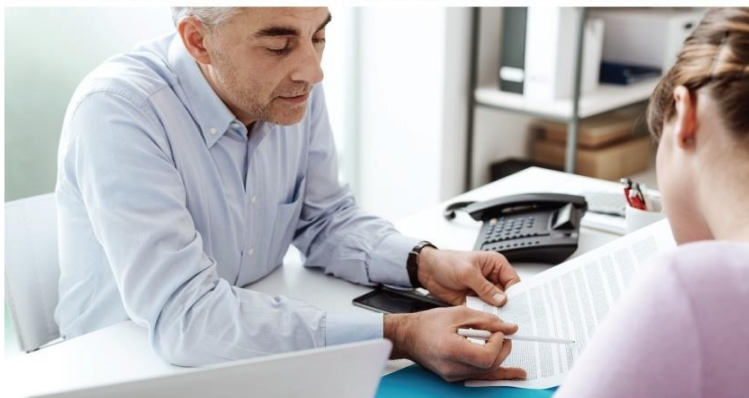


WRRC

An Coimisiún um Chaidreamh san Áit Oibre
Workplace Relations Commission



**Le droit du travail
expliqué**



Explication concernant le droit du travail

Depuis la publication de nos Explication concernant le droit du travail en septembre 2018, il y a eu des changements en droit du travail. Vous trouverez ci-dessous les changements les plus récents.

Début de l'emploi

Déclaration du cinquième jour

Dans les cinq jours suivant leur entrée en fonction, tous les employés doivent recevoir un document écrit contenant les principales conditions d'emploi suivantes :

1. les noms complets de l'employeur et de l'employé
2. l'adresse de l'employeur
3. la durée prévue du contrat, dans le cas d'un contrat temporaire, ou la date de fin si le contrat est à durée déterminée
4. le salaire ou le mode de calcul de la rémunération de l'employé
5. le nombre d'heures que l'employeur s'attend raisonnablement à ce que l'employé travaille par jour de travail normal et par semaine de travail normale

Il en est de même pour la déclaration écrite complète des conditions d'emploi qui doit être remise dans les deux mois suivant le début de l'emploi.

Salaire minimum national

Rémunération et salaires

En vertu de la nouvelle loi de 2019 sur les dispositions diverses en matière d'emploi, les taux de rémunération des employés de moins de 18 ans et de plus de 18 ans ont été simplifiés et seront uniquement fondés sur l'âge. Les taux de rémunération des stagiaires ont été supprimés.

Décret sectoriel sur l'emploi

Un décret sectoriel sur l'emploi [*Sectoral Employment Order, SEO*] fixant des taux de rémunération et des conditions de travail juridiquement contraignants pour le secteur de l'électricité est entré en vigueur le 1er septembre

Heures de travail

Zéro heure

La loi de 1997 sur les horaires de travail [*Organisation of Working Time Act, OWTA*] est modifiée pour interdire les contrats zéro heure, sauf dans les cas suivants :

- lorsque le travail est de nature occasionnelle
- lorsque le travail est effectué dans des circonstances d'urgence lorsque le travail de remplacement à court terme est utilisé pour couvrir les absences de routine par l'employeur

Rémunération minimale dans certaines circonstances

Un nouveau salaire minimum s'appliquera lorsqu'un employé ayant un contrat zéro heure est appelé au travail et qu'il ne travaille pas les heures prévues.

Le salaire minimum est calculé comme étant trois fois le taux de salaire horaire minimum national ou trois fois le taux de salaire horaire minimum établi dans un décret de réglementation de l'emploi [*Employment Regulation Order*] (s'il en existe un pour ce secteur et tant qu'il demeure en vigueur).

Le mode de rémunérations déjà existant (au moins 25% des heures contractuelles ou 15 heures) reste globalement d'application.

Provisions des groupes d'heures

Les employés dont le contrat de travail ou la déclaration des conditions de travail ne reflète pas la réalité des heures qu'ils prestent habituellement ont le droit de demander à être placés dans des groupes d'heures [*banded hours*] qui reflète mieux les heures qu'ils ont prestées sur une période de référence de 12 mois.

Les groupes d'heures sont les suivants :

Groupe	De	à
A	3 heures	6 heures
B	6 heures	11 heures
C	11 heures	16 heures
D	16 heures	21 heures
E	21 heures	26 heures
F	26 heures	31 heures
G	31 heures	36 heures
H	36 heures et	

Si vous êtes un employé, vous devez avoir travaillé pour votre employeur pendant au moins un an avant de faire cette demande.

Congés annuels et congés de maladie certifiés

Dès le premier jour d'emploi, les employés accumulent des droits aux congés, même s'ils sont en congé de maladie certifié et qu'ils sont à temps partiel ou à temps plein. Si un employé est en congé de maladie certifié à la fin de l'année de congé, le congé annuel qu'il a acquis et qu'il n'a pas pu prendre est reporté et peut être pris pendant les 15 mois suivants.

Congé pour raisons familiales

Congé de maternité et naissance prématurée Les mères d'enfants prématurés nés plus de deux semaines avant la date prévue ont le droit de prolonger leur congé de maternité de la différence entre la date de naissance et la date prévue du début du congé de maternité. Normalement, le congé de maternité commence au plus tard deux semaines avant la date d'accouchement.

Congé de paternité

Un congé de paternité de deux semaines est possible pour le parent concerné dans les 26 semaines suivant la naissance de son enfant. Le ministère de l'Emploi et de la Protection Sociale irlandais [*Department of Employment and Social protection*] propose un versement de prestation de paternité aux parents concernés qui remplissent les conditions requises.

Congé parental

La durée maximale du congé parental est passée de 18 à 22 semaines à partir du 1er septembre 2019, et sera à nouveau allongée à 26 semaines à partir du 1er septembre 2020. L'âge de l'enfant pour lequel un congé parental est disponible est passé de 8 à 12 ans. Pour un enfant handicapé, le seuil d'âge du congé parental reste inchangé et est disponible jusqu'à l'âge de 16 ans.

Pour de plus amples informations, veuillez consulter notre site Internet **workplacerelations.ie** ou appeler notre centre d'information au **0818 80 80 80 90**.

