

APERÇU DU DROIT DU TRAVAIL EMIRATS ARABES UNIS

Relations individuelles de travail

La présente fiche fait le point sur les principales dispositions légales du droit du travail émirien.

Elle ne saurait être exhaustive.

À titre de rappel, et sauf exception, le travail d'un étranger requiert l'accomplissement de formalités pour l'obtention d'une autorisation de travail, mais également en matière de protection sociale et de fiscalité.

Les Émirats Arabes Unis (EAU) sont un État fédéral qui compte sept émirats (la capitale Abu Dhabi, Dubaï, Sharjah, Ajman, Umm Al-Qaiwaïn, Ras Al-Khaimah, et Fujairah).

Le pouvoir législatif et exécutif est réparti entre les différents émirats et l'État fédéral. Conformément à l'article 121 de la [Constitution des Émirats Arabes Unis](#), le droit du travail relève de la compétence législative exclusive de l'État fédéral.

Le même article prévoit une exception à ce principe. Ainsi, les zones franches établies en tant que juridictions indépendantes se sont vu accorder le pouvoir de légiférer elles-mêmes en matière civile et commerciale, et notamment en matière de droit du travail. Il existe plus de 50 zones franches. Les deux principales qui ont adopté leur propre législation du travail sont le Centre Financier International de Dubaï (qui comprend des entreprises commerciales et financières ainsi que des hôtels et des restaurants) et Abu Dhabi Global Market.

La présente fiche se concentrera uniquement sur les règles de droit du travail impératives définies au niveau fédéral.

À cet effet, la principale loi régissant les relations de travail aux EAU est la [Loi fédérale n° 8 de 1980 sur le travail](#). Il existe également plusieurs décrets et arrêtés ministériels réglementant des aspects particuliers des relations de travail, par exemple les inspections sur le lieu de travail, le travail des femmes et des jeunes, les questions de santé et de sécurité au travail, etc.

La Loi fédérale sur le travail fixe les dispositions minimales auxquelles il n'est pas possible de déroger, toutes dispositions contractuelles moins avantageuses étant déclarées nulles.

Le ministère des Ressources Humaines et de l'Émiratisation (anciennement connu sous le nom de ministère du Travail) est le principal organe responsable de la réglementation du travail dans les EAU. Il met à disposition des informations plus générales sur le droit du travail émirati [ici](#).

La Loi sur le travail s'applique à tous les salariés travaillant dans les EAU, quelle que soit leur nationalité. Les travailleurs étrangers bénéficient des dispositions minimales prévues par la législation du travail.

Il est à noter qu'il n'y a pas de conventions collectives aux EAU, les syndicats n'étant pas autorisés.

I) Le contrat de travail

a) La forme et la durée du contrat de travail

Le contrat de travail doit, en règle générale, être établi par écrit et en deux exemplaires (un conservé par l'employeur et l'autre rendu au salarié). Toutefois, la preuve de l'existence d'un contrat de travail à durée indéterminée peut être rapportée par tout moyen.

Le contrat de travail peut, en outre, avoir une durée déterminée ou indéterminée. Le contrat à durée indéterminée est toutefois le contrat de travail de droit commun. En conséquence, un contrat de travail sera automatiquement considéré à durée indéterminée dès sa conclusion si l'une des circonstances suivantes se présente :

- il n'est pas conclu par écrit ;
- il est conclu pour une durée illimitée ;
- il est conclu par écrit pour une durée limitée et il continue d'être appliqué par les deux parties après l'expiration de son terme sans qu'un accord écrit de prolongement ne soit conclu ;
- il est conclu pour l'exécution d'un travail déterminé pour lequel aucun délai n'est fixé.

La loi fédérale n°8 de 1980 prévoit des clauses qui doivent obligatoirement figurer dans le contrat de travail :

- la date de conclusion du contrat ;
- la date de début de l'exécution du travail ;
- la nature du travail exécuté ;
- le lieu de travail ;
- la durée du contrat, le cas échéant ;
- la rémunération due au salarié.

