

LEADER DE L'EXPERTISE COMPTABLE

DCG 3

RÉFORME
2026-2027



Droit social

MANUEL

J.-F. Bocquillon
C. Alglave
M. Mariage

8^e édition



- Cours, méthodologie et conseils
- 243 rapid'exos et situations juridiques
- Sujet type d'examen corrigé

DUNOD

DCG 3

Droit social

DCG 3

Droit social

MANUEL

*RÉFORME
2026-2027*



Jean-François Bocquillon

Agrégé d'économie et gestion

Professeur en classes préparatoires à l'expertise comptable

Christine Alglave

Agrégée d'économie et gestion

Professeur en classes préparatoires à l'expertise comptable

Martine Mariage

Agrégée d'économie et gestion

DUNOD

Crédits iconographiques

Par ordre d'apparition : © negotiate by Creative Stall from the Noun Project ; © proclaim by Mitchell Eva from the Noun Project ; © Employee by mungang kim from the Noun Project ; © boss by Hare Krishna from the Noun Project ; © Open Door by Savannah Vize from the Noun Project ; © Book by Kamaluddin from the Noun Project ; © forensic science by Made from the Noun Project ; © Worker by Wilson Joseph from the Noun Project ; © validation by Adrien Coquet from the Noun Project ; © inspection by Creative Stall from the Noun Project ; © court by Dinosoft Labs from the Noun Project ; © Book by Dinosoft Labs from the Noun Project ; © court by Adrics from the Noun Project ; © archives by Pedro Santos from the Noun Project ; © no children by Maurizio Fusillo from the Noun Project ; © agreement by Vectors Market from the Noun Project ; © content by Viral faisalovers from the Noun Project ; © boss by Fiona OM from the Noun Project ; © Worker by Danielle Gracioso from the Noun Project ; © Forbidden by b farias from the Noun Project ; © show by Adrien Coquet from the Noun Project ; © Calendar by Markus from the Noun Project ; p. 84 © contract by Bartama Graphic from the Noun Project ; © Worker by ProSymbols from the Noun Project ; © Check Mark by AlfredoCreates @flaticondesign.com from the Noun Project ; © Forbidden by Samet Kuru from the Noun Project ; © Accident by Adrien Coquet from the Noun Project ; © old man by Gan Khoon Lay from the Noun Project ; © before by Alice Design from the Noun Project ; © process by Anna Sophie from the Noun Project ; © after by Alice Design from the Noun Project ; © Worker by Danielle Gracioso from the Noun Project ; © boss by Hare Krishna from the Noun Project ; © Calendar by Markus from the Noun Project ; © sleep by Gan Khoon Lay from the Noun Project ; © weekends by Yuri Mazursky from the Noun Project ; © holiday by Bhuvan from the Noun Project ; © Ten in One by Natalia Lytvyn from the Noun Project ; © Société Générale – Conception graphique : © Maud Bacon, maudbacon.fr ; © skills by Adrien Coquet from the Noun Project ; © person by mikicon from the Noun Project ; © people by Alex Quinto from the Noun Project ; © add by Duncan Cleary from the Noun Project ; © Move by sandra from the Noun Project ; © wrong by Adrien Coquet from the Noun Project ; © rules by Marie Van den Broeck from the Noun Project ; © rules by Marie Van den Broeck from the Noun Project ; © list item by ProSymbols from the Noun Project ; © Meeting by Adrien Coquet from the Noun Project ; © instructor by SBTS from the Noun Project ; © Expert User by Erik Vullings, NL ; © Health by Guilherme Furtado from the Noun Project ; © center by camila sz from the Noun Project ; © interview by Gan Khoon Lay from the Noun Project ; © Information by Xinh Studio from the Noun Project ; © Crowdfunding by Gregor Cresnar from the Noun Project ; © Poster by Eddy Ymeri from the Noun Project ; © room by Susannanova from the Noun Project ; © Meeting by pauldeluniv from the Noun Project ; © clock by Liswati from the Noun Project ; © Mission by Deemak Daksina from the Noun Project ; © resources by Eucalyp from the Noun Project ; © Refresh Folder Contents by Creatica Creative Agency from the Noun Project ; © press release by visual language from the Noun Project ; © Set Up Alarm by Gregor Cresnar from the Noun Project ; © Institution by Stepan Voevodin from the Noun Project ; © publish by Aficons from the Noun Project ; © Stamp by Creative Stall from the Noun Project ; © hourglass by Guilhem from the Noun Project ; © hourglass by Guilhem from the Noun Project ; © rules by Arthur Shlain from the Noun Project ; © Vote by Mark Aventura from the Noun Project ; © Lock by Travis Avery from the Noun Project ; © Lock by Travis Avery from the Noun Project ; © equality by Magicon from the Time by Creative ; © Time by Creative Mania from the Noun Project ; © Percent by Ker 'is from the Noun Project ; © savings by Gregor Cresnar from the Noun Project ; © Pension by IYIKON from the Noun Project ; © Locker by Gregor Cesnar from the Noun Project ; © Lock by Milinda Courey from the Noun Project ; © agreement by faisalovers from the Noun Project ; © versus by priyanka from the Noun Project ; © stetoscope by habione from the Noun Project ; © Mail Box by Abdelkader Kharmchen from the Noun Project ; © Office by Dinosoft Labs from the Noun Project ; © relationships by Davo Sime from the Noun Project ; © euro suitcase by b farias from the Noun Project ; © Location by iconix user from the Noun Project ; © path by Nancy from the Noun Project ; © mind by Adrien Coquet from the Noun Project ; © Hospital by Vadim Solomakhin from the Noun Project ; © Disease by Adrien Coquet from the Noun Project ; © Pregnancy by Sergey Demushkin from the Noun Project ; © Disability by DC Icons from the Noun Project ; © murder by tulpahn from the Noun Project ; © risk by Nithinan Tatah from the Noun Project ; © Ok by Arthur Shlain from the Noun Project ; © SurfsUp ; Picto balance : © Andrii Bezvershenko – Shutterstock.

Couverture : Nicolas Wiel et Elizabeth Riba

Maquette intérieure : Yves Tremblay

Mise en page : Nord Compo

© Dunod, 2026

11 rue Paul Bert, 92240 Malakoff
www.dunod.com

ISBN 978-2-10-089754-4

SOMMAIRE

Avant-propos	VII
Rendez-vous Méthode 1. Répondre à une question	X
Rendez-vous Méthode 2. Analyser et interpréter une documentation juridique.....	XI
Rendez-vous Méthode 3. Résoudre une situation juridique en utilisant un raisonnement structuré	XVII
Rendez-vous Méthode 4. Effectuer et exploiter une veille juridique	XIX
Table des sigles et abréviations	XXII

Partie 1 Appréhender le contexte juridique en vigueur en droit social

Maîtriser les spécificités du droit social

Chapitre ❶ Les situations de travail et la protection sociale	2
Chapitre ❷ Les régimes sociaux.....	20

Apprécier le rôle des acteurs et de la relation sociale

Chapitre ❸ La représentation du personnel	35
Chapitre ❹ Les instances de contrôle	67
Chapitre ❺ Le litige en droit social	85

Déterminer la règle applicable à une situation de travail

Chapitre ❻ Les sources du droit social	97
Chapitre ❼ La négociation collective	113
Chapitre ❽ Les conflits de normes en droit social	132

