

フランスにおける管理職の取り扱い

パリ・センター

ジェトロは2009年9月22日、進出日系企業を対象に税理士法人コンタプリュスのマルシアノ公認会計士を講師として、「管理職の取り扱い」をテーマにセミナーを開催した。セミナーの概要について、「管理職の採用と労働契約の注意点」と「管理職との賃金交渉・定額賃金制契約の規定・解雇」を中心に紹介する。

目次

1. 採用段階の留意点	2
2. 試用期間	2
3. 労働契約の特別条項	3
(1) 兼業禁止条項	3
(2) 守秘条項	3
(3) 移動性条項	3
(4) 給与変動条項・目標条項	4
(5) 競業禁止条項	4
(6) 雇用保証条項	4
4. 有期労働契約	5
5. 管理職のカテゴリー	5
6. 定額賃金制契約	5
7. 個人的理由による管理職の解雇	7

1. 採用段階の留意点

管理職の採用を計画する際には、まず、ディプロム（資格）、責任量などポストに求められる具体的な職務内容を特定することから始めるのが望ましい。その際、労働協約を再読し、内部登用が義務化されていないか、または内部に適した人材がないかどうかのチェックが義務付けられているかを確認する。内部登用が強制の場合は、社内で探す。そうでない場合は、外部からの候補者と内部の人を比べて、より適した人を選ぶ。

内部登用の場合は、従業員に選抜方法を報告する義務がある。非管理職から管理職に登用した場合は、労働契約書を変更する。試用期間はないが、6ヵ月程度の観察期間を設けることができる。観察期間中に新しいポストに適しているかどうかを見極め、不適と判断した場合は、その従業員を前のポストに戻さなければならない。

責任の重いポストの管理職を外部から採用する場合、採用に失敗した場合のリスクが高いため、外部のリクルート専門家に依頼することが多い。ヘッドハンティングで優れた人材を引き抜くこともできるが、別の企業との雇用契約下にある場合は、二重に労働契約を結ぶことは禁じられている。採用候補はまず辞職して、それから契約書にサインする。退職の確認は新たな雇用者に義務があり、義務を怠った場合は共犯とみなされる。

辞職して労働契約下になくても、競業避止条項が有効な場合がある。本人が競業避止について触れなくとも、雇用者は確認しなければならない。競業避止条項の有効期間中に採用し、裁判の結果、前の企業に損害賠償したという事例もある。

2. 試用期間

試用期間は、使用者が従業員の職務上の能力を評価し、また従業員が自分自身で担当業務が適しているかを評価するための期間だ。試用期間は労働契約内に明記されていないと無効になる。試用期間が労働協約で定められていても、労働契約の中で定められていない限り無効になる。

管理職の試用期間は最長 4 ヶ月とし、労働協約と労働契約の両方で延長が認められている場合に限り延長が可能だが、その場合でも最長で合計 8 ヶ月となる。労働協約で定められた試用期間が 4 ヶ月よりも短い場合はこれに従う。試用期間中の契約解除には通知義務があり、最低予告期間は表 1 のとおり。

表 1:試用期間中の契約解除にかかる事前予告期間

従業員の在籍期間	事前予告期間	
	使用者の発意による解除	従業員の発意による解除
7 日以下	24 時間	
8 日以上 1 カ月以下	48 時間	48 時間
1 カ月超	2 週間	
3 カ月超	1 カ月	

(出所)セミナー配布資料を基にジェトロ作成¹

3. 労働契約の特別条項

労働契約には一般条項と特別条項があり、特別条項は管理職に適用される場合が多い。また、特別条項は適用できるかどうか事前にチェックし、可能であれば労働契約に詳細を明記する。主な特別条項は下記のとおり。

(1) 兼業禁止条項

給与所得の有無にかかわらず、労働契約中に別の仕事をすることを禁止する条項。従業員が会社を設立、または企業を買収する場合は、会社への忠誠義務を怠らないことを条件として、1 年間に限り兼業禁止条項は適用されない。