Il est également important de noter que l'employeur a l'obligation de tenir des registres concernant les relations de travail établies avec chaque salarié, notamment :

Pour les employeurs employant plus de 5 salariés et moins de 15 :

- **un dossier spécial pour chaque salarié**, indiquant : son nom, son âge, sa nationalité, le lieu de résidence, l'état civil, la date d'entrée en service, sa rémunération, les changements intervenus dans la rémunération au cours de la relation, les sanctions prises à son égard, les lésions et les maladies professionnelles dont le salarié a été victime, la date de cessation de son contrat et les causes de cette cessation, le cas échéant.
- **une carte pour chaque salarié**, laquelle sera divisée en trois parties afin d'enregistrer les congés annuels, les congés maladies et toute autre congé exceptionnel pris par le salarié.

Pour les employeurs employant 15 salariés ou plus :

- **un registre des salaires**, contenant : les noms des salariés, leurs dates d'entrée en service, le montant des salaires journaliers, hebdomadaires ou mensuels, ainsi que les avantages qui en découlent, leurs jours et horaires de travail et, le cas échéant, la date de rupture de leurs contrats de travail ;
- **un registre des accidents de travail**, contenant : tous les accidents de travail et les maladies professionnelles dont sont ou ont été victimes les salariés de l'entreprise ;
- **le règlement du travail**, lequel définit : les heures de travail quotidiennes, le repos hebdomadaire, les jours fériés, les mesures à prendre afin d'éviter les accidents du travail ainsi que les incendies. Ce document doit être affiché dans un local visible à tous les salariés dans l'entreprise et doit avoir été préalablement validé par le ministère des Ressources Humaines et de l'Émiratisation ;
- **une feuille des sanctions**, indiquant : les sanctions qui peuvent être invoquées à l'encontre d'un salarié défaillant ainsi que les conditions et cas de mise en œuvre. Ce document doit également être affiché dans un lieu visible à tous les salariés. Il doit également être approuvé par le ministère des Ressources Humaines et de l'Émiratisation.

b) Le contrat de travail à durée déterminée

Les contrats de travail à durée déterminée (CDD) peuvent être conclus pour une durée maximale de 4 ans (renouvellement compris). Un CDD peut être renouvelé plusieurs fois et à chaque fois pour une durée égale ou plus courte que celle initialement prévue.

La loi ne prévoit pas de limitation des cas de recours aux CDD, la seule limitation à la conclusion de ce type de contrat étant sa durée maximale.

II) La période d'essai

Le salarié nouvellement embauché peut être soumis à une période d'essai. Sa durée est fixée dans le contrat de travail et ne peut dépasser 6 mois. Pendant la période d'essai, la relation de travail peut être résiliée à tout moment, sans préavis ni indemnité.

Si le contrat de travail continue après la période d'essai, celle-ci est prise en compte dans le calcul de l'ancienneté du salarié.

III) La durée du travail

a) La durée normale et maximale de travail

La durée normale de travail est de **8 heures par jour maximum**. Elle peut être **portée à 9 heures pour certains secteurs d'activité** (comme dans le commerce ou l'hôtellerie) ou par une décision du ministère des Ressources humaines et de l'Émiratisation. Elle peut également être réduite pour les travaux pénibles ou dangereux par une décision du ministère des Ressources humaines et de l'Émiratisation.

La durée normale de travail hebdomadaire ne doit pas dépasser **48 heures**.

Il convient de noter que durant le mois du Ramadan, la durée normale de travail journalière est réduite de 2 heures (sans diminution de salaire).

b) Les heures supplémentaires

Toute heure travaillée au-delà de la durée de travail journalière normale (8 heures) est une heure supplémentaire. La durée maximale des heures supplémentaires est de 2 heures par jour, à moins que leur réalisation ne soit nécessaire pour prévenir ou atténuer une perte importante ou un accident grave.

Le taux de majoration des heures supplémentaires est fixé à 25 %. Toutefois, si les circonstances de travail exigent que le salarié effectue des heures supplémentaires entre 21 heures et 4 heures du matin, le taux de majoration sera porté à 50%.

c) Le temps de pause et de repos

Le vendredi correspond au jour de repos hebdomadaire ordinaire pour tous les salariés, à l'exception des salariés journaliers (« daily worker »). Si les circonstances exigent que le salarié travaille ce jour-là, l'employeur doit lui accorder un jour de congé compensatoire ou lui verser son salaire de base pour les heures travaillées et une rémunération supplémentaire égale à 50 % de ce salaire. Néanmoins, un salarié (à l'exception des salariés journaliers) ne peut être tenu de travailler plus de 2 vendredis consécutifs par mois.

