

LES CONTRÔLES DE L'INSPECTION DU TRAVAIL

**Fédération de la Vente Directe – Commission Ethique et Juridique
30 juin 2022**



INTRODUCTION

INTRODUCTION

Le contrôle de l'application de la législation du travail a été renforcé par plusieurs réformes :

- 1^{er} volet : la rénovation de l'organisation interne de l'inspection du travail au niveau local, régionale et national depuis le 1^{er} janvier 2015
- 2^{ème} volet : le renforcement du rôle de surveillance et des moyens coercitifs (Loi Macron du 6 août 2015)
- 3^{ème} volet : la loi du 5 septembre 2018 a modernisé et renforcé les pouvoirs d'enquête en ouvrant le droit de communication aux données et supports informatisés et en élargissant le droit de communication auprès de tiers (travail illégal)

INTRODUCTION

Objectifs de cette présentation :

- Cerner le rôle, l'étendue des missions et des moyens d'actions de l'inspection du travail
- S'approprier ses droits et obligations face aux agents de l'inspection du travail
- Appréhender les suites d'un contrôle

INTRODUCTION

1. LA COMPÉTENCE ET LES DOMAINES

1. LA COMPÉTENCE ET LES DOMAINES

Quelle compétence ?

- ⇒ **Rôle de généraliste pour rappeler la règle de droit, dans tous les domaines du droit du travail**
 - Contrôler l'application du droit du travail (code du travail, conventions et accords collectifs) dans tous ses aspects : santé et sécurité, fonctionnement des institutions représentatives du personnel (comité social et économique...), durée du travail, contrat de travail, travail illégal
- ⇒ **Rôle de conseil qui les conduit à fournir, aux employeurs et aux salariés, les informations utiles sur les dispositions en vigueur**
- ⇒ **Rôle de conciliation et de règlements de conflits**

Pas de compétence pour l'application des relations contractuelles entre les parties au contrat de travail, sauf pour les disposition prévues par la législation du travail

1. LA COMPÉTENCE ET LES DOMAINES

⇒ **Pouvoir de décision dans certains domaines (sa décision doit être motivée) :**

- Certains dispositifs relatifs à la durée du travail, comme la mise en place d’horaires individualisés en l’absence de représentants du personnel
- Le licenciement des représentants du personnel (membres de la délégation du personnel du comité social et économique, délégué syndical...), des conseillers prud’hommes, des médecins du travail...
- Le travail des jeunes (dérogations à certaines interdictions)
- Le retrait de mentions dans le règlement intérieur ou sa modification

Possibilité de recours administratifs (gracieux, hiérarchiques et contentieux (TA))

1. LA COMPÉTENCE ET LES DOMAINES

1. LA COMPÉTENCE ET LES DOMAINES

Lieu d'intervention ?

- Un secteur géographique déterminé : une section mais aussi sur le reste du territoire de l'unité départementale à laquelle est rattachée l'unité de contrôle où il est affecté
 - Pour l'employeur : obligation d'afficher, dans les locaux de son établissement, les nom et adresse de l'agent de contrôle de l'inspection du travail dont il relève
- La compétence s'étend à tout lieu où, sous la direction d'un employeur ou de son préposé, travaille un groupe de salariés ou assimilés, peu important l'absence d'autonomie de l'établissement.

2. AUTRES DOMAINES D'INTERVENTION

2. AUTRES DOMAINES D'INTERVENTION

L'Inspection du Travail intervient « concurremment » avec les OPJ pour constater les infractions dans les domaines suivants :

- Les manquements à l'hygiène et à la sécurité
- Les dispositions relatives à la lutte contre les discriminations
- Les délits de harcèlement moral et le harcèlement sexuel
- Les atteintes à la dignité (traite des humains)
- Les conditions d'emploi de la main d'œuvre (le Travail illégal, ex : sous-traitance, travail dissimulé)
- Les conditions d'entrée et de séjour des étrangers en France (emploi de travailleurs dépourvus d'autorisation de travail)
- Certaines dispositions du code de la santé publique (ex : interdiction de fumer dans les locaux)
- Certaines dispositions du code de la consommation (ex : certification/conformité et sécurité des produits)
- Et ils peuvent faire état des infractions de droit commun en les portant à la connaissance du Procureur de la République

