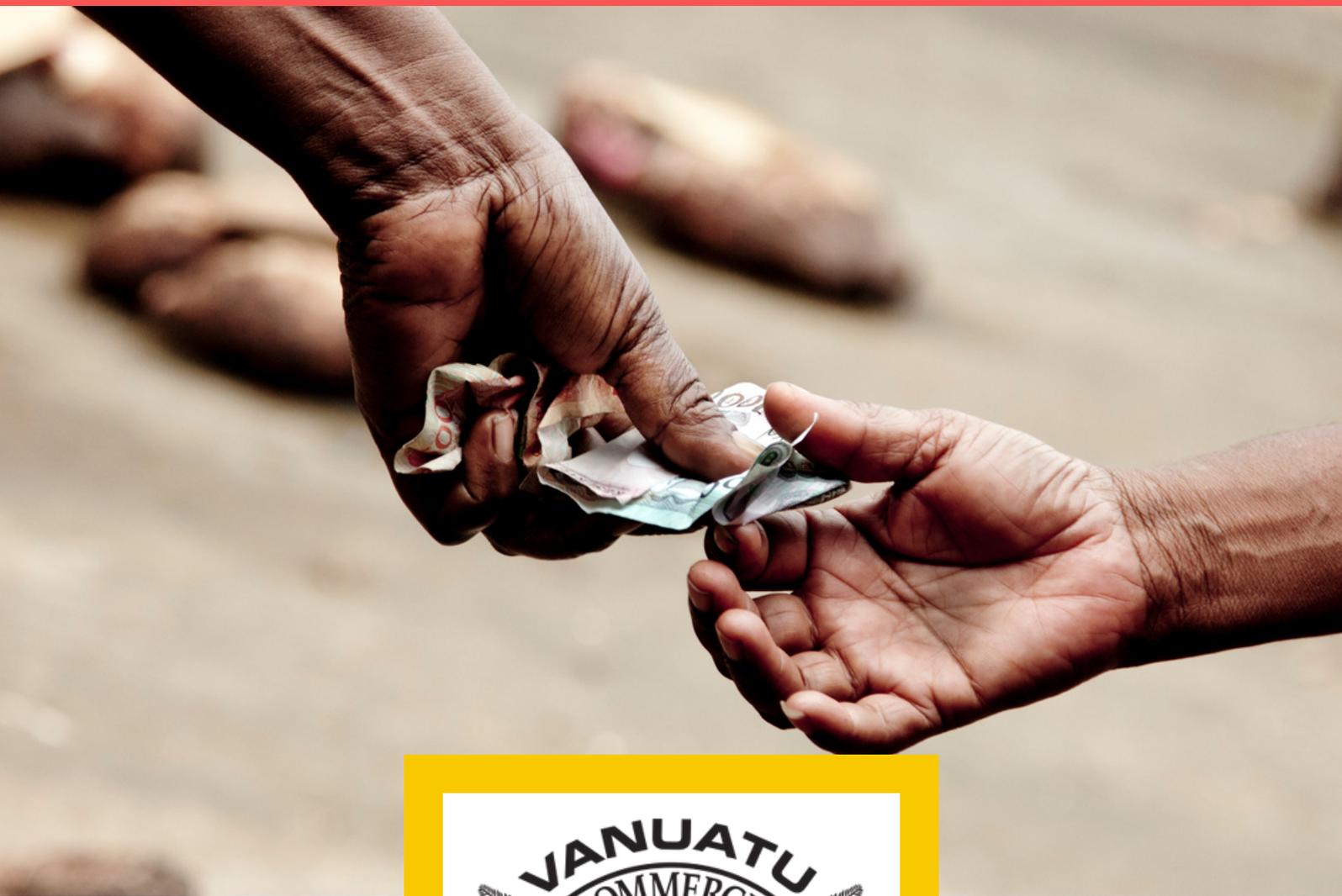


2020

GUIDE DES EMPLOYEURS





QUELQUES MOTS DE LA COMMISSIONNAIRE DU TRAVAIL

AUn lieu de travail harmonieux est un lieu de travail productif. Afin que cela puisse se faire, les parties concernées, l'employeur et l'employé, doivent être respectées et traitées en accord avec la loi du Vanuatu. Il appartient aux employeurs de le normaliser au sein de leur entreprise à travers leurs pratiques et leur conduite. Il est également attendu des employeurs et des employés qu'ils accomplissent leurs devoirs et leurs obligations en toute bonne foi. Cette version révisée du Guide offre une orientation claire pour les employeurs afin qu'ils comprennent leurs devoirs tout en respectant les lois actuelles du travail et de l'emploi au Vanuatu. Il s'agit d'une collection d'informations accessible facilement qui leur présente des solutions légales à des situations différentes que la plupart d'entre eux rencontreront lors la résolution de problèmes liés à l'emploi. En tant que Commissionnaire du Travail, j'encourage et je soutiens ces pratiques afin de créer un meilleur environnement de travail pour les employeurs et les employés. Il est mon rôle de recommander ces pratiques dans tous les aspects du travail, et ce guide est un pas important vers notre objectif de démocratiser ces bonnes pratiques



Murielle Metsan Meltenoven
Commissionnaire du Travail Présidente
du Conseil Consultatif Tripartite du Travail





First edition (2014) written by: Anita Jowitt
Second edition (2020) revised by: Lee-Anne Sackett
French translation by: Chris Lombardo
Chinese translation by: Natalie Ng
Bislama translation by: Helen Tamtam

GUIDE DES EMPLOYEURS

PARTIE 1
INTRODUCTION



PARTIE 2
CONTRATS
DE TRAVAIL



PARTIE 3
HEURES DE
TRAVAIL



PARTIE 4
RÉMUNÉRATION



PARTIE 5
CONGÉS PAYÉS



PARTIE 6
RUPTURE DE
CONTRAT



PARTIE 7
SANTÉ ET SÉCURITÉ
AU TRAVAIL



PARTIE 8
TRAVAILLEURS
ÉTRANGER





PARTIE 1: INTRODUCTION

La Chambre de Commerce et de l'Industrie du Vanuatu (VCCI) reconnaît qu'il est important que la communauté des entreprises soit perçue comme des "employeurs responsables", et que les entreprises, particulièrement les nouvelles et petites entreprises, ont besoin de soutien concret afin de se conformer aux lois et maintenir de bonnes pratiques.

Le contenu du Guide des Employeurs 2020 de VCCI compile le contenu des éditions précédentes et inclut des mises à jour sur les évolutions dans le domaine juridique réalisées au travers de décisions de justice et d'amendements législatifs au Vanuatu.

De nouvelles sections ont été ajoutées afin d'aider les employeurs à comprendre leurs obligations en matière de santé et de sécurité sur le lieu de travail, ainsi que les exigences légales concernant l'emploi de travailleurs non-citoyens. Dans le but de rendre le guide plus accessible à la diversité d'employeurs existante au Vanuatu, vous remarquerez qu'une partie du contenu a été restructurée, qu'un nouveau design a été adopté, que le guide est disponible en anglais, français, bichelamar et chinois mandarin, et qu'une version en ligne avec des outils est disponible à : www.vcci.vu



VCCI REMERCIE L'ORGANISATION INTERNATIONALE DU TRAVAIL (OIT) POUR SON SOUTIEN DANS LE DÉVELOPPEMENT DE CE GUIDE ET LE PROGRAMME 'GOVERNANCE FOR GROWTH' DU MINISTÈRE DES AFFAIRES ÉTRANGÈRES ET DU COMMERCE (DFAT) AUSTRALIEN POUR LEUR CONTRIBUTION À CETTE VERSION RÉVISÉE DU GUIDE.

QUE CONTIENT LE GUIDE DES EMPLOYEURS?

L'objectif du Guide des Employeurs est d'aider les employeurs à se conformer aux lois du Vanuatu sur le travail et l'emploi, ainsi qu'à leur fournir les outils pour devenir des employeurs responsables.

Il y a 8 parties dans ce guide couvrant les domaines principaux de la loi que les employeurs sont obligés de suivre.

Le Guide peut être téléchargé depuis le site web de VCCI et être utilisé comme outil de référence rapide pour les employeurs. La version interactive en ligne offre le même contenu mais est accompagnée des outils en ligne ci-dessous et de modèles de documents pour maintenir des dossiers concernant les employés.

NOUVEAUX OUTILS EN LIGNE

Générateur de Contrat de Travail

Cet outil a été développé afin d'aider les employeurs à créer des contrats de travail basiques respectant la loi du Vanuatu.

L'outil vous permet de sélectionner les options qui correspondent à vos termes spécifiques, qui seront utilisés pour générer un contrat de travail personnalisé qui vous sera directement envoyé par email en quelques minutes. VCCI maintient également une base de données d'exemples de contrats et peut fournir des conseils personnalisés à ses membres. Pour plus d'information contactez VCCI ici.

Section FAQ des Problèmes liés à l'emploi et ChatBot

Un outil de référence rapide contenant une foire aux questions (FAQ) où vous pouvez chercher les réponses à une sélection de problèmes liés à l'emploi et de poser des questions à un ChatBot automatisé.

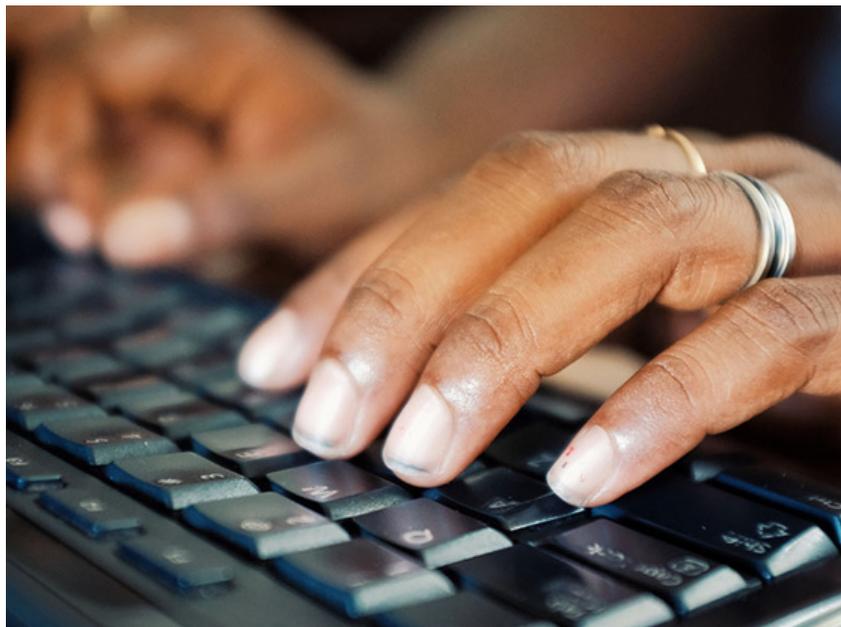


À QUI CE GUIDE EST-IL DESTINÉ?

Ce guide est destiné à être utilisé par tous les employeurs au Vanuatu et se concentre sur les relations individuelles en matière d'emploi et de contrats. Il concerne les relations de travail les plus fréquentes au Vanuatu et qui la plupart du temps s'établissent dans de petites et moyennes entreprises, bien que nous espérons que les grandes entreprises trouveront également ce guide utile.

Les domaines spécifiques de l'emploi qui ne sont pas détaillés dans ce guide incluent :

- Manuels personnels, qui contiennent des règlements du personnel détaillés et qui sont souvent utilisés par les grandes organisations ayant des règles concernant l'emploi plus complexes. Ces manuels sont obligatoirement spécifiques à ces organisations. Nous recommandons aux organisations utilisant des règlements du personnel de les faire approuver par le Département du Travail.
- Contrats collectifs de travail, qui sont permis mais ne sont pas répandus au Vanuatu. Ils sont en général négociés au nom de plusieurs employés par un syndicat professionnel et sont spécifiques aux collectifs mêmes qui les ont mis en place.
- Problèmes de l'emploi dans les services publics qui apparaissent sous la *Loi sur le Service Publique*.



EMPLOYÉ OU PRESTATAIRE INDÉPENDANT?

Ce guide se concentre sur aider les employeurs à gérer leurs employés. Passée cette section, il ne couvre plus les relations avec les prestataires indépendants. Avant de continuer dans ce guide, assurez-vous que la relation que vous voulez établir avec votre travailleur est bien une relation de travail employé et salarié, et non une relation avec un prestataire indépendant.

La Loi sur l'Emploi ne définit pas ce qu'est un employé. Parfois des personnes demandent s'ils peuvent "placer leur personnel sous contrat" ou "utiliser des contractuels" ceci afin d'éviter des couts tels que les paiements d'indemnités, les congés et VNPF.

Un employé est quelqu'un qui travaille sous **un contrat de service**. Le type d'alternative principale de travailleur est le prestataire indépendant, qui lui travaille sous **un contrat de fournisseur de services**.

Ils sont tous les deux "**sous contrat**". Alors quelle est la différence ? La différence fondamentale est qu'un prestataire indépendant possède sa propre entreprise. Cela ne signifie pas que vos employés peuvent obtenir leur propre licence d'entreprise et ne plus être vos employés. Vous ne pouvez pas vous défaire de vos obligations en tant qu'employeur en affirmant que vos employés sont des prestataires indépendants, même s'ils possèdent leur propre licence d'entreprise.

Si un litige est arbitré devant un tribunal, la cour prendra en compte tous les faits et les circonstances afin de déterminer si le travailleur est un employé ou un prestataire indépendant. [1] Il peut être utile de parcourir la checklist des facteurs qui peuvent informer de cette décision, [disponible sur le site web de VCCI](#).

Après avoir parcouru la checklist de facteurs, si vous et votre travailleur avez toujours l'intention d'avoir une relation basée sur un contrat indépendant alors vous devez être très clair à propos de cette intention, particulièrement si vous avez aidé le travailleur à obtenir sa licence d'entreprise. Il serait une bonne idée d'avoir un contrat écrit (pas un contrat de travail) avec les informations spécifiant si le travailleur peut sous-contracter, comment et quand le paiement doit être réglé (en général sur facture), qui est responsable des congés et des assurances, comment le travail doit être fourni etc. Cela vous aidera à établir clairement votre intention d'engager un travailleur en tant que prestataire indépendant.

[1] *Lowen v Procureur Général* [2003] VUSC

NOTE IMPORTANTE

Ce guide n'a pas à vocation de remplacer une consultation juridique ou de fournir un support légal dans le cas d'un litige entre des employeurs, des employés et les autorités. Nous vous recommandons fortement de consulter un agent du travail, un employeur plus expérimenté ou un avocat pour tous litiges, en particulier ceux en lien avec licenciement d'employés.

Par ailleurs, bien que ce guide ait été préparé avec l'assistance d'un groupe d'avocats, la loi n'est pas toujours claire à 100% et l'interprétation des lois peut influencer les décisions prises par les tribunaux. Concernant les domaines de la loi qui ne sont pas clairs, c.-à-d. les zones grises de la loi, nous avons inclus ces informations dans des Zones grises.

Un certain nombre de termes spéciaux sont utilisés dans ce guide. Ces termes et leur signification sont présentés dans le Lexique au dos de ce Guide.

PLUS D'AIDE

Si vous rencontrez des difficultés concernant certains aspects des lois sur l'emploi, vous pouvez contacter le Département du Travail et demander à parler à un Agent du Travail. VCCI peut également vous aider à expliquer ce Guide des Employeurs à des employeurs, cependant veuillez noter qu'il ne constitue pas une consultation juridique professionnelle.

