

Le Guide Social de l'Employeur



créatis

PARIS - COURBEVOIE, La Défense - LEVALLOIS - LONGJUMEAU

www.creatisgroupe.com

Nul n'est censé ignorer la Loi

« *Nul n'est censé ignorer la Loi* »

et en matière sociale, la tâche est ardue !

Les obligations à la charge des entreprises sont nombreuses et les respecter relève de votre responsabilité.

Ce guide a vocation à vous éclairer sur les principaux aspects de la gestion du personnel. Simple et pratique, il vous accompagnera au quotidien.

Votre expert-comptable et ses spécialistes en matière sociale sont à votre disposition pour approfondir avec vous, toute question que vous souhaiteriez aborder.

Sommaire

L'EMBAUCHE

Fiche 1	L'embauche d'un salarié	4
Fiche 2	L'embauche d'un salarié étranger	6
Fiche 3	La convention collective.....	8
Fiche 4	L'accord d'entreprise	10
Fiche 5	Les principaux registres et documents obligatoires.....	12
Fiche 6	Les principaux affichages obligatoires.....	14
Fiche 7	Le règlement intérieur.....	16
Fiche 8	Les représentants du personnel : le CSE	18

LE CONTRAT DE TRAVAIL

Fiche 9	Le contrat à durée déterminée	20
Fiche 10	Le contrat à temps partiel.....	22
Fiche 11	Le contrat d'apprentissage	24
Fiche 12	Le contrat de professionnalisation	26
Fiche 13	La période d'essai	28

LA DURÉE DU TRAVAIL

Fiche 14	La durée du travail.....	30
Fiche 15	La durée du travail des jeunes de moins de 18 ans	32
Fiche 16	Les conventions de forfait.....	34
Fiche 17	Le contrôle de la durée du travail.....	36
Fiche 18	Le travail du dimanche	38

LA RÉMUNÉRATION

Fiche 19	Les avantages sociaux	40
Fiche 20	La prise en charge des frais de transport	42
Fiche 21	La prévoyance complémentaire.....	44
Fiche 22	Les avantages en nature.....	46
Fiche 23	Les frais professionnels	48

L'EXÉCUTION DU CONTRAT DE TRAVAIL

Fiche 24	La suspension du contrat de travail	50
Fiche 25	Les congés payés	52
Fiche 26	Les jours fériés.....	54
Fiche 27	La formation professionnelle.....	56
Fiche 28	La prévention des risques professionnels	58
Fiche 29	Le télétravail.....	60
Fiche 30	Le travail à l'étranger.....	62

LA RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

Fiche 31	La rupture du contrat de travail à durée indéterminée	64
Fiche 32	Le départ ou la mise à la retraite	66

LES AUTRES FORMES D'ACTIVITÉS

Fiche 33	Le cumul emploi - retraite	68
Fiche 34	Les stages en milieu professionnel.....	70

OUTILS PRATIQUES

Mémo gestion du personnel	72
Délais de conservation des documents sociaux.....	74
Les sites utiles.....	75
Index.....	76

L'embauche d'un salarié



Ce qu'il faut savoir :

Le recrutement d'un salarié entraîne pour l'employeur un certain nombre de formalités obligatoires à accomplir. Le non-respect de certaines d'entre elles fait encourir à l'employeur des sanctions pénales pour travail illégal.

Sanction

Le défaut d'établissement de la DPAE est sanctionné par une amende de 5^{ème} classe (montant page 73) et une pénalité égale à 300 fois le minimum garanti (1 071 € au 1/01/2018). Il peut également être sanctionné au titre du travail dissimulé.

La Déclaration Préalable à l'Embauche (DPAE)

Formalité très importante pour les employeurs, la Déclaration Préalable à l'Embauche doit être envoyée à l'URSSAF (ou à la MSA), en principe par voie électronique, avant l'embauche de tout salarié.

En cas de première embauche, une déclaration préalable doit être faite à l'inspecteur du travail.

L'emploi des salariés étrangers

Lorsque le futur salarié est de nationalité étrangère (hors UE, EEE et Suisse), il convient de vérifier avant l'embauche que l'intéressé possède une autorisation de travail en cours de validité (voir Fiche 2).

Information

Assurez-vous, lors de l'entretien d'embauche, que vous avez tous les éléments nécessaires pour effectuer les formalités préalables à l'embauche.

Conseil

*Interrogez-nous, **préalablement** à l'embauche, sur le choix du contrat le mieux adapté.*

Information

Interrogez-vous, avant l'embauche, sur les aides possibles (Etat, Pôle emploi, Syndicats, Régions...).