Suivez-nous sur Twitter **@WRC_ie**

Publié en Décembre 2021

Table de matières

	PAGE
INTRODUCTION	2
UN SOMMAIRE DES OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR	3
LES SERVICES DE CONTRÔLE DU WRC	4
UN SOMMAIRE DES POUVOIRS DE L'INSPECTEUR	4
LA TENUE DES DOSSIERS	5
LE STATUT D'EMPLOI DE L'EMPLOYÉ	7
LES EMPLOYÉS D'UN CONTRAT À DURÉE DÉTERMINÉE/ TRAVAILLEURS INTÉRIMAIRES	8
LES EMPLOYÉS À TEMPS PARTIEL	10
L'EMPLOI DE LA JEUNESSE	10
L'EMPLOI DES RESSORTISSANTS ÉTRANGERS	13
LES ONDITIONS GÉNÉRALES ÉCRITES	16
LA PAIE ET LE SALAIRE	18
LESCONGÉS, PAUSES, PÉRIODES DE REPOS	19
LE CONGÉ MATERNITÉ ET LE RETRAIT PRÉVENTATIF	21
L'ÉGALITÉ	22
LES CONVENTIONS CONCERNANT DES INDUSTRIESSPÉCIFIQUES	23
LA RÉSILIATION DU CONTRAT DE TRAVAIL	24
Le LICENCIEMENT	25
LA DÉONTOLOGIE ET AUTRES EXIGENCES	26
L'APPLICATION DE LA DÉONTOLOGIE	27
ANNEXEI:DES ORGANISMES QUI PEUVENT ASSISTER AVEC LES QUESTIONS RELATIVES À L'EMPLOI	30
ANNEXEII: PUBLICATIONS UTILES	33

L'introduction

Un des objectifs clés de La Commission des relations professionnelles de travail (WRC en anglais) est de fournir aux employeurs et travailleurs des informations impartiales relatives à un grand éventail de lois concernant le droit du travail, et ce via téléphone, site web, et des programmes de sensibilisation publique. (à l'écrit) Le WRC fournit en outre une large gamme de prospectus explicatifs, ainsi qu'un guide compréhensif portant sur la législation du droit du travail et d'égalité.

Cet ouvrage a pour objectif d'assister les employeurs à se conformer à leurs obligations relatives au droit du travail. Ils devraient avoir une bonne connaissance d'un bon nombre de dispositions de base du droit de travail en Irlande lorsqu'ils mettent en place ou gèrent une entreprise avec des salariés.

Ce guide sommaire a été préparé par le WRC. Davantage d'informations sur le droit du travail est disponible sur le site web www.workplacelrelations.ie, ou bien veuillez joindre le Service à la clientèle et aux informations de la Commission au **Lo-call 0818 808090**.

Veuillez noter que ceci n'est pas une interprétation juridique de la loi.



Un sommaire des obligations de l'employeur

L'employeur est responsable pour assurer que ses employés reçoivent certains droits de base relatifs à l'emploi.

Les obligations principales incluses sont:

- D'embaucher uniquement des employés autorisés à travailler auprès de l'État,
- De garantir que les employés sont fournis, par les employeurs eux-mêmes, avec une déclaration écrite des conditions générales d'emploi,
- De fournir aux employés une attestation de salaire ou d'une feuille de paie,
- De ne pas payer les employés en deçà du taux du salaire minimum statutaire,
- De conformer aux exigences relatives à la durée hebdomadaire maximale du travail,
- D'assurer la mise en place des pauses et des périodes de repos pendant les heures du travail,
- D'autoriser la prise du congé annuel
- De donner un préavis d'une durée minime avant de congédier à son employé
- De conserver le dossier d'un employé afin d'avoir un enregistrement de ses droits

Pour plus d'informations, veuillez télécharger le Guide sur le droit de travail et d'égalité du site web www.workplacerelations.ie.

Une liste des guides, prospectus et brochures explicatives concernant des champs particuliers du droit du travail est disponible dans l'Annexe II.

Les services de contrôle du WRC

Le WRC est aussi responsable de surveiller la mise en œuvre de nombreux droits de travail en Irlande par le biais de son Service de contrôle. Les contrôleurs du WRC effectuent leur travail de mener des inspections partout dans le pays d'une manière juste et impartiale. Ces contrôles sont le résultat des plaintes reçues des violations supposées des droits de travail; des campagnes d'inspections ciblées; et des enquêtes de contrôle d'usage. Lorsqu'il existe des preuves d'un non-respect de la législation des droits du travail, la priorité absolue de l'inspecteur est de rectifier la situation. Dans les cas qui relèvent d'un problème de conformité à la loi et/ou des avis de paiement, des procédures peuvent être entamées contre l'employeur si nécessaire.

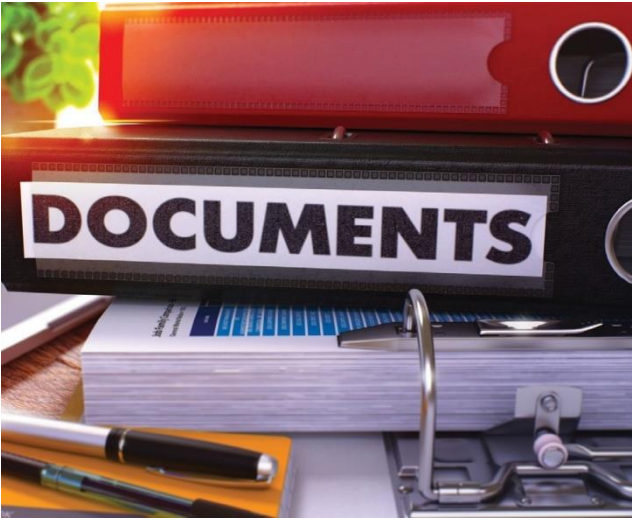
Un sommaire des pouvoirs de l'inspecteur

En générale, les inspecteurs du WRC sont pourvus, conformément à la législation, des pouvoirs suivants :

- D'entrer à tout lieu de travail à une heure raisonnable,
- D'exiger la présentation des dossiers,
- De vérifier les dossiers,
- De prendre des copies de, d'enlever, et de garder la documentation des dossiers
- De passer en entretien à toute personne pertinente et de lui exiger des informations requises.

Pour une liste de documentations qui doivent être disponible aux inspecteurs du WRC, veuillez consulter la sections « La tenue des dossiers » à la page 5.

Le Service de contrôle du WRC peuvent être joint par téléphone :
(059)9178800
Lo-Call: 0818 220100



La tenue des dossiers

La liste suivante établit la documentation standard que les employeurs doivent conserver, et à laquelle un inspecteur du WRC devra avoir accès au cours d'un contrôle :

1. La maquette complétée, expédiée avec la lettre confirmant un rendez-vous pour un contrôle, ou les mêmes informations dans un modèle semblable.
2. Le numéro d'immatriculation de l'employeur enregistré auprès de la Direction générale aux impôts
3. Une liste de tous les employés, incluant le nom complet, l'adresse et le numéro PPS (le numéro d'assurance sociale irlandaise) pour chaque employé (à temps plein et à temps partiel).
4. Un contrat rédigé, avec les conditions générales, pour chaque employé.
5. Les détails des salariés (montant brut du salaire, le salaire net, le taux de salaire horaire, les heures supplémentaires, les déductions, les primes ainsi que les allocations, les commissions, les

commissions de services, etc.)

6. L'évidence qui prouve que l'employeur fournit des feuilles de paie aux employés
7. Annonces d'emploi pour les employés.
8. Dates d'entrée et, le cas échéant, de licenciement.
9. Heures de travail pour chaque employé (lesheures de commencement et de fin incluses).
10. Le registre des employés en-dessous de 18 ans.
11. Détails de tout logement fournit aux employés.
12. Les droits aux congés fériés et vacances reçus par chaque employé.
13. Pour les non-ressortissants de l'EEE¹, des permis de travail ou des preuves qui démontrent qu'un permis n'est pas requis.
14. Toute documentation nécessaire pour démontrer la conformité à la législation des droits du travail.

La documentation additionnelle peut être exigée d'avoir en possession, dépendamment du secteur ou l'entreprise concerné(e). Il existe des durées minimales pour lesquelles ladite documentation doit être conservée (généralement pendant trois ans).