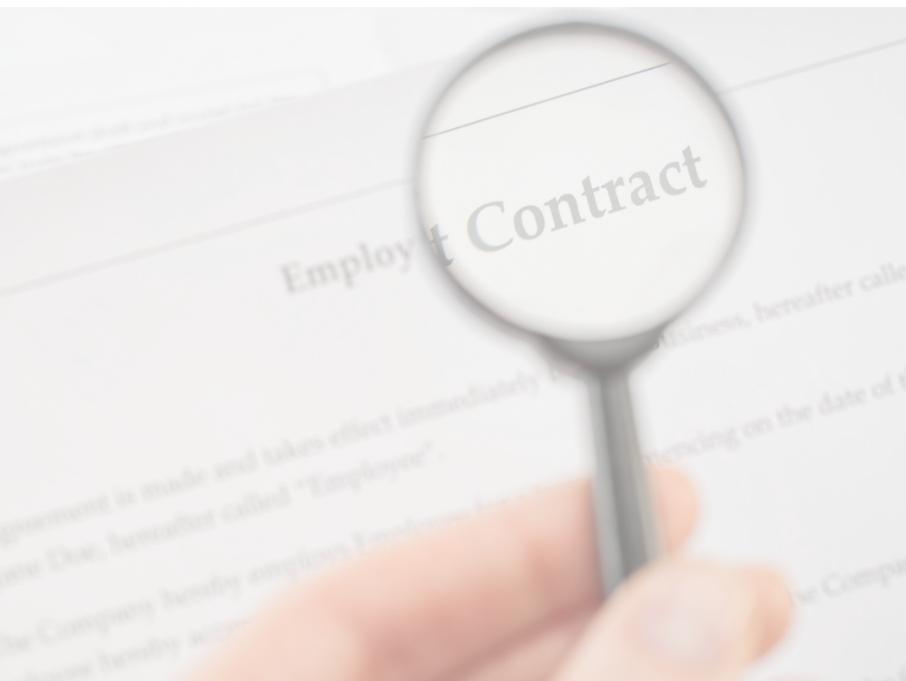




PARTIE 2: CONTRATS DE TRAVAIS

La nature d'une relation entre employeur et employé est un contrat. Cette partie fournit différents exemples de clauses que vous pouvez utiliser dans vos contrats de travail.

Sur le site web de VCCI, vous trouverez un outil pour créer des contrats de travail basiques en accord avec les lois du Vanuatu. L'outil vous permet de sélectionner des options en se basant sur vos termes spécifiques et un modèle de contrat de travail contenant les clauses qui s'appliquent se générera automatiquement.



NOTE IMPORTANTE AUX EMPLOYEURS:

Veillez-vous assurer que chaque clause correspond à vos besoins. Si vous n'êtes pas sûr d'un élément dans votre contrat de travail, nous vous recommandons de consulter un agent du travail ou un avocat avant de le signer.

EXIGENCES ÉCRITES D'UN CONTRAT

Les accords peuvent être décidés verbalement ou par écrit. Il est pratique courante de préférer les contrats écrits car ils permettent d'assurer que les termes restent clairs entre vous et votre employé, c.-à-d. ce à quoi vous vous êtes engagés et évite des litiges inutiles.

Cependant, vous n'êtes pas légalement obligé d'avoir un contrat écrit sauf: [2]

- S'il s'agit d'un emploi à durée déterminée excédant 6 mois ; ou
- Si l'employé doit vivre loin de son lieu normal de résidence.

Vous n'êtes pas légalement obligés de faire rédiger vos contrats de travail par un avocat, bien que pour les contrats ayant des termes plus complexes et les grandes organisations cela peut être utile.

La plupart des accords simples peuvent être retranscrits en utilisant des clauses simples – le langage technique ou soutenu n'est pas nécessaire. Il vaut mieux avoir un contrat écrit dans un langage naturel que vous et votre employé comprenez tous le deux.



CONTRAT CLAUSES?

Les **clauses** sont des dispositions ou des sections spécifiques dans votre contrat qui détaillent les parties de l'accord. Les clauses définissent clairement les droits, les devoirs et les privilèges de chaque partie sous les termes du contrat.

[2] Section 9, *Loi sur l'Emploi*

TYPES DE CONTRATS DE TRAVAIL AU VANUATU

Selon la loi du Vanuatu, il y a deux catégories principales de contrat de travail :

- **Les contrats à durée déterminée**, qui ont une date de début et de fin spécifiée (pour une période maximale de 4 ans) ; et
- **Les contrats à durée indéterminée**, qui n'ont qu'une date de début mais pas de date de fin.

La différence entre ces deux types de contrats concerne la manière dont ils sont résolus. Il y a une procédure différente pour chacun des deux. [Voir Partie 6 : Rupture pour plus d'informations à ce propos.](#)

Bien qu'au Vanuatu les employeurs font souvent référence aux employés à **temps pleins**, à temps partiel et en intérim, la loi du Vanuatu elle ne définit pas ces catégories d'employés. Au lieu de ça, certains avantages tels que les congés payés et les Indemnités de départ sont uniquement disponibles aux employés qui sont en emploi continu.

[Cela est défini différemment dans la Loi sur l'Emploi concernant les droits aux congés et aux Indemnités de départ – voir ces définitions dans le Lexique.](#)

STAGES D'APPRENTISSAGE, INTERNATS ET EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Les lois actuelles sur l'emploi au Vanuatu ne réglementent pas spécifiquement ces formes d'emploi. Bien que la section 71 de la Loi sur l'Emploi confère au Ministre des Affaires Internes le pouvoir de créer des réglementations, à ce jour, aucune réglementation n'a été promulgué. La loi ne fait également pas mention des termes encadrant les internats, qu'ils soient rémunérés ou non, ainsi que l'expérience professionnelle qui sont une pratique courante autant dans le secteur privé et que celui du gouvernement.





Si vous envisagez ou avez déjà des personnes d'une de ces catégories travaillant pour vous, il est recommandé d'en spécifier les termes de l'accord par écrit afin que chaque partie comprenne la nature de l'emploi. Il est également important de noter qu'il existe des restrictions générales concernant l'emploi de personnes de moins de 18 ans, sujets à certaines exceptions disponibles en Partie 8 de la Loi sur l'Emploi.

CLAUSES INTRODUCTIVES D'UN CONTRAT DE TRAVAIL

Tout contrat standard écrit doit commencer par les informations suivantes:

- Les **noms** des employeurs et des employés, ainsi que leurs coordonnées de contact ;
- Le **numéro VNPF** et les **informations bancaires** (pour les paiements non réglés par espèces ou chèques) ;
- La **nature du travail** que doit accomplir l'employé, qui peut inclure la description ou un plan du travail demandé
- Le **type d'emploi**, c.-à-d. intérim, temps partiel, temps pleins, en emploi continu ;
- La **date de commencement** et, lorsque qu'il s'agit d'un contrat à durée déterminée, la **date de fin** ;
- La **période probatoire**, de 3 mois pour les contrats à durée indéterminée ;
- Le montant et la méthode de **paiement de la rémunération** ; et
- Tout **autre termes et conditions** relatifs à l'offre.

ZONE GRISE : Probation – Des amendements ont été promulgué concernant la période de probation en 2020. Les périodes probatoires sont obligatoires pour tout contrat à durée indéterminée. A l'expiration de la période de 3 mois, l'employé devient un 'employé permanent' – un terme n'étant pas défini dans la Loi sur l'Emploi. Cette période ne peut être étendue ni renouvelée. Il n'est pas clair quelles périodes probatoires sont permises pour les contrats à durée déterminée.

CLAUSES DE CONTRAT SUR LES HEURES DE TRAVAIL ET LES HEURES SUPPLÉMENTAIRES

La Partie 3 traite en détail des obligations légales par rapport aux heures de travail. Ci-après sont listées des clauses que vous pouvez inclure dans votre contrat.

- **Les heures normales de travail**, pas plus que le nombre maximum réglementaire autorisé.
- **La manière dont les heures normales de travail peuvent être étendues** doit être spécifiée (les heures supplémentaires), particulièrement si l'employeur prévoit de faire travailler des heures additionnelles à son employé.
- **La rémunération des heures supplémentaires** : Bien que payer les heures supplémentaires correspond à une rémunération, ces clauses se trouvent généralement dans la section des heures de travail.
- **Les pauses** doivent être mentionnées afin de s'assurer que l'employé accède bien à ses droits. Si le salaire de l'employé est basé sur le nombre d'heures de travail alors il est utile de spécifier si les pauses sont également rémunérées ou non.

D'autres éléments que vous pourriez inclure sont des clauses couvrantes :

- Le cas où l'employé veut faire du volontariat les dimanches ;
- Le cas où l'employé veut faire du volontariat les jours fériés ;
- Le cas où l'employé n'est pas disponible certains jours en particulier ;
- Le cas où l'employé préfère des congés en compensations des heures supplémentaires.



CLAUSES DE CONTRAT SUR LA RÉMUNÉRATION

La Partie 4 traite en détail des réglementations sur la rémunération.

Les clauses importantes en rapport avec la rémunération de travail sont :

- **Le montant des paiements** incluant le système de paiement adopté et le montant (par heure, jour, mois ou année) qui sera payé.
- **Quand et comment les paiements sont réalisés** afin que les employés sachent quand et où les paiements seront reçus.
- **Les autres avantages** c.-à-d. tout avantage ou indemnité qui seront payés afin que les deux parties comprennent la rémunération totale de l'offre.

Il est également utile de préciser les points suivants :

- **Le paiement de VNPF:** Bien que soit une obligation légale, cela montrera que vous êtes engagés à suivre les lois de VNPF.
- **Les déductions:** Elles sont également réglementées par la loi, mais ajouter une clause sur les déductions apporte plus de la clarté pour vous et votre employé.
- **La révision du salaire et les performances** font partie d'un domaine qui n'est pas réglementé par la loi mais les intégrer constitue une meilleure pratique à adopter et démontre votre engagement à être un bon employeur.

Vous pouvez également inclure des clauses concernant d'autres aspects tels que les gratuités, à qui sera versé le paiement en cas de décès de l'employé etc.

CLAUSES DE CONTRAT SUR LES CONGÉS

La Partie 5 traite en détail des obligations légales par rapport aux congés. La Loi sur l'Emploi indique la liste suivante de congés réglementaires :

Congés annuels

Congés de maladie

Congés de maternité

Cela signifie que même si votre contrat de travail n'inclut pas de clauses détaillant les congés, votre employé y aura quand même droit de par la loi. Il n'est pas strictement requis que vous incluiez ces clauses dans vos contrats de travail mais il est mieux de le faire afin que les droits et le calcul des congés minimums de vos employés soient clairs pour toutes les parties concernées.

Les employeurs peuvent également vouloir inclure d'autres clauses en rapport avec des congés non obligatoires telles que:

- **Congés non-payés** ; et
- **Congés pour raisons personnelles.**

Cela n'est pas requis par la loi mais c'est une bonne pratique à adopter, cela démontre votre engagement à être un bon employeur. Il n'existe pas de restrictions légales quant à votre générosité en matière de droit de congés envers vos employés.



CLAUSES DE RUPTURE DE CONTRAT

La Partie 6 traite en détail des obligations et des exigences légales par rapport aux ruptures de contrat.

Les clauses importantes en cas de rupture sont :

- **La fin d'emploi par avis** doit mentionner l'employeur et l'employé. Ceci est particulièrement important pour les contrats à durée déterminée.
- **La fin d'emploi en cas de faute grave commise par l'employé** : Certaines compagnies ont des procédures de rupture détaillées qui sont expliquées dans les contrats de travail et les manuels de règlement. Nous recommandons de consulter si vous souhaitez inclure des procédures plus compliquées.
- **Les paiements et les Indemnités de départ** peuvent être brièvement introduits en faisant référence aux lois qui leur correspondent. Si cela est fait, il peut être utile de joindre une copie de ces lois au contrat, afin que les parties n'aient pas à chercher au-delà du contrat dans cas de litige.



PARTIE 3: HEURES DE TRAVAIL

Cette partie décrit brièvement vos responsabilités en tant qu'employeur en ce qui concerne la gestion des heures de travail de vos employés. Veuillez noter que les heures de travail constituent un domaine compliqué de la loi. Il existe de nombreuses variations quant aux exigences requises en fonction de votre secteur industriel et de la nature du travail effectué par vos employés.



La partie 6 de la Loi sur l'Emploi [Ch. 160] détaille les clauses légales correspondant aux heures de travail et aux heures supplémentaires.

HEURES NORMALES DE TRAVAIL

Il existe des limites quant au nombre d'heures de travail que vous pouvez attribuer à vos employés. Ces limites constituent une protection pour la santé et le bien-être de vos employés.

Le nombre d'heures normales de travail est de **44 heures par semaine**.^[3] Les limites sont fixées à **8 heure par jour** ^[4] en excluant les temps de pause,^[5] et il ne peut être exigé de vos employés de travailler que jusqu'à un maximum de 6 jours par semaine.^[6]



Ceci s'applique en dépit du type de contrat de travail de votre employé (intérim, temps partiel ou temps pleins), cependant ces heures peuvent être dépassées dans certains cas spécifiques tel que par accord mutuel.

Les limites des heures de travail ne s'appliquent pas aux catégories suivantes de travailleurs:

- Employés membres de famille dans les organisations où seulement des membres de la même famille sont employés;
- Employés travaillant dans l'administration publique;
- Employés travaillant en tant que managers ou dans un cadre confidentiel.

Il existe également des limites concernant les heures et la nature du travail que peuvent faire les **femmes et les jeunes**. Si vous prévoyez d'employer des femmes pour un travail de nuit ou une personne de moins de 18 ans, il est recommandé que vous vous familiarisez avec les limites et les exceptions mentionnées en Partie 8 (sections 35-44) de la *Loi sur l'Emploi*.

Si vous souhaitez pouvoir changer les heures de travail de votre employé, cela doit être spécifié dans son contrat de travail. Si vous ne le faites pas, les heures de travail qu'il a travaillé de façon régulière dans le passé pourrait déterminer ses heures normales de travail et vous seriez dans l'obligation de les payer, même s'il n'a pas eu de travail à faire pendant ces heures.^[7]

^[3] Section 26(1), Loi sur l'Emploi

^[4] Section 22(1), Loi sur l'Emploi

^[5] Section 28, Loi sur l'Emploi

^[6] Section 22(1), Loi sur l'Emploi

^[7] Section 12, Loi sur l'Emploi

TRAVAILLER PLUS QUE LES HEURES NORMALES MAXIMALES DE TRAVAIL

Il existe des situations où vous pourriez exiger de vos employés qu'ils travaillent des heures supplémentaires mais ces heures ne doivent pas excéder, en moyenne, 56 heures par semaines. [8]

Ces cas sont les suivants :

- Une urgence, un accident potentiel ou survenu, ou un travail urgent qui doit être fait sur une machine ou une installation, requérant des heures additionnelles de travail afin d'éviter une atteinte sérieuse du fonctionnement de l'entreprise; [9] ;
ou
- Si l'employé est engagé dans un travail qui doit être effectué en permanence par roulements. [10]

Si vous avez besoin que vos employés travaillent occasionnellement à des heures variables, il est recommandé de l'inclure dans vos contrats de travail.

Également, vous pouvez requérir d'un employé de travailler plus longtemps afin de rattraper des heures qui ont été perdu lors de vacances, d'accidents, de coupures de courant, de dommages sur une installation etc. sujets aux limites suivantes: [11]

- Vous devez le notifier à un agent du travail de toute augmentation d'heures de travail en raison d'heures perdues dès que possible ;
- Les heures de travail qui ont été perdu ne peuvent excéder plus de 30 jours dans l'année ;
- Les heures doivent être réclamées dans un temps raisonnable ;
- L'augmentation des heures de travail dans une journée ne peut excéder 1 heure ;
- Les heures de travail dans une journée ne peuvent excéder 10 heures.