3. LES POUVOIRS ET MOYENS D'INTERVENTION

3. LES POUVOIRS ET MOYENS D'INTERVENTION

- Les IT sont libres d'organiser et de conduire des contrôles à leur initiative et décident des suites à apporter
- Ils bénéficient du droit d'indépendance à l'égard de toute influence extérieure
- Ils prêtent serment (dignité, impartialité, intégrité, neutralité et probité)
- Un code de déontologie fixe les règles qu'ils doivent respecter, ainsi que leurs droits

3. LES POUVOIRS ET MOYENS D'INTERVENTION

3. LES POUVOIRS ET MOYENS D'INTERVENTION

- Droit d'enquête (Pouvoir étendu depuis l'ordonnance du 7 avril 2016)
 - ✓ Droit d'accéder/rentrer/visiter tout local où se trouvent affecter des travailleurs **sans avertissement préalable** de jour comme de nuit sauf locaux habités (autorisation de l'occupant obligatoire)

Ce droit est inscrit dans la Convention internationale n°81 de l'OIT. Celle-ci dispose dans son article 12 que les inspecteurs sont autorisés :

- ✓ A pénétrer librement, sans avertissement préalable, à toute heure du jour et de la nuit, dans tout établissement assujetti au contrôle de l'inspection
- ✓ Possibilité de parcourir les différentes installations de l'entreprise, d'examiner les machines, matériels, les postes de travail et d'effectuer des prélèvements
- ✓ Aucun texte n'impose la présence de l'employeur

3. LES POUVOIRS ET MOYENS D'INTERVENTION

3. LES POUVOIRS ET MOYENS D'INTERVENTION

- L'inspecteur doit être muni de sa carte professionnelle afin de justifier de sa qualité
- Les représentants du personnel au CSE, s'ils sont présents sur les lieux, doivent être informés par l'employeur de la présence de l'IT et peuvent présenter leurs observations (*L.2312-10 du CT*)
- L'inspecteur peut prendre des clichés lors de ses constatations mais il est tenu au secret notamment s'agissant des procédés de fabrication
- L'inspecteur peut demander aux personnes présentes de justifier de leur identité et de leur adresse;
- Il dispose de la faculté d'interroger et d'entendre toute personne susceptible de fournir des informations utiles à l'accomplissement de ses missions. (Interrogatoire simple non formalisé par un PV)
- En revanche, l'inspecteur ne dispose pas d'un pouvoir de perquisition
- Il est nécessaire pour l'employeur d'accompagner l'inspecteur du travail à l'occasion de son contrôle et de relever par écrit l'ensemble de ses diligences

3. LES POUVOIRS ET MOYENS D'INTERVENTION

3. LES POUVOIRS ET MOYENS D'INTERVENTION

- **Droit de se faire présenter tous les documents dont la communication est rendue obligatoire**
 - ✓ Seulement les documents rendus obligatoires par la législation (registres et documents, rapports techniques, fiches médicales d'aptitude, dont la tenue est imposée aux chefs d'entreprise)
 - ✓ Peut obtenir une copie de tous les documents portés à sa connaissance, y compris les documents internes, s'il estime que c'est utile à son enquête, pour certaines typologies d'infraction (ex : harcèlement moral et sexuel, travail dissimulé)

La présentation peut être assurée par toute personne de l'entreprise, en l'absence de l'employeur

- ✓ Le défaut de présentation immédiate = le délit d'obstacle
- ✓ La production de documents falsifiés = délit d'obstacle, en plus d'un faux en écritures éventuel

3. LES POUVOIRS ET MOYENS D'INTERVENTION

3. LES POUVOIRS ET MOYENS D'INTERVENTION

- **Droit d'adresser des mises en demeures et demandes de vérifications :**
 - ✓ Faire vérifier, par un organisme agréé, l'état de conformité des équipements de travail et moyens de protection (*L.4722-1 et R.4722-6 du CT*)
 - ✓ Demander à l'employeur de faire procéder à des contrôles techniques par exemple, faire vérifier l'état de conformité des installations et équipements avec les dispositions qui lui sont applicables
 - ✓ Demander à l'employeur de remédier à un dépassement d'une valeur limite d'exposition professionnelle ou à un défaut ou une insuffisance de mesures et moyens de prévention en ce qui concerne les agents chimiques...