PARTIE 1: CAS DE SYNTHÈSE	151
---------------------------------	-----

Partie 2 Qualifier la situation juridique du client

Accompagner l'employeur dans la formation du contrat de travail

Chapitre ❾ Le recrutement et la formation du contrat de travail	154
Chapitre ❿ Les clauses spécifiques du contrat de travail	173

Accompagner l'employeur dans l'exécution du contrat de travail

Chapitre ⓫ Le temps de travail	191
Chapitre ⓬ Les congés et le repos	210
Chapitre ⓭ La rémunération	228
Chapitre ⓮ Le partage de la valeur	255
Chapitre ⓯ La formation	280
Chapitre ⓰ Le pouvoir de l'employeur	304

Chapitre 17	La santé au travail	335
Chapitre 18	La modification du contrat de travail	361

Accompagner l'employeur dans la rupture du contrat de travail

Chapitre 19	Les modes de rupture du contrat de travail	375
Chapitre 20	La rupture du contrat de travail et les conséquences sur les revenus	409
PARTIE 2 : CAS DE SYNTHÈSE		433

Partie 3 Appliquer le cadre juridique adapté à une situation professionnelle

Accompagner le type de contrat de travail à une situation donnée

Chapitre 21	Les contrats de travail adaptés (atypiques)	440
-------------	---	-----

Appréhender les règles relatives à l'accident, la maladie, la grossesse

Chapitre 22	La prise en charge des risques sociaux	462
-------------	--	-----

Adapter les règles relatives au temps de travail

Chapitre 23	Le temps de travail adapté	489
-------------	----------------------------------	-----

Accompagner l'employeur dans le traitement d'un conflit collectif

Chapitre 24	Les conflits collectifs	506
-------------	-------------------------------	-----

Accompagner l'employeur dans l'évolution de sa situation juridique

Chapitre 25	L'évolution de la situation juridique de l'employeur	526
-------------	--	-----

PARTIE 3 : CAS DE SYNTHÈSE		541
----------------------------	-------	-----

Sujet type d'examen		546
---------------------	-------	-----

Corrigé du sujet type d'examen		561
--------------------------------	-------	-----

QCM : corrigés		574
----------------	-------	-----

Index		575
-------	-------	-----

Rédigés par des enseignants des classes préparatoires à l'expertise comptable, membres des commissions d'examen, et 100 % conformes aux programmes, les manuels Dunod constituent une préparation complète aux examens de DCG et DSCG.

Les UE juridiques et l'évaluation par les compétences

Les unités d'enseignement (UE) des « fondamentaux du droit » (UE 1), de « droit des affaires » (UE 2), de « droit social » (UE 3) et de « droit fiscal » (UE 4) ont pour objet de fournir au titulaire du DCG une connaissance juridique du fonctionnement des organisations.

Progressivité entre les UE juridiques. Le programme a été conçu pour permettre à un collaborateur comptable débutant de maîtriser les notions nécessaires à la compréhension ou à l'exercice de son activité professionnelle. Il s'agit de l'aider à donner du sens aux tâches qu'il sera amené à accomplir. Les UE juridiques sont pensées dans une continuité de parcours professionnel, de préparation du DCG et de poursuites éventuelles d'étude en DSCG. Le parcours doit être appréhendé comme une progression dans l'acquisition de méthodes de travail et de compétences professionnelles.

Le programme de l'UE3 s'inscrit dans le prolongement des autres UE juridiques du DCG. Il répond à la nécessité d'introduire un continuum dans la formation avec une montée en compétences pendant les trois années de préparation du DCG. Le programme met l'accent sur une approche par compétences professionnelles en cohérence avec la volonté de professionnalisation du DCG. Il propose l'étude croisée du droit du travail et du droit de la protection sociale sur les différents thèmes abordés.

Le programme se décompose en trois grandes parties.

- **Comprendre le contexte juridique en vigueur en droit social** : le titulaire du DCG doit maîtriser le cadre juridique spécifique au droit social (champ d'application, acteurs, sources juridiques).
- **Qualifier la situation juridique du client** : le titulaire du DCG doit être capable de traiter les différents aspects d'une relation de travail classique, dans le cadre du contrat de travail de droit commun, c'est-à-dire le CDI à temps plein (règles juridiques encadrant la formation, l'exécution et la rupture du contrat de travail).
- **Appliquer le cadre juridique adapté à une situation professionnelle** : le titulaire du DCG doit maîtriser les règles spécifiques applicables à certaines situations pouvant impacter la relation de travail (recours à des contrats de travail atypiques, marges de manœuvre dont l'employeur dispose pour faire varier le temps de travail, règles relatives à la suspension du contrat de travail pour maladie, accident, grossesse, modalités de gestion d'un conflit collectif).

L'ensemble des compétences professionnelles, déclinées en connaissances et savoirs associés, doit s'appréhender comme un socle solide et durable permettant de construire une culture juridique et la maîtrise de méthodologies, clé de réussite de l'intégration professionnelle et de la poursuite d'études.

Les unités d'enseignement sont déclinées en compétences professionnelles. Ces compétences sont variées mais limitées par une liste donnée et clairement identifiées. Une compétence peut être définie comme la capacité à utiliser un savoir et/ou un savoir-faire dans

une situation donnée pour produire un résultat requis. Elle s'acquiert dans une situation professionnelle, d'où l'importance de la structuration et de l'entraînement à la pratique de la problématisation.

Une compétence présente un caractère disciplinaire. Elle vise à résoudre des problèmes liés à la discipline et repose nécessairement sur des connaissances inhérentes à cette même discipline que ce manuel permet d'acquérir. Dans le même temps, une compétence s'appuie sur des savoir-faire généraux et transversaux (capacité à analyser, à rédiger de manière concise et précise, etc.).

Le parti pris de nos manuels

Le présent manuel vise à apporter **l'ensemble des savoirs disciplinaires associés à l'unité d'enseignement « Droit social »** à travers trois parties, structurées en 25 chapitres, respectant scrupuleusement la progression logique du programme.

La structure de chaque chapitre est pensée pour mobiliser des méthodes diverses et adaptées à chaque apprenant.

- **Le cours est structuré** : il présente des tableaux, des schémas facilitant son apprentissage. Les paragraphes renvoient à des cas pratiques figurant dans la partie « Maîtriser les compétences ».
- La partie « **Des savoirs aux compétences** » est construite de manière progressive et se décline en trois temps :
 - dans un premier temps, l'apprenant est invité à évaluer ses savoirs : il s'auto-évalue à l'aide d'un **quiz/QCM** (réponses en fin d'ouvrage) ;
 - il est ensuite invité à réinvestir immédiatement et rapidement les connaissances et savoirs acquis dans des « **Rapid'Exos** » qui ne requièrent pas de méthodologie de cas pratique. En fonction de ses résultats, l'apprenant détermine les points du cours à revoir ;
 - puis, l'apprenant est placé en contexte afin de tester les compétences requises et évaluées à l'examen dans la rubrique « **Maîtriser les compétences** ». **Toutes les compétences du programme font l'objet d'une mise en situation.** Les cas proposés sont progressifs ;
 - enfin, une fois les compétences maîtrisées, l'apprenant est invité à se placer en condition d'examen dans la rubrique « **Préparer l'épreuve** », au travers de **situations pratiques et d'études de documents** (décisions de justice et documentation professionnelle). Ces pages sont émaillées de conseils méthodologiques et de rappels théoriques.