ZONE GRISE : Les heures normale de travail sont de 8 heures par jour. Limité à 1 heure d'augmentation signifie que seulement 9 heures par jour peuvent être assigné au travail. Pour des raisons de sécurité, obtenez l'accord volontaire de vos employés pour toute augmentation supérieure à 9 heures de travail par jour. Il n'existe pas dans la loi d'heures supplémentaires volontaires maximales qui peuvent être assignées au travail, mais ces heures doivent être payées.

[9] Section 22(2)(a), Loi sur l'Emploi

[10] Section 22(2)(b), Loi sur l'Emploi

[11] Section 22(3), Loi sur l'Emploi

HEURES SUPPLÉMENTAIRES

Vous êtes tenu de payer les heures supplémentaires à vos employés dont **vous souhaitez** qu'ils travaillent plus que les heures normales maximales autorisées (44 heures par semaine, 8 heures par jour ou 6 jours par semaine) [12], en dehors des exceptions indiquées plus haut à la section 'heures normales de travail'. Les **travailleurs domestiques** n'ont pas droit au paiement d'heures supplémentaires mais la limite d'heures de travail s'applique tout de même. [13]

Vous n'êtes pas obligés de payer vos employés leurs heures supplémentaires si vous ne les leur avait pas d'abord demandé ou donné votre accord. Notez que l'accord peut être implicite si vous leur avait demandé de terminer des tâches spécifiques dans un temps imparti qui requerrait plus de temps que les heures normales de travail.

Les taux minimums des heures supplémentaires que vous devez payer sont: [14]

CATÉGORIE	TAUX
Dimanches et jours fériés	1.5 fois le taux horaire normal
Plus que les heures normales de travail soient: <ul style="list-style-type: none">• Plus de 44 heures par semaine ;• Plus de 8 heures en une journée ; ou• Plus de 6 jours par semaine.	1.25 fois le taux horaire normal pour les 4 premières heures ; et 1.5 fois le taux horaire normal pour toute heure supplémentaire après les 4 premières heures.
Travail de nuit entre 20 heures et 4 heures du matin (en excluant les gardiens de nuit)	1.75 fois le taux horaire normal

Note : Ces montants sont **minimums**. Vous pouvez accepter de payer les heures supplémentaires à un taux plus élevés que les taux mentionnés ci-dessus. Votre employé peut demander un congé sur des heures récupérées au lieu d'heures supplémentaires (c.-à-d. un congé équivalant à des heures supplémentaires de travail réalisées), cela est possible mais vous ne pouvez pas l'exiger de votre employé, l'employé doit donner volontairement son accord.

La *Loi sur l'Emploi* autorise les employeurs et les employés à passer des accords qui sont en faveur des employés (c.-à-d. l'employé doit donner volontairement son accord) tant que les exigences légales de la *Loi sur l'Emploi* sont respectées.[15]

[12] [13] Section 26 (1) (2), Loi sur l'Emploi

[14] Section 26(1), Loi sur l'Emploi

[15] Section 6, Loi sur l'Emploi

CONGÉS

Les employés sont généralement en droit à une période hebdomadaire de repos de 24 heures consécutive. Ce congé doit généralement être prit le dimanche, mais peut être remplacé par un autre jour sur accord de l'employeur et de l'employé, ou s'il est courant qu'un autre jour soit pris habituellement.

Vous êtes également autorisé à allouer deux demi-journées au lieu d'un jour entier, ou de faire tourner les congés par roulements s'il n'est possible pour l'entreprise de fonctionner correctement si tous les employés sont en congés en même temps. [16]

Au Vanuatu, certaines personnes ont des jours de repos religieux le samedi ou le dimanche. Lorsque c'est possible, essayer de faire sorte que ces jours s'accordent avec les préférences de vos employés lors de la signature du contrat. Si le contrat de travail stipule que votre employé doit travailler les vendredis ou samedis, votre employé sera en violation des termes de son contrat s'il n'est pas disponible ces jours-là.

TRAVAILLER LES DIMANCHES ET LES JOURS FÉRIÉS

En général, il ne peut être exigé d'**aucun** employé de travailler un dimanche ou pendant un jour férié mais il existe des **quelques exceptions**. [17] Les employés des catégories d'activités suivantes peuvent avoir à travailler les dimanches et jours fériés :

- Transport de passagers ou de marchandise par voie terrestre, maritime ou aérienne ;
- Services publics et services similaires ;
- Hotels, maisons d'hôtes, bars, restaurants, clubs etc. ;
- Théâtres et lieux de divertissement publiques ;
- Santé et services en lien avec la santé ;
- Journaux et stations de radio ;
- Elevage d'animaux.

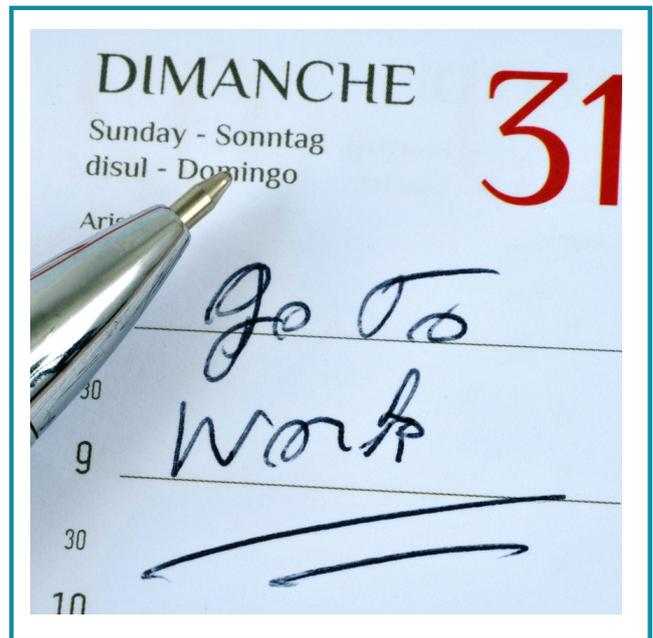


[16] Section 25, Loi sur l'Emploi

[17] Section 23(2), Loi sur l'Emploi

Vous pouvez également soumettre une demande à un agent du travail pour obtenir une autorisation de travail obligatoire les dimanches ou les jours fériés, cependant vous devez posséder une bonne raison.[18]

Votre employé peut accepter volontairement de travailler un dimanche ou pendant un jour férié, [19] mais ne devez pas faire pression pour qu'il accepte car cela pourrait être considéré comme un abus, donnant droit à votre employé de partir et de vous poursuivre en justice pour dommages-intérêts. Si votre employé accepte volontairement à travailler les dimanches ou les jours fériés, il est recommandé que votre contrat de travail inclut une clause spécifique à ce sujet afin d'éviter toute future réclamation.



La Loi sur l'Emploi autorise les employeurs et les employés à passer des accords qui sont en faveur des employés (c.-à-d. l'employé doit donner volontairement son accord) tant que les exigences légales de la Loi sur l'Emploi sont respectées.[20]

Soyez également conscient des **jours fériés déclarés pour les élections** et assurez-vous que tous vos employés aient l'opportunité de pouvoir exercer leur droit civique de voter.

Il n'existe pas d'exigence légale vous obligeant à payer vos employés les heures supplémentaires si leurs heures normales de travail incluent des dimanches ou des jours fériés, uniquement si vous souhaitez qu'ils travaillent plus que les heures normales maximales de travail (c.-à-d. 44 heures par jour, 8 heures par jour ou 6 jours par semaine). [21]

La loi ne fournit pas d'instructions quant à vos obligations à payer vos employés les jours fériés pendant les journées normales de travail si l'employé ne travaille pas. Si le paiement d'un employé est un **salaire mensuel ou annuel** qui n'est pas dépendant du nombre d'heures effectuées, il sera quand payé le même salaire, peu importe les jours fériés. Cependant, si le salaire d'un employé est basé sur le **nombre d'heures travaillées**, il n'existe pas d'exigence légale vous obligeant à payer cet employé des jours fériés où il n'a pas travaillé.

[18] Section 23(2)(h), Loi sur l'Emploi
[20] Section 6, Loi sur l'Emploi

[19] Section 23(1), Loi sur l'Emploi
[21] Section 26(1), Loi sur l'Emploi

TEMPS DE PAUSE

Tous les employés qui travaillent 6 heures ou plus par jour doivent pouvoir bénéficier des pauses suivantes :

- 1 heure de pause repas ; et
- Des petites pauses pour un total de 20 minutes.[22]



Ces pauses repas et petites pauses n'ont pas à être payées mais, pour des raisons pratiques, les employés ne déduisent généralement pas les petites pauses du temps d'heures travaillées.

Les employées qui allaitent ont également droit à des indemnités pour allaitement. [Pour plus d'informations, voir Partie 5 : Congés des Employés.](#)

[22]Section 24, Loi sur l'Emploi



PARTIE 4: RÉMUNÉRATION

Cette partie explique vos responsabilités en tant qu'employeur afin de vous assurer que vos employés sont correctement payés pour le travail qu'ils font. Les litiges concernant les paiements sont courants au Vanuatu. Il est important que les employés soient bien organisés en ce qui concerne le paiement de leurs employés.

Les sections de la *Loi sur l'Emploi* concernées utilisent le mot 'rémunération' pour se référer aux salaires et autres compensations financières telles que les allocations de logement, paiements à la commission et les paiements d'heures supplémentaires. Cela inclut également les compensations non-financières telle que fournir une maison ou une voiture.

Un salaire est une rétribution financière perçue par un employé en contrepartie de sa force de travail, calculée soit sur la base du nombre d'heure de travail réalisées dans quel cas le salaire est variable, soit par un accord sur un montant mensuel ou annuel dans quel cas le salaire est fixe.

Cette définition **n'est pas** une définition technique légale mais donne une idée de la manière dont la plupart des employeurs utilisent ce mot au Vanuatu.

Sur le site web de VCCI vous trouverez un catalogue de formulaires standardisés ayant pour objectif d'aider les employeurs à satisfaire leurs obligations concernant les paiements de rémunérations. Sont inclus :

**Dossier de paye pour les employeurs ;
Accord d'avance sur salaire.**



SALAIRE MINIMUM

Le salaire minimum actuel est de **220 vatu par heure**.^[23]



Ceci est le montant minimum de paiement que vous devez légalement payer à vos employés. Il existe des exceptions pour les coupeurs de copra saisonniers, les étudiants et les enfants.

Le taux du salaire minimum inclut la contribution VNPF des employés mais **exclut** la contribution des employeurs c.-à-d. il inclut la contribution des employés à 4% mais exclut votre contribution à 4%.

Il n'existe pas de salaire mensuel minimum. Si vous souhaitez payer votre employé un salaire mensuel basé sur le taux minimum vous devez vous assurer que lorsque vous divisez son salaire mensuel par les heures normales de travail réalisées par mois, le montant est toujours égal ou supérieur au salaire horaire minimum.

EXIGENCES LÉGALES DE PAIEMENT DES SALAIRES

La Partie 5 de la Loi sur l'Emploi traite en détail des lois sur le paiement des employés.

Quand payer

Vous êtes tenu par la loi de payer vos employés régulièrement. La manière dépend généralement du type de salaire de vos employés, s'ils sont payés avec un salaire variable (par heure ou par jour), ou s'ils sont payés avec un salaire fixe :^[24]

TYPE D'EMPLOYÉ	PÉRIODE DE PAYE
Employé à salaire variable (payé par heure ou par jour)	Tous les 15 jours
Employé à salaire fixe (non-payé par heure ou par jour)	Mensuelle

^[23]Arrêté No. 116 of 2019, Loi sur le Salaire Minimum Garanti et Conseil des Salaires Minimums [Ch. 182]

^[24] Section 16(7), Loi sur l'Emploi

Il est possible que vous payiez vos employés à la semaine, ou même à la journée, si nécessaire. C'est une bonne idée de l'inclure dans le contrat de travail. Cependant, peu importe la fréquence à laquelle vous choisissez de payer vos employés, vous devez vous assurer que les paiements ne soient pas reportés à plus de 8 jours une fois la période de paye terminée.

Il est pratique courante pour les employés au Vanuatu de demander des avances sur leur paye en espèces. Beaucoup d'employeurs l'acceptent volontairement, mais il n'existe aucune obligation légale vous y obligeant. Si vous fournissez une avance sur salaire en espèces, il est recommandé de mettre les détails par écrit afin de vous protéger de toute réclamation cherchant à démontrer que vous n'avez pas correctement payé les salaires de vos employés.

Visitez le site web de VCCI pour voir un exemple **d'accord d'avance sur salaire**.

Comment payer

La *Loi sur l'Emploi* est très dépassée concernant la réglementation sur les paiements des rémunérations. Elle requière que vous payiez vos employés en cours légal (c.-à-d. le Vatu du Vanuatu)[25] et que vous obteniez l'accord d'un agent du travail pour payer vos employés par chèque ou pour donner tout autre indemnité comme rémunération.[26] Les paiements en alcool et en drogues est strictement interdit.[27]

- Currency
- Cashier's Check
- Personal Money Order
- Transfer To:

Si vous payez vos employés en espèces, vous devez le faire sur le lieu de travail ou près de ce lieu, à moins qu'un autre arrangement soit plus convenient pour l'employé.[28] Cependant, il n'est pas autorisé que ces paiements soient faits dans des tavernes, des magasins et des lieux d'amusement, sauf si l'employé travaille dans l'un de ces lieux.[29]

Afin d'éviter des problèmes relatifs à la manière dont vous payez vos employés, il vaut mieux que votre employé accepte volontairement la façon dont vous le payer et inclure une clause à ce sujet dans son contrat de travail.

[25] *Loi sur la Banque de Réserve de Vanuatu*

[27] *Section 16(3), Loi sur l'Emploi*

[29] *Section 16(5), Loi sur l'Emploi*

[26] *Section 16(1) and (2), Loi sur l'Emploi*

[28] *Section 16(4), Loi sur l'Emploi*

Conservation de dossiers des paiements

Vous devez conserver des dossiers des paiements que vous faites. Ils peuvent être signés par votre employé ou marqués par de son empreinte digitale à chaque paiement reçu. [30] Vous êtes tenu de garder ces archives pendant 3 ans au moins. [31]

Si votre employé vous réclame une fiche de paye, vous devez lui-en fournir une copie contenant le nom de votre entreprise, le nom de l'employé, ainsi que le montant du paiement et comment il a été calculé.[32]

Il est également recommandé d'inclure les détails de des congés annuels accumulés dans les fiches de salaire. [Visitez le site web de VCCI pour voir un exemple d'archive de paiement.](#)

Déductions

Vous pouvez appliquer des déductions jusqu'à 1/3 de la rémunération d'un employé pour toute période donnée[33] afin de récupérer les paiements suivants :

- Les avances sur salaire [34] ;
- the actual cost to the employer of materials or tools supplied to the employee for use outside of work[35]
- Le cout des autres articles achetés à crédit par l'employeur pour l'employé si l'employé en a fait la demande par écrit à son employeur[36] ;
- La valeur raisonnable du logement fourni, si ce montant a été approuvé par un agent du travail[37] ;
- Le cout de la nourriture fourni par l'employeur et préparée ou consommée sur le lieu de travail, si l'employé en a fait la demande par écrit à son employeur [38]



[30] Section 17(1), Loi sur l'Emploi

[32] Section 16(4), Loi sur l'Emploi

[34] Section 21(2)(a), Loi sur l'Emploi

[36] Section 21(2)(d), Loi sur l'Emploi

[38] Section 21(2)(d), Loi sur l'Emploi

[31] Section 17(2), Loi sur l'Emploi

[33] Section 21, Loi sur l'Emploi

[35] Section 21(2)(b), Loi sur l'Emploi

[37] Section 21(2)(c), Loi sur l'Emploi

Vous pourriez également déduire les frais d'adhésion à un syndicat et les payer directement au syndicat sur demande de l'employé, mais ce n'est pas une obligation légale.[39]

Vous n'êtes pas autorisé à déduire automatiquement des montants afin de récupérer des pertes dues à de la négligence, un mauvais travail ou des dommages causés à votre propriété ou vos équipements sans l'accord écrit d'un agent du travail.[40]

Obligations concernant les rémunérations non-payées

Si vous sous-payez votre employé, ce dernier peut vous poursuivre en justice pour non-paiement de rémunération à tout moment dans les 3 années suivant la 'fin de la période à laquelle la rémunération correspond'. [41]

La manière dont cette période de 3 ans est déterminée n'est pas claire et la question a été soulevé dans de nombreuses affaires judiciaires. Dans certaines de ces affaires, la limite des 3 ans n'était pas applicable si les employés travaillaient toujours pour l'entreprise ou si son application aurait été une injustice, [42] et pouvait ne pas commencer depuis le moment où l'employé avait été congédié ou avait démissionné.[43]

Également, la limite des 3 ans ne s'applique que pour la rémunération et non sur les indemnités non-payées.[44] Si vous sous-payez vos employés et qu'ils l'acceptent sans faire de réclamation, ou si vous rédigez un document stipulant que tout paiement qu'ils ont reçu constitue un règlement complet et final libre de toute réclamation, vous en demeurerez redevable.[45]

CONTRIBUTIONS VNPF

En tant qu'employeur, vous devez vous enregistrer à VNPF. Il vous sera remis un numéro d'enregistrement d'employeur une fois enregistré.

