



droits et irrégularités de mon travail avant entretien avec mon p

Par **Cesam**, le **25/03/2012** à **11:58**

Je reviens d'un arrêt maladie et mon employeur m'a dit qu'il voulait un entretien avec moi sans m'en donner le motif.

Je souhaiterais savoir si tout est normal et légal et sur quoi je peux me retourner s'il s'avère qu'il décide de me licencier.

je voudrais être sûr de mes droits et savoir s'il y a des choses qui ne sont pas correctes vis-à-vis de mon travail et du contrat et salaire.

je voudrais savoir ce que je pourrai lui demander comme modification s'il me garde ou quelle indemnité je pourrai lui demander s'il me licencie.

merci de vos réponses et conseils

Mon emploi et mes fonctions effectuées actuellement

Je suis secrétaire et assistante en cabinet de stomatologie depuis le 19 septembre 2001.

tâches effectuées : secrétariat classique, assistance aux interventions locales, désinfection du matériel, gestion des stocks, comptabilité (enregistrement de factures dans un logiciel de comptabilité, paiement par chèque de factures, rapprochement bancaire, budget prévisionnel), gestion de locations immobilières (enregistrement de loyers, rédactions des baux et quittances, paiement des factures des artisans, révision des loyers et charges), pratique les ECG pour examens aéronautiques).

Il m'arrive régulièrement de taper des courriers, des appels téléphoniques personnels, de taper du courrier pour sa femme également.

Les tâches effectuées et non rémunérées : il m'arrive de faire des erreurs ou fautes de frappe, dans ce cas, j'ai des réflexions, il me crie après quand je ne fais pas tout de suite des tâches pour lesquelles je ne suis pas payé. Il fait souvent passer des tâches personnelles (pour lui ou sa femme) et la comptabilité et l'immobilier en priorité, avant mon travail pour lequel je suis rémunéré.

Mon contrat

- CDI en qualité de secrétaire médicale coefficient 138 (dactylographie, standard, accueil, réception, assistance technique)

- durée de travail = 35h

- appointements mensuels bruts à taux horaires 151h67

Le programme de formation

j'ai été formé "sur le tas". Je n'ai pas eu de formations professionnelles mais on me retire des charges pour cela sur mon salaire.

Mes bulletins de paie

Sur les bulletins de paie, je suis employée en tant que "secrétaire médicale", coefficient 138 au taux horaire de 9,3445 soit 1417,28€ brut, mais sur certaines fiches de paie, le coefficient est 205 ou 206 et le taux horaire reste toujours le même.

Les tâches de comptabilité, d'immobilier ne sont pas pris en compte donc non payées.

Arrêt maladie

en cas de maladie, les jours d'absences sont décomptés mais pas de versements d'indemnités.

Quand je suis malade, ma collègue m'envoie des textos pas sympas ni compatissants. Il ne m'envoie mon salaire que très tard.

Le Nettoyage de la blouse de travail

Je nettoie mes blouses moi-même malgré un compte pressing dans la comptabilité dans lequel il ne fait passer que les serviettes au niveau professionnel.

Vacances et jours de fermetures exceptionnelles du cabinet

J'ai 5 semaines de Congés Payés soit 30 jours.

Mon employeur prend des semaines de congés supplémentaires en plus des 5 semaines de CP et ferme des heures et des journées pour raisons personnelles ou pour assister à des formations ou conférences. Ces jours et semaines me sont décomptés sur mon salaire.

Au contraire, les 1/4 d'heure ou heure supplémentaires ne sont ni payées ni récupérées

Sa logique "tu ne travailles pas, tu n'es pas payé" même si ce n'est pas moi qui ne veut pas travailler mais lui qui décide de fermer le cabinet.

Transport

Je fais environ 30 km aller pour aller travailler (soit environ 50€ d'essence par semaine). Je travaille en centre-ville et les places de parkings gratuites sont difficiles à trouver. Je me gare donc régulièrement (presque tous les jours) sur des parkings payants.

QUESTIONS

- mon contrat doit-il être révisé : coefficient supérieur soit à 215 assistant de cabinet de stomatologie (6e) soit 215 secrétaire diplômé + comptabilité générale (4b) dont le taux horaire minimum serait de 9,753 et appointements mensuels bruts 1479,20 € ?
 - devrais-je avoir soit une augmentation supplémentaire ou prime particulière pour les tâches d'immobilier ?
 - les formations sont elles obligatoires ? A-t-il le droit de ne pas m'en faire faire ? Si je ne fais pas de formations, est-il obligatoire de me retirer des charges sur mon salaire pour cela ?
 - Le titre de l'emploi est-il correct ?
 - Le coefficient peut-il varier d'un mois à l'autre ?
 - est-il normal qu'il me décompte les heures de fermeture du cabinet donc que je sois payé moins que 151h67 comme l'indique mon contrat ?
 - a-t-il le droit de me décompter des heures quand c'est lui qui décide de fermer le cabinet ?
 - en cas de maladie, la part employeur est-elle obligatoire ?
 - dois-je moi-même laver mes blouses ou ceci doit être pris en charge par l'employeur ?
 - si je les nettoie moi-même, doit-il me verser une prime de type prime de salissure ?
 - est-ce que je peux faire passer mes frais de transport et de parkings à mon employeur ?
- Doit-il me donner une prime de transport du fait des frais que je dois verser pour pouvoir travailler ?

Par **P.M.**, le **25/03/2012** à **14:28**

Bonjour,

Devant une telle suite de questions et le grand nombre de problèmes que vous soulevez, je ne peux que vous conseiller de vous rapprocher d'une organisation syndicale voire d'un avocat spécialiste car un forum ne peut pas se substituer à une telle consultation...