Chaque chapitre propose une synthèse synoptique finale propice à la mémorisation.

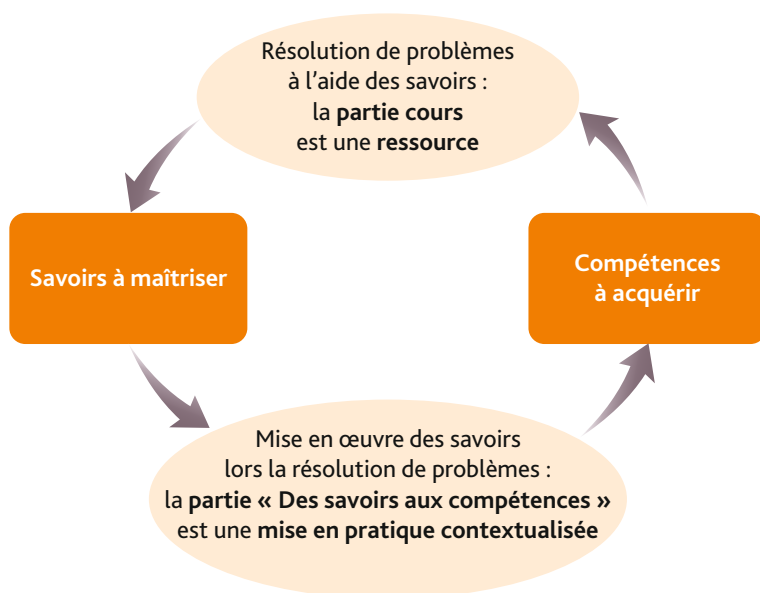
Chaque partie du programme est ponctuée d'un **cas de synthèse transversal** testant les principaux savoirs et compétences de la partie.

L'ouvrage s'achève par un **sujet type d'examen intégralement corrigé.**

Un aller-retour constant entre savoirs et compétences

Deux parcours de préparation sont possibles grâce à ce manuel :

- commencer la partie cours et opter pour la démarche suivante « des savoirs disciplinaires étudiés aux compétences à mettre en œuvre en situation » ;
- résoudre les Rapid'Exos, les cas pratiques à l'aide du cours : c'est l'acquisition de la compétence par la confrontation des situations aux savoirs, ou la possibilité de travailler en îlots.



MÉTHODE 1

Répondre à une question

En amont : comment apprendre efficacement

- **Une attitude positive.** Avoir confiance en soi, prendre plaisir à apprendre, comprendre, fournir un effort régulier et être persévérant sont des conditions *sine qua non*.
- **La méthode des strates.** Les connaissances ne se superposent pas comme les pages d'une encyclopédie, sans lien actif les unes avec les autres. Pour mémoriser un chapitre, il faut d'abord disposer d'une vision globale de ce que l'on étudie. Puis, il importe de revenir sur les points essentiels, avant de s'intéresser aux points secondaires. Deux étapes sont nécessaires pour assimiler un cours :
 - d'abord, le comprendre par la lecture complète dans le détail ;
 - ensuite, l'apprendre, le relire en s'attachant à l'essentiel, à sa structure et au lien entre les éléments. Il convient d'appliquer une méthode en entonnoir, en allant du plus important au moins important, sans se contenter d'à-peu-près.

Exemple

Strate 1 : le plan détaillé ; strate 2 : les définitions, les paragraphes ; strate 3 : les exemples, les approfondissements et ressources, les applications et cas.

- **Le feed-back.** Multiplier les occasions de réaliser des *feed-back* écrits, oraux ou mentaux permettant de contrôler si ce que l'on vient d'étudier est bien assimilé, d'en dégager l'essentiel sous une forme structurée (arborescence, carte mentale) et d'entraîner sa mémoire pour être capable de mobiliser les données en temps utile.
- **La maîtrise du temps.** Se concentrer et se focaliser sur un thème.



Comprendre sa mémoire : rdv sur la page
YouTube de Mathieu Gagnon

Comment répondre à une question

Lire la question et repérer les mots-clés (verbes, notions juridiques)

Définir les termes du sujet.

Identifier les contours du sujet. Cette opération permet de déterminer les éléments attendus du sujet et ceux qui en sont exclus.

Mettre les idées en ordre. Une introduction définit les termes du sujet et annonce le plan. Un développement est structuré en paragraphes traitant, chacun, une seule idée.

Rédiger. Il est impératif de respecter les règles d'orthographe et de syntaxe. Les phrases sont courtes et précises. Le vocabulaire est choisi : chaque mot doit être pesé. La structure attendue est classique : une introduction suivie du développement annoncé. Une conclusion n'est pas nécessaire s'il s'agit d'exposer des règles.

Relire. Chassez les fautes d'orthographe et de syntaxe en consacrant 5 à 10 minutes à une relecture finale minutieuse. Une rédaction confuse et imprécise est pénalisante.

MÉTHODE 2

Analyser et interpréter une documentation juridique

Objectif

➡ Comprendre le sens, la portée et les implications d'un texte juridique.

Définitions

- **Analyser un document** : c'est l'étudier de manière détaillée pour en rendre compte.
- **Interpréter un document** : c'est en trouver le sens, l'expliquer en rendant clair ce qui est obscur.
- **Éventuellement exploiter un document** : c'est en tirer parti, l'utiliser dans un but donné (exemple : répondre à des questions, construire un développement structuré).

1. L'analyse et l'interprétation

Il convient avant tout de **lire attentivement** le document. Il faudra ensuite procéder à la décomposition du texte pour dégager les informations nécessaires à sa compréhension et son exploitation. Trois étapes seront nécessaires :

Étape 1 : analyser le contexte. Cette étape a pour but de cerner l'objet de l'étude. Il s'agit alors de s'interroger sur la nature et la place du document, l'objet, la date, la source et/ou l'auteur du texte.

- *La nature du document* : est-ce une disposition législative, une décision de justice, un texte doctrinal, un article, etc. ?
- *La place du document dans l'environnement juridique* : de quel support est extrait le texte ? Un Code, une loi, un ouvrage, une revue, un site internet, un blog, etc. ?
- *L'objet du document* : sur quoi porte ce texte (on peut être aidé en cela par le titre, la source). À quel niveau se situe le texte dans la hiérarchie des normes ?
- *La date du document* : elle peut être un élément important. Elle permet de rattacher le texte à un contexte social, juridique et économique éventuellement, ce qui explique sa raison d'être, elle peut mettre en évidence une éventuelle évolution.
- *L'auteur du document* : cette précision est importante pour les textes doctrinaux (identification de la position de l'auteur dans la sphère juridique et judiciaire : législateur, magistrat, avocat), les articles de presse.

Étape 2 : analyser le contenu. Cette étape, essentielle, doit permettre de comprendre le texte, d'approcher l'intérêt du sujet traité. Elle suppose la mise en œuvre d'une méthode rigoureuse.

- *Définir les mots* : relever les termes et groupes de mots essentiels, les définir dans le contexte, surligner les termes juridiques, utiliser éventuellement un dictionnaire¹.
- *Repérer la référence à d'autres textes*
- *Mettre en évidence la structure grammaticale* : découper le texte, faire apparaître les différentes propositions (selon qu'elle énonce un principe ou une exception), identifier les locutions et autres conjonctions (mais, dès lors, lorsque, cependant, d'une part et d'autre part...)
- Inscrire en marge de chaque paragraphe quelques mots-clés ou idées principales du paragraphe.

