, en bon état de fonctionnement (non desserrés, fissurés ou brisés) et propres ?

6. Les cordons d'alimentation et les câbles

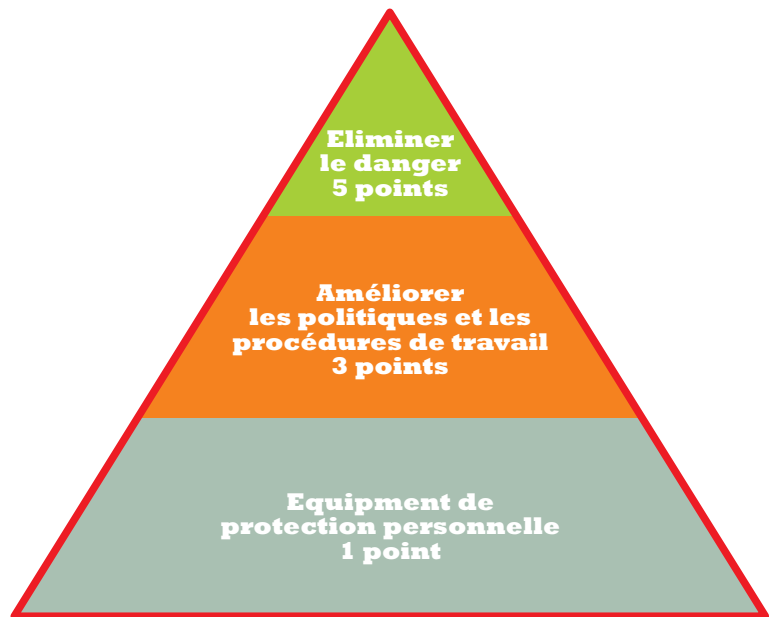
Les cordons sont-ils tous en bon état (pas d'effilochage ou de fils exposés) ?

Les prises sont-elles toutes en bon état (pas de fissures ou morceaux) et fermement attachées aux cordons ?

Les cordons sont-ils placés de manière à éviter le trébuchement ?

Activité 5.2 Pyramide de sécurité⁷

Vous serez divisés en deux équipes, chaque équipe aura son propre jeu de cartes de couleur. Chaque équipe devra nommer un «écrivain» et un «coureur». Chaque équipe sera munie de la même situation tirée de la vie réelle concernant la santé et la sécurité au travail, et l'écrivain aura trois minutes pour enregistrer la solution que l'équipe aura choisie pour empêcher l'accident de se reproduire. Le «coureur» ira à la pyramide de sécurité pour déposer la carte de l'équipe dans la catégorie correspondante à la méthode d'élimination de danger à laquelle appartient la réponse de l'équipe : l'élimination du danger (5 points), l'amélioration des politiques et des procédures (3 points) l'utilisation d'équipement de protection (1 point). Il y aura deux / trois tours. L'équipe avec le plus grand nombre de points à la fin des tours gagne la partie.



⁷ Activité adaptée du Centre de contrôle des maladies et de prévention - Institut national pour la sécurité et la santé au travail et al., *Parlons Sécurité. Enseigner aux jeunes travailleurs à propos de la sécurité et la santé au travail*, Atlanta, p 28-34. Disponible à : <http://www.cdc.gov/niosh/talkingsafety/states/al/>

Situation 1:

Abdul a 17 ans. Il est plongeur dans une cuisine d'hôpital. Pour nettoyer les casseroles, il les trempe dans une solution chimique puissante. Il utilise de longs gants pour protéger ses mains et ses bras. Un jour, il a soulevé trois grandes poêles à la fois, elles ont glissé de ses mains et sont retombées dans l'évier. La solution de nettoyage éclaboussa tout le côté de son visage atteignant son œil droit. Cet œil est resté aveugle pendant deux semaines.

Les réponses suggérées sont:

Eliminer les risques	Remplacer par un produit de nettoyage plus sécuritaire. Utiliser des récipients jetables Utiliser un lave-vaisselle
Politiques de travail	Que les travailleurs nettoient une poêle à la fois Donner aux travailleurs une formation sur la façon de se protéger contre les produits chimiques
Equipment de protection Personnelle	Lunettes protectrices

Situation 2:

Tatjana a une fille de 16 ans qui travaille dans un établissement de restauration rapide. Un jour, Tatjana glisse sur le plancher rendu glissant à cause de la graisse de la friteuse éclaboussée par terre. Pour éviter sa chute, elle a tenté de saisir une barre près de la grille. Elle l'a ratée mais en revanche sa main a touché le grill chaud. Elle est atteinte de brûlures au deuxième degré à la paume de sa main.

Les réponses suggérées sont:

Eliminer les risques	Concevoir le barbecue de sorte que la barre soit éloignée Couvrir le sol avec un tapis antidérapant Installer le revêtement antidérapant Mettre un bouclier sur le barbecue lorsqu'il n'est pas utilisé pour éviter que les gens le touchent accidentellement Mettre un couvercle sur la friteuse de sorte que la graisse ne n'éclabousse pas
Politiques de travail	Charger les travailleurs de nettoyer immédiatement la graisse renversée Concevoir un sens de circulation afin que les travailleurs ne se déplacent pas près du barbecue
Equipment de protection Personnelle	Chaussures antidérapantes Gants

Situation 3:

Akiko est une fillette de 16 ans qui travaille au rayon charcuterie d'une épicerie. Son superviseur lui a demandée de nettoyer la trancheuse à viande, bien qu'elle ne l'ait jamais fait auparavant et n'ait jamais été formée pour le faire. Elle croyait que la trancheuse à viande était hors tension avant le nettoyage mais, dès qu'elle a commencé à nettoyer les lames, la machine a démarré. La lame lui a coupé tout un doigt de sa main gauche, jusqu'à l'os.

Les réponses suggérées sont:

Éliminer les risques	Mettre une protection sur la machine pour protéger les doigts de la lame Mettre en fonction l'arrêt automatique de la machine
Politiques de travail	Créer une règle qui consiste à débrancher la machine avant de la nettoyer Appliquer/imposer les lois du travail des enfants qui interdisent aux personnes de moins de 18 ans d'utiliser, de nettoyer ou d'entretenir les trancheuses à viande. Si de telles lois n'existent pas, il faudrait créer et appliquer une politique d'entreprise similaire Créer et appliquer des politiques de formation adaptées
Equipment de protection Personnelle	Des gants résistant aux coupures

Situation 4:

Vidal travaille pour un service municipal de travaux publics. Un après-midi, la température extérieure atteint 35 degrés Celsius. Alors que Vidal était en train de pelleter la saleté dans un terrain vague, il commença à sentir des étourdissements et à être désorienté. Il s'est évanoui à cause de la chaleur.

Les réponses suggérées sont:

Éliminer les risques	Pas possible
Politiques de travail	Limiter le travail en plein air pendant les journées très chaudes. Avoir un endroit frais pour y faire des pauses régulières Avoir beaucoup d'eau à sa disposition Fournir une formation sur les symptômes de stress thermique et comment éviter de se surchauffer Travailler en équipe afin que les collègues puissent se surveiller les uns les autres concernant les symptômes d'échauffement (comme la désorientation et le vertige)
Équipement de protection Personnelle	Un chapeau pour fournir de l'ombre Un gilet de refroidissement

Situation 5:

Alex est un jeune de 16 ans qui travaille dans une pizzeria très fréquentée. Son travail consiste à tapoter la pâte à pizza dans les moules. Il prépare plusieurs poêles par minute. Dernièrement, il a remarqué que les mains, les épaules et le dos lui font mal à cause du mouvement répétitif et de la position debout prolongée.

Les réponses suggérées sont:

Eliminer les risques	Fournir une chaise ou un tabouret pour s'asseoir tout en faisant cette tâche Fournir un tapis en caoutchouc pour couvrir les sols durs
Politiques de Travail	Varier le travail afin que personne ne répète sans arrêt les mêmes mouvements Prévoir des pauses régulières
Equipment de protection Personnelle	Torsion du poignet ou d'autres méthodes de traitement des blessures de mouvements répétitifs

Situation 6:

Sarah travaille comme aide-soignante dans un hôpital local. Elle doit nettoyer les bassines et parfois changer les draps, ce qui nécessite de soulever les patients. Dernièrement, elle a sentie des pincements au dos lorsqu'elle se penche ou se soulève. Elle sait qu'elle est censée obtenir de l'aide pour soulever un patient, mais tout le monde dans l'unité est si occupé qu'elle est réticente à demander. À la maison, lorsqu'elle va se coucher, elle sent souvent des douleurs fulgurantes au dos, au cou et aux épaules. Ces douleurs semblent s'aggraver chaque jour.

Les réponses suggérées sont:

Eliminer les risques	Soulever les patients que lorsque d'autres personnes sont disponibles pour vous aider Utilisez un dispositif de levage mécanique
Politique de travail	Veiller à ce que les travailleurs qui ont déjà été blessés ne soient pas tenus de soulever Créer une politique de travail afin de soulever les patients uniquement en équipe ou à l'aide d'un dispositif de levage Former les travailleurs sur les méthodes de levage sécurisés
Equipment de protection Personnelle	Former les travailleurs sur les méthodes de levage sécurisés

Session 6 L'exercice des droits au travail

Activité 6.1 Gérer les conflits dans le milieu de travail : Donc vous êtes déçu ...⁹

Les participants seront divisés en deux équipes, chacune avec un cas à examiner. Les cas correspondent à une conversation entre un employeur et un travailleur. Chaque équipe disposera de 30 minutes pour lire les dialogues, puis 1) identifier le problème; 2) déterminer les droits et les responsabilités des deux parties; et 3) décider ce que le travailleur pourrait dire et faire à chaque étape pour répondre de manière constructive à la situation.

Jeu de Role 1

Employeur: Je voulais vous parler au sujet des assiettes que vous avez cassées la semaine dernière

Travailleur: Ah oui, ce n'était pas de ma faute. Tom est sorti de nulle part et il m'a poussé pendant que je portais un plateau rempli d'assiettes sales. Il y avait beaucoup de monde, donc c'était très chargé.

Employeur: Je ne sais pas ce que Tom a fait, mais je sais que c'est toi qui as cassé toutes ces assiettes. Cela va me coûter cher. Et tu sais que nous avons la politique de payer pour ce que l'on casse.

Travailleur: Mais ce n'était pas de ma faute.

Employeur: Ce n'est pas mon problème. Je dois acheter des nouvelles assiettes et cela coûte de l'argent. Alors j'ai déduit 122.93 de ton salaire ce mois-ci.

Travailleur: Mais cela veut dire que je vais recevoir seulement 50.00! Je dois faire réparer ma voiture et cela va me coûter plus que 50.00. Ce n'est pas juste !