¹ L'EEE (Espace économique européenne) comprend les états membres de l'Union européenne ainsi que l'Islande, la Norvège et le Liechtenstein.

Le statut d'emploi des travailleurs

Les employeurs embauchent des individus à **un contrat de service** ou **d'un contrat de fournisseur de services**. Seulement une personne embauchée sous un contrat de service est considérée un employé, et donc protégée par la gamme entière de la législation concernant l'emploi. Un travailleur à titre contractuel ou une personne travaillant à son compte aura un contrat de fournisseur de services avec la partie pour laquelle le travail est effectué.

La différence entre un contrat de service et un contrat de fournisseur de services est parfois floue, cependant la classification de contrat sous lequel une personne est embauchée peut entraîner des conséquences sérieuses pour l'employeur ainsi que l'employé en matière de législation de la protection d'emploi, la responsabilité légale (statuaire) des blessures infligées aux membres du public, la taxation et l'assurance sociale.

Veillez consulter ***Le Code de procédures pour la détermination du travail ou le statut du travail indépendant***, lequel peut être téléchargé du site web www.revenue.ie.

Au cas où vous auriez besoin des informations plus détaillées en ce qui concerne la qualité assurable du travail ou du travail indépendant, veuillez contacter :

Champs d'application
Ministère des questions liés à l'emploi et
de la protection sociale
Rez-de-chaussée
GandonHouse
AmiensStreet
Dublin1.
Par téléphone:(01)6732585
Par courriel:scope@welfare.ie

Les employés à contrat d'une durée déterminée/ les travailleurs intérimaires

Selon les besoins commerciaux, les entreprises peuvent avoir besoin de recours à des employés à temps partiel, des employés à contrat d'une durée déterminée, ou des travailleurs intérimaires.

Employés à contrat d'une durée déterminée: Un employé à contrat à durée déterminée est quelqu'un qui est embauché sous un contrat qui contient une date d'entrée en service et une date de fin de service, ou bien est embauché afin de réaliser une tâche spécifique, un projet, ou que la continuité de son contrat est contingente à un événement particulier, comme la disposition de fonds (continus) d'une source externe.

Les employés à contrat d'une durée déterminée ne peuvent pas être traités d'une manière moins favorable que les employés permanents comparables à ceux-ci, et ce vis-à-vis les conditions d'emploi, et toute législation de la protection d'emploi, sauf celle(s) ayant un rapport aux congédiements injustes dans des circonstances spécifiques, s'applique aux employés à contrat d'une durée déterminée de la même manière dont elle s'applique aux employés permanents. Les employés à contrat d'une durée déterminée ne peuvent être traités moins favorablement qu'un employé permanent lorsqu'un tel traitement peut être justifié par des raisons objectives.

Les employés ne peuvent être maintenus indéfiniment sur une série de contrats à durée déterminée. Si un employé dont l'emploi a commencé avant le 14 juillet 2003 a accumulé trois ans de service continu en tant qu'employé à contrat d'une durée déterminée, celui-ci ne peut être offert un dernier contrat à durée déterminée lorsque le contrat de l'employé est en condition d'être renouveler le 14 juillet 2003 ou après cette date-ci. Ce renouvellement fondé sur la base d'un contrat d'une durée déterminée ne peut dépasser une période d'un an, date d'échéance après laquelle la base du contrat doit être d'une durée indéfinie dans le cas où l'employeur souhaite que l'employé continue de travailler à son compte.

Si un employé dont l'emploi a commencé sur la base d'une durée déterminée le 14 juillet 2003 ou après cette date-ci a eu deux ou plus contrats à durée déterminée, la durée combinée des contrats ne dépassera quatre ans, une période après laquelle l'emploi de l'employé se fera sur la base d'un contrat à durée indéfinie, au cas où l'employeur souhaite que l'employé continue de travailler à son compte.

Travailleurs intérimaires: Un travailleur intérimaire est un individu embauché sous un contrat de travail au titre duquel l'individu peut être affecté à travailler pour, et sous la direction et surveillance d'une personne autre que l'agence de recrutement.

La loi dispose que tous les travailleurs intérimaires doivent être traités de manière équitable avec les travailleurs embauchés directement auprès de l'embauteur en ce qui concerne :

- le salaire,
- les heures de travail,
- les périodes de repos,
- les périodes de repos pendant la journée ouvrable,
- le travail (quart) de nuit,
- des heures supplémentaires,
- congé annuel, ou
- les congés fériés.

Les travailleurs intérimaires doivent aussi avoir un accès égalitaire aux ressources fournies aux travailleurs de l'embauteur, telles que la garderie, la cantine ou des aménités semblables, ou des services de transport.

Lorsqu'un poste d'emploi se libère auprès de l'embauteur d'un travailleur intérimaire, l'embauteur est tenu d'informer tout travailleur intérimaire qui lui est affecté dans l'immédiat en même temps que ses propres employés de ce poste afin de permettre le travailleur intérimaire de postuler à ce poste.

Une agence de recrutement ne peut porter des frais à un individu en ce qui concerne tout agencement pour l'emploi de cet individu.

Les employés à temps partiel

Un employé à temps partiel est un individu qui travaille moins d'heures comparable à un employé à temps plein qui effectue la même sorte de travail.

Un employé à temps partiel ne peut être traité de façon moins favorable comparé à un employé à temps plein en ce qui concerne toute condition d'emploi, et toute législation de protection d'emploi s'applique aux employés à temps partiel de la même manière qu'elle s'applique déjà aux employés à temps plein. Un employé à temps partiel ne peut être traité de façon moins favorable comparé à un employé à temps plein lorsque tel traitement peut être justifié par des mérites objectives.

L'emploi de la jeunesse

La loi de 1996 sur la protection des jeunes vise à protéger la santé des travailleurs jeunes à assurer que leur scolarité n'est aucunement affectée lorsqu'ils travaillent pendant l'année scolaire. La loi prévoit des âges minimums pour l'emploi, établit des intervalles de repos ainsi qu'une limite des heures de travail, et interdit l'emploi des personnes de moins de 18 ans pour les quarts de nuit. Les employeurs doivent aussi garder un dossier (de la documentation) pour les employés ayant moins de 18 ans. En général, l'Acte interdit l'emploi des jeunes de moins de 16 ans. Les jeunes de 14 à 15 ans peuvent cependant être employés :

- pendant les congés scolaires,
- à temps partiel au cours de la session scolaire,
- dans le cadre d'un programme éducatif ou d'un stage agréé dont l'emploi ne porte pas atteinte à la sécurité, la santé ou le développement de l'individu



Les jeunes de moins de 16 ans peuvent être engagés dans le domaine culturel, artistique, sportif ou de la publicité si l'emploi ne porte pas atteinte à leur sécurité, leur santé ou leur développement et s'il n'interfère pas avec leur présence au collège, à leur orientation professionnelle ou aux programmes de formations continues, ou bien de leur capacité de bénéficier de l'enseignement qu'ils ont reçu. Afin de poursuivre un emploi, l'autorisation de la Ministère des entreprises et d'innovation doit être obtenu par moyen de **permis**.