Tous les employés au Vanuatu gagnant un salaire minimum de 3 000 vatu par mois sont tenu de contribuer à VNPF, et doivent donc faire une demande pour obtenir un numéro d'adhésion à VNPF. Il existe cependant quelques petites exceptions.

Le taux de contribution total à VNPF est de 8%. Les employés ont 4% de leur salaire déduit par leur employeur et payé à VNPF. L'employeur contribue également en payant un montant égal à 4% du salaire de son employé à VNPF. [46]

[39] Section 21(2)(e), Loi sur l'Emploi

[40] Section 21(1), Loi sur l'Emploi

[41] Section 20, Loi sur l'Emploi

[42] *George v Commission du Corps Enseignant* [2020] VUSC 56

[43] *Saltukro v Commission du Corps Enseignant* [2019] VUSC 71

[44] *Fogarty v Air Vanuatu (Operations) Ltd* [2014] VUSC 165

[45] Section 18(2), Loi sur l'Emploi

[46] Voir Loi sur la Caisse Nationale de Prévoyance de Vanuatu [Ch. 189]



PARTIE 5: CONGÉS PAYÉS

Ce chapitre détaille vos responsabilités concernant les congés que vous devez accorder à vos employés sous la loi du Vanuatu. Il existe trois types de congés payés :

- Les congés annuels ;
- Les congés de maladie ; et
- Les congés de maternité.

NOTE IMPORTANTE CONCERNANT LA PHRASE 'EMPLOI CONTINU'

La Loi sur l'Emploi ne définit pas que qu'un emploi continu signifie dans le cadre des congés de maladie. Par conséquent, la définition de l'emploi continu dans le cadre des congés annuels tend à être utilisée à la place.

Comme mentionné plus loin dans la fiche d'information : congés annuels, "emploi continu" a été défini par la cour comme le fait de travailler plus de 22 jours par mois. L'autre définition de l'emploi continu se trouve dans la section 54(2)(a).

Cette section définit l'emploi continu dans le cadre de la détermination de l'éligibilité à des Indemnités de départ requérant de l'employé qu'il travaille 4 jours ou plus par semaine.

Dans la pratique, de nombreux employeurs interprètent cette définition de l'emploi continu et ne "comptent" pas le nombre de jours par mois qu'un employé travaille.

Utilisez les outils sur le site web de VCCI pour vous aider à gérer vos dossiers concernant les congés tels que les congés **annuels, de maladie et de maternité.**



ELIGIBILITÉ ET DROITS CONCERNANT LES CONGÉS

Les employés sont éligibles aux congés payés en fonction du temps qu'ils ont travaillé pour vous. La table ci-dessous indique les critères d'éligibilité et les droits qui accompagnent les 3 types de congés payés. Ils constituent les exigences légales minimales. Vous pouvez choisir de volontairement accorder à vos employés plus de congés si vous le souhaitez.

TYPE DE CONGÉ	ELIGIBILITÉ	DROITS MINIMUMS
Congé annuel	<p>Employé en emploi continu depuis plus d'1 an. [47]</p> <p>L'emploi continu ne peut être interrompu due à une absence au travail causé par un accident de travail, une maladie causée par le travail, un congé de maternité de plus de 12 semaines ou tout autre congé de maladie pour des périodes de plus de 3 mois [48]</p> <p>Les employés intérimaires et à temps partiel travaillant moins de 4 jours par mois ne sont pas éligibles.</p>	<p>Païement intégral du salaire habituel + VNPF. Le nombre de jours accordables est déterminé par le temps que les employés ont travaillé pour vous :[49]</p> <ul style="list-style-type: none">• 1 – 6 années d'emploi: 1.25 jours par mois ou 15 jours par an ;• 7 – 19 années d'emploi: 1.75 1.75 jours par mois ou 21 jours par an;• 20 – 24 années d'emploi: pour tous les employés exceptés les travailleurs dans l'agriculture : 3 jours par mois ou 36 jours par ans ;• 25 – 29 années d'emploi: for pour tous les employés exceptés les travailleurs dans l'agriculture : 4 jours par mois ou 48 jours par an ;• 30 + années d'emploi: ·• pour tous les employés exceptés les travailleurs dans l'agriculture : 6 jours par mois ou 72 jours par an ;• Travailleurs dans l'agriculture qui travaillent depuis plus de 20 ans ont 21 jours par an.

[47] Section 29(1), Loi sur l'Emploi
[49] Section 29, Loi sur l'Emploi

[48] Section 29(3), Loi sur l'Emploi

TYPE DE CONGÉ	ELIGIBILITÉ	DROITS MINIMUMS
Congé de maladie	<p>Les employés en emploi continu depuis plus de 6 mois.^[50]</p> <p>Généralement, les employés intérimaires et à temps partiel travaillant moins de 4 jours par semaine ne sont pas éligibles.^[51]</p>	<p>Paie intégrale du salaire habituel + VNPF.</p> <p>Jusqu'à 21 jours par an.</p>
Congé de maternité	<p>Pas de temps de travail ou de statut d'emploi continu requis pour être éligible.</p> <p>S'applique à toutes les employées à temps pleins, temps partiel ou intérimaires enceintes.</p> <p>Les parents et les parents adoptant un enfant ne sont pas éligibles.</p>	<p>66% du salaire habituel + VNPF.</p> <p>Jusqu'à 12 semaines par grossesse.</p>

Certains employeurs peuvent également accorder les types suivants de congés, cependant ce n'est pas requis par la loi :

- **Congé compassionnel.** c.-à-d. dans le cas d'un décès d'un membre de la famille proche. Il est peut-être payé ou non-payé. Parfois, certains employeurs considèrent les congés compassionnels comme faisant partie du congé annuel et le déduisent du congé annuel auquel l'employé a droit.
- **Congé non-payé.** Le congé non-payé est fréquemment accordé lorsque les employés ont utilisé tous leurs congés payés ou qu'ils ne sont pas éligibles à des congés payés mais qu'ils possèdent une raison légitime pour s'absenter du travail, tels qu'un engagement sportif ou académique.

Les contrats de travail écrits doivent clairement stipuler les droits des employés en matière de congés ainsi que toute autre condition donnant droit à des congés, en particulier si vous accordez d'autres types de congés.

[50] Section 34(1), Loi sur l'Emploi

[51] La Loi sur l'Emploi ne définit pas la notion 'd'emploi continu' dans le cadre des droits aux congés de maladie.

GESTION DES CONGÉS ANNUELS

Vous pouvez décider de la période à laquelle vos employés peuvent prendre leurs congés mais vous devez essayer de prendre leur avis en compte au moment de décider.[52]

Vos employés ont droit de prendre des congés annuels après avoir travaillé pour vous pendant au moins un an pour vous mais les congés commencent à s'accumuler dès que vos employés commencent à travailler. Si votre employé demande à prendre son congé avant la fin de la première année, vous pouvez les autoriser à utiliser leurs congés payés.

Les congés annuels **s'accumulent indéfiniment** et vous êtes tenu de payer tout congé annuel non utilisé si :

- **Vous congédiez** l'employé pour n'importe quelle raison avant qu'il ait fini de travailler sa première année ; ou
- Votre **employé démissionne** en ayant travaillé pour vous plus de 3 mois.

Dans ces deux situations, votre employé aura droit à un paiement de 1.25 jour de salaire par mois de travail, en incluant la période probatoire de 3 mois.[53] Cela doit être calculé au taux de paiements de vos employés au moment où ils cessent de travailler pour vous.[54]

Ainsi, il est dans votre intérêt de vous assurer que vos employés prennent régulièrement leurs congés annuels afin d'éviter d'avoir des paiements importants à la fin de votre relation de travail. Cela aide également à s'assurer de la bonne santé de vos employés car des employés en bonne santé sont plus productifs.



[52] Section 30(3), Loi sur l'Emploi

[53] Section 32, Loi sur l'Emploi

[54] Section 32, Loi sur l'Emploi

Il n'existe pas de lois qui vous obligent à conserver des dossiers mais c'est la meilleure pratique à adopter. Garder des dossiers des congés vous aidera à garantir que vous accordez les congés en respectant la loi, à contrôler les dépenses que cela vous coûte et à gérer vos ressources humaines (évitant l'accumulation de congés annuels), à réduire les litiges potentiels concernant les droits lors d'un licenciement et à vous permettre de vérifier que vos employés n'abusent pas de leurs droits de congés.

Un formulaire simple pour garder des enregistrements des congés annuels est disponible sur le site web de VCCI.

ZONE GRISE : Sous la loi, le congé doit être prit soit dans 1 ou 2 périodes chaque année.[55] En pratique, beaucoup d'employeurs ne respectent pas entièrement cette règle car leurs employés demandent à être autorisés à prendre leur congé à des divers moments au cours de l'année. Si cela constitue une requête faite par votre employé, ou s'il accepte volontairement, cela pourrait être acceptable.[56]



ZONE GRISE : Il n'y a rien dans la loi qui vous autorise à payer votre employé au lieu de lui accorder un congé annuel. Le seul cas dans lequel cela pourrait être légal est si l'employé en fait la demande, constituant ainsi un avantage en sa faveur. [57] Cependant, prendre un congé annuel est important pour la santé mentale et physique des employés et les bons employeurs doivent s'assurer que leurs employés utilisent régulièrement leur congé annuel.

[55] Section 30(1), Loi sur l'Emploi

[56] Section 6, Loi sur l'Emploi

[57] Section 6, Loi sur l'Emploi

GÉRER LES CONGÉS DE MALADIE

Vos employés sont tenu de vous prévenir dès qu'ils le peuvent s'ils ne peuvent pas se rendre à leur travail pour cause de maladie.[58] Il est recommandé que vous ajoutiez une clause dans le contrat de travail indiquant les procédures exactes à suivre s'ils doivent s'absenter pour maladie. Cela réduira le niveau d'absences inexpliquées.

Les certificats médicaux sont requis de par la loi si votre employé travaille à Port Vila ou Luganville et prends 2 jours de congés de maladie ou plus.[59] Si votre employé travaille dans d'autres localités, les certificats médicaux sont requis à partir de 4 jours de congés de maladie et plus.[60] Cependant, il n'est pas clair dans la loi si les certificats médicaux doivent être délivrés par un docteur ou une clinique locale.

PORT VILA OR LUGANVILLE

2 JOURS DE CONGÉS DE MALADIE OU PLUS

D'AUTRES LOCALITÉS

4 JOURS DE CONGÉS DE MALADIE ET PLUS

La loi vous autorise à exiger de votre employé d'être examiné, ou d'être examiné une seconde fois, par un docteur de votre choix s'il est absent pour cause de maladie mais vous devez payer les frais médicaux d'examen.[61]

Si vous souhaitez de faire d'une obligation que votre employé vous fournisse un certificat médical pour toute journée de congé de maladie (au lieu des exigences légales de 2 ou 4 jours), ou le certificat médical soit délivré par un docteur, pour vous l'inclure dans le contrat de travail en acceptant que vous aurez à charge les couts des certificats médicaux.

Les congés de maladie non-utilisés ne s'accumulent pas et vous n'êtes pas tenu de payer ces congés non-utilisés en fin de contrat. Ils ne constituent pas un droit de vacances et ne sont accordés que lorsqu'il existe une raison médicale justifiant de s'absenter du travail.

Conserver des **dossiers de congés de maladie** n'est pas requis par la loi mais c'est la meilleure pratique à adopter. Cela vous aidera à garantir que vous accordez les congés en respectant la loi, à identifier le staff souvent absent pour raison de maladie et qui pourrait potentiellement en abuser.

Un formulaire simple pour garder des enregistrements des congés de maladie est disponible sur le site web de VCCI.

[58] Section 34(2), Loi sur l'Emploi

[59] Section 34(2)(a), Loi sur l'Emploi

[60] Section 34(2)(b), Loi sur l'Emploi

[61] Section 34(4) and 34(3A), Loi sur l'Emploi

GÉRER LES CONGÉS DE MATERNITÉ

La période minimale de congés de maternité est de 12 semaines mais vous pouvez choisir d'en accorder plus. La loi stipule qu'au moins 6 semaines avant que la femme donne naissance doivent être accordés ainsi que 6 semaines après qu'elle ait donné naissance.[62] Un certificat médical attestant de la date estimée de naissance est également requis.[63]

La formulation implique qu'il est obligatoire pour une femme de prendre ce congé.

Cependant, si l'employée souhaite continuer à travailler là où elle va donner naissance, elle le peut si elle fournit un certificat médical attestant qu'elle travailler pendant les 6 semaines avant de donner naissance ne constitue pas un danger.[64] La période de congé peut être étendu jusqu'à 3 semaines supplémentaires si un docteur certifie que la femme n'est pas apte à travailler après avoir donné naissance.[65]

En pratique, beaucoup d'employeurs autorisent les femmes de la période où elles souhaitent prendre les 12 semaines, car certaines femmes préfèrent travailler jusqu'au moment de donner la naissance et prendre leur congé une fois l'enfant né.

ZONE GRISE: Certains femmes veulent retourner au travail dès la naissance de l'enfant. Bien que ce ne soit pas permis par la loi, si votre employée vous en fait la demande cela peut être considéré comme étant un accord 'favorable' envers cette elle.[66] Pour être clair, vous ne pouvez pas l'exiger de votre employée.

[62] Section 36(1), Loi sur l'Emploi

[63] Section 31(1), Loi sur l'Emploi

[64] Section 36(2A), Loi sur l'Emploi

[65] Section 37, Loi sur l'Emploi

[66] Section 6, Loi sur l'Emploi



Le paiement des congés de maternité est fixé à 66% du salaire habituel de l'employée.[67] La loi n'est pas claire dans le cas où le salaire de l'employée varie en fonction des heures de travail réalisées. Dans cette situation, le montant du paiement peut être calculé sur la paie moyenne journalière des 12 derniers mois.[68]

En pratique, **les contributions VNPF** sont également payables en tant que rémunération aux employées lorsqu'elles sont en congé de maternité.

Les indemnités pour allaitement sont accordables lorsque l'employée retourne au travail. Les employées qui allaitent ont droit à 1 heure deux fois par jour si l'enfant à moins de 2 ans. Ce temps doit être payé[69] et il n'est pas requis par la loi que l'employée prouve qu'elle allaite par un certificat médical, cependant l'employeur peut l'exiger en le stipulant dans le contrat de travail. Si les employées sont payées un salaire fixe au lieu d'un salaire variable, l'employeur doit s'assurer que le charge de travail soit réduite de manière adéquate afin de prendre en compte l'indemnité pour allaitement.