Employeur: Bon, il n'y a rien que je puisse faire. Si tu penses que c'est de la faute à Tom, pourquoi tu n'essayes pas de lui demander de l'argent ?

Travailleur: Tom ne va pas me payer pour ça. Pourquoi le ferait-il si l'argent est déjà déduit de mon salaire? Alors vous voulez dire que je dois payer pour les erreurs d'autres personnes?

Employeur: Bon, je ne le prendrais pas comme ça. Mais ce qui est sûr c'est que j'ai des assiettes cassées et ce n'est pas moi qui les a cassées, alors je ne vais pas les payer de ma poche. En plus, c'est l'heure pour toi de retourner au travail. Tu as beaucoup de clients.

9 Ministère de l'Enseignement supérieur, de l'Emploi et du Travail de la Saskatchewan, *Prêt pour le Travail. VIII Travaux d'Équité: Normes de Travail pour les Jeunes Travailleurs*, 2008

1 Exposez le problème

2 Quels sont les droits et les responsabilités de l'employeur et du travailleur dans cette situation?

En général, les employeurs ne peuvent pas déduire l'argent pour la vaisselle cassée du salaire du travailleur. L'employeur a le droit de s'adresser aux tribunaux pour tenter de récupérer de l'argent pour les plats cassés. Si le tribunal conclut en faveur de l'employeur, alors il / elle a le droit de récupérer l'argent de de l'employé ou de son salaire.

3 Choses à faire et à dire

L'exercice des droits au travail

Jeu de Rôle 2

Employeur : Ce n'est pas la bonne façon de nettoyer les chambres. Vous devez avoir une méthode.

Travailleur : Mais c'est comme ça qu'Ana m'a appris

Employeur : Je ne peux pas croire qu'Ana vous ait dit de faire un lit comme ça. Elle était vraiment bonne à ce poste.

Travailleur : Mais elle l'a fait !

Employeur : Eh bien, c'est faux. Vous feriez mieux d'apprendre la bonne façon parce que vous prenez trop de temps pour faire ce travail.

Travailleur : Si vous me montrez comment faire, je suis sûr que je peux accélérer. Mais j'ai besoin de quelqu'un pour m'apprendre la bonne façon.

Employeur : Quel est le problème avec vous ? Vous êtes stupide ou quoi? Tout le monde sait comment faire un lit. Votre mère ne vous a rien appris? Je pense qu'un petit enfant saurait mieux faire un lit que vous. Je suppose que vous devez obtenir un diplôme d'études collégiales pour savoir comment le faire.

Travailleur : Bien sûr, ma mère m'a appris comment faire un lit. Mais il semble que vous voulez qu'il soit fait différemment.

Employeur : Je vais chercher ma femme pour vous montrer, si elle a le temps. Je pense que lorsque vous embauchez des femmes pour faire des tâches ménagères, elles doivent en savoir un peu que cela. Les mères apprennent-elles quelques choses à leurs enfants de nos jours ? Retournez au travail, vous pouvez frotter les planchers jusqu'à ce qu'elle ait le temps de venir vous montrer. Ou est-ce que vous êtes trop jeune pour savoir comment le faire ?

1 Exposez le problème

2 Quels sont les droits et les responsabilités de l'employeur et du travailleur dans cette situation?

Cette situation peut être considérée comme du harcèlement de l'employé fondé sur l'âge. L'employeur a la responsabilité de ne pas déranger sa / son employé et à s'assurer que le travailleur est suffisamment formé pour effectuer son / ses fonctions. L'employeur a le droit de s'attendre à ce que le travail soit effectué de manière adéquate dès que le travailleur a été formé et entraîné de manière appropriée pour effectuer les tâches liées à l'emploi. Le travailleur a la responsabilité de faire le travail de façon adéquate comme appris lors de la formation.

3 Choses à faire et à dire

L'exercice des droits au travail

Document 1: La gestion de colère de manière constructive

Mesures	Faire	Ne pas faire	Exemples de choses à dire
Reconnaître et admettre que vous êtes en colère.	Dites-vous que la colère est un sentiment humain normal, et qu'il est normal de se mettre en colère.	La peur, le refus ou le rejet de votre colère, se sentir coupable ou présenter des excuses. « Revivre » l'incident, à maintes reprises Devenir agressif.	Dites vous: «C'est normal que parfois je me sente en colère. Ce n'est pas bien de devenir violent ou injurieux. »
Essayer de comprendre le point de vue de l'autre personne et / ou ce qu'il / elle vise.	Essayez de rester calme et non menaçant. Dites à l'autre personne de quelle manière son comportement vous touche. Montrez que vous êtes à l'écoute et que vous essayez de comprendre. Essayez de comprendre si l'autre tente délibérément de vous mettre en colère.	Tirer des conclusions hâtives sur les intentions de l'autre. Réagir jusqu'à ce que vous ayez tous les faits. Minimiser ou amplifier l'incident jusqu'à ce que vous ayez le plus d'informations possibles. Ignorer les besoins de l'autre	Dites à l'autre: « Quand vous m'avez dit hier que je n'ai pas compris votre question, j'ai senti comme si je ne savais pas de quoi je parlais. C'est l'impression que je vous donne. »
Comment gérer votre colère	Considérez les risques et les avantages d'exprimer votre colère. Déterminez les conséquences qui pourraient se produire si vous parlez fort. Confiez votre situation à un ami, par exemple. Considérez le risque de ne pas l'exprimer du tout.	Oublier de considérer les conséquences à court terme et à long terme. Oublier de tenir compte du pouvoir que l'autre a sur la sécurité et la satisfaction de votre travail. Oublier de considérer les conséquences sur votre santé physique et mentale.	Dites-vous: « Cette personne est-elle raisonnable? Peuvent-ils rendre ma vie misérable s'ils n'aiment pas ce que j'ai à dire? » « Est-il mieux de parler directement ou se défouler d'une autre manière ? Est-il sain de garder ma colère pour moi-même? –la situation, va-t-elle s'aggraver? »

Document 1: La gestion de colère de manière constructive

Mesures	Faire	Ne pas faire	Exemples de choses à dire
Si nécessaire, exprimer immédiatement votre colère	Attendez de disposer de suffisamment de temps pour discuter du problème ; parlez à la personne en privé. Décrivez le comportement de l'autre et décrivez vos sentiments de colère. Soyez autoritaire (pas agressif) et essayer de suggérer une solution qui respecte les besoins des deux parties. Demandez à l'autre de vous dire comment il / elle voit la situation. Montrez que vous souhaitez surmonter la colère et maintenir des bonnes relations.	Se plaindre de l'autre derrière son dos; attaquer verbalement sa personnalité ou son intelligence ou être agressif envers les autres. Essayer de discuter du problème alors que l'autre est occupé ou préoccupé et / ou en présence d'autres personnes. Minimiser ou amplifier ce que vous ressentez réellement et / ou d'ignorer les besoins et les sentiments de l'autre. Faire croire que vous êtes rancunier.	Dites à l'autre : «Avez-vous quelques minutes pour qu'on puisse parler en privé ? Ce matin, vous m'avez demandé si je pouvais travailler des heures supplémentaires. Lorsque j'ai dit non, vous avez indiqué que vous semblez avoir toute la charge de travail. Je suis préoccupé par la suggestion selon laquelle je n'exécute pas ma part du travail. Je travaille dur, et je travaille des heures supplémentaires quand on me demande. Mais, pourquoi ne pas en discuter à la prochaine réunion du personnel. Nous pourrions peut-être mettre en place un système de roulement. Qu'est-ce que vous en pensez? »

Activité 6.2

Quel est votre style?

Les participants seront divisés en deux groupes, chaque équipe aura une étude de cas. Vous avez 30 minutes pour compléter les deux tâches.

Tâche 1:

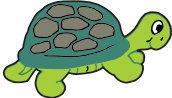
Lisez chaque étude de cas de manière individuelle et classez les cinq actions envisageables montrées ci-dessous de 1 (le plus bénéfique) à 5 (sans résultats). Souvenez-vous qu'il n'existe pas de réponse « correcte ».

Tâche 2:

Réviser les stratégies pour les études de cas avec les autres membres de votre équipe et déterminez les avantages et inconvénients d'utiliser chaque stratégie. Utilisez le tableau de Pros et Contres pour compléter cette tâche.

L'exercice des droits au travail

Tableau des avantages et des inconvénients¹⁰

Style	Stratégies pour résoudre les conflits	Avantages	Inconvénients
Nounours 	Disparition Abandonnez vos objectifs et laissez l'autrui faire ce qu'il/elle veut afin de maintenir de bonnes relations.		
Tortue 	Retrait Évitez le problème (et l'autrui en « s'éloignant ».) en s'éloignant de l'autre.		
Renard 	Compromis Renoncez à une partie de vos objectifs et sacrifiez une partie de la relation afin de parvenir à un accord.		
Requin 	Négociation (gagnant-perdant) Essayez de forcer ou convaincre l'autrui pour répondre à vos besoins aux dépens de ses besoins.		
Chouette 	La résolution de problèmes Recherchez une solution qui vous permette à chacun de réaliser pleinement vos objectifs et de maintenir de bonnes relations.		

10 Daniel W. Johnson, *Tendre la Main: L'Efficacité Interpersonnelle et L'Actualisation de Soi*

Etude de Cas 1

Vous travaillez comme vendeur à temps partiel dans un magasin de vêtements pour hommes. Votre patron est une personne très émotive, avec qui vous avez une relation très formelle. Il vous appelle par votre prénom, mais vous l'appellez M. Brown. Quand il se fâche, il s'énerve et devient violent. Il juge et fait des remarques désobligeantes, vous insulte vous et vos collègues. Ces épisodes se produisent environ une fois par semaine. Le reste du temps, il vous parle rarement. Il ne tolère aucune « discussion » avec aucun membre du personnel.

Jusqu'à présent, le personnel, y compris vous, est resté silencieux pendant ces crises. Les offres d'emploi de ce genre sont rares et vous avez vraiment besoin du salaire puisque vous économisez de l'argent pour la prochaine année universitaire. Pourtant, vous n'aimez pas ce que M. Brown dit quand il est en colère et la situation commence à devenir insupportable.

Vous venez de recevoir votre salaire pour le mois dernier. Vous avez travaillé 10 heures par jour pendant trois jours d'affilées. Vous pensez que les heures supplémentaires pour ces trois jours auraient dû être payées. Vous avez vérifié avec le syndicat qui a confirmé que vous auriez dû avoir la rémunération des heures supplémentaires. Cela c'est déjà produit, et vous êtes vraiment en colère à ce sujet. Vous avez besoin d'argent, d'autant plus que vous le méritez. Qu'allez-vous faire ?