Le fait pour l'employeur de ne pas se conformer aux demandes de vérifications et mises en demeure est passible d'une amende administrative de 10.000 €

3. LES POUVOIRS ET MOYENS D'INTERVENTION

3. LES POUVOIRS ET MOYENS D'INTERVENTION

- **Droit d'ordonner un arrêt temporaire de chantier ou d'activité**
 - Si inaction de l'employeur, l'inspecteur peut saisir le juge en référé pour obtenir la suspension d'une activité
- **Cas particulier : enquête dans le cadre de suspicion de travail illégal**
 - L'inspecteur peut obtenir **communication de tout document ou information utile à sa mission auprès de certains tiers** (opérateurs de téléphonie, fournisseurs de matériel de construction, éditeurs de logiciel de comptabilité, assureurs, etc.), **sans que s'y oppose le secret professionnel**
 - Par une demande écrite, avec obligation de réponse dans les 30 jours qui suivent

3. LES POUVOIRS ET MOYENS D'INTERVENTION

3. LES POUVOIRS ET MOYENS D'INTERVENTION

- **Droit d'audition** : (CF. Instruction DGT n°11 du 12 septembre 2012 sur les procès-verbaux de l'IT)
 - **L'audition libre** lorsqu'il existe « *des raisons plausibles de soupçonner qu'elle a commis ou tenté de commettre une infraction* » (art 28 et 61-1 du Code de Proc Pénale)
 - La personne doit alors être informée avant d'être entendue :
 - De la qualification et de la date de l'infraction dont elle est soupçonnée ;
 - Du droit de faire des déclarations, de répondre aux questions ou de se taire ;
 - Du droit de quitter à tout moment les locaux où elle est entendue ;
 - Convocation adressée dans les 10 jours qui précèdent l'audition reprenant les informations ci-dessus

/!\ L'assistance par un avocat n'est pas automatique : ce droit n'est prévu que pour les personnes suspectées d'une infraction punie d'une peine d'emprisonnement

3. LES POUVOIRS ET MOYENS D'INTERVENTION

3. LES POUVOIRS ET MOYENS D'INTERVENTION

- **Droit d'audition** : (CF. *Instruction DGT n°11 du 12 septembre 2012 sur les procès-verbaux de l'IT*)
 - L'audition intervient dans les locaux de l'IT
 - ✓ S'opposer à son audition ou à l'audition de l'un de ses salariés = délit d'obstacle ; mais possible de garder le silence
 - ✓ Le PV dressé doit reprendre clairement les coordonnées et les déclarations de la personne entendue, qui doit en outre le signer (sauf si les propos retranscrits ne correspondent pas aux propos tenus)

3. LES POUVOIRS ET MOYENS D'INTERVENTION

3. LES POUVOIRS ET MOYENS D'INTERVENTION

- Le délit d'obstacle

- Faire obstacle aux contrôles ou aux missions de l'IT est pénalement sanctionné

« Le fait de faire obstacle à l'accomplissement des devoirs d'un agent de contrôle de l'inspection du travail mentionnés à l'article L. 8112-1 est puni d'un emprisonnement d'un an et d'une amende de 37 500 euros »

N.B. : Entre 1,5 et 2 % des contrôles donnent lieu à un incident

4. QUELLE CONDUITE TENIR FACE A L'INSPECTION DU TRAVAIL

- Conseils de base :

- Prévoir un endroit où se trouve les registres, livres et documents obligatoires !
 - ✓ En cas de visite de l'IT, l'accompagner dans ses déplacements par une personne qualifiée et prendre note de toutes ses remarques et investigations
 - ✓ N'informer les élus présents, de la présence de l'IT sur le site que si ce dernier en fait la demande
 - ✓ Lui proposer de porter les équipements de protection s'il se déplace dans une zone où ils sont exigés
 - ✓ Ne lui présenter que les documents ou informations sollicités. Si l'IT exige une copie, lui proposer de lui faire parvenir par mail
 - ✓ Faire en sorte que les courriers adressés à l'IT soient exclusivement signés par le RPRH

4. QUELLE CONDUITE TENIR FACE A L'INSPECTION DU TRAVAIL ?

4. QUELLE CONDUITE TENIR FACE A L'INSPECTION DU TRAVAIL

- **Que faire si vous apprenez que l'inspecteur ne s'est pas signalé et interrogé, dans un bureau isolé, un salarié ?**
 - ✓ Demander aux RP/RH d'informer les salariés de l'équipe de la présence de l'IT et de les briefer sur la manière dont se passe une audition
- **Que faire si l'inspection du travail sollicite à l'issue de sa visite une copie de documents qu'elle a consultés ?**
 - ✓ Remettez-lui une copie des seuls documents précis qu'il demande.
 - ✓ En cas d'invitation à justifier de vos obligations, faites-lui préciser exactement les informations ou les documents qu'elle souhaite. A minima, ne transmettre que les documents obligatoires

