

Chapitre 4 : Le plan social

A- Notion de plan social

C'est un dispositif légal visant à limiter les conséquences des licenciements collectifs en présentant plusieurs mesures : mutation, réduction ou aménagement du temps du travail, plan de reclassement interne ou externe à l'entreprise, préretraites, accompagnement à la recherche d'emploi, soutien à la création d'entreprise, aide à la formation, etc.

Il permet à l'entreprise de s'adapter aux changements économiques et aux mutations technologiques.

En France le plan social devient le plan de sauvegarde des emplois.

Dans ce présent cours, on va traiter essentiellement trois modalités de la mise en place d'un plan social : la préretraite, le licenciement économique et l'aménagement du temps.

B- Modalités du plan social

1- La préretraite

Elle consiste à permettre aux salariés âgés, qui n'ont pas atteint l'âge légal de la retraite, de quitter l'entreprise. Le salarié en préretraite reçoit une allocation de préretraite.

Remarque : La préretraite peut être progressive ou totale.

En périodes de difficultés économiques, cette modalité permet à l'entreprise d'éviter le licenciement des jeunes salariés. Cependant, elle présente deux inconvénients : elle peut engendrer le déséquilibre des caisses de retraite et prive l'entreprise des salariés expérimentés et compétents.

2- Le licenciement économique

Elle constitue un licenciement effectué par un employeur pour un ou plusieurs motifs non liés à la personne du salarié, résultant :

- d'une suppression ou d'une transformation d'emploi ;
- des difficultés économiques ou des mutations technologiques ;
- des délocalisations, etc.

3- Le temps aménagé

L'aménagement du temps : Ensemble de méthodes qui permettent aux organisations d'adapter au mieux la durée du travail, en tenant compte des variations de leur activité et des rythmes des salariés, L'aménagement du temps de travail dans l'entreprise s'intègre dans la recherche de la flexibilité de l'appareil productif.

L'aménagement du temps de travail porte sur la journée, la semaine ou toute l'année.

a) L'aménagement de la journée de travail

La durée quotidienne de travail ne doit pas dépasser 10 heures. L'entreprise peut aménager la journée de travail selon plusieurs modalités :

- la journée continue ou l'horaire continu : dans ce cas la pause-déjeuner est réduite ainsi que l'amplitude de la journée de travail. Le temps de repos n'est pas rémunéré, sauf accord ;
- l'horaire variable ou flexible : il permet au salarié de choisir chaque jour ses heures d'arrivée et de départ à l'intérieur de plages mobiles (par exemple, entre 8 heures et 10 heures le matin, 16 heures et 19 heures le soir) à condition d'accomplir un certain nombre d'heures de travail par jour.

b) L'aménagement de la semaine de travail

Au Maroc, la durée hebdomadaire de travail est de 44 heures. L'horaire de travail varie selon les jours de la semaine avec parfois la possibilité de ne pas travailler certains jours. On peut même concevoir une semaine comprimée qui correspond à un horaire établi sur quatre jours et demi.

L'entreprise peut aussi recourir au temps partiel qui commence désormais en dessous de la durée hebdomadaire légale.

c) L'aménagement de l'année de travail

La répartition de la durée du travail sur toute ou partie de l'année a pour objectif de permettre aux entreprises de faire face aux fluctuations d'activité saisonnières ou conjoncturelles qu'elles subissent. L'entreprise fait varier les horaires de travail en fonction de son activité (modulation des horaires).

On distingue aussi le travail intermittent qui permet d'alterner les périodes travaillées et les périodes chômées. Il est surtout pratiqué dans les activités saisonnières et dans l'agro-alimentaire.

Toutefois, l'entreprise peut faire recours aux heures supplémentaires pendant les périodes de forte activité et au chômage technique dans le cas contraire.

Chapitre 5 : La gestion de carrière

A. Notion de gestion de carrière

Réflexion prospective pour permettre aux salariés une succession de postes qui conviennent à leur évolution. C'est l'aspect personnalisé de la gestion prévisionnelle des emplois.

L'évolution du personnel peut se faire en termes de fonction (mobilité horizontale) ou en termes de progression hiérarchique (mobilité verticale).

Il existe plusieurs techniques utilisées dans la gestion de carrière. Parmi ces techniques, on distingue l'entretien annuel d'évaluation et le bilan des compétences.

B. Moyens

1- L'entretien annuel d'évaluation

a) Définition

C'est un dialogue entre le salarié et son supérieur hiérarchique. Il porte sur les résultats de l'année, les objectifs pour l'année à venir et le volet carrière.

Le salarié est informé à l'avance de l'entretien et il lui est demandé de réfléchir aux rubriques de la feuille d'appréciation.

b) Intérêt

L'entretien annuel d'évaluation permet de :

- Mesurer la contribution de chacun en comparant les performances obtenues avec les objectifs assignés ;
- Fournir une base de l'évolution de la rémunération et de la promotion interne ;
- Donner la parole au salarié pour exprimer librement son opinion sur ses aptitudes, ses difficultés et ses aspirations ;
- Fixer de nouveaux objectifs.

2- Le bilan des compétences

a) Définition

Le bilan des compétences permet au salarié d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles afin de définir un projet professionnel et le cas échéant un projet de formation.

b) Intérêt

Le bilan des compétences permet de :

- Orienter l'évolution professionnelle du salarié : sa promotion dans le cadre de la mobilité interne ;
- Cibler les actions de formation : le bilan des compétences est souvent élaboré dans le cadre du plan de formation ;
- Changer le métier, se reconvertir ;
- Faciliter de trouver un nouvel emploi dans le cadre d'une mobilité externe.