- ① J'essaie d'éviter M. Brown. Je reste silencieux chaque fois que nous sommes ensemble. Je montre un certain détachement quand nous parlons. Je ne veux pas d'histoires avec lui pour le moment. J'essaie d'être calme et de l'éviter. J'essaie de ne jamais parler de ce qui pourrait le mettre en colère et, en particulier, qu'il me doit de l'argent pour des heures supplémentaires.
- ② Je dis à M. Brown que j'en ai assez de ses mauvais traitements. Je lui dis qu'il est injuste et que je veux

mon argent pour les heures supplémentaires que j'ai faites, et non seulement pour la dernière semaine, mais aussi pour l'année écoulée. Je lui dis qu'il doit contrôler ses sentiments et ses paroles parce que je ne vais plus accepter ses insultes. Il devrait se comporter autrement sinon je démissionne. Je vais déposer une plainte officielle pour toucher la rémunération des heures supplémentaires.

- 3 Je me mords la langue. Je garde mes sentiments pour moi. J'espère qu'il va comprendre que ses agissements nuisent à notre département sans que nous ayons besoin de le lui dire. D'autres membres du personnel n'ont pas non plus été payés pour leurs heures supplémentaires. Ils sont furieux, eux aussi. Je suis effrayé par ma colère envers lui, alors j'essaie d'être gentil avec lui. Si j'essaie de lui dire ce que je ressens et que je devrais être payé pour ces heures supplémentaires, il ne ferait que se mettre en colère et me maltraiterait encore davantage. Je pourrais même perdre mon emploi. Je pourrais demander à quelqu'un de faire un appel anonyme au conseil de litiges du travail. Cela pourrait le secouer un peu. Mais il pourrait savoir de qui vient la plainte et la situation pourrait encore s'aggraver davantage.
- 4 J'essaie de négocier avec lui. Je lui demande de cesser de me maltraiter je doublerai mes efforts de vente, et je travaillerai plus d'heures supplémentaires sans me plaindre. J'essaie de trouver un compromis qui l'obligera à arrêter de m'engueuler. J'essaie de penser à ce que je pourrais faire pour lui, pour qu'il change sa manière d'agir. Je lui dis que les autres membres du personnel sont également bouleversés par ses agissements. J'essaie de le convaincre d'accepter de cesser de m'insulter en échange de quelque chose que je pourrais faire.
- 5 J'attire l'attention sur le conflit entre nous concernant les heures supplémentaires et l'abus. Je décris comment je vois ses actions. Je décris mes

sentiments de colère. J'essaie d'aborder une discussion pour trouver une façon de réduire sa rage et mon ressentiment afin que je puisse être payé pour mes heures supplémentaires. J'essaie de voir les choses de son point de vue. Je cherche une solution qui lui permettrait de se défouler sans être violent envers moi ou le reste du personnel.

Étude de cas 2

Vous êtes le chef de cuisine dans un établissement de restauration rapide. Vous supervisez cinq employés. Ces employés font divers travaux relatifs à la préparation des aliments, comme par exemple couper les légumes, faire la cuisine, emballer les plats de nourriture et laver la vaisselle.

Votre supérieur passe de la cuisine à la salle de restaurant. Pour une raison quelconque, votre superviseur a l'air de vous détester ainsi que tout le travail que vous faites. A chaque fois que vous interagissez avec elle, vous pouvez sentir son ressentiment. Elle ne vous dit jamais rien directement, mais le personnel vous rapporte les remarques désobligeantes à votre sujet qu'elle fait en votre absence. Vous pensez que vous l'avez déjà vu vous imitant derrière votre dos devant votre personnel. Cela a altéré la relation avec votre personnel, et cette situation commence à vous énerver.

Ce matin, elle est venue dans votre espace et a interrompu le travail du personnel en s'arrêtant pour discuter avec eux. Vous êtes en retard dans vos commandes, et il y a eu quelques réclamations. Vous êtes réticent à lui demander de s'en aller, parce qu'elle est le patron et parce que vous avez demandé l'autorisation de quitter les lieux à l'heure du déjeuner. Vous craignez un refus si vous la mettez en colère. Le travail s'accumule et vous savez que les clients vont bientôt commencer à se plaindre et vous aurez des reproches.

Au moment où vous êtes sur le point de lui adresser la parole, elle vous dit qu'elle ne vous accorde pas votre temps libre. Elle vous reproche de ne pas savoir gérer

votre espace, puisque votre personnel est toujours debout, en train de parler, et que les clients se plaignent. Vous en avez assez, et vous exigez qu'elle vous laisse quitter les locaux pour votre pause. Vous vous tournez pour vous retirer, et vous remarquez le sourire narquois du personnel. Vous savez qu'elle est debout derrière vous, en train de vous mimer.

- ❶ Je l'ignore et je retourne à mon poste de travail. J'essaie d'éviter tout contact avec elle. Quand elle vient dans la cuisine, je vais à mon bureau ou dehors. J'essaie d'éviter toute situation qui pourrait conduire à de nouveaux affrontements avec elle et j'espère qu'elle finira par comprendre ce qui se passe et qu'elle change de comportement.
- ❷ Je me retourne et je la surprends en train de se moquer de moi. Je lui dis que je suis dégoûté de son attitude, qu'elle devrait se comporter en adulte, et cesser de faire ce qu'elle fait. Si elle ne change pas de comportement, je vais devoir en parler à l'employeur. Je vais aussi aller avoir le Conseil du travail et me renseigner sur ce que dit la loi au sujet des pauses, et ainsi elle va perdre la face devant notre employeur. Peu importe si elle est mon chef, elle doit faire preuve de bon sens. En étant ferme, j'espère qu'elle va changer son comportement et qu'elle arrêtera de me traiter de cette manière.
- ❸ Je décide de l'ignorer pour le moment car je pense toujours que nos relations pourraient s'améliorer. Plus tard, j'engagerai une conversation amicale avec elle afin de la connaître un peu mieux. Peut-être que je pourrais établir des relations amicales avec elle. Je ne vais pas faire des histoires si je ne peux pas bénéficier de ma pause.
- ❹ Je lui parle immédiatement et j'essayer de trouver un accord. Si elle me donne la pause et si elle s'arrête de se moquer de moi, je ferai un double service le dimanche. Nous avons toujours des difficultés pour trouver du personnel le week-end. Je vais continuer à faire des compromis de ce genre, pour qu'elle change de comportement.

- 5 Je lui demanderais d'entrer dans mon bureau. J'évoquerais le conflit entre nous en expliquant comment je ressens son comportement en précisant que cela me mets en colère. Je voudrais expliquer les problèmes et surtout l'image de moi qu'elle donne à mon équipe. Je voudrais lui dire aussi que la loi l'oblige à m'accorder une pause, et lui suggérer qu'il faudrait de trouver un moyen de travailler ensemble, ce qui serait bien mieux pour tous les deux. Je voudrais lui demander ce qu'elle pense et comment elle se situe. Je voudrais lui dire que je veux trouver un moment pour en discuter plus en détail afin de trouver un moyen de mieux travailler ensemble.

Activité 6.3 ... et l'histoire est loin d'être terminée!¹¹

Le groupe est divisé en huit équipes, chacune a son propre rôle à jouer.

Le scénario se situe dans le monde des affaires dans les Docklands. De nombreuses entreprises financières ont leur siège social là-bas. Les banquiers et les courtiers qui y travaillent sont parmi les personnes les mieux payés du pays. La nuit, une autre armée de travailleurs prend la relève : le personnel de sécurité et les nettoyeurs. Le personnel de sécurité est essentiellement masculin et le personnel de nettoyage est en majorité composé des femmes appartenant à des minorités ethniques. Ils sont employés par des entrepreneurs privés, ils ont des salaires bas et des conditions de travail médiocres. La plupart ne gagnent que le salaire minimum, ne reçoivent pas de rémunération supplémentaire pour les heures de travail « atypiques », et beaucoup d'entre eux ont un deuxième emploi pour joindre les deux bouts. Le Ministère du Travail a récemment reconnu l'existence d'un écart entre le salaire national minimum (\$5,05 l'heure) et le salaire nécessaire pour mener une vie « socialement viable » (environ \$6,70 l'heure).

11 Activité adaptée du Congrès des Syndicats, *A better way to work, Unit 1 : Trade Unions at Work*, Warwick, 2006, p. 24-29. Disponible: http://www.tuc.org.uk/extras/ABWTW_06_UNIT_1.pdf

L'exercice des droits au travail

Cependant, le débat sur l'augmentation du salaire minimum ne commencera probablement pas avant huit mois.

Tâche 1:

Vous avez 10 minutes pour lire votre rôle et préparer une stratégie de négociation avec les membres de votre équipe. Chaque équipe aura une minute pour se présenter aux autres groupes et exposer leurs intentions.

Tâche 2:

Comme indiqué dans votre carte de rôle, il faut préparer un message pour la partie indiquée au bas de la carte de rôle. Après réception / envoi d'un premier message, vous êtes libre de rédiger autant de messages / réponses que vous le souhaitez. Vous pouvez également décider d'engager des consultations bilatérales (c'est à dire une discussion en face-à-face avec les membres d'une autre équipe, si vous le jugez nécessaire). Votre but est de parvenir à la meilleure solution possible pour votre équipe.

La Banque SKS

Vous êtes les cadres supérieurs d'une grande banque, qui emploie 400 personnes. Vous avez un contrat de sécurité avec les Services de Sécurité Jamison, le plus bas soumissionnaire pour le contrat. Ils font un travail satisfaisant de patrouille des locaux afin de vérifier les écrans de télévision en circuit fermé, le soir et la nuit. WeClean a obtenu le contrat de nettoyage, une entreprise irréprochable. Ils sont efficaces et pas chers. Vous ne vous interrogez pas trop sur la paie de leur personnel tant que vos frais restent bas. Mais vous êtes préoccupés par une mauvaise publicité. Les deux contrats arrivent à échéance le mois prochain et vous devez prendre une décision.

Vous savez que le Dénonciateur des Docklands mène une enquête sur les conditions de travail et les salaires versés par les grandes institutions financières aux sous-traitants pour les services de nettoyage et de sécurité. En outre, ils commencent à poser des questions sur les salaires et les avantages sociaux obtenus par les directeurs de la banque.

Rédigez votre premier message au: *Dénonciateur des Docklands*

Les Services de sécurité Jamison

Vous êtes les membres des services de sécurité Jamison. Le contrat avec La Banque SKS vaut \$250.000 par an pour votre entreprise. Les travailleurs sont payés juste au-dessus du salaire minimum \$5.50/l'heure. Vous ne reconnaissez pas les syndicats. Toute mauvaise publicité pourrait affecter le renouvellement de votre contrat, qui arrive à échéance à la fin du mois prochain. Il existe des règles qui interdisent de parler lorsqu'on est en service puisque le personnel de sécurité est payé pour surveiller et pas pour être distrait. Toute augmentation de salaire diminuera vos profits. Comment allez-vous faire pour conserver le contrat ?