Le genre d'activités pour lesquelles les demandes de permis sont postulées/déposées seraient typiquement des publicités télévisées, des films ou des interprétations de théâtre dont la présence d'un jeune est exigée. Le permis établit les conditions sous lesquelles les jeunes peuvent être embauchés, comme les conditions générales quant au consentement du parent, la surveillance et les dispositions pour la scolarité, ainsi que la limite des heures de travail et le nombre minimum de pauses appropriés pour chaque groupe d'âge. L'employeur devrait faire la demande pour un permis au moins 21 jours avant la date de commencement de l'emploi.



Les demandes devraient être remises au:

**Employment of Young Persons Licensing Section,
The Workplace Relations Commission
O'Brien Road, Carlow.
Telephone (059) 917 8800**

*(Bureau des permis de travail pour jeunes
La Commission des relations professionnelles de
travail
O'Brien Road, Carlow.
Téléphone : (059) 917 8880)*

Les documents suivants peuvent être téléchargés du site web www.workplacerelations.ie.

- le formulaire de demande de permis de la loi de 1996 sur la protection des jeunes (concernant leur emploi)
- la loi de 1996 sur la protection des jeunes (concernant leur emploi) : Mentions à l'égard de l'emploi d'un jeune par le biais d'un permis sous la section 3(2), les permis de théâtre
- la loi de 1996 sur la protection des jeunes (concernant leur emploi) : Mentions à l'égard de l'emploi d'un jeune par le biais d'un permis sous la section 3(2), les permis de film et de télévision

L'emploi des ressortissants étrangers

Les ressortissants étrangers qui travaillent légalement en Irlande ont droit, à tous les droits et protections (?) statutaires relatifs à l'emploi, et ce de la même manière qu'un travailleur irlandais.

Un non-ressortissant de l'EEE a besoin d'un permis de travail pour pouvoir travailler en Irlande (l'EEE comprend les États membres de l'Union européenne, ainsi que l'Islande, la Norvège et le Liechtenstein), sauf dans les cas mentionnés ci-dessous. Il est à noter que, selon les Actes des permis de travail, il s'agit d'une infraction commise par l'employeur et l'employé l'emploi d'un non-ressortissant de l'EEE sans permis de travail adéquat ou autre autorisation d'emploi quelconque. Les détenteurs d'un permis de travail ne peuvent travailler que pour l'employeur dont le nom se figure sur le permis.



Si le détenteur d'un permis de travail cesse d'être employé, peu importe la raison, par l'employeur qui figure sur le permis pendant la période de validité dudit permis, le permis original ainsi que sa copie conforme doivent être immédiatement remis au Ministère des commerces, des entreprises et d'innovation.

Les citoyens des pays non-membres de l'EEE qui n'ont pas besoin de permis de travail en Irlande incluent ceux ayant :

- l'autorisation d'y demeurer en tant qu'époux(se) ou personne à charge d'un ressortissant irlandais ou de l'EEE,
- l'autorisation d'y demeurer en tant que parent(e) d'un citoyen irlandais,
- une permission temporaire de demeurer dans l'État pour motif humanitaire, ayant intégré le processus de demande d'asile,
- l'autorisation explicite de la Ministère de la justice et d'égalité de demeurer un résident de l'État et d'y être employé,
- l'autorisation de se retrouver dans l'État en tant qu'étudiant enregistré auprès de l'État et qui est pourvu de travailler jusqu'à 20 heures par semaine pendant la session scolaire et jusqu'à 40 heures pendant les périodes de congés (congés de vacances),
- l'autorisation de se retrouver dans l'État selon les conditions de la loi de 1967 sur les relations et immunités diplomatiques, et qui sont affectés à une mission d'un pays avec lequel le Gouvernement a signé un accord concernant l'emploi des personnes à charge,
- la citoyenneté suisse. Cette exemption est en vertu des conditions de la loi de 2001 sur les communautés européennes et de la Confédération suisse, lequel est entré en vigueur le 1^{er} juin 2002 et qui permet la libre circulation des travailleurs entre la Suisse et l'Irlande sans avoir à détenir un permis de travail.

Note :

Avoir en possession un numéro PPS (numéro d'assurance sociale) ne vous accorde pas automatiquement le droit à travailler dans l'État.

Coordonnées

EmploymentPermitsSection
DepartmentofBusinessEnterpriseandInnovation
Davitt House
65aAdelaideRoad
Dublin2

*(Bureau des permis de travail
Ministère des commerces, des entreprises et d'innovation
Davitt House
65a Adelaide Road
Dublin 2)*

Lo-Call: 0818 80 80 90*

*Veuillez noter que la facturation des tarifs pour l'utilisation des numéros qui comprennent le 0818 peut s'avérer différente selon les opérateurs téléphoniques.

Des requêtes communiquées au Centre d'appel des permis de travail seront traitées par La Commission des relations professionnelles de travail.

Des informations à l'égard des permis de travail ainsi que les exigences de la demande de permis sont disponibles sur le site web www.dbei.ie. L'état des demandes de permis de travail peut être vérifié par le moyen du dispositif Online Status Update Enquiry (« Requête virtuelle de mise à jour de l'état du dossier ») qui se trouve sur ce site web.

Travailleurs détachés: Un travailleur détaché est quelqu'un qui, pour une durée limitée, effectue son travail auprès d'un État membre de l'UE autre que celui auquel il ou elle travaille habituellement. La directive des Travailleurs détachés de la communauté européenne exige que chaque État membre assure la garantie des conditions générales de l'emploi du travailleur détaché auprès de son territoire qui sont garanties aux employés selon la loi de l'État membre.

Un formulaire de déclaration est requis pour toute affectation temporaire des travailleurs effectuée auprès de l'Irlande par un autre État membre. Le formulaire de déclaration ainsi que l'adresse ou l'adresse courriel pour la remise du formulaire sont disponibles sur le site web www.workplacerelations.ie.



Les conditions générales écrites

Tandis que le contrat intégral de l'emploi n'a pas besoin d'être rédigé, certaines conditions générales de l'emploi doivent être stipulées par écrit dans les deux premiers mois d'emploi. Celles-ci incluraient la méthode utilisée pour calculer la paie, ainsi que l'identification d'une mise en service d'un régime de congé de maladie (pour des employés à contrats à durée déterminée, les conditions stipulées incluraient les circonstances dans lesquelles le congédiement aura lieu). Les lois de 1994 à 2014 à titre d'information à l'égard des conditions d'emploi prévoient qu'un employeur est obligé de délivrer une communication écrite des conditions générales aux employés relatives à leur emploi, et ce dans les deux premiers mois de leur entrée en fonction.



Cette communication écrite doit inclure les informations suivantes:

- le nom complet de l'employeur et de l'employé,
- l'adresse de l'employeur,
- le lieu de travail, ou, dans le cas où il n'y a pas de lieu de travail fixe, un communiqué indiquant que l'employé est obligé ou autorisé à travailler à différents endroits,
- l'intitulé ou la description du poste,
- date d'entrée au poste,
- la durée prévue de l'emploi lorsque le contrat est d'une durée déterminée,
- la date à laquelle le contrat prend fin lorsqu'il s'agit d'un contrat à durée déterminée,
- taux de salaire ou la méthode employée pour calculer la paie,
- le droit à une communication écrite qui détaille la moyenne du taux de salaire horaire pour toute période/date de référence, et ce à la demande de l'employé
- si la rémunération est effectuée à intervalle hebdomadaire, mensuel ou autre
- les conditions générales relatives aux heures de travail, les heures supplémentaires incluses
- les conditions générales relatives aux congés non-rémunérés (autres que le congé de maladie rémunéré)
- les conditions générales relatives à l'incapacité de travail en raison d'une maladie ou d'une blessure,
- les conditions générales relatives aux fonds de retraite et aux régimes de retraite,
- les délais de préavis ou la méthode employée pour établir les délais de préavis,
- une référence à toute convention collective qui impacte les conditions d'emploi.