Étape 3 : analyser le sens. Il s'agit de délimiter le sujet et ses développements, de préciser le plan.

- Énoncer les idées fondamentales.
- Énoncer une problématique : quelle question a voulu résoudre l'auteur ?
- Mettre en évidence l'influence de ce texte dans l'environnement juridique, sur l'évolution des concepts juridiques, s'interroger sur son application au droit positif.

Cette dernière étape d'analyse des idées doit permettre de restituer la signification du document, celle dont la rédaction de sa restitution doit rendre compte et qui justifie l'intérêt du sujet. Il est alors possible d'en rédiger une synthèse, de le réécrire avec ses propres mots, ses propres expressions.

2. La rédaction de l'analyse

Après l'analyse et l'interprétation, il sera parfois demandé de rédiger.

Quel que soit le document étudié, sa restitution synthétique par écrit répond aux mêmes règles.

- *L'introduction* : elle présente le sujet et annonce les développements qui suivent.
- *Le développement est rédigé selon un plan logique, rigoureux.* Il répond à un raisonnement, par conséquent il doit être :
 - **cohérent** : il rend compte de la problématique ;
 - **pertinent** : il est limpide et expose les idées dégagées lors de la préparation de manière claire et précise. Il respecte la structure du document ou est organisé autour de la problématique soulevée par l'étude du texte.
- *La rédaction* est dans un français correct, sans faute d'orthographe. Les phrases sont simples et courtes (Sujet-verbe-complément, une idée développée par paragraphe).
- Pour terminer, *une conclusion* peut synthétiser le développement, clore le sujet, répondre par une phrase courte à la problématique relevée.

1. Dictionnaires juridiques :

- en accès libre : *Dictionnaire du droit privé français*, par Serge Braudo, conseiller honoraire à la Cour d'appel de Versailles ;
- payants : *Lexique des termes juridiques 2025-2026*, 33^e éd., Serge Guinchard, Thierry Debard, Lefebvre Dalloz ; *Vocabulaire juridique*, Gérard Cornu (dir.), Presses Universitaires de France/Quadrige.

3. Exemple de document juridique : un arrêt de la Cour de cassation

Objectif

L'analyse d'une décision de justice consiste à dégager les règles de droit utilisées par le juge pour résoudre un litige. La décision à étudier émane, le plus souvent, de la Cour de cassation.

Méthode

L'analyse d'une décision de justice comporte cinq étapes.

- Rechercher les parties au procès. Il s'agit d'identifier le demandeur, le défendeur et la juridiction.
- Exposer sommairement et chronologiquement les faits. Il s'agit de dégager ce qui s'est passé et ce qui a conduit les parties devant les tribunaux (possibilité de schématisation).
- Présenter le déroulement de la procédure antérieure. Les précédentes décisions doivent être rappelées de façon chronologique, en relevant, pour chacune, la date et le dispositif (sens de la décision).
- Identifier le ou les problèmes de droit soulevés.
- Analyser la décision. Il s'agit de rechercher, compte tenu des prétentions des parties, les arguments (*motifs*) et la solution (*dispositif*) retenus par la juridiction pour trancher le litige.

Portée d'une décision

Il s'agit d'apprécier, au regard du droit positif, l'impact de la décision et de la critiquer. Le plus souvent, un questionnement guide cette étape.

La compréhension d'une décision de la Cour de cassation passe par l'identification du raisonnement, en l'imaginant comme le résultat d'un dialogue :

- si la Cour casse une décision, elle indique aux juges du fond qu'ils ont mal appliqué le droit ;
- si la Cour rejette un pourvoi, elle estime que les arguments du demandeur ne permettent pas de remettre en cause le raisonnement juridique appliqué par les juges du fond.

La première chose à faire, quand on analyse une décision de justice, est donc de lire la décision rendue (rejet ou cassation).

Décision de justice et question à l'examen

La décision figure dans le dossier documentaire :

- soit l'analyse et donc sa portée sont demandées. L'analyse est la première étape, elle nécessite de répondre aux questions suivantes : quels sont les faits ? Quel est le problème juridique ? Quelle réponse les juges ont-ils donnée à cette question ? Avec quels motifs ? Il s'agira ensuite d'identifier l'apport de cette décision : interprétation, évolution du droit... ;
- soit la décision est une ressource juridique présentant une situation juridique proche de celle de l'examen. Elle suppose également l'analyse de la décision (en répondant aux mêmes questions précédentes). La réponse donnée par les juges est alors une règle jurisprudentielle qui sera intégrée dans la résolution du cas d'examen.
- soit la décision est un document proposé pour effectuer une veille juridique : se référer alors à la fiche méthode 3, étape 4 : « synthétiser la veille ».

Exemple

Une signature scannée est-elle valable ?

Le 13 mars 2024, la Cour de cassation (Cour de cassation, Chambre commerciale, 13 mars 2024, n° 22-16.487, Inédit) est venue préciser que le procédé consistant à scanner des signatures, s'il est valable, ne peut pas être assimilé à celui utilisé pour la signature électronique. La signature scannée, contrairement à la signature électronique, ne bénéficie pas d'une présomption de fiabilité.

Signature électronique =
présomption de fiabilité
≠ signature scannée

Cette décision vient apporter un éclairage intéressant sur les limites de cette pratique courante de scanner sa signature, dans la vie des affaires.

L'article 1367 du Code Civil définit la signature comme suit : « La signature nécessaire à la perfection d'un acte juridique identifie son auteur. Elle manifeste son consentement aux obligations qui découlent de cet acte [...]. Lorsqu'elle est électronique, elle consiste en l'usage d'un procédé fiable d'identification garantissant son lien avec l'acte auquel elle s'attache. La fiabilité de ce procédé est présumée, jusqu'à preuve contraire, lorsque la signature électronique est créée, l'identité du signataire assurée et l'intégrité de l'acte garantie, dans des conditions fixées par décret en Conseil d'État ».

Définition signature et
signature électronique

En d'autres termes, la signature électronique, pour bénéficier de la présomption de validité, doit avoir été créée avec un procédé fiable qui assure l'identité de son auteur, le lien entre cette signature et l'acte et doit permettre d'en assurer l'intégrité.

Conditions de
présomption
de fiabilité de la signature
électronique

Au sens du règlement eIDAS [cadre juridique mis en place par l'Union européenne pour assurer la sécurité et la validité des transactions électroniques.] il existe plusieurs niveaux de signature électronique, présentant des mécanismes de sécurité différents.

Conformément au décret n° 2017-1416 du 28 septembre 2017 :

« La fiabilité d'un procédé de signature électronique est présumée, jusqu'à preuve du contraire, lorsque ce procédé met en œuvre une signature électronique qualifiée ».

- Un acte juridique, en l'espèce une promesse unilatérale de cession de la totalité des parts sociales d'une société, était revêtu d'une signature scannée ;
- La société bénéficiaire de la promesse a souhaité faire exécuter cette promesse mais les auteurs désignés de ladite promesse se sont défendus d'en être à l'origine.

Les faits soumis à la
Cour de cassation

Qu'a retenu la Cour de cassation ?