Rédigez votre premier message à : *vos travailleurs dans les services de sécurité Jamison.*

WeClean

Vous êtes un groupe de cadres supérieurs chez WeClean, une importante entreprise de nettoyage dans le marché. Vous employez une petite armée de travailleurs, principalement des femmes, dont beaucoup viennent d'immigrer de l'Afrique de l'Ouest. Vous les payez juste au-dessus du salaire minimum de \$5.50/l'heure. Beaucoup de vos employées travaillent à temps partiel et vous savez que beaucoup d'entre elles ont un autre emploi. Vous ne reconnaissez pas de syndicat, mais vous savez qu'un syndicat tente de recruter vos employées. Vous voulez maintenir le contrat, qui vous rapporte \$300.000 par an. Toute augmentation de salaire va éroder des bénéfices de l'entreprise. Le contrat se termine le mois prochain et vous voulez le maintenir. Comment pouvez-vous vous assurer qu'il soit maintenu ?

Rédigez votre premier message à : *vos travailleurs dans WeClean*

Justice pour le Nettoyage & la Sécurité

Vous représentez la direction d'une société nouvellement formée qui offre aux travailleurs une part des bénéfices. Vous voulez donner aux travailleurs de nettoyage et de sécurité un salaire décent et une part des bénéfices réalisés. Il y aura aussi des paiements pour les heures en dehors des normales. Un syndicat, UNISEC, a été reconnu et vous négociez avec leurs représentants pour s'assurer que les conditions de travail sont bonnes. Vous voulez rivaliser avec les Services de Sécurité Jamison et WeClean pour les contrats avec la Banque SKS. Les contrats doivent être renouvelés prochainement. Comment pouvez-vous vous assurer que les contrats seront mis à soumission ? Comment pouvez-vous remporter le marché ?

Rédiger votre premier message à : *la Banque SKS*

L'exercice des droits au travail

UNISEC

Vous êtes les responsables locaux du syndicat UNISEC. Votre syndicat est un syndicat général de travailleurs peu qualifiés et faiblement rémunérés. Il existe une campagne contre les bas salaires et les mauvaises conditions rencontrées par les travailleurs employés à nettoyer et à assurer la sécurité dans les entreprises riches (comme dans le secteur des services financiers). Vous n'êtes pas reconnus officiellement par les sociétés privées sous contrat. Vous ciblez WeClean et les services de sécurité Jamison en distribuant des tracts aux travailleurs, les invitant à s'unir. Comment pouvez-vous améliorer la vie de ces travailleurs qui ont un salaire bas? Comment pouvez-vous les amener à adhérer au syndicat ? Quelles mesures pourriez-vous prendre?

Rédigez votre premier message à : *WeClean*

Les travailleurs de WeClean

Vous êtes employés par WeClean, une entreprise de nettoyage à contrat, ce qui permet aux travailleurs de nettoyer les bureaux de la Banque SKS dans les Docklands. Vos horaires de travail sont de 19 heures à 23 heures et de 5 heures à 07h30 du lundi au vendredi. Vous êtes payés \$ 5,35 par heure et beaucoup d'entre vous ont d'autres emplois pour joindre les deux bouts. La plupart du temps vous êtes fatigués et vous voyez votre famille peu de temps. Vous êtes intéressés par la brochure du Syndicat de l'UNISEC. Mais vous avez peur de perdre votre emploi si vous demandez plus d'argent ou si vous adhérez à l'Union. Que pouvez-vous faire pour améliorer votre vie ? Quelles mesures pouvez-vous prendre ?

Rédigez votre premier message à : *UNISEC*

Les travailleurs des services de sécurité Jamison

Vous êtes employés par l'entreprise pour patrouiller dans les locaux de la Banque SKS, un grand immeuble dans les Docklands. Vous êtes payés \$5,50 l'heure et vous travaillez de 18 heures à 6 heures quatre nuits par semaine. Le principal problème de l'emploi concerne les horaires en dehors des normales qui vous empêchent de voir votre famille. Vous êtes intéressés par ce que le syndicat UNISEC et Justice pour le Nettoyage et la Sécurité pourraient être en mesure de faire pour vous. Il y a une règle qui interdit de parler pendant le service avec le personnel de sécurité, mais vous ignorez souvent cela. Que souhaitez-vous faire pour améliorer votre vie professionnelle ? Quelles mesures pouvez-vous prendre ?

Le profil des travailleurs de Dockland (les travailleurs des services de sécurité de Jamison et les travailleurs de WeClean)

Le personnel de sécurité est essentiellement masculin et le personnel de nettoyage est en majorité des femmes, dont beaucoup issus de minorités ethniques. Ils sont employés par des entrepreneurs privés et ils ont des salaires bas et des conditions de travail médiocres. Les problèmes que vous rencontrez sont:

Pas de salaire supplémentaire pour les heures de travail en dehors des normales

La nécessité d'obtenir plus qu'un emploi.

Pas de casiers pour ranger vos affaires

Pas de salles de repos ou de loisirs pour les pauses

Ne pas pouvoir parler aux collègues pendant les heures de travail.

Rédiger votre premier message à : *La Justice pour le Nettoyage & la Sécurité*

Le dénonciateur des Docklands

Vous êtes un groupe de journalistes du journal local. Vous aimeriez enquêter sur les contrastes entre les salaires très élevés des personnes qui travaillent à la Banque SKS et les autres entreprises des Docklands et les travailleurs de nuits qui sont faiblement rémunérés. Les églises locales à qui vous avez parlé disent que les conditions de travail « atypiques » et les salaires bas peuvent conduire à l'éclatement des familles et la violence domestique. De quelle manière allez-vous recueillir les informations et le soutien nécessaire pour votre campagne ? Comment allez-vous faire pression ?

Rédiger votre premier message aux: *Services de Sécurité Jamison*

L'exercice des droits au travail

Formulaire de message

Message de _____

à _____

Signé _____

Formulaire de Réponse

Message de _____

à _____

Signé _____

Annexe 1: Les Conventions de l'OIT

La Liberté Syndicale, la Négociation Collective et les Relations Professionnelles

[La Convention C11 du Droit d'Association \(Agriculture\), 1921](#)

[La Convention C84 du Droit d'Association \(Territoires Non Métropolitains\), 1947](#)

[La Convention C87 sur la Liberté Syndicale et la Protection du Droit Syndical, 1948](#)

[La Convention C98 du Droit d'Organisation et de Négociation Collective, 1949](#)

[La Convention C135 concernant les Représentants des Travailleurs, 1971](#)

[La Convention C141 sur les Organisations de Travailleurs Ruraux, 1975](#)

[La convention C151 sur les Relations Professionnelles \(la Fonction Publique\), 1978](#)

[La Convention C154 sur la Négociation Collective, 1981](#)

Les normes inscrites dans la Convention N. 87 (*la Liberté Syndicale et la Protection du Droit Syndical*) et la Convention N. 98 (*le Droit d'Organisation et de Négociation Collective*) assurent le droit à tous les travailleurs et les employeurs de se former et de profiter des organisations de leur choix, de se protéger contre la discrimination antisyndicale et de promouvoir la négociation collective.

Le Travail Forcé

[La Convention C29 sur le Travail forcé, 1930](#)

[La Convention C105 sur l'Abolition du Travail Forcé, 1957](#)

Ces normes interdisent l'utilisation de toute forme de travail forcé ou obligatoire en tant que mesure de coercition ou d'éducation politique, la sanction pour l'expression d'opinions politiques, la discipline du travail, la sanction pour avoir participé à des grèves et à la discrimination.

La suppression du Travail des Enfants et la Protection des Enfants et des Jeunes

La Convention C5 sur l'Age Minimum (L'Industrie), 1919

La Convention C6 sur le Travail de Nuit des Jeunes (L'Industrie), 1919

La Convention C10 sur l'Age Minimum (L'Agriculture), 1921

(Mise à l'Ecart) de la Convention C15 sur l'Age Minimum (Soutiers et Chauffeurs), 1921

La Convention C33 sur l'Age Minimum (les Travaux Non-Industriels), 1932

La Convention C59 sur l'Age Minimum dans l'industrie (révisé), 1937

La Convention C77 sur l'Examen Médical des Jeunes (en industrie), 1946

La Convention C78 sur l'Examen Médical des Jeunes (Les Travaux Non-Industriels), 1946

La Convention C79 sur le Travail de Nuit des Jeunes (Les Travaux Non-Industriels), 1946

La Convention C90 (Révisée) sur le Travail de Nuit des Jeunes (L'Industrie), 1948

La Convention C123 sur l'Age Minimum (Les Travaux Souterrains), 1965

La Convention C124 sur l'Examen Médical des Jeunes (Les Travaux Souterrains), 1965

La Convention C138 sur l'Age Minimum, 1973

La Convention C182 sur les Pires Formes de Travail des Enfants, 1999

L'âge minimum d'admission à l'emploi ne doit pas être inférieur à l'âge de fin de scolarité obligatoire (la Convention N. 138 sur *l'Âge minimum*). Il existe des dispositions spécifiques pour la suppression immédiate des pires formes de travail des enfants (par exemple, l'esclavage, la prostitution, le trafic). Cette interdiction s'applique à tous les enfants de moins de 18 ans (Convention N. 182 *Les pires formes de travail des enfants*).

L'Égalité des Chances et de Traitement

[La Convention C100 sur l'Égalité de Rémunération, 1951](#)

[La Convention C111 concernant la Discrimination \(L'Emploi et la Profession\), 1958](#)

[La Convention C156 des Travailleurs ayant des Responsabilités Familiales, 1981](#)

La Convention N. 100 (*L'Égalité de Rémunération*) et la Convention N. 111 (*La Discrimination dans l'Emploi et la Profession*), interdisent la discrimination dans l'accès à l'emploi, à la formation et aux autres conditions d'emploi fondées sur la race, la couleur, le genre, la religion, l'opinion politique, l'ascendance nationale ou l'origine sociale. L'objectif est de promouvoir l'égalité des chances et de traitement, et l'égalité de rémunération et des avantages pour un travail de même valeur.

La Formation et l'Orientation Professionnelle

[La Convention C140 sur le Congé payé pour étude, 1974](#)

[La Convention C142 sur le Développement des Ressources Humaines, 1975](#)

La Convention N. 142 de l'OIT sur le *Développement des ressources humaines* exige que les pays ayant ratifié la Convention doivent élaborer des politiques et des programmes globaux d'orientation et de formation professionnelle, visant à permettre à toutes les personnes, sur un pied d'égalité et sans aucune discrimination, développer et utiliser leurs aptitudes pour le travail dans leur propre intérêt et conformément à leurs propres aspirations.