4. QUELLE CONDUITE TENIR FACE A L'INSPECTION DU TRAVAIL ?

4. QUELLE CONDUITE TENIR FACE A L'INSPECTION DU TRAVAIL

- **Que peut faire l'employeur si l'IT sollicite l'intervention d'un ingénieur conseil de la DREETS pour constater d'éventuelles non-conformités sur un équipement ?**
 - ✓ Saisir en parallèle un expert agréé ou expert près la cour d'appel (pour la légitimité) et lui confier une mission analogue afin d'apprécier la réalité des constats opérés par l'ingénieur conseil
 - (i) La lettre de mission doit porter sur des questions d'ordre technique et non la recherche de l'identification des responsabilités
 - (ii) Déterminer précisément le périmètre de sa saisine, avec une mission claire et précise
 - (iii) Les conclusions de l'expert doivent être précises et étayées (pas d'opinion mais des constatations objectives)
 - (iv) Les démarches réalisées et les documents et matériels fournis et expertisés doivent être listés au rapport d'expertise

4. QUELLE CONDUITE TENIR FACE A L'INSPECTION DU TRAVAIL ?

4. QUELLE CONDUITE TENIR FACE A L'INSPECTION DU TRAVAIL

- Si après son contrôle, l'IT convoque le Directeur en audition, sans qu'il ne lui soit précisé en quelle qualité. Que faire ?
 - ✓ Se faire préciser par l'inspecteur l'objet de la convocation et la durée prévisible de l'audition
 - ✓ Solliciter si possible un bref report de l'audition pour s'y préparer
 - ✓ Relever les documents dont la communication est demandée afin de vous aider à identifier les points qui seront abordés au cours de l'audition
 - ✓ Avertir immédiatement votre conseil pour préparer l'audition et déterminer si sa présence à vos côtés est possible

4. QUELLE CONDUITE TENIR FACE A L'INSPECTION DU TRAVAIL ?

4. QUELLE CONDUITE TENIR FACE A L'INSPECTION DU TRAVAIL

- CONSEILS :

- ✓ L'IT tente parfois de déstabiliser la personne qu'il souhaite entendre, souvent mal à l'aise dans ce genre de configuration
- ✓ Dans tous les cas, il importe de :
 - (i) Rester courtois, mais ne pas trop en dire dans le cadre d'échanges apparemment anodins mais qui ne le sont en réalité jamais ; rester passif – se taire
 - (ii) Ne répondre qu'aux questions posées
 - (iii) Dérouler les explications et réponses que vous avez préparées sans vous laisser déstabiliser
 - (iv) Si vous ne savez pas ou ne vous souvenez plus, dites le
 - (v) Eviter de donner ou d'approuver une qualification juridique
 - (vi) Eviter de donner un avis sur un document évoqué mais non communiqué. Vous n'avez aucune assurance qu'il y est bien mentionné ce que l'on vous annonce
 - (vii) Si le document vous est présenté, il est conseillé de ne pas répondre dans l'instant mais de proposer une réponse ultérieure si l'IT accepte de vous en donner une copie
 - (viii) Exiger des corrections en cours ou en fin de PV si vos propos n'ont pas été correctement retranscrits
 - (ix) En fin d'audition, il vous est demandé si « vous avez quelque chose à ajouter » : NON, sauf à faire acter des éléments utiles à votre défense qui n'ont pas été abordés avant
 - (x) Garder à l'esprit que seul le Procureur de la République est en mesure d'apprécier s'il y a ou non des indices laissant présumer que les personnes morale/personne physique ont commis une infraction au CT

4. QUELLE CONDUITE TENIR FACE A L'INSPECTION DU TRAVAIL ?

5. LES SUITES D'UN CONTRÔLE DE L'INSPECTION DU TRAVAIL

5. LES SUITES D'UN CONTRÔLE DE L'INSPECTION DU TRAVAIL

- A quoi est tenu l'IT à l'égard de l'employeur, suite à son enquête ?
 - ✓ L'enquête est secrète et l'inspection n'a pas à transmettre le procès-verbal à l'employeur
 - ✓ L'IT est juste tenue d'informer l'employeur des infractions au Code du travail relevées par le procès-verbal et des sanctions encourues
- ⇒ *Ce type de courrier n'appelle pas de réponse argumentée. Ce n'est pas conseillé car l'IT a la possibilité de donner son avis sur le contenu de votre courrier au Procureur de la République et de consolider son dossier*
- ⇒ *Dans tous les cas, il est préférable de vous rapprocher de votre avocat*
- ⇒ *Il conviendra alors de contester sommairement et joindre un extrait KBIS (en faisant référence le cas échéant aux conclusions de l'enquête du CSE si elles sont positives)*