Après plus de cinq heures consécutives de travail, le salarié doit obligatoirement bénéficier d'un temps de pause d'une durée minimale d'une heure pour se reposer, manger et prier. Les temps de repos, de repas et de prière sont fixés par une décision du ministère pour les travaux qui nécessitent un travail ininterrompu pour des raisons techniques et économiques.

Le temps de pause n'est pas considéré comme du temps de travail effectif.

L'employeur doit afficher un calendrier indiquant le temps de repos hebdomadaire, le temps de pause et la durée du travail de l'ensemble des salariés aux entrées principales du lieu de travail et à des endroits bien en vue. Il doit également en remettre une copie au Département du Travail compétent.

Les personnes occupant des postes de direction ou de supervision de haut niveau sont exemptés des dispositions relatives à la durée du travail (y compris les heures supplémentaires). Selon un arrêté ministériel datant de 1984, il s'agit des :

- présidents des conseils d'administration et les membres en exercice desdits conseils ;
- directeurs généraux ;
- chefs de département ;
- personnes occupant un poste de supervision.

De plus, les personnes susmentionnées doivent exercer les pouvoirs de l'employeur sur les salariés ou se faire déléguer lesdits pouvoirs.

IV) Le salaire minimum

Il n'existe pas de salaire minimum national. Toutefois, le ministère des Ressources humaines et de l'Émiratisation du pays peut exiger que les salaires répondent aux besoins fondamentaux des salariés.

Les salariés rémunérés sur une base annuelle ou mensuelle sont payés au moins une fois par mois. Tous les autres salariés doivent recevoir leur rémunération au moins une fois toutes les deux semaines.

Plus d'informations sur le paiement des salaires sont disponibles [ici](#).

V) Les congés payés

Le salarié a droit à des congés payés annuels, lesquels ne peuvent pas être inférieurs à :

- 2 jours par mois pour une ancienneté comprise entre 6 mois et un an ;
- 30 jours calendaires par an pour une ancienneté supérieure à un an.

En cas de cessation des fonctions, le salarié a droit au paiement des jours de congés payés annuels acquis au cours de l'année précédente.

Les jours de congés payés du salarié sont normalement fixés par l'employeur et peuvent être divisés en deux périodes annuelles différentes, à l'exception des jeunes salariés qui devront bénéficier de leurs jours de congés payés en une seule fois.

Lors de ses congés payés, le salarié doit percevoir son salaire de base, et le cas échéant, son allocation de logement.

Si les circonstances de travail obligent le salarié à travailler pendant la totalité ou une partie de ses congés payés, et que ces jours de congés payés travaillés ne sont pas reportés à l'année suivante, l'employeur doit verser au salarié le salaire correspondant ainsi que l'indemnité de congés payés pour les jours travaillés.

Dans tous les cas, le salarié ne peut être tenu de travailler pendant ses congés payés plus d'une fois au cours de deux années consécutives.

VI) Les jours fériés

Aux Émirats arabes unis, les jours fériés légaux sont les suivants :

- jour de l'An musulman Hégire (1 jour) ;
- jour de l'An : le 1^{er} janvier (1 jour) ;
- aid El Fitr, fin du Ramadan (2 jours) ;
- aid El Adha et le jour d'Arafat (3 jours) ;
- isra et Mi'raj (1 jour) ;
- anniversaire du Prophète Mohammed (1 jour) ;
- fête nationale : le 2 décembre (1 jour).

La date des fêtes religieuses varie selon le calendrier lunaire.

Les jours fériés légaux sont chômés et rémunérés.

Si les circonstances de travail exigent que le salarié travaille lors de jours fériés, l'employeur devra lui accorder des jours de repos compensateur ainsi qu'une majoration de salaire à hauteur de 50 % pour les jours travaillés.