La Sécurité dans l'emploi

[La Convention C158 sur le Licenciement, 1982](#)

Cette norme prévoit que le travailleur ne peut être licencié sans motif valable. L'appartenance syndicale, la race, la couleur, le genre, l'état matrimonial, les responsabilités familiales, la grossesse, la religion, l'opinion politique, l'ascendance nationale ou l'origine sociale, l'absence du travail pour cause de maladie ou de blessure ne sont pas des motifs valables de licenciement. Les travailleurs licenciés ont droit à: i) une période de préavis raisonnable (ou d'une indemnité compensatoire); ii) une indemnité de départ ou à d'autres

Les Salaires

prestations; iii) des prestations d'assurance ou d'assistance chômage ou d'autres formes de sécurité sociale.

La Convention C26 sur la Fixation des Salaires Minima, 1928

La Convention C94 sur les Clauses de Travail (des Contrats Publics), 1949

La Convention C95 sur la Protection des Salaires 1949

La Convention C99 sur la Fixation des Salaires Minima de (l'Agriculture), 1951

La Convention C131 sur la Fixation des Salaires Minimum, 1970

La Convention C173 de Créances des travailleurs (en cas d'insolvabilité de l'employeur), 1992

La Convention N. 95 (*la Protection des salaires*) établit que les salaires doivent être payés régulièrement. Les déductions ne sont autorisées que dans les conditions et limites prescrites par la législation ou la réglementation nationale, ou fixées par une convention collective ou une sentence arbitrale. Les travailleurs ont le droit d'être informés concernant les déductions sur leur salaire. En cas de faillite ou de liquidation judiciaire, les travailleurs sont traités comme des créanciers privilégiés.

La Convention N. 131 de l'OIT (*la Fixation des salaires minima*) oblige les pays ayant ratifié la convention d'établir un système de salaire minimum. Pour déterminer le niveau des salaires minima, les éléments suivants doivent être inclus : (a) les besoins des travailleurs et de leurs familles, et (b) les facteurs économiques, y compris les exigences du développement économique, la productivité et le maintien d'un niveau d'emploi élevé.

La Durée du Travail

La Convention C1 sur les Horaires du travail (l'Industrie), 1919

La Convention C14 sur le repos hebdomadaire (l'Industrie), 1921

La Convention C30 sur la durée du travail (commerce et bureaux), 1930

La Convention C47 de la semaine de quarante heures, 1935

La Convention C52 sur les congés payés, 1936

La Convention C89 concernant le travail de nuit des femmes (révisée), 1948

La Convention C101 sur les congés payés (l'Agriculture), 1952

La Convention C106 sur le repos hebdomadaire (commerce et bureaux), 1957

La Convention C132 sur les congés payés (révisée), 1970

La Convention C153 sur la durée du travail et les périodes de repos (les transports routiers), 1979

La Convention C171 sur le travail de nuit, 1990

Le Protocole de 1990 relatif à la Convention concernant le travail de nuit des femmes (révisée), 1948

La Convention C175 sur le travail à temps partiel, 1994

La Convention de N.14 de l'OIT (*du Repos hebdomadaire, de l'Industrie*) et la Convention N. 106 (*Repos hebdomadaire, commerce et bureaux*) prescrivent que les travailleurs doivent bénéficier d'une période de repos d'au moins 24 heures consécutives par période de sept jours.

La Convention (N.30) de *la Durée du travail (du Commerce et des Bureaux)* prescrit que la durée du travail dans ces secteurs ne doit pas dépasser 48 heures par semaine et huit heures par jour. L'augmentation des heures de travail dans la journée ne doit pas dépasser une heure et les heures de travail dans la journée ne doivent pas dépasser les dix.

La Convention *du Congé payé* (N. 132) autorise aux travailleurs une période annuelle de congés payés. Bien que la durée du congé payé soit spécifiée par les

autorités nationales, cela ne peut pas être inférieur à trois semaines de travail pour une année de service. Une période de service minimum peut être requise pour un travailleur afin d'avoir le droit à un congé annuel payé. Les jours fériés ne sont pas compris dans le congé annuel payé minimum. Pendant cette période de congé, les travailleurs doivent recevoir au moins leur rémunération normale ou moyenne.

La Convention N.171 de l'OIT (*Travail de nuit*) définit le travail de nuit comme tout travail accompli durant une période d'au moins sept heures consécutives comprenant l'intervalle entre minuit et 5 heures. Un pays peut, en consultation avec les employeurs et les travailleurs, exclure totalement ou partiellement du champ d'application de la Convention des catégories spécifiques de travailleurs. La Convention prévoit également l'adoption de mesures visant à assurer qu'une alternative au travail de nuit soit disponible pour les travailleuses : (a) avant et après l'accouchement, pour une période d'au moins seize semaines (b) pour des périodes supplémentaires lorsque cela est nécessaire pour la santé de la mère ou de l'enfant ; (c) pendant la grossesse.

La Convention N.175 de l'OIT (*le Travail à temps partiel*) stipule que les travailleurs à temps partiel reçoivent la même protection que celle accordée aux travailleurs à plein temps en ce qui concerne : (a) le droit de joindre un syndicat, de négocier collectivement et d'agir en tant que représentants des travailleurs ; (b) la sécurité et la santé au travail ; et (c) la discrimination dans l'emploi et la profession. En outre, les régimes légaux de sécurité sociale doivent être adaptés afin que les travailleurs à temps partiel bénéficient des conditions similaires à celles des travailleurs à plein temps comparables dans les domaines de : (a) la protection de la maternité ; (b) le licenciement ; (c) le congé annuel payé et les jours fériés ; et (d) les congés de maladie.

La Sécurité et la santé au travail

La Convention C13 sur la Céruse (peinture), 1921

La Convention C45 des Travaux souterrains (femmes), 1935

La Convention C62 sur les prescriptions de sécurité (bâtiment), 1937

La Convention C115 sur la Radioprotection, 1960

La Convention C119 sur la Protection des machines, 1963

La Convention C120 sur l'Hygiène (commerce et bureaux), 1964

La Convention C127 sur le Poids maximum, 1967

La Convention C136 sur le Benzène, 1971

La Convention C139 sur le Cancer d'origine professionnelle, 1974

La Convention C148 sur le Milieu de travail (pollution de l'air, bruit et vibrations), 1977

La Convention C155 sur la Sécurité et la santé, 1981

La Convention C161 sur les Services de santé au travail, 1985

La Convention C162 sur l'Amiante, 1986

La Convention C167 sur la Sécurité et la santé dans la construction, 1988

La Convention C170 sur les Produits chimiques, 1990

La Convention C174 sur la Prévention des accidents industriels majeurs, 1993

La Convention C176 sur la Sécurité et la santé dans les mines, 1995

La Convention C184 sur la Sécurité et la santé dans l'agriculture, 2001

Le Protocole P155 de 2002 relatif à la Convention de la sécurité et la santé des travailleurs, 1981

Convention C187 sur le Cadre promotionnel pour la sécurité et la santé au travail, 2006

La Convention N. 155 (*la Sécurité et la santé au travail*) oblige les pays ayant ratifié la convention - en consultation avec les employeurs et les organisations de travailleurs - de formuler, de mettre en œuvre et de réexaminer périodiquement une politique nationale sur la sécurité et la santé au travail, et l'environnement du travail. L'objectif de cette politique est d'éviter les

La sécurité sociale

accidents et les blessures, en minimisant les causes des risques liés au milieu professionnel.

La Convention C12 sur la Compensation des ouvriers (en agriculture), 1921

La Convention C17 sur la Réparation des accidents de travail, 1925

La Convention C18 sur la Réparation des maladies professionnelles, 1925

La Convention C19 sur l'Égalité de traitement (accidents du travail), 1925

La Convention C24 sur l'Assurance-maladie (en industrie), 1927

La Convention C25 sur l'Assurance-maladie (en agriculture), 1927

La Convention C42 sur les Maladies professionnelles (révisée), 1934

La Convention C102 relative à la Sécurité sociale (norme minimum), 1952

La Convention C118 sur l'Égalité de traitement (sécurité sociale), 1962

La Convention C121 sur les prestations pour accidents du travail, 1964

La Convention C128 concernant l'Invalidité, la vieillesse et les prestations de survivants, 1967

La Convention C130 concernant les Soins médicaux et les indemnités de maladie, 1969

La convention C157 sur la Conservation des droits en matière de sécurité sociale, 1982

La Convention C168 sur la Promotion de l'emploi et la protection contre le chômage de 1988

Les pays ayant ratifié la Convention (N.102) sur la sécurité sociale (normes minimales) ont l'obligation de garantir aux personnes protégées les prestations de soins médicaux, de maladie, de chômage et de vieillesse. La Convention précise également les personnes habilitées d'une éventuelle couverture, de la période minimale de couverture et des modalités de paiement. *La Convention N. 128 d'Invalidité, de vieillesse et de la Convention concernant les Prestations de survivants* couvre - entre autres – les prestations

Protection de la maternité

d'invalidité pour les personnes qui sont incapables d'exercer une activité lucrative sur une base permanente.

[La Convention C3 de la Protection de la maternité, 1919](#)

[La Convention C103 de la Protection de la maternité \(révisée\), 1952](#)

[La Convention C183 de la Protection de la maternité, 2000](#)

La Convention N. 183 de l'OIT (la Convention de *Protection de la maternité*) s'applique à toutes les femmes employées, y compris celles travaillant de forme atypique ou dépendante. Les pays ayant ratifié ont l'obligation d'adopter des mesures pour veiller à ce que les femmes enceintes ou qui allaitent ne soient pas tenues d'effectuer un travail préjudiciable pour la santé de la mère ou de l'enfant. Les femmes ont droit à une période de congé de maternité d'au moins 14 semaines (ou plus en cas de maladie, de complications ou risque de complications résultant de la grossesse ou de l'accouchement). Les femmes absentes lors d'un congé de maternité doivent obtenir des prestations lui permettant de subvenir à ses besoins et à ceux de son enfant. Un employeur n'a pas le droit de licencier une femme pendant la grossesse, le congé de maternité ou pendant la période suivant son retour au travail, sauf pour des motifs sans rapport avec la grossesse ou la naissance de l'enfant et ses suites ou l'allaitement. La charge de la preuve incombe à l'employeur. A la fin de son congé de maternité, est garanti à la femme le droit de retourner au même poste ou un poste équivalent rémunéré au même taux. La femme a droit à une ou plusieurs pauses quotidiennes ou à une réduction journalière d'heures de travail pour allaiter son enfant.