Licencier ou rétrograder un employé absent en congé de maternité est interdit par la loi.[70] La loi requière également que la femme qui revient de congé de maternité revienne à la même position, ou à une position supérieure.[71]

Conserver des **dossiers de congés de maternité** n'est pas requis par la loi mais c'est la meilleure pratique à adopter afin de garantir de que vous accordez les congés en respectant la loi et que les employées ne prennent pas plus de congés que ceux auxquels elles ont droit.

Un formulaire simple pour garder des enregistrements des congés de maternité est disponible sur le site web de VCCI.

[67] Section 36(2), Loi sur l'Emploi

[68] Section 31, Loi sur l'Emploi

[69] Section 36(3), Loi sur l'Emploi

[70] Section 37, Loi sur l'Emploi

[71] Section 36(4), Loi sur l'Emploi

PARTIE 6: RUPTURES DE CONTRAT

Le renvoi est un domaine complexe. La loi n'est pas toujours claire à 100% et les interprétations de la loi peuvent influencer les décisions judiciaires. Cette partie donne une idée de la situation actuelle et a pour seul objectif que de guider de manière générale mais ne constitue pas un avis juridique.

La cession d'activité est la cause principale de litiges entre employeurs et employés. Si vous renvoyez un employé et n'êtes pas sûr des procédures adéquates, nous vous recommandons fortement de consulter l'avis d'un agent du travail ou d'un avocat. Il est tout autant recommandé de conserver des archives précises de toutes les décisions de licenciement.



Les méthodes de renvoi dépendent largement du type de contrat ainsi que des raisons de la rupture. Il existe également des règles concernant le paiement des indemnités et autres avantages pour les employés partants que vous devez suivre.

Il y a six domaines sujets principaux couverts dans cette partie :

1. La rupture de contrat à durée indéterminée prenant fin par préavis ;
2. La rupture de contrat à durée déterminée par expiration ou par préavis ;
3. La rupture par l'employeur pour faute grave commise d'un employé ;
4. Le licenciement ;
5. Le paiement en fin contrat ; et
6. Le paiement d'indemnités.

RUPTURE DE CONTRAT À DURÉE INDÉTERMINÉE PAR PRÉAVIS

Les contrats à durée indéterminée sont des contrats de travail qui ne possèdent pas de date de fin ou de résolution. Cela signifie qu'une fois commencé, ce type de contrat se résolve soit par l'employeur soit par l'employé.

Pour renvoyer des employés sous contrat à durée indéterminée, vous n'avez pas besoin de fournir à l'employé de raison expliquant la fin du contrat mais vous devez lui transmettre un préavis de résiliation de contrat (verbalement ou de préférence par écrit).[72] Dans les faits, la loi suggère qu'il vaut mieux ne pas mentionner de raison en rapport avec les performances de l'employé dans le cas où il serait considéré que vous avez injustifiablement renvoyé cet employé sans lui donner l'opportunité de répondre à ces allégations.[73]

Les exigences concernant les préavis dans le cas où vous renvoyez votre employé ou que votre employé démissionne sous contrat à durée indéterminée dépendent du temps que votre employé a travaillé pour vous. Vous pouvez inclure une clause à ce sujet dans le contrat de travail exigeant un préavis supérieur aux exigences légales indiquées dans la table suivante.

TEMPS DE L'ACTIVITÉ	EXIGENCES DE PRÉAVIS MINIMALES
Moins de 3 ans lorsque l'employé est payé moins que deux semaines	1 période de paye[74]
Moins de 3 ans lorsque l'employé est payé deux semaines ou plus	14 jours avant la fin du mois[75]
Plus de 3 ans	3 mois[76]

Le paiement au lieu d'un préavis est également permis c.-à-d. vous pouvez demander à votre employé de partir avant la fin de la période de préavis si vous leur payez pour la période entière[77] ainsi que tous les autres paiements et indemnités auxquels il a droit au moment de la cessation de l'activité.

[72] *Kelep v Sound Centre* [2008] VUSC 13; Section 49(1), Loi sur l'Emploi

[73] *Nin v Conseil Provincial des Îles Torrès et Banks* [2011] VUSC 22

[74] Section 49(3)(b)(ii), Loi sur l'Emploi

[75] Section 49(3)(b)(i), Loi sur l'Emploi

[76] Section 49(3)(a), Loi sur l'Emploi

[77] Section 49(4), Loi sur l'Emploi

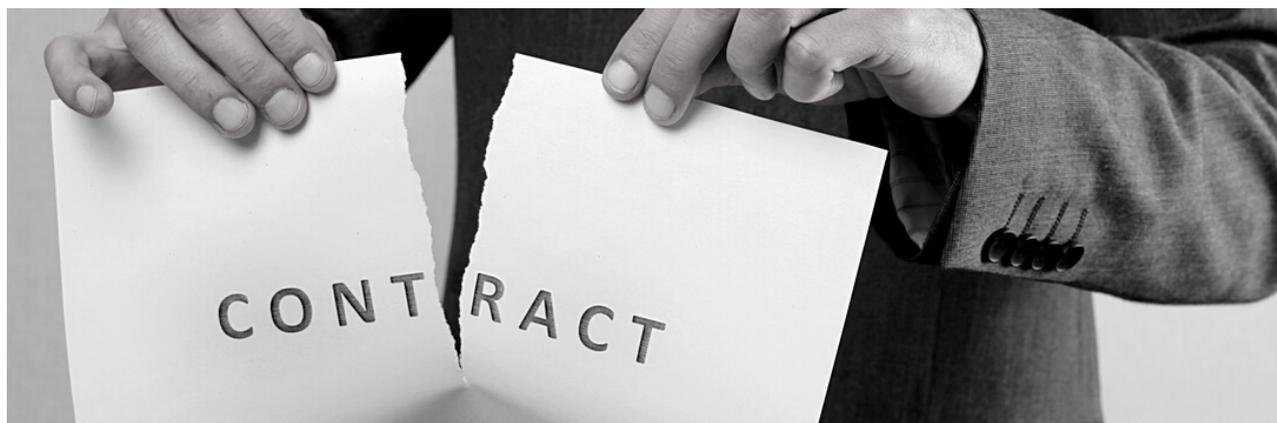
Lorsque vous transmettez un préavis, la meilleure pratique est de noter les calculs des paiements à l'écrit qui seront remis au moment de la cessation de l'activité, particulièrement si vous donnez un paiement au lieu d'un préavis sinon vous pourriez être passible de dommages-intérêts pour avoir renvoyé un employé sans raison et sans suivre les procédures adéquates de renvoi pour mauvaise conduite stipulées dans la section 50. Voir '*Paiements en fin de contrat*' ci-après.

Les périodes probatoires ou périodes d'essai sont autorisées pour 3 mois depuis le commencement de tout contrat à durée indéterminée.[78]

Si votre employé part sans donner de préavis et qu'il n'existe pas de raison en lien avec une mauvaise conduite potentielle de votre part en tant qu'employeur, alors vous pouvez déduire la somme que l'employé aurait perçue durant la période de préavis des paiements au moment de la cessation d'activité.[79]

Cependant, si vous **maltraitez un employé** ou commettez toute autre violation grave des termes et conditions qui encadrent le travail, cela constitue un renvoi déguisé et votre employé peut partir immédiatement ainsi que réclamer le paiement de sa période de préavis. [80] Il peut également vous poursuivre en justice pour violation de contrat concernant d'autres montants.

Si un employé part sans préavis parce qu'il est **trop malade pour travailler**, le contrat est probablement devenu inexécutable, c.-à-d. le contrat prend fin parce qu'il ne peut plus être respecté dû à des événements extérieurs. Dans cette situation, votre employé n'est pas passible de dommages-intérêts pour violation de contrat, mais vous n'êtes également pas tenu de le payer jusqu'à la fin du dit contrat. Il serait raisonnable de votre part d'attendre de l'employé un certificat médical attestant qu'il n'est plus en capacité de pouvoir continuer à travailler.[81]



[78] Section 14, Loi sur l'Emploi

[79] Section 49(5), Loi sur l'Emploi

[80] Section 53(1), Loi sur l'Emploi

[81] Section 54(1)(e), Loi sur l'Emploi

RUPTURE DE CONTRAT À DURÉE DÉTERMINÉE PAR EXPIRATION OU PAR PRÉAVIS

Un contrat à durée déterminée possède une date d'expiration. Le contrat de l'employé prend fin à la date qui a été spécifiée.[82] Vous devez payer l'intégralité du salaire restant ainsi que tous les autres paiements le jour de la date finale du contrat.

Une bonne habitude à prendre est de **rappeler à votre employé que le contrat va prendre fin**. Si un employé continue à travailler au-delà de la date fixée sans qu'aucun amendement n'ait été appliqué au contrat d'origine alors le contrat devient alors un contrat à durée indéterminée.

Le processus de rupture de ce type de contrat, détaillé plus haut à la section 'Rupture de contrat à durée indéterminée par préavis', devra alors s'appliquer et les indemnités de fin de contrat continuent à être dues de par le contrat qui continue. Il est également bien sûr possible de résoudre un contrat à durée déterminée, payer toutes les indemnités dues, et réemployer le travailleur sous de nouveaux termes et conditions.

Il est recommandé d'inclure des **exigences concernant les préavis** dans les contrats à durée déterminée sans lesquelles il vous sera impossible, ni à vous ni à votre employé, de pouvoir y mettre fin plus tôt. S'il existe déjà une clause de préavis dans le contrat alors le temps stipulé ainsi que la procédure à suivre doivent être suivis.

Sans clause de préavis, le seul moyen de renvoyer un employé sous contrat à durée déterminée plus tôt est dans le cas où l'employé a commis un acte qualifié de faute grave.

Si un employé sous contrat à durée déterminée est **trop malade pour travailler**, le contrat est probablement devenu inexécutable, c.-à-d. le contrat prend fin parce qu'il ne peut plus être respecté dû à des événements extérieurs.

Dans cette situation, votre employé n'est pas passible de dommages-intérêts pour violation de contrat, mais vous n'êtes également pas tenu de le payer jusqu'à la fin du dit contrat. Il serait raisonnable de votre part d'attendre de l'employé un certificat médical attestant qu'il n'est plus en capacité de pouvoir continuer à travailler.[83]

[82] Section 48, Loi sur l'Emploi

[83] Section 54(1)(e), Loi sur l'Emploi

RUPTURE PAR L'EMPLOYEUR POUR FAUTE GRAVE COMMISE D'UN L'EMPLOYÉ

Si un employé a commis un acte qualifié de faute grave, il peut être immédiatement congédié si les procédures adéquates sont suivies. [84]

La majorité des affaires judiciaires concernant des renvois d'employés sont en lien avec des fautes graves. La loi n'est pas toujours claire quant à la définition correcte de la notion de 'faute grave' ou des procédures adéquates à suivre. Si les bonnes procédures ne sont pas suivies, vous pourriez être passible de payer jusqu'à 6 fois le montant des indemnités habituelles.[85] La Cour peut également ordonner des paiements de dommages-intérêts additionnels pour non-respect de vos devoirs en tant qu'employeur.

Des cas de jurisprudence confirment que, même si une faute grave a été commise, vous pouvez plutôt renvoyer votre employé par préavis plutôt que pour faute grave.[86] Cette approche requière que vous payiez tout ce à quoi l'employé peut prétendre en incluant les indemnités, cependant, cela réduit le risque pour une cour de considérer que vous avez injustifiablement renvoyé un employé et de vous contraindre à payer des dommages-intérêts.

Le renvoi pour faute grave est couvert par la Section 50 de la Loi sur l'Emploi qui ne mentionne pas de procédure à suivre pour renvoyer un employé de manière légitime.

Les autres formes de mauvaises conduites sont couvertes par la section 49 de la Loi sur l'Emploi. Elle détaille les conditions qui doivent être réunies pour justifier le renvoi. Si vous vous conformez aux conditions de la Section 49 (détaillées plus haut), il ne peut jamais s'agir d'un renvoi injustifié, en dépit de votre raison. Déterminer s'il est justifié de renvoyer quelqu'un sur la base d'une faute grave dépendra des circonstances de chaque cas.[87]



[84] Section 50, Loi sur l'Emploi

[85] Section 56(4), Loi sur l'Emploi ; Tarilongi v République de Vanuatu [2020] VUSC 52

[86] Nin v Conseil Provincial des Îles Torrès et Banks [2011] VUSC 22; Vano v Airports Vanuatu Ltd [2019] VUSC 55

[87] Kalambae v Air Vanuatu (Operations) Ltd [2014] VUCA 34

QU'EST-CE QU'UNE 'FAUTE GRAVE' ?

La loi ne définit par ce qu'est une 'faute grave' et il n'existe pas de règles précises définissant quelles types de 'fautes' peuvent justifier un renvoi.[88] Une faute grave est considéré comme une faute dépassant le simple problème de performances. Des exemples de fautes graves peuvent inclure le vol, la fraude, le harcèlement d'autres employés et le fait de désobéir de manière délibérée à une instruction valide.

Une faute grave commise en dehors du travail peut également être une raison de renvoi.[89] Des exemples courants de mauvaise conduite en dehors des heures de travail sont les condamnations pour vol, l'usage de drogue, les infractions pour conduite en état d'ivresse, les infractions sexuelles et les agressions.

Être membre d'un syndicat ou déposer une réclamation légitime envers un employeur **ne constituent pas** des fautes graves.[90]

Des performances basses de manière continue peuvent être suffisantes pour renvoyer un employé. Cependant, la majorité des cas de cessation d'activité qui se terminent dans les tribunaux concernent cette situation et peuvent coûter très cher aux employés. **Il est fortement recommandé que vous conserviez des enregistrements précis de toutes les procédures disciplinaires que vous entreprenez** au cas où elles se termineraient par un renvoi et que votre employé décide de contester votre décision.

Une faute grave n'est pas toujours suffisante pour justifier un renvoi immédiat. Vous devez suivre la procédure correcte avant de procéder au renvoi.



[88] *Clouston v Corry* [1906] AC 122

[89] *NZ Bank Officers IUW v Databank Systems Ltd* [1984] ACJ 21

[90] Section 50(2), *Loi sur l'Emploi*

PROCÉDURES POUR CONGÉDIER UN EMPLOYÉ POUR FAUTE GRAVE

La *Loi sur l'Emploi* indique que vous devez:

1. Donner à l'employé une opportunité convenable afin de répondre aux charges établies contre lui ;[91] et
2. Prendre des mesures dans un temps impartit raisonnable à partir du moment où vous avez pris connaissance de la faute grave[92].

Vous avez également le **devoir d'agir en bonne foi** lorsque vous renvoyez des employés pour faute grave. Des affaires judiciaires suggèrent que si vous avez tenté de confronter votre employé à sa faute grave en personne, par écrit et par téléphone, et qu'il n'a pas répondu, cela a satisfait votre devoir d'agir en bonne foi. [93]

Votre devoir d'agir en bonne foi signifie également que vous ne pouvez renvoyer un employé pour faute grave que **s'il n'existe aucune autre mesure disponible** dans les circonstances données.[94] Cela signifie que vous devez considérer les autres mesures que vous pourriez prendre, par exemple en organisant une formation ou en fournissant des instructions supplémentaires, en rétrogradant votre employé ou en le suspendant mais la loi n'est pas claire à ce sujet.

Si vous pensez que le renvoi est la seule mesure possible, alors vous devez :

- Ecrire une lettre l'employé indiquant les allégations pour faute grave et un entretien afin de discuter de ces charges ;
- Expliquer les éléments prouvant la faute grave ;
- Conserver un enregistrement de cet entretien ;
- Si le renvoi est la seule mesure possible, rédiger une lettre formelle de renvoi qui stipule clairement les raisons du renvoi, les procédures suivies et la manière dont les paiements de fin de contrat vont être calculés ;
- Remettre la lettre de renvoi à votre employé et en envoyer une copie à un agent du travail.

