

**INFORMATIONES
GÉNÉRALES
SUR VOS DROITS
AU TRAVAIL**



iww.org.uk

Salaire

Salaire minimum national

Au Royaume-Uni il est ILLÉGAL de rémunérer une personne en-dessous du salaire minimum national, le National Minimum Wage (NMW). Si votre patron vous paye en-dessous de ce seuil, vous pouvez le dénoncer.

Le NMW est déterminé selon votre âge. Il est actualisé le 1er avril de chaque année. Pour ne pas enfreindre la loi, votre patron doit vous rémunérer au nouveau taux horaire pour tout travail effectué à partir du 1er avril.

	25 ANS ET PLUS	21 À 24 ANS	18 À 20 ANS	MOINS DE 18	APPRENTI
Taux horaire actuel	£7.20	£6.95	£5.55	£4.00	£3.40
À partir d'avril	£7.50	£7.05	£5.60	£4.05	£3.50

Bulletin de paie

Votre employeur DOIT vous remettre pour chaque rémunération un bulletin de paie précis. Ce bulletin de paie doit contenir votre nom et votre numéro de sécurité sociale, le National Insurance number. Le salaire brut avant tout prélèvement doit y figurer ainsi que toutes les contributions salariales telles que les déductions fiscales et les cotisations à la retraite, et le montant du salaire net que vous percevrez en nature ou par virement bancaire devra alors être clairement indiqué.

Si votre patron ne vous fournit pas une fiche de paie contenant toutes ces données, ou si le calcul du montant net n'est pas conforme à la somme qui vous est versée, votre employeur se met en situation d'infraction.

Essai professionnel et retenue de salaire pour compensation de fourniture. Dans les milieux de la restauration et du commerce de

détail, une période d'essai professionnel non-rémunérée est devenue une pratique courante exigée par de nombreux employeurs afin de s'assurer de l'aptitude au travail. Cela ne devrait pas dépasser quelques heures ou un quart de travail. Si l'embauteur vous demande une mise à l'essai non-rémunérée pour une durée de deux jours, voire plus, c'est un mauvais patron !

De plus, certains employeurs vous demanderont une caution pour le matériel de travail et l'entraînement à la tâche requise, parfois cela sera déduit de votre salaire ou bien cette somme vous sera restituée après une période allant de plusieurs semaines à quelques mois d'embauche au sein de l'entreprise.

De mauvais patrons peuvent abuser de cela, donc méfiance ! Il est essentiel qu'il y ait un accord préalable sur les retenues de salaire lors de la signature d'un contrat (cela ne doit pas venir à l'improviste). Vous devriez avoir pris pleinement connaissance du montant qui vous sera déduit, de la durée de temps durant laquelle ces prélèvements seront effectués, de la raison donnée pour ce remboursement, et toutes les retenues devront être indiquées sur le bulletin de paie. Si ce n'est pas le cas, contactez aussitôt votre syndicat.



Discrimination

Si, par manque de similitude, vous ne subissez pas un bon traitement de la part de votre patron et de vos collègues, cela devient de la discrimination.

- *Âge (jeunes ou âgé-e-s)*
- *Sexe (masculin-féminin)*
- *Unis par le mariage ou le pacte civil*
- *Devenir ou être transsexuel*
- *Être enceinte ou en congé de maternité*
- *Handicap (mentale ou psychique)*
- *Race (la couleur, la nationalité ou l'origine ethnique ou nationale)*
- *Religion, croyance et absence de religion ou de croyance*
- *Orientation sexuelle (lesbienne, gay, bisexuel etc)*

Si vous pensez être discriminé-e pour une ou plusieurs des raisons cités, contactez immédiatement votre syndicat, ACAS ou le Citizens Advice Center (CAB).

Santé et Sécurité

Il est écrit dans la législation britannique que votre employeur doit veiller à ce que votre santé et sécurité ne soient mises en danger lors du travail effectué. L'employeur doit offrir à chaque employé, dans la mesure ou cela du possible, l'information, la formation, l'entraînement et la surveillance nécessaires pour assurer sa santé et sa sécurité.

Cela s'applique à toutes blessures et maladies liées au travail dont vous souffrez, ainsi qu'aux troubles psychiques telles que le stress, la dépression ou l'angoisse, provoqués par le harcèlement ou d'autres comportements sur le lieu travail.

Pour plus d'informations pertinentes et détaillées sur la santé et la sécurité au travail et des renseignements relatifs aux maladies dans votre secteur, le Health and Safety Executive (HSE) possède de bonnes ressources. Allez sur le site www.hse.gov.uk et cliquez sur [guidance/industries](#) et faites une recherche sur votre industrie/secteur.