Les Catégories spécifiques de travailleurs

[La Convention C83 sur les Normes du travail \(territoires non métropolitains\), 1947](#)

[La Convention C110 sur les Plantations, 1958](#)

[La Convention C149 concernant le Personnel infirmier, 1977](#)

[La Convention C172 sur les Conditions de travail \(hôtels et restaurants\), 1991](#)

Le Protocole P110 relatif à la Convention sur les plantations, 1958

La Convention C177 sur le Travail à domicile, 1996

La Convention N.172 de l'OIT *sur les Conditions de travail (hôtels et restaurants)* stipule que les travailleurs de ces secteurs auront droit à : i) des horaires de travail normaux et raisonnables et des dispositions concernant les heures supplémentaires avec des périodes de repos quotidiennes et hebdomadaires raisonnables; ii) une notification donnée suffisamment à l'avance des horaires de travail ; iii) une compensation en temps ou rémunération en cas de nécessité de travailler les jours fériés ; iv) le congé annuel payé ; et v) une rémunération de base payée régulièrement (mis à part les pourboires).

La Convention N. 177 (*travail à domicile*) assure l'égalité de traitement entre les travailleurs à domicile et les autres travailleurs salariés , en particulier , en ce qui concerne : (a) le droit de créer ou de s'affilier aux organisations de leur choix ; (b) la protection contre la discrimination dans l'emploi et la profession; (c) la sécurité et la santé au travail; (d) la rémunération ; (e) la protection légale de sécurité sociale; (f) l'accès à la formation ; (g) l'âge minimum d'admission à l' emploi ou au travail ; et (h) la protection de la maternité.

Annexe 2: Glossaire

Congé annuel	Le congé annuel (ou congés payés) est la période annuelle au cours de laquelle les travailleurs prennent congé de leur travail tout en continuant à recevoir un revenu et en ayant droit à la protection sociale. Les travailleurs peuvent prendre congé du travail pour un certain nombre de jours ou de semaines, dans le but de leur donner un temps de repos et de détente prolongé.
Enfant	Une personne de moins de 18 ans.
Négociation collective	La négociation collective est toute négociation entre, d'un côté, un employeur, un groupe d'employeurs ou une ou plusieurs organisations d'employeurs, et une ou plusieurs organisations de travailleurs, de l'autre, afin de: ● déterminer les conditions de travail et de l'emploi; ● régir les relations entre les employeurs et les travailleurs; ● régir les relations entre les employeurs ou leurs organisations et une ou plusieurs organisations de travailleurs.
Conventions collectives	Les conventions collectives sont des accords - prévus par écrit - sur les conditions de travail et d'emploi conclus entre un employeur, un groupe d'employeurs ou une ou plusieurs organisations d'employeurs, d'une part, et une ou plusieurs organisations de travailleurs, de l'autre. Ces accords obligent les signataires et ceux au nom desquels l'accord est conclu.
Travail décent	Le travail décent est un travail qui: ● est productif et qui fournit un revenu équitable; ● assure la sécurité en milieu de travail et la protection sociale des travailleurs et de leurs familles; ● offre de meilleures perspectives de développement personnel et d'intégration sociale; ● accorde la liberté aux personnes pour exprimer leurs préoccupations, pour s'organiser et participer aux décisions qui affectent leur vie et ● assure l'égalité de chances et de traitement pour toutes les femmes et les hommes.
Travailleurs	Les travailleurs sont tous ceux qui occupent un «emploi salarié». Cela signifie que les travailleurs ont un contrat de travail qui leur donne droit à une rémunération de base, généralement sous forme de salaires et traitements. Contrairement aux travailleurs autonomes et aux employeurs, cette rémunération n'est pas directement dépendante du revenu de l'entreprise. L'employeur est responsable du paiement des impôts et cotisations de sécurité sociale.

Employeurs	Les employeurs sont ceux qui sont des travailleurs autonomes et qui engagent en permanence une ou plusieurs personnes pour travailler dans leur entreprise comme «travailleur(s) ». Leur rémunération est dépendante des bénéfices provenant des biens et services produits.
Organisations d'employeurs	Ce sont des organisations fondées sur l'affiliation qui se chargent de faire pression et de représenter les intérêts des employeurs.
Danger	Un danger est défini comme toute activité, situation ou substance qui peut causer des dommages que ce soit physiquement ou mentalement.
Travail dangereux	Le travail dangereux est tout type de travail qui, par sa nature ou les circonstances dans lesquelles il s'exerce, est susceptible de compromettre la santé ou la sécurité de l'ouvrier.
Travail a domicile	Le travail à domicile est le travail effectué par une personne à la maison ou dans d'autres locaux de son choix (autre que le lieu de travail de l'employeur) contre rémunération, ce qui se traduit par un produit ou un service tel que spécifié par l'employeur, à moins que cette personne ne dispose d'un degré d'autonomie et d'indépendance économique nécessaire pour être considérée comme travailleur indépendant.
OIT	L'Organisation internationale du Travail (OIT) est l'Organisme spécialisé des Nations Unies (ONU) qui est dévoué à la réduction de la pauvreté, à une mondialisation équitable et l'amélioration de l'accès des femmes et des hommes à un travail décent et productif dans des conditions de liberté, d'équité, de sécurité et de dignité humaine. En tant qu'organisation tripartite, l'OIT travaille avec les organisations gouvernementales, des employeurs et des travailleurs.
Salaire vital	Le salaire vital prend en considération les coûts de la vie réelle qui peuvent varier considérablement entre les différentes régions d'un pays, par exemple entre les zones rurales et urbaines. La démarche du salaire vital tient compte de ces différences, ainsi que les coûts de la vie, car elle vise à établir une rémunération minimale souple qui garantit aux travailleurs un moyen de subsistance minimale.
Salaire minimum	Le salaire minimum est le montant minimum payable au travailleur pour des travaux effectués ou des services rendus, dans un délai donné. Il est garanti par la loi, il ne peut pas être réduit ni par accord individuel ni collectif. Il est fixé de manière à couvrir les besoins minimaux d'un travailleur et les personnes à sa charge.
Travail de nuit	Le travail de nuit est tout travail effectué au cours d'une période d'au moins sept heures consécutives, et concernant la période de minuit à 5 heures

Travailleur indépendant	La rémunération du travailleur indépendant dépendra des bénéfices provenant des biens et services produits. Les travailleurs indépendants prennent les décisions opérationnelles qui affectent leurs entreprises. Ils n'engagent pas d'employés sur une base continue. Ils peuvent diriger l'entreprise avec d'autres partenaires.
Heures supplémentaires	Les heures supplémentaires correspondent à toutes les heures travaillées en sus des heures normales. Les heures supplémentaires peuvent être effectuées lorsque les heures de travail maximales, quotidiennes ou hebdomadaires sont atteintes.
Travailleurs à temps partiel	Les travailleurs à temps partiel sont les travailleurs salariés dont les heures normales sont inférieures à celles des travailleurs à plein temps.
Période de préavis et de licenciement	Les employeurs et les travailleurs qui souhaitent mettre fin à une relation de travail doivent respecter le délai de préavis lequel spécifie pendant combien de temps la relation de travail doit être maintenu jusqu'à ce que l'avis prenne effet.
Période de probation	Un certain nombre de jours de travail au cours desquelles les deux côtés, les employeurs et les travailleurs, ont le droit de mettre fin au contrat de travail avec une courte ou sans période de préavis.
Rémunération	Le salaire ou traitement ordinaire de base et tous autres avantages payés directement ou indirectement, en espèces ou en nature, par l'employeur au travailleur en raison des services effectués.
Congés	Les périodes de temps libre accordées aux travailleurs afin de préserver leur sécurité, santé et bien-être.
Indépendant	Voir travailleur indépendant
Travail posté	Le travail par poste est une méthode d'organisation du temps de travail dans laquelle les travailleurs se succèdent au poste de travail afin que l'établissement puisse fonctionner plus longtemps que les heures de travail de chaque travailleur aux différents horaires de jour et de nuit.
Sécurité sociale	La sécurité sociale est la protection que la société fournit à ses membres - à travers une série de mesures publiques - contre le désarroi économique et sociale qui serait provoqué par l'arrêt ou la réduction substantielle des revenus, dû à une maladie, une maternité, un accident du travail, un chômage, une invalidité, une vieillesse et une mort.
Syndicats	Les syndicats sont des organisations de travailleurs ayant des adhérents, s'étendant normalement au-delà des limites d'une seule entreprise, établis pour protéger ou améliorer, par l'action collective, la situation économique et sociale des travailleurs.
Salaire	Les salariales sont les rémunérations ou gains exprimés en termes d'argent et fixés par accord ou par la législation nationale, payables par un employeur à un salarié pour le travail effectué ou les services rendus.

Représentants des travailleurs	Les représentants des travailleurs sont des personnes qui, reconnues par la législation ou la pratique nationales, sont soit des représentants nommés ou élus par des syndicats ou leurs membres, soit des représentants librement élus par les travailleurs de l'entreprise.
Jeunesse / jeunes	La jeunesse est la période entre l'enfance et l'âge adulte. La définition internationale englobe toutes les personnes âgées de 14 à 25 ans

Annexe 3: Conception et mise en oeuvre des ateliers de formation: Lignes directrices pour les facilitateurs

Comprendre l'auditoire

La compréhension de la nature et les caractéristiques des participants est essentielle pour la réussite d'un atelier de formation. Grâce à cette compréhension, les facilitateurs pourront tenir compte des besoins et attentes des participants. Le facilitateur peut aussi tout simplement demander aux participants d'exprimer leurs attentes même avant de commencer l'atelier, ou peut préparer un court questionnaire afin d'identifier leurs besoins.

L'élaboration des objectifs d'apprentissage

Les objectifs d'apprentissage doivent correspondre aux besoins des participants; les participants doivent pouvoir mesurer les résultats de la formation. Ces objectifs aident les facilitateurs à:

- 1 Décider de ce qu'ils veulent accomplir dans l'atelier et comment le faire;
- 2 Façonner l'atelier selon les besoins des participants;
- 3 Comprendre si les participants trouvent l'atelier pertinent et adapté à leurs besoins;
- 4 Déterminer le contenu et les activités;
- 5 Préciser ce que les participants seront en mesure de faire à la fin de l'atelier; et
- 6 Mesurer les résultats obtenus à la fin

Identifier les critères de conception de l'atelier

Une fois les objectifs d'apprentissage identifiés, les facilitateurs peuvent choisir et / ou développer le matériel de formation et les techniques pédagogiques qui seront utilisés lors de l'atelier.

Les facilitateurs doivent avoir une connaissance approfondie de la matière qu'ils incluent dans leur cours. Ils doivent également être familiarisés avec les principales méthodes d'enseignement.

Les lignes directrices suivantes peuvent aider les facilitateurs à choisir ce qu'ils veulent inclure dans l'atelier et les démarches pédagogiques à utiliser. Cette information doit être incluse dans les plans de session. Un exemple de ces plans est inclus dans ce guide en tant qu'Annexe 5.

