

# *Les obligations de l'employeur et de l'employé dans un contexte de contrat individuel de travail*

---

© M<sup>e</sup> Luc Audet, avocat. 2003. Tous droits réservés.

Ligne directe : (514) 954-0362 sans frais : 1-866-954-0362

Site Web : [www.DroitDesPME.com](http://www.DroitDesPME.com) Courriel : [audet@DroitDesPME.com](mailto:audet@DroitDesPME.com)

Le contrat individuel de travail, qu'il soit verbal ou écrit, comporte des droits et des obligations, comme tout contrat. Avec l'abondance de documentation sur les droits des employeurs et des employés, nous avons jugé important de dresser la liste des obligations minimales de chacune des parties à un contrat individuel de travail.

## ***A. La source des obligations***

Plusieurs sources d'obligations existent. Nous allons nous concentrer sur certains articles du Code civil du Québec (C.c.Q.).

L'article 1434 C.c.Q. précise :

«Le contrat valablement formé oblige ceux qui l'ont conclu non seulement pour ce qu'ils y ont exprimé, mais aussi pour tout ce qui en découle d'après sa nature et suivant les usages, l'équité et la loi.»

L'article 2087 C.c.Q. précise :

« L'employeur, outre qu'il est tenu de permettre l'exécution de la prestation de travail convenue et de payer la rémunération fixée, doit prendre les mesures appropriées à la nature du travail, en vue de protéger la santé, la sécurité et la dignité du salarié.

L'article 2088 C.c.Q. précise :

«Le salarié, outre qu'il est tenu d'exécuter son travail avec prudence et diligence, doit agir avec loyauté et ne pas faire usage de l'information à caractère confidentiel qu'il obtient dans l'exécution ou à l'occasion de son travail.

Ces obligations survivent pendant un délai raisonnable après la cessation du contrat, et survivent en tout temps lorsque l'information réfère à la réputation et à la vie privée d'autrui.»

Examinons les obligations d'un employeur et ensuite celles d'un employé.

## ***B. Les obligations d'un employeur***

L'employeur a quatre obligations principales envers son employé, tel que prévu par l'article 2087 du Code civil : 1- lui fournir le travail convenu ; 2- le payer pour le travail accompli ; 3- protéger sa santé et sa sécurité ; 4- protéger sa dignité.

Examinons donc chacune de ses obligations.

## **1- Fournir le travail convenu.**

Cette obligation inclue celle de fournir le lieu de travail, de rendre ce lieu accessible et de fournir les outils, équipements et autres moyens nécessaires à la prestation d'emploi. Retenons que par contrat, on peut modifier cette obligation. Par exemple, on peut prévoir que c'est l'employé qui fournit ses outils.

Cette obligation comporte aussi l'obligation de fournir la quantité de travail convenue, le type de travail convenu ainsi que le degré d'autorité et de responsabilité convenus. Voilà pourquoi les employeurs préfèrent ne pas écrire la description de tâches d'un employé : si la liste des tâches existe et que l'employeur demande à l'employé d'effectuer une tâche non implicite et qui n'y est pas prévue, l'employé peut refuser. Comme stratégie, lorsqu'une liste existe, l'employeur y ajoute habituellement une phrase du genre «... ainsi que toute autre tâche assignée de temps à autre.»

L'employeur jouit d'un pouvoir de gérance en vertu de l'article 2085 C.c.Q.. Mais l'employeur peut-il changer les tâches sans le consentement de l'employé ? Habituellement, les changements raisonnables et faits de bonne foi sont permis et l'employé doit les accepter. Par contre, un changement important et significatif dans les conditions essentielles de travail et non accepté par l'employé peut être considéré comme un congédiement déguisé. Mais attention! Si l'employé continue de travailler malgré les changements importants, il sera présumé les avoir acceptés et un nouveau contrat de travail sera réputé exister.

## **2- Payer l'employé pour le travail accompli.**

L'employeur doit payer son employé tel que convenu. Ici l'expression «payer» est utilisé dans le sens large : le salaire, les boni, les jours fériés, automobile de fonction, assurances etc.

Sous réserves des lois d'ordre public, dont la *Loi sur les normes du travail*, l'employeur doit payer son employé selon le montant et la périodicité convenus.

L'employeur, règle générale, ne peut pas modifier unilatéralement la rémunération prévue entre les parties. Cependant, pour des raisons économiques sérieuses, il peut arriver que l'employeur doive geler ou baisser la rémunération. La condition essentielle est que ce soit fait de bonne foi et sans discrimination.

L'employeur n'a aucune obligation de donner une augmentation salariale, à moins d'avoir consenti à une entente sur ce sujet.

Si vous devez de l'argent à votre employeur et que cette dette rencontre les exigences de l'article 1672 C.c.Q., il pourra compenser cette dette à-même votre salaire, sauf pour sa portion dite non saisissable.

### **3- Protéger la santé et la sécurité de l'employé.**

L'article 2087 C.c.Q. prévoit que l'employeur doit s'assurer que son employé effectue sa prestation de services dans des conditions de sécurité et d'hygiène qui ne compromettent pas sa santé. De plus, l'article 46 de la *Charte des droits et libertés de la personne* prévoit que tout employé a droit à des conditions de travail justes et raisonnables et qui respectent sa santé, sa sécurité et son intégrité. Sachez que la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* encadre rigoureusement toute cette question.

Le devoir de sécurité de l'employeur l'oblige à choisir du personnel compétent, à lui fournir du matériel sécuritaire et une supervision adéquate. Mentionnons que l'employé, en contrepartie, est tenu à une obligation de prudence et doit participer à l'assurance de sa propre sécurité.