Vous avez également le devoir de **ne pas humilier vos employés** lorsque vous les renvoyez.[95] Si le renvoi est arbitrée devant un tribunal, il sera votre responsabilité de prouver les éléments qui ont constitué une faute grave ayant eu pour conséquence le renvoi de l'employé.[96]

[91] Section 50(4), *Loi sur l'Emploi*

[93] *Pacific Passion Ltd v Debay* [2019] VUCA 57

[95] *Melcoffee Sawmill v George* [2003] VUCA 24; *Sakari v Origin Energy LP Gas & Suppliers Ltd* [2014] VUSC 47

[96] *Nako v Commission du Service Publique* [2016] VUSC 156

[92] Section 50(5), *Loi sur l'Emploi*

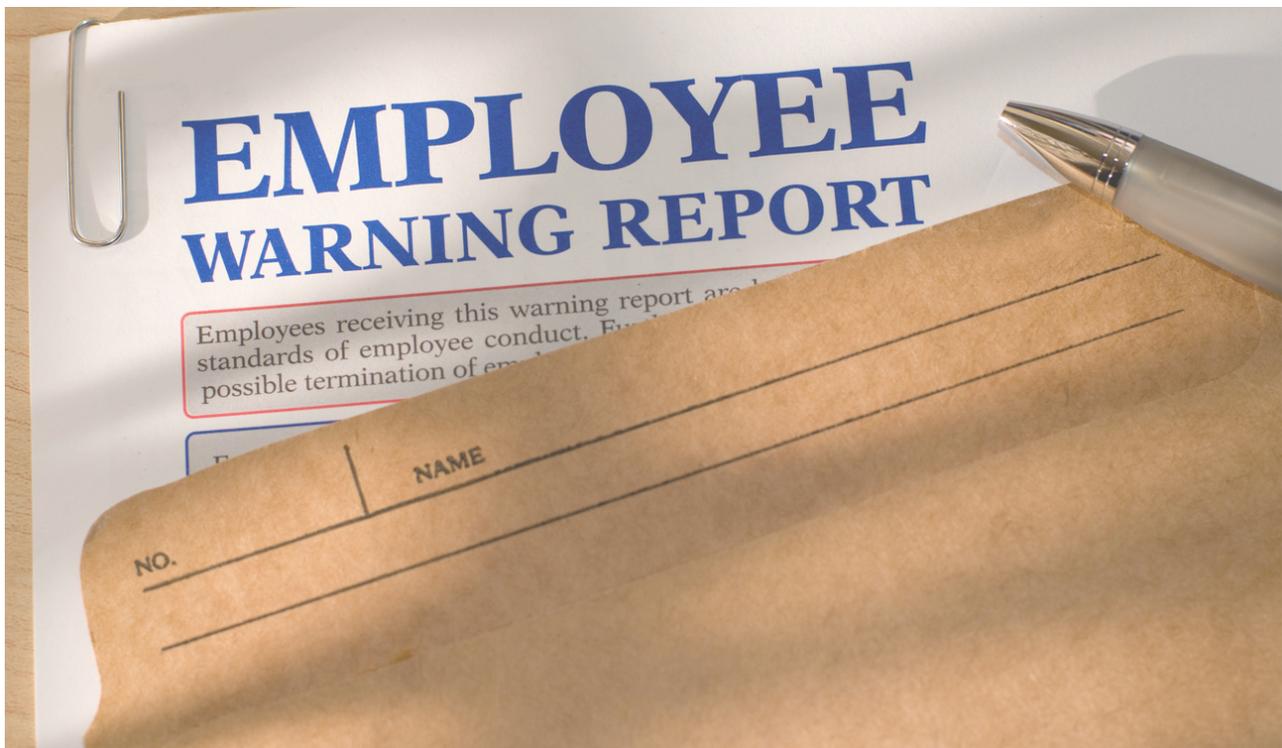
[94] Section 50(3), *Loi sur l'Emploi*

AUTRES MESURES

Les lettres d'avertissement sont une mesure qui peut être prise au lieu du renvoi ou avant celui-ci. Si vous décidez de faire usage des lettres d'avertissement, assurez-vous de bien stipuler dans la lettre les conséquences dans le cas où le comportement ne cesserait pas et d'être consistant concernant le nombre de lettres d'avertissement requises avant que l'employé puisse être renvoyé.[97]

La formation et les instructions supplémentaires sont une autre mesure qui peuvent améliorer de basses performances. Les mauvaises performances ne sont généralement pas considérées comme une faute grave. Cependant, vous devriez tout de même conserver de toute formation ou instructions supplémentaires que vous avez donné, car si vous renvoyez votre employé pour faute grave, vos enregistrements démontreront que vous avez eu recours à d'autres mesures avant de procéder au renvoi.

Un employeur responsable entreprend régulièrement des évaluations de performance et conserve des dossiers de ses employés qui incluent toute formation et instructions supplémentaires faisant suite à des avertissements et tout autres données d'évaluation.



[97] *Sese v Airport Vanuatu Ltd* [2018] VUSC 113

LICENCIEMENT

Dans le domaine de la loi concernant l'emploi, le licenciement se réfère généralement au renvoi de vos employés car ils ne sont plus nécessaires à votre compagnie. Il n'existe pas de loi traitant spécifiquement du licenciement autre que l'obligation de notifier le Commissionnaire du Travail lors du renvoi de 10 employés ou plus dans une période de 30 jours ou moins.[98]

Bien que vous soyez tenu d'avertir le Commissionnaire du Travail de tout licenciements de masse, les cas d'affaires judiciaires suggèrent que vous n'avez pas à attendre l'accord du Commissionnaire, même si ce dernier vous a demandé plus d'informations.[99] La loi reconnaît également que dans certaines circonstances, il peut être raisonnable que vous avertissiez le Commissionnaire dans les 30 jours qui suivent, cependant, vos mesures doivent être en accord raisonnable avec les circonstances.[100]

Le licenciement est par ailleurs une question que vous, l'employeur, devez déterminer au sein de votre organisation. Dans les cas où des employés ont porté leur affaire devant les tribunaux, les cours ont clairement statué que :



"En dernière analyse, le moment et la manière de restructurer une organisation ainsi que les licenciements (le cas échéant) qui doivent s'y accompagner sont sous la seule décision de l'employeur, et il n'appartient ni au tribunal ni aux employés licenciés de remettre en question ladite restructuration sur la base d'une injustice perçue dans sa mise en œuvre."[101]



Lors du renvoi d'un employé par licenciement, les lois concernant la cession d'emploi fixées à la Section 49 s'appliquent (c.-à-d. non les cas de faute grave). Les paiements de fin de contrat, incluant les paiements d'indemnités,[102] seront également les mêmes que ceux détaillés dans la section suivante.

[98] Section 67, Loi sur l'Emploi

[99] Section 67(2), Loi sur l'Emploi ; Kalanu v Municipalité de Port Vila [2018] VUSC 236

[100] Section 67(3), Loi sur l'Emploi

[101] Kalanu v Municipalité de Port Vila [2018] VUSC 236

[102] Section 54(1)(b) and (c).Loi sur l'Emploi

PAIEMENTS EN FIN DE CONTRAT

De par la loi, vous êtes tenu de payer toute rémunération restante ainsi que les indemnités, incluant les congés annuels non utilisés, aussitôt que l'emploi prend fin.[103] Si la mise à terme de l'emploi est effectuée correctement, il existe quatre catégories de paiements lors de fin d'un emploi au Vanuatu :

**Paiement de tout le travail effectué ;
Rapatriement ;**

**Congés annuels non utilisés ;
Indemnités de départ.**

Les paiements dû aux employés au moment de la résolution de leur contrat dépendent de la méthode de renvoi. Ils sont listés dans le tableau suivant :

	RÉSOLUTION PAR EXPIRATION	RÉSOLUTION PAR PRÉAVIS	RÉSOLUTION POUR FAUTE GRAVE	RÉSOLUTION POUR INEXÉCUTABILITÉ (C.-À-D. MALADIE GRAVE, DÉCÈS)
Paiement de tout le travail effectué	Oui	Oui	Oui	Oui
Congés annuels non utilisés	Oui – si les critères d'éligibilité sont remplis	Oui – si les critères d'éligibilité sont remplis	Oui – si les critères d'éligibilité sont remplis	Oui – si les critères d'éligibilité sont remplis
Rapatriement	Oui – si les critères d'éligibilité sont remplis	Oui – si les critères d'éligibilité sont remplis	Non	Oui – de la famille restante si les critères d'éligibilité sont remplis
Indemnités de départ	Zone grise – probablement oui si d'autres critères d'éligibilité sont remplis	Oui – si les critères d'éligibilité sont remplis	Non	Oui – si les critères d'éligibilité sont remplis

Pour calculer les paiements de congés, vous devez parcourir vos dossiers afin de déterminer le nombre de jours de congés qui n'ont pas été utilisé chaque année par votre employé. Le nombre de jours de congés non utilisés doit être payé en se basant sur le taux salarial de votre employé (ou la moyenne journalière du taux du salaire de l'année précédente)[104] au moment où la relation de travail prend fin.

(# jours non utilisés) x (taux salarial journalier moyen) = congés annuels non utilisés dû

[103] Section 16(8), Loi sur l'Emploi

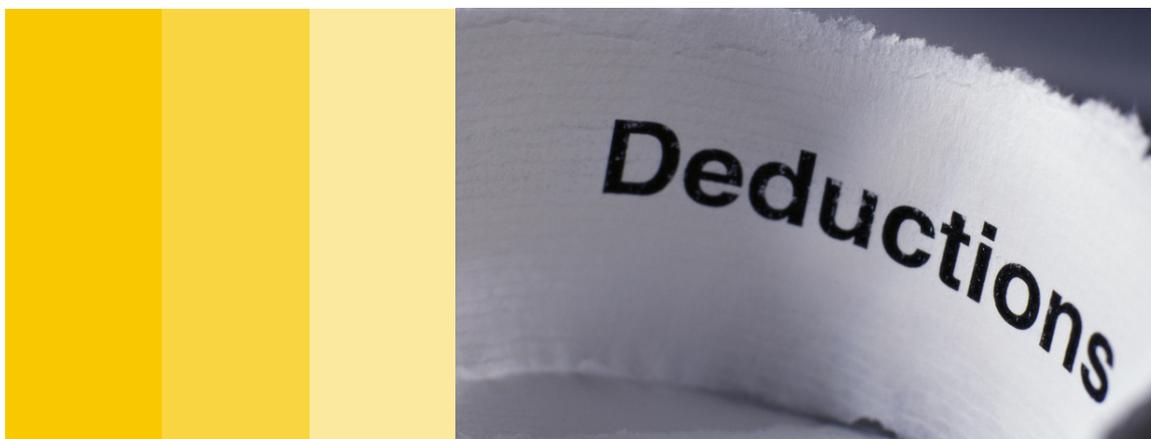
[104] Section 31, Loi sur l'Emploi

DÉDUCTIONS DES PAIEMENTS LORS DE LA FIN D'UN EMPLOI

Si un employé vous doit de l'argent (c.-à-d. une avance de congé ou de salaire, ou des achats) alors vous êtes en droit d'appliquer une réduction jusqu'à 1/3 de leur rémunération totale finale.[105]

Cependant, si vous souhaitez récupérer de l'argent concernant des dommages ou des pertes subies dû à une mauvaise conduite volontaire ou une négligence de la part de l'employé vous ne pouvez le faire qu'en ayant d'abord reçu l'accord d'un agent du travail.[106]

Tous les calculs des paiements finaux perçus par les employés doivent être fait par écrit.



DÉPENSES DE RAPATRIEMENT LORS DE LA FIN D'UN EMPLOI

Généralement, chaque employé dont le lieu habituel de résidence est situé à plus de 50 kilomètres de distance de son lieu de travail et qui doit se rendre sur le lieu de travail par décision de l'employeur ou de son agent a droit à être rapatrié vers son lieu de résidence[107] lorsque son prend fin par :

- Expiration [108]
- Préavis et lorsque l'employé a travaillé au moins 1 an[109]
- Rupture pour mauvaise conduite de l'employeur;[110]ou
- Rupture dû à une incapacité causée par une maladie ou un accident.[111]

[105] Section 21(2), Loi sur l'Emploi

[107] Section 58(1), Loi sur l'Emploi

[109] Section 58(1)(b), Loi sur l'Emploi

[111] Section 58(1)(d), Loi sur l'Emploi

[106] Section 21(1), Loi sur l'Emploi

[108] Section 58(1)(a), Loi sur l'Emploi

[110] Section 58(1)(c), Loi sur l'Emploi

Si le contrat de votre employé est résolu par préavis par vous ou par l'employé lui-même et qu'il a travaillé moins d'1 an alors l'employé obtient qu'une couverture partielle de ses dépenses de rapatriement.[112]

Votre **employé perd son droit au rapatriement** si :

- Le rapatriement n'est pas réclamé dans les 6 mois suivant la fin de l'emploi[113]
- Vous mettez fin à l'emploi dû à une violation conséquente du contrat[114]
- Il ne souhaite pas exercer son droit au rapatriement[115]
- Il ne réside pas près du lieu de travail à sa propre demande ou avec son consentement[116]
- Le contrat prend fin pour une raison autre qu'une maladie ou un accident de l'employé, l'agent du travail est satisfait de la rémunération payée qui couvre également le cout du rapatriement, et un arrangement tel qu'un système de paiement différé ai été établi afin de s'assurer que l'employé a les fonds nécessaires pour payer ces frais.[117]

Si l'employé est éligible pour un rapatriement et que **l'époux et les enfants mineurs dépendants de l'employé** résident près du lieu de travail par décision de l'employeur envers son employé, alors ils sont également droit à une indemnité de rapatriement.[118]

Il existe **trois frais principaux** que vous devez payer :

- Les couts de voyage[119] dont le mode de transport doit être déterminé par les habitudes locales, la position et la sécurité de l'employé ainsi que son confort qui doit être raisonnable[120]
- Le minimum vital nécessaire pendant le voyage[121] ;
- Le minimum vital nécessaire entre la fin du contrat et le début du rapatriement[122] sauf si le début du rapatriement a été irraisonnablement retardé à cause de l'employé[123] ou à cause d'un cas de force majeure[124]

[112] Section 58(1)(b) and section 60, Loi sur l'Emploi

[114] Section 63(c), Loi sur l'Emploi

[116] Section 63(b), Loi sur l'Emploi

[118] Section 59, Loi sur l'Emploi

[120] Section 61, Loi sur l'Emploi

[122] Section 62(1)(b)),Loi sur l'Emploi

[124] Section 62(2)(b), Loi sur l'Emploi

[113] Section 58(2), Loi sur l'Emploi

[115] Section 63(a), Loi sur l'Emploi

[117] Section 63(d), Loi sur l'Emploi

[119] Section 62(1)(a), Loi sur l'Emploi

[121] Section 62(1)(a), Loi sur l'Emploi

[123] Section 62(2)(a), Loi sur l'Emploi

PAIEMENT D'INDEMNITÉS

Pour qu'un employé soit éligible pour le paiement d'indemnités, il doit avoir été en emploi continu (travaillé 4 jours par semaine ou plus)[125] avec vous pour 12 mois ou plus, et son contrat doit prendre fin par l'une des manières suivantes :

- Vous mettez fin à son emploi par préavis (non pour faute grave)[126]
- L'employé prend sa retraite ou est mis à la retraite par l'employeur après avoir atteint l'âge de 60 ans[127]
- L'employé démissionne après avoir travaillé pendant **6 ans**[128]
- L'employé n'est plus en capacité de travailler dû à une maladie ou une blessure attestée par un praticien agréé ou s'il meurt.[129]

Il n'existe **pas d'obligation** à paiement des Indemnités de départ si l'employé est renvoyé pour **faute grave**. [130]

Il n'existe **pas d'obligation** à payer des Indemnités de départ aux employés qui ont été **recruté en dehors du Vanuatu et qui n'en sont pas résidents**. [131]

Cependant, les expatriés qui ont été recruté en dehors du Vanuatu mais qui ont renouvelé successivement leur contrat devenant ainsi des résidents du Vanuatu ont droit aux Indemnités de départ. [132]

ZONE GRISE: Si le contrat de vos employés expire (c.-à-d. un contrat à durée déterminée prend fin) il n'est pas clair quant à votre obligation à payer des indemnités. [133] Cependant, des affaires judiciaires suggèrent qu'il soit assez probable que l'expiration d'un contrat soit considérée comme une rupture par l'employeur, auquel cas les Indemnités de départ doivent être payées.