Le procédé consistant à scanner des signatures, s'il est valable, ne peut être assimilé à celui utilisé pour la signature électronique, au sens de l'article 1367 alinéa 2 du Code civil ;

En effet, la preuve n'est pas rapportée que les prétendus signataires ont personnellement consenti à la signature de cet acte, malgré la fourniture d'une copie des pièces d'identité de ces derniers et de plusieurs autres documents ne permettant pas de démontrer l'existence d'une pratique habituelle antérieure de la signature scannée.

La décision de la Cour
de cassation

Source : d'après l'article de Claudia Weber, avocat associé Barreau de Paris, Itlaw Avocats, sur le site www.village-justice.com, consulté le 10/02/2026

Étape 1 : Analyser le contexte du document	
Nature du document	Un article d'une avocate publié sur un site juridique « Village justice »
Place du document dans l'environnement juridique	Document non officiel, point de vue d'une professionnelle du droit sur une précision de la Cour de cassation
Objet du document	Une signature scannée
Date du document	En ligne sur le site le 10 février 2026
Auteur du document	Une avocate
Étape 2 : analyser le contenu	
Définir les mots	Signature électronique Signature scannée Promesse unilatérale
Repérer la référence à d'autres textes	• Arrêt de la Cour de cassation, Chambre commerciale, 13 mars 2024, n° 22-16.487 • Article 1367 alinéa 2 du Code civil • Règlement eIDAS • Décret n° 2017-1416 du 28 septembre 2017
Mettre en évidence la structure grammaticale	Cf. document
Inscrire en marge de chaque paragraphe des mots-clés ou idées principales	Cf. commentaires en marge du document
Étape 3 : Analyser le sens	
Énoncer les idées fondamentales	La présomption de fiabilité d'une signature électronique Les conditions de fiabilité d'une signature électronique Une signature scannée est valable. et peut donc être produite en justice (cf. cours de droit sur la preuve). Cependant elle peut être remise en cause.
Énoncer une problématique	Quelle est la validité d'une signature scannée ?
Mettre en évidence l'influence de ce texte	La sécurisation des accords

La rédaction de l'analyse

La Cour de cassation, dans son arrêt du 13 mars 2024 n° 22-16.487, a apporté des précisions sur la validité d'une signature scannée. Il importe de rappeler la définition et les conditions de validité de la signature électronique. Puis, de s'interroger sur la validité d'une signature scannée et présenter ce qu'il faut retenir de l'analyse de la Cour de cassation.

La signature électronique consiste en l'usage d'un procédé fiable d'identification garantissant son lien avec l'acte auquel elle s'attache. La fiabilité de ce procédé est présumée jusqu'à preuve du contraire.

L'arrêt du 13 mars 2024 de la Cour de cassation rappelle qu'une signature scannée est valable et peut donc être produite en justice. Mais elle ne permet pas de constituer une preuve suffisamment solide pour démontrer l'identité du signataire et l'intégrité du document qui a été signé. Par conséquent, son procédé ne peut être assimilée à celui de la signature électronique.

Le recours à la signature électronique avec un procédé fiable est donc préférable pour sécuriser les transactions.

MÉTHODE 3

Résoudre une situation juridique en utilisant un raisonnement structuré

Une situation pratique est fondée sur des faits concrets, soulevant un problème de droit qu'il faut résoudre à l'aide d'un **raisonnement juridique** qui repose sur un **syllogisme** :

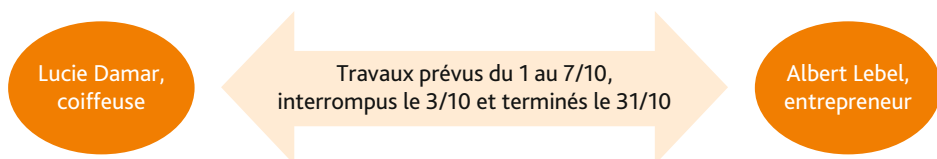
- une majeure, l'énoncé de la règle de droit ;
- une mineure, l'application de la règle aux faits ;
- une conclusion, la solution juridique qui en découle.

Travail préparatoire

Comprendre la situation : identifier les faits utiles à la compréhension de la situation. Il peut être nécessaire de noter la chronologie des faits, d'identifier les personnes concernées en précisant leur statut et de schématiser leurs relations.

Exemple

- Lucie Damar confie à Albert Lebel des travaux dans son salon de coiffure à exécuter du 1^{er} au 7 octobre, le salon étant fermé. Albert interrompt les travaux sans raison le 3 octobre et les reprend du 27 au 31 octobre. Le salon ayant été fermé plus longtemps que prévu, Lucie a enregistré une baisse sensible de son chiffre d'affaires. *Quel recours Lucie peut-elle exercer contre Albert ?* ►



Qualifier les faits et soulever le problème juridique : traduire la situation en termes juridiques pour la relier à une catégorie de droit. La qualification permet d'identifier le problème juridique (question de droit soulevée). Il s'agit d'une question générale, qui ne se limite pas au cas exposé.

Exemple

- Un contrat lie Lucie Damar et Albert Lebel, des professionnels. La mauvaise exécution de l'obligation contractuelle d'Albert d'effectuer des travaux du 1^{er} au 7 octobre se traduit par un préjudice pour Lucie, une perte de CA. *Quelles sont les conditions de la responsabilité civile contractuelle ?* ►

Rechercher les règles applicables : mobiliser les connaissances liées à la situation qui permettront de répondre à la question posée. Toutes les règles pertinentes devront être évoquées ; les termes juridiques, définis.

Exemple

- La mise en œuvre de la responsabilité civile contractuelle implique la preuve d'une faute contractuelle (inexécution ou mauvaise exécution d'une obligation prévue au contrat), d'un préjudice (prévisible, certain, licite) et d'un lien de causalité entre ces deux éléments. ►

Appliquer les règles et formuler la solution : démontrer l'application de chaque règle juridique à la situation. L'argumentation doit être précise et détaillée. Il convient de vérifier chaque condition. La **solution** découle de l'**argumentation** développée.

Exemple

- Le contrat entre Lucie Damar et Albert Lebel oblige Albert à effectuer des travaux du 1^{er} au 7 octobre dans le salon de coiffure de Lucie. Les travaux sont interrompus et le chantier terminé hors délai (faute contractuelle), d'où un préjudice (perte de CA) en raison du report des travaux (lien de causalité). *Solution : possibilité pour Lucie d'engager la responsabilité civile contractuelle d'Albert.* ►

Rédaction de la réponse

En l'absence de précision dans le sujet, la méthode de résolution de cas exposé ci-avant doit être appliquée à l'examen.

La rédaction doit être structurée et contenir les éléments suivants :

- présentation des **règles juridiques** permettant de répondre au problème soulevé ;
- **solution proposée**, s'appuyant sur une argumentation détaillée ;
- conclusion par une **réponse directe** à la question posée dans l'énoncé.

La réponse doit être **entièrement rédigée**. L'expression doit être claire et soignée.



Si le rappel des faits n'est pas exigé dans la réponse, leur étude et leur qualification préparatoires sont indispensables.

Exemple

- **Principes juridiques.** La mise en œuvre de la responsabilité civile contractuelle suppose l'existence d'un contrat entre la victime et l'auteur du dommage. La victime doit apporter la preuve d'une faute commise par le cocontractant (inexécution ou mauvaise exécution d'une obligation prévue au contrat) et établir l'existence d'un préjudice prévisible, certain et licite. Enfin, le préjudice doit résulter directement de l'inexécution de l'obligation.