5. LES SUITES D'UN CONTRÔLE DE L'INSPECTION DU TRAVAIL

5. LES SUITES D'UN CONTRÔLE DE L'INSPECTION DU TRAVAIL

- ✓ La victime ou les personnes à l'origine de l'intervention de l'IT sont informées de l'envoi au Parquet d'un procès-verbal
 - ✓ En règle générale, c'est à cette occasion que l'IT sollicite une copie de la délégation de pouvoir de la personne en charge des obligations de sécurité concernées
-
- La délégation de pouvoirs est vérifiée par l'inspection du travail puis dans le cadre de l'enquête judiciaire par la police (puis le Tribunal le cas échéant). Le contrôle vise à s'assurer de la réalité de la délégation invoquée par le dirigeant et de s'assurer que le délégataire remplit les conditions requises
 - Avant de communiquer une délégation de pouvoirs, il faut vérifier sa cohérence avec l'organigramme, ainsi que les dates et signatures
 - A priori, il est préférable d'éviter de signer la fiche pénale et de désigner nommément un responsable pénal
 - Ne communiquer que les coordonnées du dirigeant ou du délégataire, sans utiliser le terme de « responsable pénal »

6. LA TRANSACTION PÉNALE OU LES POURSUITES PENALES

6. LA TRANSACTION PÉNALE OU LES POURSUITES PENALES

- **La transaction pénale**
 - ✓ La DREETS peut, tant que l'action publique n'a pas été mise en mouvement, transiger avec les personnes physiques et les personnes morales sur la poursuite d'une infraction (contravention et délit) portant sur des matières spécifiques ;
 - ✓ Sont exclus de transaction pénale les délits punis d'une peine d'emprisonnement d'1 an ou plus
 - ✓ Procédure : proposition de transaction, acceptation et homologation par le Procureur de la République
 - ✓ L'acte d'homologation est interruptif de prescription
 - ✓ En cas d'inexécution, le Parquet apprécie les suites à donner
 - ✓ Lorsque la transaction est homologuée, l'inspection du travail en informe le secrétaire du CSE

6. LA TRANSACTION PÉNALE OU LES POURSUITES PÉNALES

6. LA TRANSACTION PÉNALE OU LES POURSUITES PÉNALES

- L'ordonnance pénale
 - *Articles 524 et suivants du Code de procédure pénale*
 - *Concerne les contraventions (ex : absence de déclaration d'un accident du travail dans les délais impartis – contravention de 4e classe)*
 - ✓ Le juge statue sans débat préalable par une ordonnance pénale
 - ✓ Signification par LRAR
 - ✓ Recours dans un délai de 10 jours qui ouvre droit à un débat contradictoire devant le juge pénal

6. LA TRANSACTION PÉNALE OU LES POURSUITES PENALES

6. LA TRANSACTION PÉNALE OU LES POURSUITES PENALES

- **Si crime ou délit : envoi du procès-verbal rédigé par l'inspection du travail au Procureur**

Article 40 du Code de Procédure Pénale : « *Toute autorité constituée, tout officier public ou fonctionnaire qui, dans l'exercice de ses fonctions, acquiert la connaissance d'un **crime ou d'un délit** est tenu **d'en donner avis sans délai au procureur de la République** et de transmettre à ce magistrat tous les renseignements, procès-verbaux et actes qui y sont relatifs* » ;
(Il suffit que les faits présentent un degré suffisant de vraisemblance.)

- ✓ L'établissement et la transmission du PV ne sont pas subordonnés à une mise en demeure préalable de se conformer aux prescriptions de sécurité
- ✓ Le PV n'est jamais communiqué au contrevenant. Il est toutefois informé du PV dressé
- ✓ Le Procureur reste maître de l'opportunité des poursuites :
 - Il peut décider d'un classement sans suite
 - Ou faire citer à comparaître devant le tribunal correctionnel : dans ce cas l'inspection du travail est avisé de l'audience et convoqué pour être entendu en qualité de témoin.

7. QUESTIONS ?

Merci de votre attention !

Des questions ?