[125] Section 54(2)(a), Loi sur l'Emploi

[127] Section 54(1)(b) and (c), Loi sur l'Emploi

[129] Section 54(1)(e), Loi sur l'Emploi

[131] Section 55(1), Loi sur l'Emploi

[133] Air Vanuatu (Operations) Ltd v Molloy [2004] VUCA 17 ; Supa v Vanuatu Plant Hire [2010] VUSC 166

[126] Section 54(1)(a), Loi sur l'Emploi

[128] Section 54(1)(d), Loi sur l'Emploi

[130] Section 55(2), Loi sur l'Emploi

[132] Air Vanuatu (Operations) Ltd v Molloy [2004] VUCA 1

VENTE OU TRANSFERT D'ENTREPRISE ET PAIEMENT D'INDEMNITÉS

Si vous vendez ou transférez votre entreprise et que vos employés continuent à travailler sous les mêmes conditions, alors le nouvel employeur/propriétaire de l'entreprise devient responsable du paiement des indemnités de départ. Elles sont calculées à partir de la date à laquelle ils ont commencé à travailler pour vous.[134]

Si vous pensez à vendre ou à transférer votre entreprise, il s'agit d'un point que vous et le nouveau propriétaire devez prendre en compte et clarifier. Il vous est permis de renvoyer du staff sous contrats à durée indéterminée par préavis, ou même sous contrats à durée déterminée, si vous avez inclus une clause de préavis dans le contrat de travail et si payez les indemnités de départ au moment de la vente ou du transfert de l'entreprise. Le nouveau propriétaire de l'entreprise devient le seul responsable du paiement des indemnités de départ à partir de la date où il prend possession de l'entreprise. Alternativement, vous pouvez également affacturer les indemnités de départ accumulées dans le prix de vente.



[134] Section 55, Loi sur l'Emploi

CALCUL DES PAIEMENTS D'INDEMNITÉS

Les indemnités de départ sont calculées au taux de 1 mois de rémunération par année complète de travail et se base sur le salaire payé au moment où l'emploi prend fin.[135] ou le salaire moyen de l'année précédente.[136] Lors du calcul du salaire moyen, vous n'êtes pas tenu d'inclure les heures supplémentaires.[137]

(1 mois de salaire) x (nombre d'années complètes de travail) = paiement d'indemnité

Pour toute année partielle de travail, un paiement au pro rata est dû. [138]

(1/12 x 1 mois de salaire) x (nombre de mois de travail) = paiement d'indemnité au pro rata

ZONE GRISE: : Des affaires judiciaires suggèrent que la rémunération inclut uniquement l'argent payé en tant que salaire. Cela n'inclut **pas** les indemnités telles que les allocations de logement ou de voyage.[139] Cependant, ceci n'a pas toujours été appliqué par les tribunaux. [140] Séparer les différentes parties du paiement total en une rémunération salariale avec autres indemnités, et spécifier dans les contrats de travail que les indemnités de départ sont calculées sur la base de la dite rémunération salariale **pourrait** aider à clarifier ce point.

DÉDUCTIONS DE GRATIFICATIONS

Vous pouvez appliquer des déductions aux indemnités de départ si votre employé prend sa retraite, ou est mis à la retraite en atteignant l'âge de 60 ans, pour paiement de gratifications fait par vous ou un autre fond de pension approuvé par le Commissionnaire du Travail, **autre que VNPF**:[141]

Lorsque l'emploi prend fin dans le cas d'un départ à la retraite, vous pouvez déduire tout paiement de gratifications que vous avez fait ainsi que toute contribution faite à un fond de pension **autre que VNPF**.

ZONE GRISE:: Il n'est pas clair si les gratifications tels que les bonus de Noël peuvent être déduites des indemnités de départ[142]

GESTION DES OBLIGATIONS DE PAIEMENT D'INDEMNITÉS

Il vous est possible d'établir des arrangements privés en ce qui concerne les gratifications, que vous pouvez ensuite déduire des indemnités de départ à la fin. Bien que ce ne soit pas explicitement permis dans la Loi sur l'Emploi, des affaires judiciaires soutiennent ce système dans la mesure où il n'affecte pas ni ne minimise les indemnités de départ auxquelles votre employé a droit.[143]

Si vous décidez de procéder de cette manière, assurez-vous de mentionner clairement l'arrangement dans le contrat de travail.

- En conservant un compte d'épargne pour les obligations d'indemnités, en déposant un montant couvrant toute future obligation de paiement d'indemnités chaque mois afin que vous ayez cet argent ;
- En contractant un plan de pension autre que VNPF approuvé par le Commissaire du Travail, et en le payant chaque mois afin que vous puissiez déduire tout ou une partie de ce montant des indemnités de départ paye en fin de contrat ;
- En payant les indemnités de départ chaque mois en plus du salaire qui **pourrait** être autorisé à la place de ces indemnités en fin de contrat si l'arrangement n'affecte pas ni ne diminue les indemnités de départ auxquelles votre employé a droit.[144] Il vous faudra stipuler très clairement dans votre contrat de travail.

VCCI est défenseur pour un changement des lois encadrant les paiements d'indemnités de départ depuis 2014. Si ces lois changeaient, l'usage de ces techniques de gestion pourrait devenir limité mais pour le moment elles constituent une solution pratique afin d'éviter que votre entreprise et vous-même deveniez insolvables si plusieurs employés partent en même temps.

ZONE GRISE: Certains employeurs utilisent des contrats à durée déterminée et payent les indemnités à la fin de chaque contrat, puis réembauchent l'employé sous un nouveau contrat afin que les indemnités de départ ne puissent pas s'accumuler. Cependant, cela n'a jamais été arbitré devant un tribunal.

[134] Section 55, Loi sur l'Emploi

[136] Section 56(3), Loi sur l'Emploi

[138] Section 56(2), Loi sur l'Emploi

[140] Benard v République de Vanuatu [2012] VUSC

[142] Mouton v Selb Pacific Ltd (Jugement #3) [1998] VUCA 8

[143] Air Vanuatu (Operations) Ltd v Molloy [2004] VUCA 17

[144] Air Vanuatu (Operations) Ltd v Molloy [2004] VUCA 17

[135] Section 56(7), Loi sur l'Emploi

[137] Desonville v Municipalité de Port Vila [2020] VUSC 66

[139] Banque Indosuez Vanuatu Ltd v Ferrieux [1990] VUCA 3

[141] Section 57, Loi sur l'Emploi

PARTIE: 7 SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Cette partie traite en détail le minimum des lois que vous devez respecter en tant qu'employeur en matière de santé, de bien-être et de sécurité. Les lois sur la santé et la sécurité ont été établies afin de vous protéger, protéger vos employés ainsi que le public des dangers du lieu de travail. L'Unité de la Santé et de la Sécurité du Département du Travail est responsable de la réglementation de ces lois, et a l'autorité pour conduire des inspections régulières, identifier les dangers sur les lieux de travail et faire des recommandations aux employeurs afin d'éviter de graves accidents.[145]



[145] Section 13, Loi sur la Santé et de la Sécurité au Travail ; PARTIE 9, Loi sur l'Emploi

DEVOIRS ENVERS LES EMPLOYÉS

La Loi sur la Santé et la Sécurité au Travail (Health and Safety at Work Act), la Loi sur l'Accident du Travail et la Loi sur l'Emploi détaillent le cadre légal concernant ces obligations. Tout problème de santé ou blessure résultant d'un manquement à satisfaire ces obligations stipulées dans ces lois peut donner le droit à vos employés, et même vos apprentis, de réclamer des dommages-intérêts.[146] Vous avez le devoir général en tant qu'employeur de vous assurer de la santé, du bien-être et de la sécurité de vos employés au travail[147] et vous ne pouvez pas facturer vos employés des dépenses relatives au respect de ce devoir. [148]

Les servants domestiques d'une résidence privée sont exclus en tant qu'employés sous ces lois.[149]



DEVOIRS ENVERS LES AUTRES PERSONNES

Au-delà de vos employés, vous avez également l'obligation de vous assurer que la santé et la sécurité des autres personnes ne soient pas à exposer.[150]

DEVOIRS DES EMPLOYÉS

Les employés ont aussi le devoir de prendre raisonnablement soin d'eux-mêmes et des autres personnes qui pourraient être affectées par leurs actes ou omissions au travail. Ils doivent également coopérer et respecter tout devoir stipulé dans la Règlementation sur la Santé et la Sécurité au Travail (Health and Safety at Work Regulation), cependant, aucune règle n'a été promulguée.

DEVOIRS DES FABRICANTS

Si vous concevez, fabriquez, importez, fournissez ou installez quoi que soit qui soit manipulé par vos employés, vous devez vous assurer que ce soit sans danger, correctement utilisé et sans risque pour la santé dans la mesure de ce qui est en votre contrôle. Si des tests sont nécessaires afin de s'en assurer, ils doivent être réalisés.[151]

[146] Section 20, Loi sur la Santé et de la Sécurité au Travail ; Section 1 et 3, Loi sur l'Accident du Travail

[147] Section 2, Loi sur la Santé et de la Sécurité au Travail

[148] Section 6, Loi sur la Santé et de la Sécurité au Travail

[149] Section 1, Loi sur la Santé et de la Sécurité au Travail

[150] Section 3, Loi sur la Santé et de la Sécurité au Travail

[151] Section 7, Loi sur la Santé et de la Sécurité au Travail

OBLIGATIONS SPÉCIFIQUES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ

Les obligations spécifiques en matière de santé et de sécurité peuvent être trouvées dans les 3 textes de loi mentionnés en début de cette partie du guide. Les obligations principales en relation avec la santé et la sécurité sont les suivantes :

- **Informations sur la Santé et la Sécurité** – Vous êtes tenu de participer à la supervision de la santé et de la sécurité dans votre entreprise. Cela peut nécessiter de disposer des affiches contenant des informations sur les exigences légales concernant la santé et la sécurité sur les lieux de travail, fournir des informations et organiser des formations pour les employés sur leurs devoirs ainsi que de s'assurer de leur santé et de leur sécurité au travail. [152]
- **Conditions des Lieux de Travail** – Vous êtes tenu de fournir et de maintenir un environnement de travail sécurisé, et maintenir l'accessibilité au lieu de travail afin de s'assurer que vos employés puissent travailler sans risque pour leur santé ou leur bien-être. Cela inclut l'accès à des aménagements tels que des toilettes et des lavabos. Vous devez également vous assurer que toute condition dangereuse pour le travail soit supprimée. [153]
- **Premiers Secours** – Vous devez conserver un kit de premiers secours avec médicaments et bandages etc. sur le lieu de travail et fournir première assistance, traitement et formation médicale à vos employés à vos frais ainsi la désignation de personnes pouvant fournir des soins de premiers secours. Dans le cas où un employé se blesse ou tombe malade sur le lieu de travail, vous êtes tenu d'arranger son transport vers l'hôpital ou la clinique la plus proche.[154]
- **Assurance** – Vous êtes tenu de par la loi de posséder une assurance couvrant toute blessure ou maladie résultant du travail et de l'afficher dans le bâtiment principal de votre entreprise. Vous pouvez obtenir une amende allant jusqu'à 100 000 vatu pour non-respect de cette règle.[155]
- **Rapport des Accidents et des Maladies** – Vous êtes tenu de reporter tout accident et maladie en rapport avec le travail à un agent du travail dès que possible.[156]
- **Compensation** – Vous êtes tenu de compenser financièrement vos employés s'ils souffrent d'une blessure causée par un accident au travail, ou si votre employé meurt sur le lieu de travail vous devez compenser financièrement la personne à qui la succession revient de droit.[157]

[152] Section 2, Loi sur la Santé et de la Sécurité au Travail

[153] Section 45, Loi sur l'Emploi ; Conseil de la Caisse Nationale de Prévoyance de Vanuatu v Aruhuri [2001] VUCA 16

[154] Section 47, Loi sur l'Emploi

[155] Section 3, Loi sur l'Accident du Travail

[156] Section 46, Loi sur l'Emploi

[157] Section 1, Loi sur l'Accident du Travail



PARTIE 8: TRAVAILLEURS ÉTRANGER

Cette partie traite en détail des processus et des exigences légales que vous devez suivre si vous souhaitez employer un travailleur non-citoyen. L'emploi de non-citoyens est règlementé afin d'éviter qu'ils n'occupent pas des positions qui peuvent être tenues par des citoyens, en d'autres termes, cela permet de donner la priorité des opportunités en matière d'emploi au Vanuatu au citoyens ni-Vanuatu. Vous pouvez trouver ces lois dans la Loi du Travail (Permis de Travail) et la Loi du Travail (Permis de Travail) Amendement de 2018.

Les amendements apportés à ces lois en 2018 ont soulevé des inquiétudes pour le secteur privé. En tant que membre du Vanuatu Tripartite Labour Advisory Council (TLAC) VCCI est défenseur du rappel de nombreux amendements et informera ses membres de tout développement dans ce domaine.



CATÉGORIES DE PERMIS DE TRAVAIL

Il est qualifié de délit pour un non-citoyens de travailler au Vanuatu sans possession d'un permis de travail valide,[158] et si vous ne suivez pas les lois relatives à l'embauche de travailleurs non-citoyens, vous pourriez être condamné pour crime et être emprisonné jusqu'à 1 mois ainsi que recevoir une amende jusqu'à 20 000 vatu.[159]

Vous devez soumettre une demande au Département du Travail et seul le Commissionnaire du Travail peut approuver des demandes de permis. [160]

Les catégories de permis de travail and leur prérequis sont détaillés dans le tableau suivant.

CATÉGORIE	DURÉE DU PERMIS	FRAIS DE DEMANDE[161]	AUTRES FRAIS
Permis de travail de long terme	1 an et peut être étendu jusqu'à 4 ans	20,000VT	Taxe Annuelle de Permis de Travail de 330 000 vatu[162]
Permis de travail temporaire	4 mois ou moins	20,000VT	Taxe de Permis de Travail de 40 000 vatu
Exempté de permis de travail	1 mois ou moins	20,000VT	Taxe d'Exemption de Permis de 10 000 vatu

Certaines autres catégories de permis de travail ne sont pas couvertes en détail ici, tels que les permis de travail pour les institutions religieuses et de catégorie spéciale qui sont respectivement spécifiques aux institutions religieuses au travail en lien avec le développement.