Application au cas. En l'espèce, Lucie Damar et Albert Lebel ont conclu un contrat prévoyant l'exécution par Albert de travaux dans un délai précis. L'interruption et le report des travaux sans raison constituent une faute. Lucie a subi un préjudice correspondant à la perte de CA, causé par l'interruption des travaux. Elle peut donc agir en responsabilité civile contractuelle contre Albert afin d'obtenir réparation de ce préjudice. ►

MÉTHODE 4

Effectuer et exploiter une veille juridique

1. Réaliser une veille juridique

La veille juridique consiste à collecter, sélectionner et analyser régulièrement des informations juridiques afin de suivre l'évolution des lois et règlements, de la jurisprudence, de la doctrine, des pratiques professionnelles, ou de l'actualité économique impactant le droit. Elle permet de rester informé pour comprendre notamment les évolutions normatives et analyser leurs conséquences.

➡ Apprendre à réaliser une veille juridique efficace demande de la méthode, de la rigueur et une bonne organisation.

• Étape 1 – Définir le périmètre de la veille

Identifier le **thème précis** (ex. : « rupture du contrat de travail », « abus de biens sociaux », « fiscalité des dividendes », « loyauté de la preuve »).

Délimiter les **sources utiles** : Code, jurisprudence, doctrine, communiqués officiels, actualité.

Se poser les bonnes questions : quels textes peuvent évoluer ? Quels acteurs interviennent (législateur, CNCC, CSOEC, Cour de cassation...) ? Qui peut être concerné (entreprises, salariés, dirigeants, associés...) ?

• Étape 2 – Sélectionner des sources fiables

Sources officielles :

- Legifrance (textes + jurisprudence) www.legifrance.gouv.fr
- Ministères (Économie, Travail, Justice) www.service-public.fr
- Cour de cassation, en particulier section « actualités », Sénat, Assemblée nationale (outil de veille parlementaire), CNIL, AMF, Banque de France, INPI, etc.

Sources professionnelles

- Revues spécialisées (Dalloz, Lexis360, RF Social, RF Comptable...)
- Ordres professionnels (CSOEC, CNCC), SICMag, <https://formation.cncc.fr/>
- Cabinets d'avocats / blogs spécialisés www.village-justice.com

Sources d'actualité

- S'abonner aux newsletters : newsletter@actu-juridique.fr; dalloz-actualite@dalloz.fr; communication@mail.inextenso.fr; actualite@editorial.effl.fr
- Écouter des podcasts juridiques : FL, Juritravail
- Créer des alertes

Astuce

Créer une adresse e-mail uniquement pour la veille et organiser le stockage de l'information.

Règle d'or : toujours vérifier la fiabilité et la date de l'information.

- **Étape 3 – Collecter et organiser les informations**

Utiliser un outil : agrégateur de flux (Feedly, Netvibes), alertes Google, dossiers thématiques, tableur de veille...

Classer les informations : par source, date, type (texte, jurisprudence, doctrine, actualité), pertinence...

- **Étape 4 – Synthétiser la veille**

Pour chaque information repérée, relever : la date et la source, le contenu essentiel (faits, solution, portée), les évolutions et changements, l'impact potentiel (sur l'entreprise, les dirigeants, les salariés, les opérations financières...), les éventuelles controverses ou zones d'incertitude.

2. Exploiter la veille ou une documentation juridique à l'examen et construire un argumentaire

Une fois la veille réalisée, l'objectif est de transformer les informations collectées (ou celles qui vous sont fournies) en une analyse structurée permettant de traiter un sujet.

1. Lire et comprendre le sujet

Le thème sera donné (ex. : « Le droit d'auteur et l'intelligence artificielle », « La reprise des actes accomplis au cours de la période de formation d'une société », « L'égalité femmes/hommes »).

➡ Identifier les notions clés, les enjeux et les problématiques potentielles.

2. Construire une problématique

Une bonne problématique répond à : que se passe-t-il ? Pourquoi est-ce un enjeu juridique ? Quels sont les risques / limites / solutions ?

Exemple

« En quoi la réforme des nullités impacte-t-elle le droit des affaires ? »

3. Construire l'argumentaire

Utiliser la veille pour soutenir les arguments. Il est souhaitable que chaque argument soit appuyé par un texte, une décision de justice, une analyse doctrinale, voire un élément d'actualité, que vous aurez collecté ou qui vous sera fourni dans le sujet d'examen.

Le schéma d'un argument juridique :

1. Annonce de l'idée
2. Rappel du droit applicable
3. Illustration par la veille (ex : texte récent)
4. Conséquence / impact sur le thème étudié

Exemple

Idée : la volonté du législateur est de sécuriser le régime des nullités en droit des sociétés

Droit : le régime des nullités en droit des sociétés comprenait des dispositions éparées.

Veille : ordonnance du 12 mars 2025 portant réforme du régime des nullités en droit des sociétés

Impact : modification du Code civil et du Code de commerce pour unifier les causes et les effets des nullités des sociétés civiles ou commerciales.

OUTIL PRATIQUE : FICHE RÉCAPITULATIVE

Pour ma veille

- ☐ J'ai défini un thème précis
- ☐ J'utilise des sources fiables
- ☐ Je classe les informations
- ☐ Je synthétise chaque élément

Pour mon argumentaire

- ☐ J'ai identifié les notions clés
- ☐ J'ai posé une problématique
- ☐ Mon plan est structuré
- ☐ Chaque argument est étayé par la veille
- ☐ Je conclus en répondant à la problématique

TABLE DES SIGLES ET ABRÉVIATIONS

Acoss	: Agence centrale des organismes de sécurité sociale
ANI	: accord national interprofessionnel
ARE	: allocation de retour à l'emploi
APC	: accord de performance collective
BCO	: Bureau de conciliation et d'orientation
BDESE	: base de données économiques, sociales et environnementales
Carsat	: Caisse d'assurance retraite et de la santé au travail
C2P	: compte professionnel de prévention
CAHT	: chiffre d'affaires hors taxes
CDC	: Caisse des dépôts et consignations
CDD	: contrat à durée déterminée
CDI	: contrat à durée indéterminée
CEP	: conseil en évolution professionnelle
CFA	: centre de formation des apprentis
Cnaf	: Caisse nationale d'assurance familiale
CAF	: caisse d'allocations familiales
Cnav	: Caisse nationale d'assurance vieillesse
Cnam-TS	: Caisse nationale d'assurance maladie des travailleurs salariés
COR	: contrepartie obligatoire en repos
CPAM	: caisse primaire d'assurance maladie
CP	: congés payés
CPF	: compte personnel de formation
CPIR	: Commission paritaire interprofessionnelle
CPNE	: Commission paritaire nationale de l'emploi
CPP	: convention de procédure participative
CPSTI	: Conseil de la protection sociale des travailleurs indépendants
CRDS	: contribution au remboursement de la dette sociale
CSE	: comité social et économique
CSG	: contribution sociale généralisée
CSP	: contrat de sécurisation professionnelle
CSSCT	: Commission santé, sécurité et conditions de travail
CTP	: congé de transition professionnelle
CTT	: contrat de travail temporaire
Dares	: Direction de l'animation, de la recherche, des études et des statistiques
Drees	: Direction de la recherche, des études, de l'évaluation et des statistiques
Dreets	: Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités
DUERP	: document unique d'évaluation des risques professionnels
EPS	: entreprise de portage salarial
ETP	: équivalent temps plein
GPEC	: gestion prévisionnelle des emplois et des compétences
IJSS	: indemnités journalières de sécurité sociale
IRP	: instances représentatives du personnel
ITT	: incapacité temporaire de travail
LFSS	: loi de financement de la Sécurité sociale

