



Note d'exécution du service

Pouvoir de contrôle et d'évaluation de l'employeur

Vaulx-en-Velin, le 13 mai 2013

Les activités d'accompagnement et de prise en charge au bénéfice des personnes accueillies, et plus généralement toutes les activités des salariés au sein d'OVE, se réalisent dans le cadre de l'exécution d'un contrat de travail qui place le salarié sous la subordination de l'employeur.

Le contrat de travail est celui qui place le salarié sous l'autorité de l'employeur qui lui donne des ordres concernant l'exécution de son travail, qui en contrôle l'accomplissement, qui en vérifie les résultats, qui en sanctionne les fautes.

Le travail du salarié se caractérise donc fondamentalement par une absence d'autonomie complète du professionnel, par le fait qu'il intervient dans le cadre d'un service organisé sous la responsabilité d'OVE, et que son activité est réalisée pour le compte d'OVE qui contrôle et évalue les moyens utilisés et les résultats obtenus.

Même dans nos activités de prise en charge et d'accompagnement médico-éducatif ou de soins, il convient de ne pas perdre de vue que le contrat de travail se caractérise par un lien de subordination du professionnel, éducateur, soignant, ou autre, envers l'employeur, et que ce lien de subordination juridique confère à l'employeur le droit de contrôler le travail ou les horaires, d'évaluer les pratiques professionnelles mises en œuvre, de vérifier les résultats obtenus.

Ce lien de subordination, de contrôle, de vérification, d'évaluation de l'activité, au profit de l'employeur, est à placer en regard de la responsabilité civile et pénale qu'assume seul l'employeur envers tous les agissements réalisés pour son compte par les salariés, sauf rares exceptions.

1. Le contrôle des horaires

Lorsque les salariés d'une même unité ne sont pas soumis au même horaire collectif, ou en cas d'horaires individualisés, l'employeur a l'obligation de mettre en place un système de décompte des heures de travail de chaque salarié.

La comptabilisation des heures de travail peut être effectuée chaque jour à partir de l'enregistrement des heures de début et de fin de chaque période de travail, ou chaque semaine, par récapitulation du nombre d'heures de travail effectuées par chaque salarié (C. trav., art. D. 3171-8).

Toutefois, aucune forme n'est imposée à l'employeur pour réaliser le décompte des heures. N'importe quel moyen peut être utilisé (enregistrement manuel, automatique ou informatique) et

n'importe qui peut être rendu responsable du décompte (hiérarchie, salarié spécifiquement chargé de cette tâche ou **salariés eux-mêmes par système déclaratif**).

C'est actuellement cette dernière option qui constitue le choix opéré par la Direction Générale d'OVE pour tous ses ESSMS ou activités.

Le salarié qui s'oppose au contrôle de son temps de travail, qui n'est pas sincère ou de bonne foi dans ses déclarations, ou qui n'utilise pas son badge, commet une faute (éventuellement grave) sanctionnable par un licenciement (Cass. soc., 17 nov. 1998, n° 96-44.198).

Il en est de même des falsifications des feuilles de pointage, ou de relevés d'horaires ou d'activités, que ce soit par le salarié directement, ou par un autre qui, en lieu et place du salarié concerné, conduirait à dissimuler la réalité des horaires ou des tâches réalisées.

2. Le contrôle et l'évaluation de l'activité

L'employeur fixe par ailleurs les conditions d'exécution du travail et a le droit d'en contrôler la réalisation. Le refus de rendre compte de son activité, comme celui de ne pas restituer des feuilles d'activités, constitue une faute éventuellement sanctionnable par un licenciement pouvant aussi aller jusqu'à la faute grave.

L'employeur détient en raison de son pouvoir de gestion et de direction inhérent au lien de subordination qui caractérise le contrat de travail, le droit de contrôler l'activité et l'utilisation des horaires des salariés et de demander des comptes rendus d'activités précis.

Le temps nécessaire pour les salariés à la réalisation des comptes rendus d'activité s'opère sur le temps de travail et, pour les personnels qui en disposent, sur les heures de préparation et de rédaction des rapports et documents administratifs.

3. L'exercice du pouvoir de gestion et de direction

Le cadre général, les prescriptions permanentes, les normes, procédures ou références de travail, sont de la compétence du Directeur Général d'OVE qui peut déléguer à d'autres directeurs de la direction générale ou d'autres membres de la direction générale le soin de fixer le cadre d'exécution permanente des activités à réaliser par les ESSMS d'OVE et les salariés qui y sont affectés.

En revanche, le cadre opérationnel de mise en œuvre, d'application, de contrôle et d'évaluation des prescriptions permanentes, normes, procédures, références de travail à OVE, est délégué ou sub-délégué par le Directeur Général d'OVE à la direction d'un ESSMS.

La direction d'un ESSMS incarne en conséquence à OVE, par délégation du Directeur Général, cette mission de contrôle, de vérification et d'évaluation des activités, conformément au référentiel métiers d'OVE, s'agissant notamment des postes de :

- directeur de dispositif
- directeur d'établissement
- chef de services
- chef de service éducatif

ou autres postes à créer ou à venir.