- ❶ Définir les objectifs à atteindre à la fin de l'atelier.
- ❷ Préparer un aperçu de l'atelier en énonçant les objectifs et le contenu.
- ❸ Présenter des concepts simples, un par un.
- ❹ Choisir la meilleure technique d'enseignement visant à encourager la connaissance et le renforcement des compétences (à savoir le jeu de rôle, les études de cas, et le partage des expériences entre les participants) et fournir des moyens d'apprentissage alternatifs (c'est à dire la diversité des approches pédagogiques).
- ❺ Donner un nombre suffisant d'exemples positifs du concept, décrivant des exemples concrets pour expliquer les concepts.
- ❻ Si possible, prendre des exemples à partir des idées ou des connaissances familières aux participants pour montrer le lien avec des cas réels.
- ❼ Offrir aux participants l'opportunité de s'impliquer dans l'atelier (par le biais de discussions de groupe, des activités pratiques, des séances de questions-réponses, de résolution de problèmes).
- ❽ Prévoir suffisamment de temps pour les discussions entre participants et la pratique
- ❾ Prévoir suffisamment d'interaction avec les participants et de rétroaction, afin de suivre le progrès d'apprentissage.
- ❿ Fournir suffisamment d'exercices pour favoriser l'acquisition de connaissances ou de compétences au point qu'ils deviennent automatiques.

Les recommandations concernant l'organisation d'ateliers

- 11 Donner un résumé de chaque session et lier le thème précédent au suivant.
- 12 Garantir un environnement accueillant et motivant.

Cette partie fournit quelques recommandations pour l'organisation d'ateliers. Les avantages et les inconvénients de l'utilisation des principales méthodes d'instruction sont résumées dans l'Annexe 4.

Facilitateurs qualifiés et compétents

Ayant un objectif précis pour participer à cet atelier (c'est à dire, l'acquisition de connaissances et de compétences), et avec un temps limité à leur disposition, les apprenants s'attendent à ce que les facilitateurs soient qualifiés et compétents, et en mesure de transmettre leurs connaissances et leurs compétences efficacement. Il est donc important que les facilitateurs soient bien préparés.

L'application dans le monde réel

Les participants s'attendent à ce que la formation leur fournisse des connaissances et des compétences qu'ils pourront appliquer d'une manière directe et immédiate. Il est important que les facilitateurs répondent aux attentes en menant des recherches effectives dans le «monde réel» afin de trouver des applications réelles aux des concepts. Cela leur permettra de fournir des exemples pratiques. Les facilitateurs peuvent également utiliser des personnes-ressources expérimentés et compétentes dans un domaine spécifique. Plus l'atelier est pertinent, plus les participants seront capables de s'identifier et d'apprendre. Et c'est ainsi que les participants auront validé leur participation à l'atelier. Ils jugeront ce dernier efficace et utile.

Démarrage de l'atelier

La façon dont les facilitateurs démarrent l'atelier donnera le ton pour ce qui va suivre. Ils peuvent profiter de cette occasion, non seulement pour donner une bonne impression d'eux-mêmes et de l'atelier, mais aussi pour établir le meilleur contexte d'apprentissage. Les facilitateurs peuvent n'avoir aucun contrôle sur les attitudes des participants, mais ils peuvent certainement rendre ces attitudes plus favorables en les motivant dès le début.

Allocution de bienvenue aux participants

L'allocution de bienvenue est la première activité que le facilitateur effectue devant l'ensemble du groupe. Il convient de donner aux participants une image positive des facilitateurs. Un accueil simple et qui met en confiance est suffisant. Par exemple, ils peuvent tout simplement dire: *« Au nom du ministère de l'Emploi, je tiens à vous souhaiter la bienvenue à cet atelier sur les droits au travail des jeunes. J'espère que vous le trouverez utile et productif ».*

Présentez-vous

Les facilitateurs doivent se présenter officiellement. C'est le moment d'établir leur crédibilité. Ils peuvent donner des informations sur leurs antécédents, expériences, qualifications relatives à l'atelier et, enfin, ajouter quelques informations personnelles pour tisser des relations.

Indiquez l'objet de l'atelier

Les facilitateurs doivent préciser l'objet de l'atelier et faire une courte information sur ce que l'on attend des participants. Ils doivent décrire brièvement les principaux objectifs et demander aux participants ce qu'ils souhaitent apprendre. Cela vous aidera à valider les besoins des participants et définir les sujets qui demandent plus d'attention. Ces informations peuvent être notées sur un tableau.

Présenter l'ordre du jour

Les facilitateurs doivent énumérer les éléments du programme de l'atelier (c'est-à-dire, ce qui sera fait et quand, comment les facilitateurs envisagent-ils de passer par les sessions, les activités, le calendrier et les pauses). Les participants doivent se reporter au calendrier des activités qui a été envoyé avec la lettre d'invitation ou, en cas de changement, il faudra distribuer un calendrier revisité.

Fournir des informations pratiques

Les facilitateurs doivent indiquer brièvement aux participants où trouver les principaux services (par exemple, les toilettes, les téléphones, les espaces pour manger et fumer).

Initier les participants

Les facilitateurs peuvent demander aux participants soit de se présenter, soit de réaliser une activité de brise-glace. Le choix est aussi lié aux attentes des facilitateurs s'ils veulent par exemple obtenir des informations concernant les participants ou créer une atmosphère particulière. Les facilitateurs peuvent demander à chaque participant d'indiquer son nom et les raisons pour lesquelles il participe à l'atelier. S'ils estiment que de nombreux participants se sentent mal à l'aise pour se présenter, ils peuvent trouver à une autre activité pour faire connaissance.

Briser la glace

Les activités de brise-glace ou d'échauffements, peuvent aider les facilitateurs à créer une atmosphère décontractée et mettre les participants plus à l'aise avec les facilitateurs et entre eux.

Ils sont conçus de manière à aider les facilitateurs à établir un environnement positif pour créer un climat d'ouverture qui facilitera les relations interpersonnelles.

Les brise-glaces aident beaucoup les individus à adhérer à un groupe surtout s'ils ne se connaissent pas ou sont inquiets.

La mise en place de bonnes relations

La mise en place et le maintien des rapports humains sont essentiels à la réussite de l'atelier. Les bons rapports aboutissent à des échanges plus ouverts entre les facilitateurs et les participants et entre les participants eux-mêmes. Il existe plusieurs façons pour renforcer ces relations. Ce qui suit ne sont que quelques exemples:

- Utilisez les prénoms des participants pour répondre à leurs questions ou pour s'adresser à eux.
- Traitez tout le monde avec courtoisie et dignité.
- Soyez ouverts et accessibles. Indiquez aux participants qu'ils sont toujours cordialement invités à apporter leurs contributions lors des sessions.
- Traitez les erreurs avec sensibilité en faisant preuve de tact.

Validation de l'atelier

L'évaluation est un aspect important du processus de formation et devrait être incluse dans la planification. Elle offre aux facilitateurs des informations très utiles et des rétroactions concernant l'efficacité de la formation. Elle doit s'inscrire d'une manière directe dans les objectifs conçus au début du processus de planification, puisque elle va montrer si les objectifs sont atteints.

Il existe quatre niveaux d'évaluation. Le niveau à choisir dépendra du type d'information voulue. La description des différents niveaux d'évaluation sont :

L'évaluation de la réaction

Ce type d'évaluation vise à recueillir les commentaires des participants sur : i) le contenu du cours, y compris la clarté des objectifs du cours, l'efficacité des méthodes d'enseignement, la durée et le rythme de l'enseignement, ii) les compétences et les connaissances acquises, iii) les supports du cours, y compris les supports de formation et les supports visuels, iv) le(s) facilitateur(s) et les personnes ressources, et v) les équipements de l'atelier. Un exemple de questionnaire pour l'évaluation de réaction se trouve dans l'Annexe 6.

L'évaluation des apprentissages

L'évaluation du niveau d'apprentissage examine les connaissances et les compétences acquises par les participants. Elle est spécifique au contenu, et se base sur la performance des participants lors de la formation. L'évaluation du niveau d'apprentissage peut être effectuée à travers : i) la participation en classe, ii) l'évaluation continue des participants tout au long des activités (par exemple, l'application de connaissances et de compétences au cours de jeux de rôle, d'études de cas), iii) les tests à réponse courte, iv) les essais, et les observations en classe.

L'évaluation des performances

L'évaluation du niveau de performance examine la manière dont les connaissances et les compétences acquises lors de la formation ont été transférées (ou appliquées) dans un contexte réel. Les données de ce niveau d'évaluation peuvent être recueillies à travers: I) l'observation directe ; II) les entretiens des superviseurs ; III) l'appréciation du rendement ; et IV) les rapports des participants.

L'évaluation des résultats

L'évaluation au niveau des résultats examine l'impact de la formation sur l'ultime groupe. En d'autres termes, elle analyse si l'atelier a produit les résultats escomptés (par exemple, l'efficacité d'une réponse aux problèmes de recherche d'emploi rencontrés par les jeunes).

Annexe 4: Méthodes pédagogiques:
Avantages et inconvénients

Méthode	Avantage	Inconvénient
L'exposé – Le facilitateur a l'entière responsabilité de présenter des faits et des principes oralement. Les conférences informelles sont principalement utilisées lors de la présentation des informations pour des groupes nombreux. La communication est pratiquement à sens unique (de l'instructeur aux étudiants). Les conférences informelles comprennent la participation active de l'élève grâce à l'utilisation de questions comme un processus de communication bilatérale efficace.	Permet aux facilitateurs de transmettre des informations à un grand nombre de participants dans un laps de temps très court. C'est également une bonne introduction et transition à d'autres techniques d'enseignement. Par exemple, les facilitateurs peuvent utiliser l'exposé pour présenter une étude de cas, résumer les résultats et les connaissances acquises à partir de l'étude de cas, faire une transition avec la rubrique suivante, et présenter l'activité suivante.	La charge de l'apprentissage pèse sur le facilitateur et limite les possibilités de participation et d'apprentissage à deux. Il est également difficile de savoir si les messages sont bien transmis et compris par les participants.
La séance de questions – Avec cette méthode, le facilitateur transmet les connaissances et les compétences à travers des questions. Le transfert de connaissances et de compétences peut également avoir lieu en incitant les participants à poser des questions à l'animateur.	Encourage les participants à s'impliquer activement dans le processus d'apprentissage. Il est possible de savoir si les facilitateurs arrivent à bien faire passer leurs messages. Avec cette méthode, les facilitateurs peuvent évaluer la capacité des participants à appliquer les concepts abordés.	Cela peut prendre beaucoup de temps. Les facilitateurs doivent veiller à ce que la période des questions ne conduise pas à des sujets inutiles mais plutôt à la réalisation des objectifs. L'autre inconvénient est que cette méthode peut encourager les plus dominants à répondre aux questions, et décourager les plus timides.