En l'absence d'attribution de jours de repos compensateur, l'employeur doit verser au salarié une majoration de salaire à hauteur de 150 % pour les jours travaillés. À titre de précision, les personnes occupant des postes de direction ou de supervision de haut niveau, auxquels la législation en matière de durée de travail n'est normalement pas applicable (*voir supra*), qui sont amenés à travailler un jour férié, bénéficient également de ce droit.

VII) Le travail des femmes et des jeunes

a) Conditions de travail des femmes

Les femmes ne peuvent pas travailler de nuit. Le travail de nuit désigne une durée de travail de 11 heures consécutives au moins, comprise entre 22 heures et 7 heures. La Loi prévoit toutefois trois cas de dérogations à ce principe.

Par ailleurs, il est interdit aux femmes d'occuper des postes pénibles ou physiquement ou moralement dangereux, ainsi que d'autres postes déterminés par décision du ministre des Ressources humaines et de l'Émiratisation sur consultation des autorités compétentes.

Les salariées bénéficient d'un congé de maternité d'une durée totale de 45 jours (période prénatale et postnatale comprise). Lorsqu'elles justifient d'au moins un an de service continu au sein de l'entreprise, le versement du salaire normal est fait de manière intégrale. À défaut, il l'est de manière partielle à 50%. Le congé de maternité n'est pas déduit des autres congés. Elles ont également droit à cinq jours de congé parental payé dans les six mois suivant la naissance de l'enfant.

Pendant 18 mois suivant la date de l'accouchement, la salariée qui allaite a droit, en plus de sa période de repos quotidienne, à deux périodes de repos quotidien supplémentaires, chacune ne devant pas dépasser une demi-heure. Ces périodes supplémentaires sont considérées comme du temps de travail effectif et n'entraînent aucune réduction sur le salaire.

b) Conditions de travail des jeunes

Les jeunes âgés de moins de 15 ans ne peuvent pas être employés. Par ailleurs, le travail des jeunes entre 15 et 18 ans obéit à des règles spécifiques notamment concernant la durée du travail, le travail de nuit, la procédure d'embauche, les documents nécessaires, etc.

VIII) Santé et Sécurité au travail

Les dispositions en matière de santé, sécurité et hygiène au travail sont traités par le chapitre V de la Loi sur le travail. Des informations plus détaillées en la matière sont également disponibles [ici](#).

IX) La rupture du contrat de travail

Selon l'article 113 de la loi n°8 sur le travail, le contrat de travail peut cesser par l'effet :

- d'un consentement mutuel des deux parties à mettre fin au contrat, à condition que le consentement du salarié soit donné par écrit ;
- de l'expiration de la période spécifiée dans le contrat, à moins que le contrat ne soit expressément ou implicitement prolongé conformément à la législation nationale ;
- du choix de l'une ou l'autre des parties en cas de contrat à durée indéterminée, à condition de respecter le délai de préavis imparti ;
- du comportement fautif du salarié, sous condition du respect des éventuelles procédures d'avertissement préalables nécessaires (voir ci-dessous) ;
- du décès du salarié ;
- de l'incapacité totale du salarié à exercer ses fonctions, constatée par un rapport médical approuvé par l'autorité médicale compétente de l'État.

Il est important de noter que le contrat de travail ne prend fin par le décès de l'employeur que si l'objet du contrat lui est personnellement lié.

Malgré la mention expresse de la rupture du contrat de travail par consentement mutuel entre les parties, la législation émiratie ne réglemente pas les détails de cette procédure.

A l'occasion de la rupture du contrat de travail, une attestation de fin de contrat doit être remise au salarié contenant les informations suivantes :

- la date de conclusion du contrat de travail ;
- la date de cessation du contrat ;
- sa durée totale ;
- la nature du travail effectué par le salarié ;
- le dernier salaire reçu par le salarié ;
- les indemnités éventuellement perçues par celui-ci lors de la rupture du contrat.

Les certificats ou diplômes, les papiers et les outils appartenant au salarié doivent également lui être restitués à cette occasion.

a) Les cas de rupture à l'initiative du salarié

1. La démission

Le salarié peut résilier le contrat de travail à durée indéterminée à tout moment après la conclusion du contrat, à condition que cette résiliation soit notifiée par écrit à l'employeur au moins 30 jours avant la date prévue de son départ.