PROCESSUS DE DEMANDE

Pour demander un permis de travail pour donner un emploi à un non-citoyen, vous devez soumettre un formulaire de demande complet avec les copies des documents suivants :

- Annonce publiée concernant le poste que vous souhaitez attribuer à un non-citoyen ;
- Demandes que vous ayez reçu en réponse à cette annonce ;
- Dans le cas où l'emploi est fourni sous une entité commerciale, les documents de la décision relatifs à la sélection du candidat retenu[163]

[158] Section 2(1), Loi sur l'Emploi (Permis de Travail)

[159] Section 18, Loi sur l'Emploi (Permis de Travail)

[161] Section 5F, Loi sur l'Emploi (Permis de Travail)

[160] Section 2(2),Loi sur l'Emploi (Permis de Travail)

[162] Section 3, Loi sur l'Emploi (Permis de Travail)

Vous devrez également fournir 2 photographies de l'employé. Le Commissionnaire du Travail peut décider d'accorder le permis de travail en prenant en considération les points suivants: [164]

- Si vous avez fait la promotion du poste de manière adéquate ;
- S'il existait d'autres demandeurs citoyens qualifiés pour occuper ce poste ;
- La protection des intérêts locaux et nationaux ;
- Votre historique d'embauche au Département du Travail ;
- Les qualifications des demandeurs non-citoyens ;
- Toute formation que vous fournissez aux travailleurs citoyens pour occuper ce poste après que le permis de travail ait expiré.

Si vous possédez un contrat de travail écrit pour votre travailleur non-citoyen, ce qui est fortement recommandé, le Commissionnaire peut décider de délivrer un permis de travail d'une validité pouvant aller jusqu'à 3 ans.[165] Cependant, veuillez noter que vous devez payer la taxe annuelle de permis de travail dans les 30 jours précédents la date due chaque année (même si le permis de travail ne requière pas d'être renouvelé pour trois ans) ou le permis de travail sera annulé..[166]

Si votre demande de permis de travail est refusée, vous pouvez faire appel de la décision auprès du Comité d'Appels des Permis de Travail dans les 7 jours suivants la réception de la décision écrite stipulant le rejet de la demande.[167] Les frais d'appel sont indiqués dans le texte de loi, mais son montant n'est pas connu du Département du Travail à ce jour.

Si le permis de travail est accordé, vous devez, en tant qu'employeur, conserver **un dossier de chaque travailleur non-citoyen** contenant les informations suivantes:[168]

Nom complet de l'employé ;

- Pays habituel de résidence ;
- Nationalité ;
- Métier, occupation ou profession ;
- Date de commencement de l'emploi ;
- Date de délivrance et numéro de série du permis de travail ;
- Période de validité du permis de travail ;
- Numéro de série d'immigration et de permis de résidence (si applicable) ;
- Date de fin de l'emploi.



[163] Section 3(2A), Loi sur l'Emploi (Permis de Travail)

[165] Section 2(3),Loi sur l'Emploi (Permis de Travail)

[167] Section 10E(1), Loi sur l'Emploi (Permis de Travail)

[164] Section 7, Loi sur l'Emploi (Permis de Travail)

[166] Section 5G(2), Loi sur l'Emploi (Permis de Travail)

[168] Sections 13, Loi sur l'Emploi (Permis de Travail)

CONDITIONS D'EMBAUCHE DES TRAVAILLEURS NON-CITOYENS AYANT UN PERMIS DE TRAVAIL

Les amendements de 2018 concernant les permis de travail ont introduit des exigences envers les employeurs telles que devoir former un travailleur citoyen ayant l'intention d'occuper un poste pour lequel un permis de travail avait été délivré. Cependant, le Commissaire peut vous exempter de cette formation s'il est satisfait quant au fait qu'il n'existe pas de travailleur citoyen disponible pouvant suivre sa formation avec le détenteur du permis.[169]

Le coût de la formation, que le Commissaire doit considérer comme étant 'adéquate', est à votre charge.[170] Si vous êtes un investisseur étranger, vous devez également reporter au Comm à chaque fin d'année fiscale les détails des formations que vous avez organisé pendant ladite année. [171]

D'autres conditions peuvent également être imposées sur le permis de travail.



[169] Section 10, Loi sur l'Emploi (Permis de Travail)

[170] Section 1(2)0, Loi sur l'Emploi (Permis de Travail)

[171] Section 5C, Loi sur l'Emploi (Permis de Travail)

PROCESSUS DE RENOUVELLEMENT ET D'AMENDEMENT DES PERMIS DE TRAVAIL

Si votre demande de permis de travail est approuvée, il y figurera une date d'expiration et si vous souhaitez prolonger l'emploi du travailleur non-citoyen, il vous faudra effectuer une demande auprès du Commissaire du Travail pour que le permis soit **renouvelé au moins 60 jours avant la date d'expiration**.^[172] Le Commissaire peut prendre en considération les mêmes points concernant le renouvellement, l'extension ou la modification d'un permis de travail que ceux requis pour sa délivrance.^[173]

Depuis les amendements de 2018, **les permis de travail peuvent uniquement être renouvelés jusqu'à 4 ans**.^[174]

Les permis de travail peuvent uniquement être accordés pour des postes qui ne sont pas sur la liste des activités réservées (voir 'Activités réservées' dans la section suivante). Si vous changez le poste de votre travailleur non-citoyen, vous devez soumettre une demande auprès du Commissaire du Travail afin de faire amender le permis de travail actuel. Vous êtes également tenu de soumettre une demande pour faire amender un permis de travail si vous employez un travailleur non-citoyen qui a travaillé pour un autre employeur sous ledit permis^[175]

ANNULATION DES PERMIS DE TRAVAIL

Les amendements de 2018 ont également accordé de nouveaux pouvoirs au Commissaire du Travail tels que la capacité d'annuler un permis de travail si votre employé ne parvient pas à former le travailleur citoyen, si les conditions du permis de travail ont été violées, ou si le détenteur du permis maltraite d'autres employés. Il est suggéré dans le texte de loi que le 'mauvais traitement' d'un travailleur citoyen inclut les agressions verbales et physiques, sans s'y limiter.^[176]

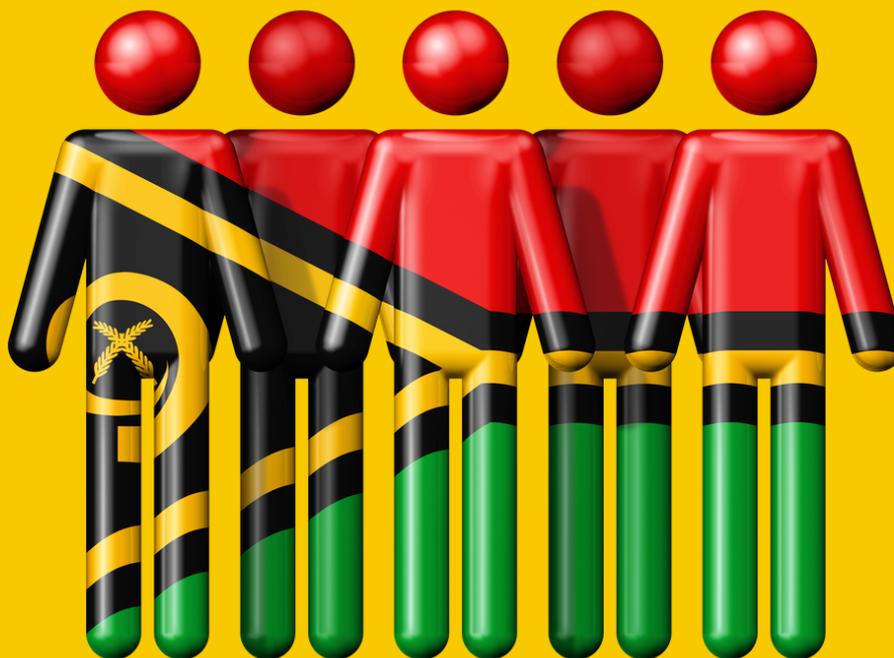
Il est important de noter ici que le Commissaire a seulement besoin d'être 'satisfait' de l'existence d'un de ces cas. Il n'existe pas de critères objectifs d'évaluation de la qualité de la formation, ni des autres formes potentielles de 'mauvais traitement' qui pourraient qualifier une annulation du permis de travail par le Commissaire.

Cependant, si votre permis de travail est annulé, vous pouvez faire appel de la décision auprès du Comité d'Appels dans les 7 jours suivants la réception de la notification écrite d'annulation.^[177] Les procédures sont détaillées à la Section 10E de la *Loi sur l'Emploi (Permis de Travail)*.

ACTIVITÉS RÉSERVÉES

Le Ministre des Affaires Internes a le pouvoir de déclarer certains postes comme étant des 'postes réservés' aux citoyens ni-Vanuatu uniquement.[178] Il est également possible pour un nombre limité de travailleurs non-citoyens d'obtenir un poste réservé.[179]

La liste actuelle des postes réservés est disponible sur le site web de VCCI. Le Ministre des Affaires Internes actuel a proposé 33 autres postes à ajouter à la liste et la période de consultation prendra fin en Novembre 2020.



[172] Section 5, Loi sur l'Emploi (Permis de Travail)

[174] Section 5(3), Loi sur l'Emploi (Permis de Travail)

[176] Section 5G(1A), Loi sur l'Emploi (Permis de Travail)

[178] Section 9(1), Loi sur l'Emploi (Permis de Travail)

[173] Section 7, Loi sur l'Emploi (Permis de Travail)

[175] Section 4, Loi sur l'Emploi (Permis de Travail)

[177] Part 10E, Loi sur l'Emploi (Permis de Travail)

[179] Section 9(2), Loi sur l'Emploi (Permis de Travail)

LEXIQUE

Un certain nombre de termes spécifiques sont employés dans ce guide. Ces termes et leur signification sont présentés dans la table suivante qui indique comment certains termes particuliers sont interprétés et employés dans les lois concernant le travail. Dans ce guide, vous trouverez ces mots en italique.

TERME	SIGNIFICATION
Agent du travail	Un employé du Ministère du Travail responsable de l'administration correcte des lois du travail et de la gestion de litiges.
Arrêté	Règlementation ou instruction issue d'une Loi ou de la Législation.
Avance sur salaire	Requête faite par un employé pour obtenir une avance sur son salaire. Cela est normalement remboursé à intervalles réguliers avec des frais ou des intérêts supplémentaires.
Congé de maladie	Absence accordée pour cause de maladie.
Congé maternité	Une période d'absence accordée aux employés de sexe féminin pour leur permettre de donner naissance à un enfant et prendre soin d'un enfant en bas âge. Le congé maternité peut durer d'une période de quelques semaines allant jusqu'à plusieurs mois en fonction de l'organisation.
Congédiement implicite	Cas d'un employé qui décide de rompre son contrat avec ou sans avis préalable du fait de la conduite de son employeur.
Congés en compensations d'heures supplémentaires	Prendre des congés au lieu d'être payé des heures supplémentaires réalisées.
Contrat à durée déterminée	Un contrat valide pour une durée prédéterminée. Il existe une date de commencement et de fin au contrat clairement stipulée.
Contrat à durée indéterminée	Contrat ne possédant pas de date de fin. Ce type de contrat continue jusqu'à qu'il soit résolu par rupture ou par démission. Il est maintenu en vigueur par le consentement des parties concernées.
Contrat oral	Accord qui n'est pas écrit ni signé par les parties concernées mais qui demeure un contrat réel réalisé sous la forme d'un accord verbal.
Cours légal	Un moyen de paiement autorisé par la loi ou reconnu par une entité légale comme étant valide afin d'honorer une obligation financière. La monnaie papier et les pièces sont des formes communes de cours légal dans la plupart des pays.

LEXIQUE

TERME	SIGNIFICATION
Droit Commun	(également connu en tant que jurisprudence ou précédant) Loi instruite par des juges aux travers de décisions dans des cours de justice et d'autres tribunaux similaires.
Emploi continu (congé annuel)	Cas d'un employé ayant un emploi/ayant fourni un service ininterrompu depuis sa nomination initiale. Son congé annuel est calculé à partir cette date de nomination initiale.
Emploi continue (Indemnités de départ)	Cas d'un employé ayant fourni un service/emploi de manière ininterrompue. Son éligibilité à des Indemnités de départ est calculée à partir de la date de sa nomination. Il doit être en emploi continu depuis 6 ans pour être éligible.
En lieu	A la place de ou en remplacement de quelqu'un ou quelque chose.
Force majeure	Circonstances imprévisibles qui empêchent une personne de s'acquitter de ses obligations.
Frais d'affiliation à un syndicat professionnel	Frais dû à un syndicat professionnel afin de bénéficier de privilèges et de profiter de services offerts par l'organisation.
Gratification	La gratification est une partie du salaire reçue par un employé de son employeur en gratitude des services offert par cet employé pour la compagnie.
Heures normales de travail	Heures de travail habituelles respectant la loi et les réglementations en vigueur, tout accord collectif ou décision ayant été arbitrée.
Heures supplémentaires	Temps de travail supplémentaire aux heures normales et prévues de travail.
Indemnités pour allaitement	Temps accordé aux mères pour prendre soin de leurs enfants en bas âge jusqu'à l'âge de 2 ans. Le temps accordé est fixé à 1 heure, deux fois par jour.
Intérim (emploi)	Cas où un employé travaille quand et si nécessaire, en fonction des besoins de l'organisation et sans attente de poursuite de son activité.
Législation subsidiaire	Loi faite par une autorité exécutive par le pouvoir qui lui a été conféré par la délégation législative afin d'implémenter et d'administrer les exigences requises par cette législation. Ce sont des lois faites par une personne ou une entité autre que la législature mais possédant l'autorité de la législature.
Lésé (contrats)	Lorsque des évènements imprévisibles se produisent et empêchent un contrat d'être respecté donnant droit à la partie lésée de se soustraire à ce contrat sans payer de dommages.

LEXIQUE

TERME	SIGNIFICATION
OIT/Organisation Internationale du Travail	L'Organisation Internationale du Travail (OIT) est une agence des Nations Unies en charge des problèmes liés au travail, en particulier des standards internationaux du travail en général et du travail décent pour tous. 185 des 193 états-membres de l'ONU sont membres de l'OIT.
Paiements à la commission	Paiements additionnels aux paiements de salaires sujet à la réalisation de certaines tâches.
Parties	Signataires d'un contrat les rendant ainsi liés par les termes et les conditions de ce contrat.
Période probatoire	Période de test ou d'observation des capacités ou des compétences d'une personne pour un spécifique donné, par exemple, un nouvel employé.
Plainte relative à l'emploi	Un litige concernant les termes et les conditions d'un emploi.
Rapatriment	Action pour une personne de retourner dans son pays d'origine ou de résidence.
Rémunération	Récompense pour un travail ou service.
Salaire	Paiement reçu par un employé qui peut correspondre directement à un nombre d'heures de travail effectuées ou être un accord sur un montant mensuel ou annuel fixe.
Salaire minimum	Le salaire minimum imposé par la loi et qui doit être payé à tout employé.
Taux bonus/Taux de pénalité	Taux horaire normalement payé en supplément d'un taux horaire préexistant pour le travail d'heures supplémentaires aux horaires normales de travail.
Temporaire (contrat ou emploi)	Contrats à courte durée, en général de 6 à 12 mois et dont les avantages et les conditions peuvent varier légèrement d'un contrat à temps pleins.
Temps partiel (emploi)	Travail fourni à des heures et des jours prévus de la semaine sans nécessairement être fourni à temps pleins.
Temps pleins (emploi)	Emploi où l'employé travaille le nombre d'heures fixés par l'employeur. Cela va normalement jusqu'à 44 heures par semaine, 6 jours par semaine ou 8 heures par jour.
Travailleur à temps partiel	Employé travaillant à des heures et des jours prévus de la semaine sans nécessairement travailler à temps pleins.

LEXIQUE

TERME	SIGNIFICATION
Travailleur domestique	Cas d'un travailleur travaillant dans la maison de son employeur. Les travailleurs domestiques fournissent une variété de services à une personne ou une famille, depuis s'occuper d'enfants et de personnes âgées dépendantes, au nettoyage et à la maintenance de la maison, ainsi qu'à son gardiennage.