LRAR : lettre recommandée avec avis de réception
MARD : modes alternatifs de règlement des différends
MSA : mutualité sociale agricole
Opco : opérateur de compétences
ORE : offre raisonnable d'emploi
PAP : protocole d'accord pré-électoral
PDC : plan de développement des compétences
PEE : plan d'épargne entreprise
PEI : plan d'épargne interentreprises
PERE : plan d'épargne retraite d'entreprise
PME : petites et moyennes entreprises
PPAE : projet personnalisé d'accès à l'emploi
PPV : prime de partage de la valeur
PPVE : plan de partage de la valorisation de l'entreprise
PSE : plan de sauvegarde de l'emploi
PSS : plafond de sécurité sociale
PUMa : protection universelle maladie
PV : procès-verbal
RAA : revenus d'activité antérieurs
RCR : repos compensateur de remplacement
RNCP : répertoire national des certifications professionnelles
RSA : revenu de solidarité active
RSP : réserve spéciale de participation
RTT : réduction du temps de travail
RUP : registre unique du personnel
SJMR : salaire journalier moyen de référence
SMR : salaire moyen de référence
TJ : tribunal judiciaire
TPE : très petites entreprises
Unédic : Union nationale pour l'emploi dans l'industrie et le commerce
Ursaaf : Union de recouvrement des cotisations de sécurité social et d'allocations familiales
VAE : validation des acquis de l'expérience
VPI : visite de prévention et d'information

Les situations de travail et la protection sociale

PROGRAMME

Compétence professionnelle

Distinguer le contrat de travail d'autres situations de travail et en déduire les conséquences juridiques

Connaissances et savoirs associés

- Définition du droit social : droit du travail et droit de la protection sociale
- Caractères du droit du travail : dimension individuelle (protection du salarié), dimension collective
- Critères de qualification du contrat de travail
- Champ d'application du droit du travail
- Pouvoir de requalification du juge

PLAN DU CHAPITRE

COURS : 1. Qu'est-ce que le droit social ? • 2. Les caractères du droit du travail • 3. Le champ d'application du droit du travail

DES SAVOIRS AUX COMPÉTENCES : Évaluer les savoirs • Maîtriser les compétences • Préparer l'épreuve

SYNTHÈSE

Dans une société démocratique, le travail ne peut s'épanouir que dans un cadre qui s'essaie à organiser de la façon la plus harmonieuse possible les relations de travail, mais aussi d'amortir les risques sociaux nés du travail et plus généralement de la vie en société. Tel est l'objet du droit social composé de deux branches : le droit de la protection sociale et le droit du travail. Cette seconde branche régit les rapports de travail subordonnés dans lesquels une personne, le salarié, est aux ordres d'une autre, l'employeur.

Le droit du travail présente ainsi une forte originalité qui tient à son objet : l'organisation des relations de travail. Il est à la fois individuel et collectif, fortement soumis à l'économie et aux rapports sociaux qui s'expriment dans l'entreprise.

Enfin, le travail n'est pas que salarié. Il s'exerce également sous d'autres formes, par exemple le travail indépendant. D'où la nécessité de délimiter le champ d'application du droit du travail.

MOTS-CLÉS

Bénévolat • Droit du travail • Droit de la protection sociale • Lien de subordination • Plateforme • Prestations de travail • Rémunération • Travail • Travail indépendant • Travail salarié

1 Qu'est-ce que le droit social ?

Le travail. Le vocabulaire juridique nous apprend que le travail est une « activité humaine, manuelle ou intellectuelle, exercée en vue d'un résultat utile déterminé ». Il ajoute que, dans le langage courant, le terme « se confond avec la notion d'activité professionnelle, productrice d'utilité sociale et destinée à assurer à un individu les revenus nécessaires à sa subsistance » (Cornu G., *Vocabulaire juridique*, 16^e éd., PUF, 2026).

Dans un sens plus restreint, le mot est associé au salariat. Mais il n'y a pas que le salarié qui travaille, le travailleur indépendant travaille, le bénévole travaille, le fonctionnaire travaille, l'agriculteur travaille...

Le travail salarié. Dans ces circonstances comment distinguer le travail salarié des autres formes de travail ? Ce qui caractérise le travail salarié, c'est la dépendance juridique que le salarié entretient avec l'employeur. Depuis l'arrêt Société Générale, la Cour de cassation définit la subordination.

Définition

La **subordination juridique** est « l'exécution d'un travail sous l'autorité d'un employeur qui a le pouvoir de donner des ordres et des directives, d'en contrôler l'exécution et de sanctionner les manquements de son subordonné » (Cass. soc., 13 novembre 1996, Société Générale contre Urssaf de Haute-Garonne, n° 94-13.187).

Les fonctions du droit du travail. Le droit du travail remplit plusieurs fonctions tant sur le plan social que sur le plan économique (tab 1.1).

Tableau 1.1. Les fonctions du droit du travail

Fonctions sociales	Protéger le salarié, partie faible de la relation de travail. • À la conclusion du contrat, par l'encadrement du droit du recrutement (ex. : seuil d'emploi de 6 % de travailleurs handicapés pour les entreprises employant au moins 20 salariés). • Lors de l'exécution du contrat, par une réglementation des conditions d'exercice du travail (ex. : Smic, droit aux congés payés). • Lors de la rupture du contrat, par une réglementation des modes de rupture (ex. : encadrement des ruptures conventionnelles, exigence d'une cause réelle et sérieuse de licenciement, indemnisation du chômage).
Fonctions économiques	Assurer le bon fonctionnement de l'entreprise. • L'entreprise a besoin d'une alliance entre le capital et le travail. Le droit du travail veille à cette alliance quand il autorise le licenciement pour un motif non inhérent à la personne du salarié (licenciement économique) ou quand il organise des procédures disciplinaires. • Promouvoir l'efficacité économique. • La compétition économique est planétaire et le système juridique doit aider et non entraver la compétition. Le droit du travail facilite la flexibilité en autorisant le recours aux heures supplémentaires, en multipliant les formes de travail salarié (CDD, CDI, travail temporaire) et en facilitant la transition professionnelle.

Les dimensions du droit social. Le droit social présente une double dimension.

- **Le droit du travail.** Le droit du travail est un ensemble de règles qui organisent les relations entre employeurs et salariés. Le domaine du droit du travail est celui du travail juridiquement subordonné.
- **Le droit de la protection sociale.** Dans sa vie quotidienne, l'Homme est confronté à divers risques sociaux (ex. : maladie, invalidité). Là encore se manifeste le besoin de protection. Divers moyens permettent d'assurer cette nécessaire protection (ex. : épargne individuelle, assistance, assurance). Aujourd'hui, les règles juridiques qui assurent la protection des personnes physiques contre la survenance d'un ensemble d'événements, appelés risques sociaux, sont regrouperées dans le droit de la protection sociale.