Le transfert des engagements: Le Règlement des communautés européennes (Protection des employés relative aux transferts des engagements) de 2003 stipule que les droits et obligations relatifs au droit du travail de l'employeur original seront transférés au nouvel employeur dans le cas d'un transfert intégral ou en partie d'une entreprise. Le nouvel employeur est tenu de respecter la durée contractuelle d'une convention collective sur la base des conditions qui ont été applicables (appliquées) à l'employeur original.

La paie et le salaire

Le salaire minimum national: Les travailleurs adultes expérimentés en Irlande ont droit à un taux de salaire minimum à l'heure. Par contre, il existe des exceptions quant au salaire minimum qui concernent des personnes embauchées par la parenté, des personnes âgées de moins de 18 ans et des personnes en formation ou des apprentis.

Les taux de salaire horaires statutaires pour des industries ou secteurs particuliers peuvent aussi être stipulés dans les réglementations de l'emploi (**Employment Regulation Orders, EROs**), les contrats d'engagements enregistrés (**Registered Employment Agreements, REAs**) et les réglementations d'emploi dans un secteur (**Sectoral Employment Orders, SEOs**).

Les détails des taux de salaire minimum selon la législation concernant le salaire minimum national et selon les EROs, REAs et les SEOs sont disponibles sur le site web www.workplacelrelations.ie.

Les feuilles de paie: Tout employé a droit à recevoir une feuille de paie pour chaque paie salariale. Cette feuille de paie devrait indiquer le salaire net (salaire avant les déductions), ainsi que le genre et montant de chaque déduction.

Déductions: Un employeur est autorisé à effectuer les déductions suivantes du salaire d'un employé :

- toute déduction exigée ou autorisée selon la loi (ex. : PAYE ou PRSI),
- toute déduction autorisée par les conditions stipulées dans le contrat d'un employé (ex. : cotisations à la caisse de retraite ou des prélèvements de caisse particuliers),
- toute déduction convenue par écrit à l'avance de la part de l'employé (ex. : inscriptions aux régimes d'assurance maladie, inscriptions d'adhésion aux clubs de sport et de récréation).

Les congés, pauses, périodes de repos

Les employeurs doivent assurer que les employés sont accordés des périodes de repos adéquates. La loi de 1997 sur l'organisation du temps du travail établit les règles qui déterminent les heures de travail maximales, les périodes de repos quotidiennes et hebdomadaires, le congé annuel and les droits aux congés fériés.

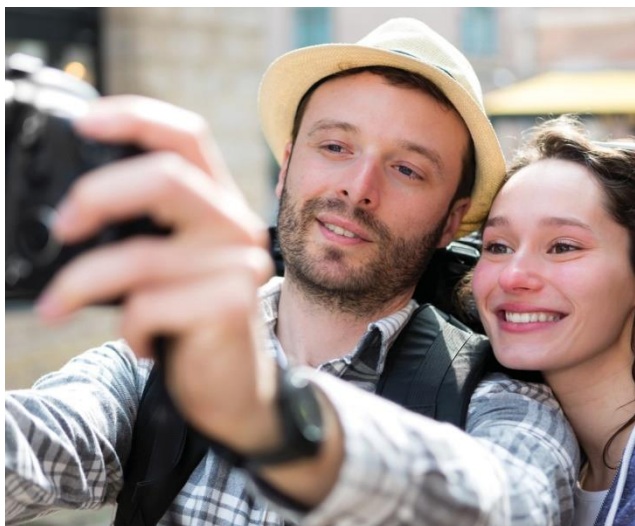
La durée hebdomadaire du travail maximale: La moyenne de la durée hebdomadaire du travail pour un employé ne devrait pas dépassée les 48 heures. La moyenne de la durée hebdomadaire du travail devrait être calculée selon une période de quatre mois. Il existe, par contre, des exceptions à cette période moyenne.

Les pause: les employés ont droit à:

- une période de repos (d'arrêt) quotidienne de onze (11) heures consécutives par intervalle de 24 heures
- une période de repos hebdomadaire de vingt-quatre (24) heures consécutives pour chaque période de sept (7) jours, et ce à la suite d'une période de repos quotidienne (journalier),
- une pause de quinze (15) minutes après quatre heures et demie (4,5) de travail,
- une pause de trente (30) minutes après six (6) heures de travail.

Il n'existe aucun droit statuaire à la rémunération des pauses.

Les dimanches: Les employés ont droit généralement à une prime de salaire pour le travail effectué le dimanche, ou bien une rémunération de congé à la place de la prime, si cela n'est pas déjà comprise dans le taux de salaire. Dans certaines industries, les REAs, EROs et SEOs peuvent pourvoir des périodes de repos additionnelles et/ou le droit à une prime de salaire pour le travail effectué le dimanche (veuillez consulter la section Conventions pour les industries spécifiques).



Congés et congés fériés: Le droit aux congés est gagné dès l'entrée en fonction d'un employé.

Le congé annuel minimum auquel un employé a droit est de quatre (4) semaines de congé annuel rémunéré par année de congé. Par contre, le congé annuel est accumulé selon le nombre d'heures de travail effectuées par l'employé. Les employés à temps plein gagnent une semaine de congé annuel rémunéré pour chaque trois mois qu'ils travaillent. Les employés qui effectuent 1365 heures de travail pendant toute année de congé ont dès lors gagné l'intégralité de leur quatre (4) semaines de congé annuel, sauf s'il s'agit d'une année de congé au cours de laquelle l'employé change d'emploi.

Les employés à temps partiel ont droit à un congé annuel compris de huit pourcent (8%) des heures de travail effectués et lequel est sous réserve d'une limite de quatre (4) semaines de travail durant l'année de congé. Les employés ont aussi droit aux neuf congés fériés au cours de l'année, et il est au gré de l'employeur d'offrir une des quatre (4) options suivantes en ce qui concerne lesdits congés fériés :

- un jour de congé rémunéré lors du jour férié, ou
- un jour de congé rémunéré, la date d'échéance pour cette rémunération étant un mois, ou
- un jour de congé supplémentaire faisant partie du congé annuel rémunéré, ou
- un jour de travail supplémentaire figurant dans la paie.

Voici une liste des neuf congés fériés en Irlande:

CONGÉS FÉRIÉS
1er janvier(Jour de l'An)
Jour de la Saint-Patrick(17 mars)
Lundi Pâques
Le premier lundi en mai
Le premier lundi en juin
Le premier lundi en août
Le premier lundi en octobre
Jour de Noël(25 décembre)
Jour de la Saint-Étienne(26 décembre)

Afin qu'un employé à temps partiel ait droit à un congé férié, il doit travailler pendant au moins quarante (40) heures dans la période allant jusqu'au cinq (5) semaines qui immédiatement précèdent le congé férié.