(2) 守秘条項

労働法で従業員の守秘義務が定められているので、労働契約書内に明記する必要はないが、管理職に対しては注意を喚起し、忠誠義務を強化するため明記することが望ましい。

(3) 移動性条項

転勤命令を受け入れさせる条項。適用地域（フランス国内、欧州など）を明確に定め、職種、特殊なノウハウや技能を持つなど転勤に値する従業員であることを明示する。労働協約により移動性条項の適用が定められていても、労働契約内に明記する。係争になった場合、従業員が労働協約の移動性条項を認識していたことを証明しなければならない。適用時には、従業員に対して十分な予告期間を設ける。労働法では十分な予告期間が明確に定められてはいないので、移動性条項の中で予告期間を定めておいた方がいい。

¹ 試用期間に関する根拠法：労働法典（Code du travail）Articles L 1221-19 ～26, L. 1231-1, L 1242-10 ～11, L1251-14～15, L 7313-5, および2008年6月25日法（Loi n° 2008-596 du 25 juin 2008）

(4) 給与変動条項・目標条項

給与変動条項は、a.使用者の意思とは関係ない客観的な要素に基づくもの、b.会社のリスクを従業員に負わせないもの、c.法的または労働協約上の最低賃金を下回るような減給効果がないものでなければならない。

給与を変動させる要素として目標達成度がある。目標は売り上げ、契約数など客観的な判断ができる量的なものとする。同時に良識的、現実的で達成可能なものでなければならない。また、目標を達成するために必要な手段を従業員に与えなければならない。使用者による目標の変更には、従業員の同意が必要になる。

目標設定は、雇用主の発意の下に、毎年交渉を行わなければならない。交渉開始から同意までに時間がかかる場合、前年度の目標を暫定的に適用するなど詳細を定める必要がある。目標を達成できなかつただけでは、解雇理由とは認められない。達成できなかった理由を解析する必要がある。

(5) 競業禁止条項

競業禁止条項は、労働契約の終了後に従業員が前の使用者に損害を与える可能性ある仕事を行うことを禁止する。有効になるための条件は下記のとおり。

- 会社の正当な利益の保護に不可欠なこと。
- 期間と地域が限られていること。
- 従業員のポストの特殊性が考慮されていること。
- 労働契約で定められていなくても、使用者が金銭的代償を従業員に支払うこと。

競業禁止手当の支払いは義務で、基本的に使用者は条項適用の放棄はできない。ただし、労働契約内で放棄の可能性について明記されている場合は放棄できる。

(6) 雇用保証条項

経営者型管理職については、合意による契約解消、重過失、背任、不可抗力を除き、一定期間中は使用者による労働契約解除を制限することができる。しかし、同条項が労働契約の解除を不可能にするものであってはならない。保証された雇用期間中に解雇に至った場合、保証期間が終了するまでの給与を示談金として支払うことで解決することが多い。雇用保証期間を9年間まで認めた判例がある。

4. 有期労働契約

期限が限定されたプロジェクト実施のため、管理職・エンジニアを有期労働契約で雇用できる。この契約は、13年8月26日まで4年間の暫定措置。この契約で雇用するには、労働協約で定められていることが条件で、個別に実施することはできない。契約期間は18～36ヵ月で、最低でも18ヵ月は雇用しなければならない。目的達成時が契約終了になる。使用者は契約終了日の2ヵ月前までに従業員に通知する義務がある。

5. 管理職のカテゴリー

労働協約では、管理職のカテゴリーが規定されており、各カテゴリーの最低賃金が定められている。カテゴリー別の賃金を順守し、かつ各管理職に対して契約数、業務量など客観的要素に基づいて個別化する。雇用者が従業員に提供し負担する費用（車支給、住宅手当など）はすべて現物給与となり、賃金とみなされる。現物給与の付与は義務ではないが、賃金交渉の際に賃金の一部として、交渉材料にすることはできる。

