



## Employeurs, réjouissez-vous! Vos employés ont aussi des obligations

Bien que la plupart de nos bulletins d'information portent sur les obligations et devoirs des employeurs, nous avons cru bon et rafraîchissant de traiter des obligations de vos employés.

En effet, tout employé (personne qui, par le biais d'un contrat formel ou informel avec un employeur, réalise un travail contre une rémunération) dispose de 3 obligations minimales, prévues au Code civil du Québec (C.c.Q.). Ceci signifie alors que les obligations font systématiquement partie intégrante de tout contrat de travail.

Le principal article du C.c.Q. traitant des 2 premières obligations de l'employé est l'**article 2088** :

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

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

## A. Fournir la prestation de travail pour laquelle les services de l'employé ont été retenus

Ainsi, l'employé doit s'assurer de réaliser le travail convenu, et ce, de façon **régulière** (ce qui implique une présence au travail), **prudente** (soit avec précaution et jugement) et **consciencieuse** (dans une perspective de productivité et qualité). Cette exécution consciencieuse suppose que l'employé agisse de façon à éviter les erreurs ou négligences répétées.

De ce fait, les situations d'incompétence, de mauvais rendement et d'absentéisme, sont toutes des conditions qui font que l'employé n'est pas en mesure de répondre à ses obligations. Selon les circonstances, ces situations doivent être gérées par l'employeur, par le biais de mesures disciplinaires ou administratives.

## B. Agir avec loyauté et discrétion

Cette obligation est très large et porte généralement sur l'honnêteté et la confidentialité. Elle implique que l'employé doive placer les intérêts de l'employeur devant ses propres intérêts, en évitant de : **1) divulguer des informations de nature confidentielle** (ex : divulguer une liste de clients); **2) adopter des comportements pouvant causer une atteinte à la réputation ou un préjudice à son employeur** (ex : critiquer vertement les pratiques de gestion de l'employeur, devant un client); **3) se placer en situation de conflit d'intérêts** (ex : accepter des pots-de-vin de fournisseurs).

Ainsi, les paroles et gestes de l'employé qui agit, délibérément, avec vengeance ou avec intention de nuire à l'employeur, sont reconnus comme étant des manquements graves à l'obligation d'agir avec loyauté et discrétion, et donnent place à **des mesures disciplinaires susceptibles d'aller jusqu'au congédiement**.

Conformément à l'article 2088 C.c.Q., cette obligation est valable autant pendant la durée du lien d'emploi qu'au terme du contrat de travail (pendant une période raisonnable). Évidemment, l'intensité de l'obligation diffère selon le poste occupé par l'employé, selon les informations accessibles et selon les circonstances entourant la fin de l'emploi. À noter toutefois que les informations relatives à la réputation, la vie privée, la condition médicale

d'autrui, sont toutes des informations dont l'usage est interdit de façon permanente.

## C. Obéir à l'employeur

Cette troisième obligation signifie que l'employé doit s'assurer de respecter **les consignes, les règlements et les méthodes de travail déterminés** par l'employeur, et ce, tout en maintenant une conduite respectueuse à l'égard de son ou de ses supérieurs hiérarchiques. Cette obligation est spécifiquement retrouvée à l'**article 2085** du C.c.Q. :

*« Le contrat de travail est celui par lequel une personne, le salarié, s'oblige, pour un temps limité et moyennant rémunération, à effectuer un travail sous la direction ou le contrôle d'une autre personne, l'employeur ».*

Ainsi, l'employé a l'obligation de se soumettre au pouvoir de direction et de contrôle de l'employeur, à condition que les « ordres » de ce dernier ne soient pas à l'encontre des lois, ou des droits à la vie privée de l'employé.

Il est alors de la responsabilité de l'employeur de gérer toute situation d'insubordination, par le biais de mesures disciplinaires, tout en appliquant le principe de la gradation des sanctions, selon les circonstances.

**En conclusion**, malgré toutes les obligations qui incombent aux employeurs en raison des différents règlements, lois, chartes, codes... des obligations incombent aussi à vos employés. De plus, sachez que vous disposez d'un droit de gestion. Ce droit qui, ultimement, vous permet d'intervenir lorsque ces obligations de base ne sont pas respectées par l'un ou l'autre de vos employés, conformément au contrat de travail qui vous lie.