Méthode	Avantage	Inconvénient
La discussion – À travers la discussion, les participants sont invités à participer à un forum ouvert où ils peuvent partager des idées. Le forum peut déboucher sur une discussion ou interaction générale en groupe ou au sein de petits groupes. Les discussions doivent avoir un but, et doivent mener à la réalisation des objectifs de l'atelier.	Offre d'excellentes possibilités d'apprentissage mutuel. Les participants peuvent échanger des idées, apprendre des autres, comparer les connaissances et les opinions et analyser ensemble les points saillants du débat.	Cela peut prendre beaucoup de temps et peut conduire les participants à des discussions hors-piste. C'est là que les compétences de facilitation efficaces s'imposent.
La démonstration – Cette méthode vise à fournir une « image claire » concernant une tâche à remplir. Elle est basée sur le principe que l'on apprend mieux par la pratique. Les participants acquièrent des aptitudes physiques ou mentales pour exécuter des compétences sous surveillance.	Permet aux participants de démontrer leurs compétences et obtenir une rétroaction immédiate pour savoir si les concepts ont été bien compris et correctement appliqués. Cela leur permet également de développer des compétences et favorise la confiance en soi à travers la pratique.	Cela nécessite un temps de préparation considérable et une planification minutieuse. Les facilitateurs doivent s'assurer que la démonstration et la pratique sont particulièrement liées à des situations réelles.
L'étude de cas – L'Étude de cas est une présentation préparée de faits et / ou des descriptions de situations réalistes. Les participants sont invités à discuter entre eux de ces faits / situations, et de concevoir le meilleur plan d'action, ou d la meilleure solution à adopter.	Cela aide à développer des compétences de bon sens, la capacité à prendre des décisions et à résoudre des problèmes. Cela améliore également l'apprentissage mutuel en groupe car les participants peuvent observer comment le cas a été perçu et abordé par chaque groupe, ce qui permet à toute la classe de trouver des solutions alternatives à un problème donné.	Il faut du temps pour développer une bonne étude de cas. Certaines études de cas ont tendance à simplifier un problème d'une situation réelle, de sorte que les solutions ne sont que partiellement efficaces ou complètement inefficaces par rapport à la vraie situation.

Méthodes pédagogiques : Avantages et inconvénients

Méthode	Avantage	Inconvénient
Le jeu de rôle – Il s'agit d'une méthode par laquelle les participants agissent sur les situations en assumant les rôles assignés. Le transfert de connaissances et de compétences se fait à travers des simulations où les participants sont appelés à jouer un rôle (seuls ou en petits groupes).	Cela aide les participants à identifier les points de vue des autres, leurs attitudes, convictions et sentiments. Le jeu de rôle fournit également aux participants l'occasion d'adopter de nouvelles attitudes, comportements et compétences. Enfin, il diminue la conscience de soi et renforce la confiance en soi en présentant de nouvelles compétences.	Certains participants ne se sentent pas à l'aise avec cette méthode d'enseignement. Pour éviter la résistance aux jeux de rôle, les facilitateurs doivent expliquer les avantages de cette méthode basée sur l'apprentissage et la pratique de nouveaux comportements ou compétences et souligner que l'exercice ne repose pas sur les capacités d'agir, mais sur la bonne application de ce qui a été appris.
Brainstorming – Il s'agit d'une méthode d'enseignement à travers laquelle tous les participants sont invités à exprimer leurs idées pour résoudre un problème commun en proposant une variété de solutions possibles. Les activités sont adaptées en fonction des besoins des participants, c'est à dire, un problème qu'ils rencontrent généralement dans leur vie quotidienne.	Cela encourage l'émergence de nouvelles idées, la pleine participation (c'est-à-dire, toutes les idées sont enregistrées d'une manière égale) et s'appuie sur les connaissances et l'expérience de groupe. Il crée un esprit de coopération entre les participants.	Cela peut être flou. Les participants peuvent avoir des difficultés à s'évader de la réalité. Si ce n'est pas bien géré, cela risque d'être critiqué et déboucher sur une évaluation négative. Pour les participants le résultat dépend en partie de leur degré de maturité.

Méthode	Avantage	Inconvénient
La personne ressource – Il est également possible pour les facilitateurs de faire recours aux personnes-ressources, c'est à dire quelqu'un qui est expérimenté et compétent dans le domaine grâce à de nombreuses années d'expérience, des études ou des recherches dans le domaine. Il y a différentes façons dont les facilitateurs peuvent avoir recours aux personnes ressources dans leur atelier.	Elle peut personnaliser les sujets et remettre en questions les stéréotypes de l'auditoire.	La personne-ressource peut ne pas être un bon orateur. Dans certains cas, la personnalité de l'orateur peut éclipser le contenu du discours.

Annexe 5: Exemple de plan de séance

Session 1

Objectif d'apprentissage	Contenu	Ressources de formation
	Introduction (10 min) • Les participants et le facilitateur • Le but de l'activité de la formation • Les objectifs d'apprentissage de la Session 1	Un tableau qui indique: • Le but de l'activité de formation • Les objectifs d'apprentissage de la session 1
Dressez la liste des principales caractéristiques du marché du travail des jeunes du pays	Des Faits sur les jeunes travailleurs (10 min) • Présentation de l'information sur les jeunes travailleurs dans le contexte national. • <i>Activité 1.1. Des milieux de travail équitables (10 minutes)</i> L'évolution des marchés du travail, des formes de travail flexibles (10 minutes) • Présentation sur la façon dont le marché national du travail a évolué / est en train d'évolué • <i>Activité 1.2. Flexibilité au travail : Avantages et inconvénients (15 minutes)</i>	Un tableau qui indique les principaux obstacles auxquels les jeunes sont confrontés lors de l'entrée sur le marché du travail Des fiches sur les normes de travail concernant : i. L'âge minimum d'emploi (et les exceptions) ii. Maximum d'heures de travail, (y compris les heures supplémentaires) iii. Le salaire minimum (le cas échéant) iv. Taux de rémunération des heures supplémentaires (le cas échéant) v. travaux à temps partiel vi. Le travail temporaire vii. Le travail à domicile

Objectif d'apprentissage	Contenu	Ressources de formation
Identifier les principes fondamentaux et les droits de travail	Les droits fondamentaux au travail (10 min) ● Présentation de l'OIT et les droits fondamentaux au travail ● Les formes et les motifs de discrimination	Préparation d'un tableau qui répertorie: ● Les droits fondamentaux au travail Des fiches sur les normes du travail qui interdisent la discrimination
Définir le « travail décent »	Le Travail Décent (20 min) ● Présentation du concept de travail décent ● L'activité 1.4 « Millionnaire grâce au travail décent » (30 minutes) a fusionné avec l'activité 1.3 « <i>Dites non à la discrimination!</i> » Clôture (5 min) ● Résumé de l'apprentissage principal	Préparation d'un tableau qui énumère les éléments clés du travail décent. Dressez la liste des principaux points d'apprentissage sur un tableau.

Annexe 6: Questionnaire de validation

Atelier: Droits des jeunes au travail
Endroit:
Date:

Veuillez répondre aux questions ci-dessous. Evaluer les aspects de l'atelier selon les critères indiqués dans chaque question. Nous vous demandons d'être sincère dans vos réponses. Ce questionnaire est anonyme et les résultats ne seront communiqués que sous une forme agrégée.

Vos commentaires seront grandement appréciés. Merci.

	Oui	Partiellement	Plus ou moins	En partie	Non
Les objectifs, le contenu et la méthode étaient-ils clairs avant le démarrage de l'atelier?	☐	☐	☐	☐	☐
Après cet atelier, je considère que:	Entièrement	Partiellement	Plus ou moins	En partie	Non
L'activité de formation était bien structurée et bien organisé	☐	☐	☐	☐	☐
L'animation a été très professionnelle	☐	☐	☐	☐	☐
L'activité de formation a porté sur les questions clés	☐	☐	☐	☐	☐
Le facilitateur / Les personnes ressources ont pris en compte les commentaires des participants	☐	☐	☐	☐	☐
Le contenu livré était approprié et intéressant	☐	☐	☐	☐	☐
Le groupe de participants a contribué à mon apprentissage	☐	☐	☐	☐	☐
Les méthodes d'apprentissage étaient appropriées	☐	☐	☐	☐	☐
Le lieu était adapté aux besoins des participants	☐	☐	☐	☐	☐

Après cet atelier, je considère que:		Entièrement	Partiellement	Plus ou moins	En partie	Non
Les objectifs de l'atelier ont été atteints		☐	☐	☐	☐	☐
Ce que j'ai appris aura un impact positif sur mon travail		☐	☐	☐	☐	☐
Dans l'ensemble, je considère cet atelier comme						
Très pertinent	☐					
Pertinent	☐					
Plus ou moins pertinent	☐					
A peine pertinent	☐					
Pas pertinent	☐					

Comment pourriez-vous améliorer cette activité de formation? (Cochez tout ce qui s'applique)			
☐	Fournir de meilleures informations avant l'activité de formation	☐	Clarifier les objectifs de l'activité de formation
☐	Réduire le contenu <i>couvert</i>	☐	Enrichir le contenu couvert
☐	Mettre à jour le contenu <i>couvert</i>	☐	Améliorer les méthodes d'enseignement
☐	Rendre les activités plus stimulantes	☐	Améliorer l'organisation
☐	Rendre l'activité de formation moins difficile	☐	Rendre l'activité de formation plus difficile
☐	Ralentir le rythme	☐	Accélérer le rythme
☐	Prévoir davantage de temps pour l'activité de formation	☐	Raccourcir le temps de l'activité de formation

Questionnaire de validation

Après avoir suivis cet atelier, quels sujets avez-vous trouvé pertinents ?	Très pertinent	Pertinent	Plus ou moins pertinent	A peine pertinent	Pas pertinent
Les droits fondamentaux au travail	☐	☐	☐	☐	☐
Le travail décent	☐	☐	☐	☐	☐
Un marché du travail flexible	☐	☐	☐	☐	☐
Les exigences de base d'un contrat de travail	☐	☐	☐	☐	☐
Les heures de travail, les jours de repos et les congés annuels payés	☐	☐	☐	☐	☐
La rémunération et les déductions	☐	☐	☐	☐	☐
Vos droits et responsabilités en matière de sécurité et santé au travail	☐	☐	☐	☐	☐
Identification et contrôle des risques	☐	☐	☐	☐	☐
L'exercice de vos droits au travail	☐	☐	☐	☐	☐

Une fois de retour à votre travail ou quand vous commencerez à travailler, de quoi d'autre aurez-vous besoin pour réussir à mettre en œuvre ce que vous avez appris ?

Quelles sont les séquences de cette formation les plus utiles et pourquoi ?

Quelles sont les séquences les moins utiles et pourquoi ?

Tout autre commentaire concernant cet atelier?