La rémunération des congés fériés : Si le congé férié tombe le jour où un employé ne travaille pas habituellement, l'employé a alors droit à un cinquième de son salaire hebdomadaire habituel pour ce jour-ci.

Le congé de maternité et le retrait préventatif

Les employeurs sont obligés d'autoriser les employés (ceux qui remplissent les conditions pertinentes, s'il y en a lieu) de se servir de certains congés statutaires, comme le congé de maternité, le congé pour des raisons de santé et de sécurité, le congé parental, le congé d'adoption et le congé des aidants naturels. Il existe de la législation spécifique qui établit le règlement pour chacun des droits, et elle peut être accéder via le site web www.workplacelrelations.ie.

L'égalité

Les lois de l'égalité du travail interdisent la discrimination quant aux affaires liées à l'emploi, comme le salaire, la formation professionnelle, l'accès à l'emploi, l'expérience professionnelle, la promotion, et inclus le harcèlement et l'agression au travail, ainsi que la publication des réclamations discriminatoires.

La discrimination est interdite en fonction du genre, de l'état civil, de l'état de famille, de l'orientation sexuelle, des croyances religieuses, de l'âge, des handicaps, de la race, de la couleur, de la nationalité, des origines ethniques ou nationales et l'appartenance à la communauté « traveller » en Irlande.

Toute disposition dans une convention collective, des réglementations de l'emploi, des contrats d'engagements enregistrés et des réglementations d'emploi dans un secteur qui est discriminatoire en fonction d'un ou plusieurs des motifs établis ci-dessus peut être déclaré invalide et nul.

Il est aussi illégal de discriminer de façon directe ou indirecte en ce qui concerne les retraites complémentaires sur les motifs établis ci-dessus.



Les conventions des industries spécifiques

Les employés de certains secteurs sont assurés par des conventions spécifiques en ce qui concerne leur travail et le salaire et conditions d'emploi des employés appartenant à ces secteurs. Ces conventions sont :

- *Les réglementations de l'emploi(EROs)* faites par le Ministère des commerces, des entreprises et d'innovation, et qui suivent des propositions faites par un Comité de travail mixte et qui ont été adoptées par le Tribunal du travail;
- *Les contrats d'engagements enregistrés(REAs)* proposés par une classe, un genre ou un groupe de travailleurs, ou des syndicats et des employeurs compétents, ou par un syndicat des employeurs et qui sont enregistrées auprès du Tribunal du travail; et
- *Les réglementations de l'emploi dans un secteur(SEOs)* faits par un Décret du Ministère des commerces, des entreprises et d'innovation, lequel suit des conseils faits par le Tribunal du travail.

Les employeurs dans les secteurs couverts par un ERO, REA ou SEO sont selon la loi obligés de payer les taux de salaire et de fournir des conditions d'emploi prescrits selon les décrets et les conventions.

Des informations détaillées concernant les EROs, REAs et SEOs en vigueur sont disponibles sur le site web www.workplacerelations.ie.

La résiliation du contrat de travail

Le préavis minimum: Les Actes des préavis minimums et des conditions d'emploi de 1973 prévoient que chaque employé qui est en service de son employeur depuis au moins treize (13) semaines a droit à un délai de préavis minimum avant que son employeur puisse le congédier. Ce délai varie d'une (1) à huit (8) semaines selon la durée de son service (emploi).

Un employeur et un employé peuvent convenir à un paiement au lieu d'un préavis. Le droit de l'employé à un préavis minimum est ainsi :

La durée du service	Le préavis minimum
De treize (13) semaines à moins de deux (2) ans	Une semaine
De deux (2) ans à moins de cinq (5) ans	deux semaines
De cinq (5) ans à moins de dix (10) ans	Quatre semaines
De dix (10) ans à moins de quinze (15) ans	Six semaines
De plus de quinze (15) ans	Huit semaines

Un employé qui cumule treize (13) semaines de service avec son employeur est tenu de donner un délai de préavis d'une (1) semaine à son employeur lorsqu'il démissionne, sauf s'il y a un contrat de travail entre eux qui prévoit un délai plus long. Le cas échéant, il faut conformer à ce délai de préavis.

Les contrats de travail peuvent être résiliés de façons différentes, par exemple par un congédiement, un licenciement, ou par insolvabilité. Les employeurs devraient connaître les règlements en rapport avec la résiliation d'un contrat de travail pour tous les cas échéants mentionnés ci-dessus. Pour pouvoir justifier un congédiement, un employeur est obligé de démontrer que cette décision est le résultat d'une ou plusieurs des raisons suivantes :

- (a) l'aptitude, la compétence ou les qualifications de l'employé pour le travail pour lequel il a été embauché
- (b) la conduite de l'employé;
- (c) le licenciement;
- (d) le fait que la prolongation du service aurait contrevenu

à une autre obligation légale;

(e) qu'il y avait d'autres motifs raisonnés pour le congédiement.

Le licenciement

En général, un cas de licenciement survient lorsqu'un poste n'existe plus et la personne l'ayant rempli n'est pas remplacée.

Tous les employés admissibles au Régime d'indemnités de licenciement ont droit à une indemnité statutaire en tant que travailleur licencié, et ce sous la forme d'un versement unique. Un employé a droit à une paie de deux (2) semaines de salaire pour chaque année de service effectuée ainsi qu'une semaine de prime, sous réserve du plafonnement maximum en vigueur d'un montant brut de son salaire hebdomadaire, lequel est de 600,00 € par rapport aux licenciements préavisés et/ou déclarés le 1^{er} janvier 2005 ou après cette date-ci.

Un employé doit avoir cumulé au moins deux (2) ans de service continu (104 semaines) pour pouvoir être admissible à une indemnité de chômage statutaire. Conformément aux Actes des préavis minimums et des conditions de travail de 1973 à 2005 ou au contrat de l'employé, un employeur qui licencie un employé doit lui donner un délai de préavis approprié selon la durée de son service.

Toutefois, le préavis de licenciement n'est requis que pour les deux semaines précédant la résiliation du contrat de travail, et ce par écrit. Ceci peut être effectué soit en utilisant la partie A du formulaire RP50 (voir ci-dessous) ou soit en avisant l'employé par écrit de son licenciement. L'employé ne devrait pas signer la partie B du formulaire RP50 avant qu'il ne reçoive son indemnité de licenciement. Pour en savoir davantage, incluant comment calculer les indemnités de licenciement par le biais de la calculatrice spécialement conçue pour ces opérations, veuillez visiter le site web www.welfare.ie.

Les lois de 1967 à 204 sur les indemnités de licenciement prévoient que le versement unique de l'indemnité de licenciement doit être versé directement auprès de l'employé. Des ristournes par rapport au chômage statutaire octroyés aux employeurs sont applicables seulement dans le cas où la date de congédiement en raison de licenciement est avant le 1^{er} janvier 2015. Des informations relatives aux demandes de ristournes déposées par les employeurs auprès du Ministère du travail et l'assurance sociale sont maintenant disponible sur le site web www.welfare.ie.