Contracts

Avant de pouvoir commencer votre emploi (ou au plus tard dans les deux mois qui suivent) votre employeur DOIT vous offrir un contrat ou une déclaration écrite spécifiant en détail votre emploi. Il faudrait qu'AU MINIMUM y soient inclus dans cette attestation que le patron fournira :

- *Le nom et l'adresse de l'entreprise dans laquelle vous êtes embauché-e.*
- *Votre nom, le titre de votre poste et la liste des tâches à effectuer.*
- *Où et quand vous travaillerez (p.ex., weekend, soirée et horaires variables)*
- *Quand et de combien sera la rémunération.*
- *Le nombre de jours de congés, et de savoir si les jours fériés seront soldés ou bien feront-ils l'objet d'une majoration de paie si l'on travaille pendant ces jours-là ?*
- *Si la durée du contrat est temporaire ou à durée indéterminée.*
- *Information sur le régime de retraite, et tout accord conclu avec des forces syndicales.*
- *À qui s'adresser pour déposer une plainte (faire un grief).*
- *Combien de préavis faut-il donner au patron si l'on veut démissionner, et de combien de jours doit-il disposer dans un cas de licenciement ?*



Problèmes pendant au travail et comment déposer une plainte

Types de Contracts

Suivant le type d'emploi, les droits seront plus ou moins protégés par la loi. Lorsque la période d'emploi au sein de la même boîte dure au-delà de deux ans, vous avez droit à plus de protection.

Voici une liste de types de contrats de travail et quelques détails sur les différences qu'il y a entre eux. **C'EST LA LOI ET NON VOTRE PATRON QUI DÉFINIT LA NATURE DE VOTRE CONTRAT DE TRAVAIL.** Il aura beau vous faire croire que vous êtes un travailleur indépendant alors qu'en fait il se pourrait que cela ne soit pas le cas !

Employé (employee) : vous avez signé un contrat directement avec l'entreprise. C'est la situation idéale car vos droits sont plus nombreux et mieux protégés par la loi.

Travailleur (worker) - également appelé : Contrat précaire, freelance, contrat "zéro heures", personnel occasionnel. Vous avez un patron et l'entreprise retient de votre paie vos cotisations de sécurité sociale, le National Insurance et les retenues fiscales, PAYE. C'est la boîte qui vous indique quels seront vos horaires et votre lieu de travail, vous fournit les outils, l'uniforme et le matériel de travail.

Travailleur intérimaire (agency worker): idem que pour le travailleur à part que c'est l'agence qui vous offre l'emploi et vous rémunère, qui vous indiquera quels seront vos

horaires et votre lieu de travail. Par contre, il se peut que votre patron fasse partie de l'entreprise cliente, celle-ci doit vous fournir les outils, l'uniforme et le matériel de travail. L'entreprise cliente ne peut vous licencier, cependant elle peut demander à l'agence intérim de le faire pour elle.

Travailleur non-salarié - également appelé (self-employed) : Travailleur indépendant, seul entrepreneur ou propriétaire unique (travailler à son propre compte). C'est à vous de choisir quand et pour qui vous accepter de travailler. On ne vous verse pas de salaire (vous facturez l'entreprise cliente pour vos prestations). Vous pouvez embauché quelqu'un pour le travail à effectuer que vous rémunérerez vous-même.

De nombreux patrons sans scrupules vous feront croire que vous êtes un travailleur non-salarié alors que la loi indique que vous êtes un travailleur indépendant car cela leur revient moins cher. Au cas d'un doute par rapport à votre type de contrat, veuillez contacter votre antenne syndicale ou le CAB (Citizen's Advice Center).

Lorsque vous devez confronter des problèmes au travail, essayer d'abord de résoudre cela à l'amiable en discutant avec les personnes qui sont impliqués dans la dispute ou bien avec vos chefs hiérarchiques. Si le conflit n'est pas résolu vous pouvez avoir recours au dépôt de plainte, que l'on appelle aussi "faire un grief".

L'entreprise est dans l'obligation de vous informer en début d'emploi sur sa procédure à suivre pour faire un grief - normalement elle sera inclus dans votre guide de l'employé.

Toutefois, les directives générales sont les mêmes partout. Vous devez d'abord écrire à votre employeur (normalement par lettre, mais vous pouvez tout aussi bien le faire par mail). Lorsque votre patron aura reçu votre lettre, il devra arrangé un entretien dans un délai raisonnable. Vous avez le droit de vous faire accompagner par un collègue, ou si vous êtes membre d'un syndicat, vous pouvez amener avec vous un représentant syndical.

À la fin de cet entretien, votre employeur vous écrira pour vous informer de la décision prise. Si vous n'êtes pas satisfait de sa décision, vous pouvez déposer un appel.

Le Citizen's Advice Bureau a des ressources très utiles pour vous aider à composer une lettre de grief : allez sur le site www.citizensadvice.org.uk >Work>Problems at Work> What to do if there's a problem at work.



Liens utiles

“Working in the UK”

- <https://www.tuc.org.uk/workingintheuk> -

Ce site contient des informations traduites en 13 langues sur le travail au Royaume-Uni.

Le site du gouvernement britannique

- <https://www.gov.uk> -

“The Citizen’s Advice Bureau” (bureau de conseil des citoyens)

- <https://www.citizensadvice.org.uk> -

“Advisory, Conciliation & Arbitration Services” (service de conciliation et de médiation)

- <https://www.acas.org.uk> -

Ce sont les “arbitres” entre les employeurs et les employés, ils ne font qu’appliquer le droit, ils ne peuvent pas changer les lois.

Veillez noter que les informations contenues dans cet imprimé sont d’ordre général et ne peuvent pas vous assister juridiquement dans votre cas particulier.

- [iww.org.uk](http://www.iww.org.uk) -