LE + DE L'EXPERT

Typologie des risques sociaux

Les risques sociaux des personnes physiques pris en charge par la protection sociale sont : la maladie, la maternité, l'invalidité, la vieillesse, le décès, les charges de famille, les accidents du travail et les maladies professionnelles, le chômage.

2 Les caractères du droit du travail

Le droit du travail reconnaît et conforte le pouvoir de l'employeur, mais limite ce dernier en garantissant des droits aux salariés. Il présente divers caractères (fig. 1.1).

Figure 1.1. Caractères cumulatifs du droit du travail



La dimension individuelle des relations de travail. Les rapports de droit privé naissent souvent d'un contrat. De ce point de vue, le droit du travail ne présente aucune originalité. Toutefois, le contrat de travail se distingue par son caractère intrinsèquement inégalitaire. Ce déséquilibre justifie une abondante intervention du législateur (ex. : encadrement des procédures de recrutement, réglementation de la période d'essai).

La dimension collective des relations de travail. Le droit du travail est un droit collectif. Il permet d'organiser les relations dans l'entreprise et sur le marché de l'emploi. Il encadre les actions collectives et la résolution des éventuels conflits. Divers acteurs et institutions interviennent et contribuent à l'instauration d'un dialogue social (ex. : négociation collective, droit syndical, CSE).

Un droit au cœur des conflits. Il existe au cœur de la relation de travail un conflit d'intérêts. Les parties au contrat ont des intérêts divergents. Le droit du travail cherchera à satisfaire ces intérêts.

Exemple

- La réglementation du contrat à durée déterminée (CDD) fixe les cas de recours autorisés (ex. : remplacement, surcroît d'activité). Aussi protège-t-elle le salarié contre une forme de précarité, mais elle permet également à l'employeur d'être flexible dans un cadre sécurisé. ►

Le droit du travail met à la disposition des acteurs des procédures de règlement des conflits : la conciliation, la médiation, la convention de procédure participative et le recours judiciaire devant le conseil de prud'hommes, une juridiction paritaire.

Un droit en évolution en lien avec le contexte économique. Le droit du travail est aussi compris comme une technique de gestion de l'entreprise à laquelle il fournit des outils juridiques pour s'adapter à son environnement (ex. : le contrat de chantier, les accords de performance collective). L'évolution du contexte économique et des pratiques managériales interrogent les règles du droit du travail. Ainsi, la redéfinition des frontières du salariat est un débat récurrent face au développement des activités sous statut de microentrepreneur (« ubérisation » de la société du travail) et questionne le lien de subordination. Les pratiques managériales en termes d'objectifs plutôt qu'en termes de consignes, ou à caractère autoritaire, interrogent sur les faits de harcèlement.

3 Le champ d'application du droit du travail

A) Le contrat de travail et ses critères

Rôle. Le contrat de travail fixe les normes applicables à la relation individuelle de travail. Il définit les droits et les obligations essentiels de chacune des parties.

Critères. Le contrat de travail n'est pas défini par le législateur. L'existence d'un travail salarié ne dépend ni de la volonté exprimée par les parties, ni de dénomination donnée au contrat, mais des conditions de fait dans lesquelles est exercée l'activité. Plusieurs critères sont retenus par la jurisprudence pour le caractériser (fig. 1.2 et tab 1.2).

Figure 1.2. Les critères du contrat de travail

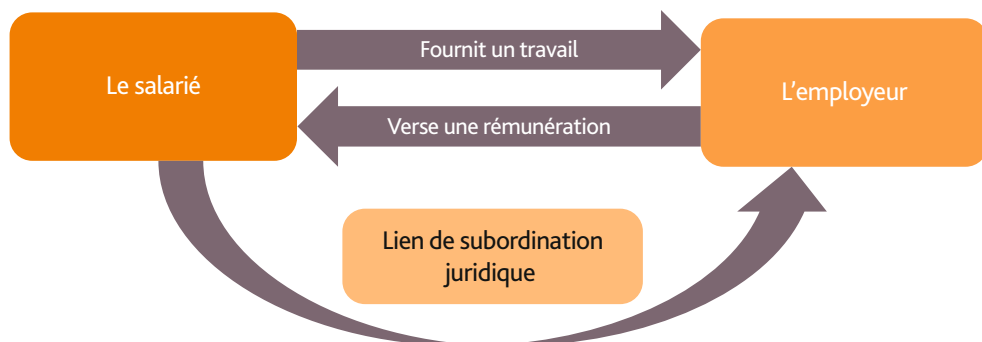


Tableau 1. 2. Les critères du contrat de travail et les autres situations de travail

Une prestation de travail	Le salarié effectue des tâches matérielles ou intellectuelles à titre professionnel, de manière effective et personnelle, et pour le compte d'autrui. Distinction avec le travailleur indépendant. Comme le salarié, le travailleur indépendant (l'artisan, le commerçant, le professionnel libéral) effectue des prestations de travail. Mais si le travailleur dépendant effectue les prestations de travail pour le compte d'autrui, le travailleur indépendant effectue les prestations de travail pour lui-même et conclut un contrat de prestations de services.
Une rémunération	Le travail est réalisé à titre onéreux. La rémunération est la contrepartie du travail. Elle peut prendre diverses formes (argent, en nature). Distinction avec le bénévole. Le critère de la rémunération permet de tracer la frontière entre le salarié et le bénévole. Le travailleur bénévole est celui qui ne reçoit aucune rémunération en échange de ses services. Seuls d'éventuels remboursements de frais sont possibles.
Un lien de subordination juridique	Le salarié se place sous l'autorité hiérarchique de son employeur pour l'exécution de son travail. L'employeur donne des ordres et des directives. Il en contrôle l'exécution, il en sanctionne les manquements. Le lien de subordination juridique doit être prouvé à partir d'un faisceau d'indices : soumission à un horaire et un lieu de travail, fournitures des instruments de travail, exclusivité du travail, absence de liberté dans l'exécution de la prestation de travail. Distinction avec le travailleur des plateformes. C'est le critère le plus important pour distinguer le travail dépendant du travail indépendant. Actuellement, le problème se focalise sur les travailleurs utilisant une plateforme de mise en relation par voie électronique. Le législateur retient la qualification de travailleur indépendant (C. trav. L. 7341-1) tandis que la Cour de cassation n'a pas hésité à requalifier la relation de travail d'un chauffeur de VTC avec la plateforme Uber BV en contrat de travail (Cass. Soc. 4 mars 2020).

LE + DE L'EXPERT

Le contrat d'entreprise (contrat de prestation de services)

Le contrat d'entreprise est le contrat par lequel une personne (l'entrepreneur) s'engage moyennant rémunération à accomplir de manière indépendante un travail, au profit d'une autre (le maître de l'ouvrage) sans la représenter.

La qualification de contrat de travail. La notion de salarié est étroitement liée au lien de subordination. Ce lien est objectif : la volonté des parties est impuissante à soustraire ce lien à l'emprise du droit du travail. Comme le dit et le confirme la Cour de cassation, l'existence d'une relation de travail ne dépend ni de la volonté exprimée par les parties ni de la dénomination qu'elles ont donnée à leur convention, mais des conditions de fait dans lesquelles est exercée l'activité des travailleurs. En conséquence, il incombe aux juges de restituer aux contrats litigieux leur véritable nature. À cette fin, ils doivent tenir compte des conditions concrètes de réalisation de l'activité.

➔ **CAS 1, 2, 3 ET 4**