En ce qui concerne les salariés rémunérés à la journée, le délai de préavis dû en cas de démission est le suivant :

- une semaine, si le salarié a six mois ou plus d'ancienneté ou moins d'un an ;
- deux semaines, si le salarié a plus d'un an d'ancienneté ;
- un mois, si le salarié a une ancienneté de cinq ans ou plus.

Le salarié a droit, pendant la période de préavis, à l'intégralité de son salaire sur la base de la dernière rémunération qu'il a perçue. Il est, en outre, tenu d'exercer ses fonctions pendant cette période si l'employeur lui en donne l'ordre.

Il est à noter que les parties ne peuvent convenir de renoncer à l'application du préavis ou de le réduire, mais elles peuvent convenir d'augmenter sa durée.

En cas de non-respect du délai de préavis, le salarié devra payer à son employeur une indemnité compensatrice de préavis correspondant à la rémunération qu'il aurait dû percevoir.

De plus, en cas de non-respect de la période de préavis qui lui incombe, le salarié ne pourra pas exiger le paiement des indemnités de licenciement (*voir ci-dessous*).

2. La prise d'acte

Le salarié peut résilier son contrat de travail sans préavis dans les cas suivants :

- si l'employeur ne remplit pas ses obligations envers lui, telles qu'elles sont prévues dans le contrat ou dans la législation nationale ;
- si l'employeur ou son représentant légal a commis une agression contre lui.

3. La résiliation d'un CDD

En cas de rupture du contrat de travail à durée déterminée avant le terme prévu pour des raisons qui n'autorisent pas la prise d'acte (*voir ci-dessus*), le salarié devra dédommager son employeur. Le montant de cette indemnité ne pourra pas dépasser la somme la plus favorable pour le salarié entre les deux options suivantes :

- la moitié du salaire dû au salarié pour une période de travail égale à trois mois ;
- le salaire dû au salarié pour la période restante du contrat jusqu'au terme prévu.

4. L'indemnité de fin de contrat

Le salarié qui démissionne peut, sous certaines conditions, recevoir une indemnité de fin de contrat, laquelle équivaut à une fraction de l'indemnité de licenciement qui lui serait due en cas de rupture à l'initiative de l'employeur (*voir ci-dessous*). En effet le salarié démissionnaire qui respecte le délai de préavis qui lui est imparti à le droit au paiement de l'indemnité suivante :

- 1/3 de l'indemnité de licenciement qui lui serait due, s'il a plus d'un an et moins de 3 ans d'ancienneté ;
- 2/3 de cette même indemnité, s'il a plus de 3 ans d'ancienneté.
- L'intégralité de l'indemnité de licenciement, s'il a 5 ans ou plus d'ancienneté.

Il est important de noter que le salarié lié par un contrat de travail à durée déterminée qui démissionne avant le terme contractuel n'a pas droit au paiement de l'indemnité de fin de contrat, sauf si son ancienneté au sein de l'entreprise est supérieure à cinq ans.

Le salarié qui prend acte de la rupture de son contrat de travail a droit à l'intégralité de l'indemnité de fin de contrat, laquelle est calculée comme si la rupture du contrat était à l'initiative de l'employeur (*voir ci-dessous*).

b) Les cas de rupture à l'initiative de l'employeur

1. Le licenciement (règle générale)

Selon la loi du travail émiratie, l'employeur peut, comme le salarié, mettre fin à un contrat de travail à durée indéterminée à tout moment dès que les motifs de cette rupture sont valables et non-abusifs (*voir ci-dessous*).

Par ailleurs, l'employeur a l'obligation de respecter le même délai de préavis que celui appliqué à la rupture du contrat de travail à l'initiative du salarié. Les règles concernant le paiement d'une indemnité compensatrice de préavis sont également applicables.

La loi ne prévoit aucune disposition concernant la procédure applicable au licenciement.

2. La résiliation d'un CDD

Si l'employeur rompt un contrat de travail à durée déterminée, pour des raisons autres que celles justifiant un licenciement pour faute grave, il est tenu au paiement d'une indemnité en réparation des dommages subis par le salarié.

Le montant de cette indemnité ne peut être supérieur à :

- la rémunération totale due au salarié pour une période de trois mois ; ou
- la rémunération due au salarié pour la durée restante du contrat, si celle-ci est inférieure.