Les licenciements collectifs:Lorsque les employeurs prévoient entamer des licenciements collectifs, ils sont obligés de fournir des informations spécifiques à propos des licenciements proposés aux représentants de leurs employés, et de se concerter avec ces représentants au moins trente (30) jours avant que le congédiement n’ait lieu afin d’étudier la situation pour déterminer si les licenciements peuvent être évités ou réduits, ou si leurs effets peuvent être atténués.

La déontologie et autres exigences

Dans les lieux de travail, l’établissement de certaines mesures et procédures, comme la gestion des actions disciplinaires et des doléances, la dignité au travail (ce qui inclut l’intimidation et le harcèlement), est considéré nécessaire tandis que l’établissement d’autres politiques et procédures, comme la protection des données et la politique d’absence, est considéré étant des règles professionnelles. L’importance accordée à ceci variera selon les employeurs, dépendamment du genre d’entreprise en question.

Bon nombre d’organisations, la Commission des relations professionnelles de travail, l’Autorité irlandaise de la santé et de la sécurité et le Bureau irlandais des commissaires des recettes inclus, ont présenté une déontologie qui peut s’avérer utile pour les employeurs (veuillez consulter l’Annexe II pour une liste des déontologies, prospectus, livrets explicatifs et autre littérature utile)

Il y a de nombreuses questions qui doivent aussi être prises en considération lors des embauches, ce qui incluent les impôts et l’assurance sociale, les fonds de retraite, l’égalité, la protection des données, et les exigences essentielles de la santé et de la sécurité. Une liste des organismes et des coordonnées qui leur sont associées est disponible dans l’Annexe I de ce livret.

L'application des exigences

Des plaintes à propos des infractions présumées relatives à la législation du droit du travail et d'égalité peuvent être déposées auprès de la Commission des relations professionnelles de travail. Le dispositif en ligne de la Commission concernant les plaintes peut être trouvé sur le site web www.workplacerelations.ie. Dépendamment du genre de plainte, l'affaire peut être saisie à titre d'enquête ou de jugement.

Contrôle: Les inspecteurs de la Commission des relations professionnelles de travail sont autorisés à mener des contrôles, des interrogatoires ou des enquêtes dans le but de surveiller et d'appliquer la législation du droit du travail.

Lorsqu'un Inspecteur détermine qu'une infraction relative à des champs spécifiques du droit du travail a eu lieu (ce qui inclut le défaut de paiement d'une somme due à un employé selon le droit du travail), et que l'employeur en question néglige ou refuse de rectifier la non-conformité de ceci, l'Inspecteur peut délivrer un avis de conformité qui établit les étapes que l'employeur aura à suivre afin de respecter la législation. Si l'employeur ne fait pas appel de cet avis délivré et néglige ou refuse de rectifier l'affaire, ou ne précise pas par une communication écrite la façon dont il propose de rectifier l'affaire exposé dans l'avis, la Commission des relations professionnelles de travail peut entamer une procédure contre l'employeur.

Un Inspecteur peut signifier un avis de paiements déterminés qui a pour objet l'existence de multiples actes spécifiques de non-conformité de la part des employeurs. Si la personne à laquelle l'avis est signifié acquitte le montant précisé dudit avis, l'affaire alors ne sera pas saisie par un tribunal. Par contre, si ladite personne néglige ou refuse d'acquitter le montant, l'affaire peut être mener jusqu'au tribunal régional, où le défendeur peut défendre sa position d'une façon normale.

Les inspecteurs de la Commission des relations professionnelles de travail sont aussi nommés au poste d'officiers autorisés par le Ministère des entreprises et d'innovation pour l'objet les lois de 2003 à 2014 sur les permis de travail.

Arbitrage: Les agents d'arbitrage de la Commission des relations professionnelles de travail (WRC) sont statutairement autonomes en ce qui concerne l'exercice de leurs fonctions relatives aux prises de décisions qui concernent le rendement d'un jugement sur les plaintes qui leur sont renvoyées par le Directeur général du WRC

Le rôle de l'agent d'arbitrage est de tenir une audition à laquelle les deux parties concernées ont la chance de s'exprimer devant dudit agent, et de lui présenter toute preuve pertinente à la plainte déposée. Les auditions de Commission des relations professionnelles de travail sont tenues à huis clos. L'agent d'arbitrage n'entreprendra aucune mesure de médiation ou de conciliation à l'égard du dossier. Lors des auditions, les parties peuvent être accompagnées ou représentées par un député syndical, un représentant d'un organisme qui, selon l'agent d'arbitrage, représente les intérêts des employeurs, un avocat en exercice, ou toute autre personne dans le cas où ceci est permis par l'agent d'arbitrage.

Ensuite, l'agent d'arbitrage rendra un jugement sur l'affaire et délivrera une décision écrite qui porte sur la plainte. Le jugement, qui sera signifié aux deux parties et publié, comprendra :

- (a) une affirmation d'une plainte fondée ou son non-lieu,
- (b) l'exigence de que l'employeur se conforme aux dispositions pertinentes à l'affaire
- (c) l'exigence de que l'employeur entame la réparation due, et qu'elle soit juste et équitable conformément aux circonstances.

Une partie ayant affaire dans une plainte peut faire appel d'un jugement rendu par un agent d'arbitrage au Tribunal du travail.

Médiation: Dans des cas particuliers, la Commission des relations professionnelles de travail peut être en mesure d'offrir des services de médiation pour faciliter la résolution des plaintes et/ou des conflits là où il est possible, et ce dans un stade préliminaire et sans avoir recours à l'arbitrage. Les plaintes ou les conflits ne peuvent être renvoyés aux services de médiation qu'avec l'accord des deux parties ayant affaire à la plainte ou le conflit.

La médiation a pour but d'arriver à une résolution par le biais d'un accord conclu entre les parties plutôt que par le moyen d'une enquête, d'une audition ou d'un jugement officiel. L'agent de médiation donne aux parties les moyens de négocier une entente par eux-mêmes et sur une base claire et éclairée, et ce dans le cas où les deux parties le souhaitent. La procédure se fait à base volontaire, et chaque partie peut y mettre fin à tout moment.

La médiation peut se réaliser sous la forme des conférences téléphoniques avec les parties, des rencontres en personnes, ou tout autre moyen que l'agent de médiation juge admissible.

Les conditions de l'entente contraignent les deux parties à la respecter, et si une des parties viole ces termes, l'infraction peut être passible de poursuite dans un tribunal de juridiction compétente.