雇用者には、実際の職務と適用する労働協約の賃金カテゴリーが合致するかどうかを定期的に見直す義務がある。労働協約で規定されている代表的な基準カテゴリーは以下のとおり。

- 新人のエンジニアと管理職（実務経験2～3年未満）
- 経験あるエンジニアと管理職のうち、指揮監督を補佐し、上司からの命令に基づく限定された責任の範囲で業務を行う者。
- 経験あるエンジニアと幅広い経験を発揮し職務を遂行する管理職。決断力と主導性についてかなりの自立性を必要とする職務が含まれる。

6. 定額賃金制契約

労働時間の管理が不可能な場合、残業時間も含めた定額賃金で労働契約を結ぶことが法律で認められている。こうした契約を導入するに当たっては、企業委員会か従業員代表に諮問しなければならない。定額賃金制契約のうち、週または月定額制は労働協約がなくても企業内合意を締結すれば適用することができる。

年間定時間制または年間定日数制を導入するには、労働協約で導入の可能性が定められていなければならない。定時間制、または定日数制では、給与明細書にその旨を記載する義務がある。

また、定額賃金制契約では文書化が義務付けられており、労使個別の協定書を締結する。一般的には管理職に適用されるが、一部の非管理職にも適用できる。

年間定時間制の締結は、所属の課、作業場またはチームに適用される集団の労働時間に従わなくてもよい内容の職務の場合に認められている。年間労働時間は、所属する労働協約で定められている年間最長労働時間を超えてはならない。かつ、労働法で定められた各種の最長労働時間を厳守するものでなければならない。

年間定日数制の締結は、労働時間の配分を自分の裁量で行い、配属されている課、チームまたは作業場に適用される集団の労働時間割に従わなくてもよい内容の職務に携わる場合に認められている。労働協約で定められる年間労働日数の上限が 218 日のため、雇用者と従業員が締結する個別の定日数制契約もこれを順守しなければならない。ただし、労働協約に規定がない場合は年間 235 日を上限とする。

休日の買い上げは、従業員が希望し、雇用者が同意した場合に限り可能。その場合、最高 235 日まで労働できる。雇用主は、年に最低 1 回は従業員と個別面談し、定日数制で支障がないかどうか確認する義務がある。

労働時間には週の労働時間、1 日当たりの労働時間など、さまざまな規定がある。定時間制、定日数制での労働時間に関する規定の適用は表 2 のとおり。

表 2: 定額賃金制(定時間制、定日数制)の労働時間に関する規定

労働時間に関する規定	定時間制		年間定日数制
	週または月	年間	
定額制の時間を超えて行う残業	適用	適用	不適用
年間残業枠の適用	適用	不適用	不適用
1 日当たり 10 時間までの労働制限の遵守	適用	適用	不適用
週制限労働時間の遵守(1 週間 48 時間、連続した 12 週間で週平均 44 時間)	適用	適用	不適用
1 日当たりの休息時間の遵守(連続 11 時間以上)	適用	適用	適用
週あたりの休息時間の遵守(35 時間)	適用	適用	適用

(出所)セミナー配布資料を基にジェトロ作成²

² 定額賃金制(定時間制、定日数制)に関する根拠法・労働法典(Code du Travail) Articles L. 2323-29, L. 3121-38~48, 2008 年 8 月 20 日法(Loi n° 2008-789 du 20 août 2008, および 2008 年 11 月 13 日付通達 DGT20)

7. 個人的理由による管理職の解雇

管理職を個人的理由により解雇できる正当な理由は下記のとおり。非管理職と比較して重い責務を持つ管理職特有の理由がある。解雇の手続き、予告期間と解雇手当は管理職も非管理職も同じ。

- 信頼の喪失
- 経営陣との意見の不一致
- 守秘義務違反
- 表現の自由の乱用
- 立場の乱用行為
- 権力の乱用
- 部下への嫌がらせ
- 職業的能力不足による設定した目標の未達成
- 指示への服従拒否