### **4- Protéger la dignité de son employé.**

L'employeur doit traiter son employé avec respect. De plus, il ne peut tolérer des comportements qui portent atteinte à la dignité de son employé, tel le harcèlement sexuel.

Cette obligation existe aussi en vertu de l'article 4 de la *Charte des droits et libertés de la personne* : toute personne a droit à la sauvegarde de sa dignité, de son honneur et de sa réputation.

## ***C. Les obligations de l'employé***

L'employé a trois obligations principales envers son employeur, tel que prévu par l'article 2088 du Code civil du Québec : 1- exécuter son travail; 2- devoir de loyauté et de discrétion; 3- obéir à l'employeur. Voici donc les spécificités

### **1- Exécuter son travail**

L'employé doit effectuer personnellement le travail convenu. Il doit être au travail et faire son travail avec prudence et diligence.

L'incompétence, l'insuffisance de rendement et l'absence chronique sont des bris à l'obligation d'un employé d'exécuter son travail. Dans cet univers, l'employeur doit donner des avis à son employé fautif pour lui donner l'occasion de se corriger avant de le congédier, à moins qu'il s'agisse de cas flagrant.

## **2- Obligation de loyauté et de discrétion.**

Cette obligation est la plus difficile à circonscrire et à appliquer. Il n'est donc pas étonnant qu'un grand nombre de litiges existent relativement à cette obligation, d'autant plus que cette obligation subsiste même après la fin du contrat de travail, «pendant un délai raisonnable».

On traite généralement les obligations d'honnêteté et de discrétion comme des facettes de l'obligation de loyauté, même si l'article 2088 C.c.Q. les mentionnent distinctement.

Il est important de comprendre que le degré d'intensité de cette obligation de loyauté varie en fonction du type de l'emploi. Ainsi, un vice-président n'aura pas la même obligation de loyauté que le commis de bureau. C'est normal car habituellement le commis de bureau en «sait beaucoup moins» sur les secrets de l'entreprise qu'un cadre supérieur.

Par contre, peu importe le poste, tout employé doit s'interdire un comportement malhonnête à l'égard de son employeur ou de nature à porter atteinte à sa réputation sans motif valable. En plus, il doit éviter toute situation de conflit d'intérêt. Le cas classique de conflit d'intérêt est le fait d'accepter des pots-de-vin de fournisseurs. Autre exemple de conflit d'intérêt : un directeur de banque qui cohabite avec un voleur de banque!

Le concept d'honnêteté est si important qu'un employeur peut congédier un employé qui aurait fait des déclarations mensongères lors de son embauche. L'employé qui a volé son employeur subira généralement le même sort.

En l'absence d'une clause d'exclusivité de services, l'employeur ne peut empêcher un employé d'occuper un autre poste dans une autre entreprise en même temps, à moins que ce soit pour un concurrent ou à moins qu'à cause de ce deuxième emploi, l'employé ne fournit plus la prestation de travail convenue.

L'obligation de discrétion est relative à l'information à caractère confidentiel. Ce caractère peut résulter soit de sa qualification à ce titre par les parties, soit que l'accessibilité à cette information est restreinte ou privilégiée, soit de par sa nature, comme le secret commercial. Cette obligation de discrétion est limitée à une période raisonnable après la fin de l'emploi, sauf les informations relatives à la réputation, la vie privée ou les informations médicales d'une personne, dont l'usage est interdit de façon permanente.

À la fin de l'emploi, l'employé peut travailler dans le même domaine que son ancien employeur, pourvu qu'il respecte son obligation de loyauté et qu'il ne soit pas lié par une clause de non concurrence valide. Donc l'ancien employé peut se servir de l'expérience et des connaissances acquises au cours de ce dernier emploi. Par ailleurs, cet ancien employé ne pourrait pas solliciter directement les

clients de son ancien employeur pendant un délai raisonnable après son départ. Cependant, il pourrait par des moyens de marketing de masse soit la radio, la télévision, les journaux, etc. solliciter cette clientèle, pourvu qu'elle ne soit pas spécifiquement ciblée.

### **3- Obéir à l'employeur.**

L'employé doit travailler selon les instructions de l'employeur ou dans le cadre déterminé par l'employeur. Ce cadre peut, entre autres, prendre la forme des règlements internes de l'entreprise. L'employé doit suivre les directives de son employeur et avoir une conduite respectueuse envers ses supérieurs. Le pouvoir de direction ou de contrôle de l'employeur prend sa source à l'article 2085 C.c.Q.. Évidemment, l'employeur ne pourrait exiger que l'employé agisse à l'encontre des lois ou de l'ordre public. Il ne peut pas plus imposer des normes de conduite qui concernent la vie privée de son employé.

Le manquement à cette obligation constitue de l'insubordination et autorise l'employeur à exercer son pouvoir disciplinaire, sous forme d'avertissements, de réprimandes, de suspension et éventuellement de congédiement.

Nous espérons que ce rapport vous a été utile,

Luc Audet avocat  
Audet & Associés Avocats  
164, rue Notre-Dame Est Montréal (Québec) H2Y 1 C2  
Tél : (514) 954-9600  
Ligne directe : (514) 954-0362  
Sans frais : 1-866-954-0362  
Télécopie : (514) 954-9547  
Courriel : [audet@DroitDesPME.com](mailto:audet@DroitDesPME.com)  
Site Web en français : [www.DroitDesPME.com](http://www.DroitDesPME.com)  
en anglais: [www.CanadianBusinessLaw.com](http://www.CanadianBusinessLaw.com)