Annexe I:

Organisations qui peuvent assister avec les questions relatives à l'emploi

Organisation	Fonctions	Coordonnées
La Commission des relations professionnelles du travail	La transmission des renseignements, l'enquête sur des plaintes et leur arbitrage, la médiation, la conciliation, l'octroi des permis à l'égard de l'emploi des jeunes et des agences	Lo-call 0818-808090 Site web, la page Nous joindre www.workplacelrelations.ie
Ministère des entreprises et d'innovation	La délivrance des permis de travail	Lo-call 0818808090 www.dbei.ie
Tribunal du travail	Les appels faits aux décisions rendues par arbitrage et les avis de conformité	Lo-call 0818-220228 ou 01-6136666 www.workplacelrelations.ie
Centre d'informations pour les citoyens	Des renseignements sur les services publics ainsi que sur les droits	www.citizensinformation.ie
Le Bureau d'enregistrement des sociétés	La tenue des dossiers (données concernant les sociétés), l'enregistrement des sociétés, et le respect des lois sur les sociétés	01-8045200 www.cro.ie
Le commissaire à la protection des données	Le respect du droit à la publicité selon les lois sur la protection des données et la fourniture des renseignements sur les droits individuels et les responsabilités des organismes	Lo-call 0818-252231 www.dataprotection.ie

**Ministère des
affaires liées à
l'emploi et de la
protection sociale**

Responsable pour la promotion
d'une société bienveillante en
assurant l'accès au soutien du
revenu et aux autres services, la
promotion de l'intégration
sociale, et le soutien aux
familles.

Lo-call 0818-80069
9 (Indemnités de
licenciements)
www.welfare.ie

Organisation	Fonctions	Coordonnées
Champ d'application (Ministère des affaires liées à l'emploi et de la protection sociale)	Fournir des décisions et des renseignements à l'égard de l'assurabilité de l'emploi en vertu de la loi.	01-6732585 Adresse courriel:scope@welfare.ie www.welfare.ie
L'Autorité de la santé et de la sécurité	Responsable d'assurer la sécurité, la santé et le bien-être au travail	Lo-call 0818-289389 Adresse courriel:wcu@hsa.ie www.hsa.ie
L'Autorité irlandaise des droits de l'homme et de l'égalité	Le respect et la promotion de l'égalité	Lo-call 0818-245545 ou 01-8589601 Adresse courriel:info@ihrec.ie www.ihrec.ie
La Direction générale aux impôts	L'avis de cotisation et la perception des impôts	Veillez consulter le localisateur des bureaux de serviceson
L'Autorité de la sécurité privé	Responsable pour la délivrance des permis et la régulation au sein de l'industrie de la sécurité privée en Irlande	062-31588 Adresse courriel:info@psa.gov.ie www.psa.gov.ie
L'Autorité des pensions	Surveille la loi sur les retraites, protège les intérêts des régimes de fonds de retraite des membres des sociétés et les contribuables de la caisse de retraite irlandaise et encourage l'adhésion à un régime de fonds de retraite	Lo-call 0818 656565 ou 01-6131900 www.pensionsauthority.ie

Il y a de nombreux organismes nationaux des employeurs ainsi que des syndicats qui fournissent des renseignements des conseils et qui sensibilisent le public en ce qui concerne le droit du travail et d'égalité.

Le Congrès irlandais des syndicats

Tél:01-8897777

www.ictu.ie

Le Congrès des employeurs et entreprises irlandais

T.I:01-6051500

www.ibec.ie

Association des petites entreprises

Tél:01-6051500

www.sfa.ie

Associations des entreprises petites et moyennes irlandaises

Tél:01-6622755

www.isme.ie

Le Centre irlandais des droits des migrants

Tel:01-8897570

www.mrci.ie

Annexe II:

Publications utiles

- Guide de la Commission des relations professionnelles de travail
- Guide du droit du travail et des matières d'égalité
- Guide aux employeurs pour les contrôles du WRC
- Déontologie de la Direction générale aux impôts pour déterminer le statut d'emploi ou le statut du travail autonome des individus
- Brochure explicative sur la loi de 1997 sur l'organisation du temps de travail (en ce qui concerne les jours de vacances et les jours fériés)
- Le prospectus explicative sur la loi de 1997 sur l'organisation du temps de travail (destiné aux employeurs et employés)
- Brochure explicative (destinée aux employeurs et employés) sur la loi de 1997 sur l'organisation du temps de travail (en ce qui concerne le prime de salaire pour les heures de travail effectuées les dimanches; la transmission des informations; et les contrat « zéro heure »)
- Brochure explicative sur la déontologie concernant les périodes de repos (la loi de 1997 sur l'organisation du temps de travail)
- Déontologie concernant le travail effectué les dimanches dans les commerces de détail (la loi de 1997 sur l'organisation du temps de travail)
- Brochure explicative sur la déontologie concernant la protection des personnes travaillant au domicile d'une tierce personne
- Déontologie concernant la lutte contre l'intimidation au travail (document en provenance de l'Autorité de la santé et de la sécurité)
- Brochure explicative (destinée aux employeurs et employés) sur la loi sur le paiement des salaires
- Guide avec informations détaillées sur la loi de 2000 sur le salaire minimum national

- Brochure explicative (destinée aux employeurs et employés) sur les lois de 1994 et de 2001 sur les conditions d'emploi
- Guide sur la loi de 1990 sur les relations industrielles
- Guide sur la loi de 2006 sur les employés (la divulgation des renseignements et la consultation)
- Brochure explicative (destinée aux employeurs et employés) sur la loi de 2003 sur la protection des employés emploi à durée déterminée)
- Brochure explicative (destinée aux employeurs et employés) sur la loi de 2001 sur la protection des employés (concernant le travail à temps partiel)
- Guide aux employeurs et employés sur la loi de 1996 sur la protection des jeunes (concernant leur emploi)
- La loi de 1996 sur la protection des jeunes (concernant leur emploi). Un sommaire des règles principales sur l'emploi des mineurs
- Déontologie relative à l'emploi des jeunes sur locaux autorisés
- Guide sur le régime des indemnités de licenciement
- Brochure explicative (destinée aux employeurs et employés) concernant les lois de 1973 à 2001 sur les conditions d'emploi et le préavis minimum
- Brochure explicative (destinée aux employeurs et employés) concernant la loi de 2001 sur le congé des aidants naturels
- Brochure explicative (destinée aux employeurs et aux employés) concernant le règlement de 2003 des communautés européennes (la protection des employés relative aux transferts des engagements)
- Déontologie concernant les protocoles pour des litiges, ce qui inclut les services indispensables
- Brochure explicative sur le Guide sur le régime des indemnités d'insolvabilité

Une grande partie de ces publications est disponible pour le téléchargement sur le site web www.workplacerelations.ie.





An Coimisiún um Chaidreamh san Áit Oibre
Workplace Relations Commission

COORDONNÉES

La Commission des relations professionnelles du travail(WRC)

O'BrienRoad,Carlow

Téléphone:(059)9178800

www.workplacelrelations.ie

Services de renseignements

Tel:(059)9178990–Lo-Call:0818 80 80 90

Services des contrôles

Tel:(059)9178800–Lo-Call:0818220100

Services d'arbitrage

Tel:(01)6133380

Services de médiation

Tel:(01)6136700–Lo-Call:0818 220227

Services de conciliation

Tel:(01)6136700–Lo-Call 0818 220227

Services consultatifs

Tel:(01)6136700

L'octroi des permis

(L'emploi des jeunes et des agences)

Tel:(059)9178800

Veuillez noter que la facturation des tarifs pour l'utilisation des numéros qui comprennent le 0818 peut s'avérer différente selon les opérateurs téléphoniques





An Coimisiún um Chaidreamh san Áit Oibre
Workplace Relations Commission

**La Commission des relations professionnelles du
travail(WRC)**

O'Brien Road, Carlow

Téléphone:(059)9178800

www.workplacerelations.ie