Il est à noter que le contrat de travail peut prévoir d'autres dispositions.

3. Le licenciement pour faute grave

L'employeur peut licencier le salarié sans préavis et sans qu'aucune indemnité de licenciement ne soit due dans les cas suivants :

- si le salarié adopte une fausse identité ou nationalité ou s'il présente des documents ou certificats falsifiés ;
- si le salarié commet une erreur causant un préjudice matériel important à l'employeur, à condition que ce dernier informe le service du travail de l'incident dans un délai de 48 heures à partir du moment où il en a eu connaissance ;
- si le salarié enfreint les instructions relatives à la sécurité du lieu de travail, à condition que ces instructions soient affichées par écrit à des endroits bien visibles et, dans le cas d'un salarié analphabète, que ce dernier en soit informé verbalement ;
- si le salarié ne s'acquiesce pas des obligations fondamentales qui lui incombent en vertu du contrat de travail et persiste dans ce comportement malgré les avertissements reçus concernant le risque pour lui d'être licencié pour cette raison ;
- si le salarié divulgue des secrets de l'établissement où il est employé ;
- si le salarié est condamné définitivement par la juridiction compétente pour un délit portant atteinte à l'honneur, à la probité, à l'intégrité physique ou aux bonnes mœurs ;
- si le salarié est trouvé en état d'ébriété ou sous l'influence de drogues pendant les heures de travail ;
- si, dans le cadre de son travail, il commet une agression à l'encontre de l'employeur, du directeur ou l'un de ses collègues ;

- s'il s'absente sans excuse légitime pendant plus de 20 jours non consécutifs ou pendant plus de 7 jours successifs au cours d'une année.

Il est important de noter que les sanctions disciplinaires doivent tenir compte de la gravité de l'infraction commise. L'employeur ne peut imposer des sanctions au salarié qu'après avoir mené une enquête approfondie et entendu le salarié.

En outre, l'employeur ne peut sanctionner un salarié plus de 30 jours après avoir découvert les faits fautifs. Aucune sanction disciplinaire ne peut également être imposée après 60 jours à compter de la date de fin de l'enquête menée au sein de l'entreprise concernant les faits incriminés.

Plus d'informations sur les sanctions disciplinaires pouvant être imposées au salarié sont disponibles [ici](#).

4. Le licenciement abusif

Le licenciement du salarié est considéré abusif s'il est motivé par :

- une cause complètement étrangère au travail exécuté par le salarié ;
- le dépôt d'une plainte auprès des autorités compétentes par le salarié contre son employeur, sauf mauvaise foi du salarié ;
- une action en justice intentée par le salarié contre son employeur, sauf mauvaise foi du premier.

Lorsqu'un licenciement est reconnu abusif, le tribunal compétent peut condamner l'employeur au paiement d'une indemnité. Le montant de cette indemnité est déterminé en prenant en compte :

- la nature du travail effectué par le salarié ;
- son ancienneté ;
- les circonstances de son licenciement.

Dans tous les cas, le montant de cette indemnité ne peut être supérieur à 3 mois de salaire, calculés sur la base de la dernière rémunération reçue par le salarié et ce sans préjudice de l'indemnité compensatrice de préavis et de l'indemnité de licenciement qui seraient éventuellement dues au salarié.

5. L'indemnité de licenciement

Le salarié ayant au moins un an d'ancienneté dans l'entreprise lors de la rupture de son contrat de travail a droit à une indemnité de licenciement. Il est important de noter que les jours d'absence du salarié au travail ne sont alors pas inclus dans le calcul de son ancienneté.

Le montant de l'indemnité de licenciement est calculé comme suit :

- 21 jours de rémunération par année d'ancienneté, pour les premières 5 années d'ancienneté du salarié dans l'entreprise ;
- 30 jours de rémunération par année d'ancienneté, à partir de la 5^{ème} année d'ancienneté du salarié.

Les années d'ancienneté incomplètes doivent être prises en compte au pro rata dans le calcul de l'indemnité. Dans tous les cas, le montant de l'indemnité ne pourra pas dépasser l'équivalent de 2 années de salaire.

L'indemnité de licenciement n'est pas due au salarié licencié pour faute grave.