L'établissement du contrat de travail

Le contrat de travail fixe les éléments essentiels de la relation contractuelle entre l'employeur et le salarié. Son formalisme est dans certains cas réglementé.

Contrat à durée indéterminée, contrat à durée déterminée, contrat à temps partiel, contrat en alternance, contrat aidé... les possibilités sont variées !

L'affiliation du salarié aux caisses de retraite, de prévoyance et de mutuelle

Vérifier les obligations en la matière applicables au statut du salarié (convention collective, accord de branche, accord d'entreprise...).

Information

Assurez-vous que les salariés ont adhéré individuellement aux contrats collectifs.

Conseil

Interrogez-nous, sur les cas particuliers et les cas de dispenses éventuels.

La visite médicale d'embauche

Il s'agit soit :

- D'une visite d'information et de prévention, pour les salariés non soumis à des risques particuliers. Elle doit être effectuée dans les 3 mois à compter de la prise effective du poste de travail,
- D'une visite médicale d'aptitude **préalable** à l'embauche pour les salariés affectés à un poste présentant des risques particuliers.

Il est important de s'assurer que le centre de médecine du travail pourra recevoir le nouveau salarié dans les délais.

Le registre unique du personnel

Tout employeur doit tenir un registre unique du personnel, dans chaque établissement où des salariés sont employés.

Il doit comporter des mentions obligatoires concernant notamment l'identification des salariés, l'emploi et la qualification, les dates d'embauche et de départ, le type de contrat de travail du salarié...

Il doit être mis à jour à chaque survenance ou modification d'un événement à mentionner.

Sanction

Le défaut de tenue du registre unique du personnel est passible d'une amende de 4^{ème} classe, (montant page 73).

Sanction

Le non-respect de ces obligations d'information est susceptible d'entraîner un préjudice pour le salarié engageant la responsabilité de l'employeur.

Les documents à remettre aux salariés

Document reproduisant les informations contenues dans la déclaration préalable à l'embauche.

Notice d'information sur les accords collectifs applicables.

Notice d'information complète sur les garanties prévues par les contrats de prévoyance et de mutuelle et leurs modalités d'application.

Livret sur les dispositifs d'épargne salariale existant dans l'entreprise.

Le salarié doit également être informé sur son droit à un entretien professionnel tous les 2 ans.

L'embauche d'un salarié étranger



Ce qu'il faut savoir :

Lors de l'embauche d'un salarié étranger, tout employeur doit, en plus des formalités d'embauche applicables à tous les salariés, vérifier que l'intéressé est en possession d'un titre l'autorisant à exercer une activité salariée en France et s'assurer de la validité de ce document. Les salariés étrangers en situation régulière doivent bénéficier des mêmes droits que les salariés français.

Information

L'employeur qui souhaite recruter un ressortissant de l'un de ces États doit seulement vérifier la nationalité du candidat avec la production d'un document d'identité.

Etranger ressortissant de l'Espace économique européen

L'accès à l'emploi en France est libre, aucune autorisation de travail n'est nécessaire pour les pays suivants :

- Allemagne, Autriche, Belgique, Chypre, Croatie, Danemark, Espagne, Finlande, Grèce, Irlande, Italie, Luxembourg, Malte, Pays-Bas, Portugal, Royaume-Uni, Suède, Islande, Liechtenstein, Norvège, Suisse, Estonie, Hongrie, Lettonie, Lituanie, Slovaquie, Pologne, République Tchèque, Slovénie, Roumanie et Bulgarie.

Etranger non ressortissant de l'Union européenne

Soit l'employeur embauche un étranger séjournant régulièrement en France :

- Il doit alors s'assurer que ce salarié étranger possède une autorisation de travail lui permettant d'occuper l'emploi qui lui est proposé.

Soit l'employeur fait venir un étranger qui ne réside pas sur le territoire français :

- Il doit alors déposer une demande d'introduction de travailleur étranger auprès de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE).

Conseil

Interrogez-nous, sur la liste et les caractéristiques des titres autorisant à travailler.

Certains titres de séjour ouvrent automatiquement droit au travail.

Les vérifications à la charge de l'employeur

Il est interdit d'engager ou de conserver à son service un étranger non muni d'un titre l'autorisant à travailler.

L'employeur doit vérifier :

- La nationalité du salarié,
- Le contenu de l'autorisation de travail : activités permises, zones géographiques autorisées,
- La réalité de l'existence du titre de travail :
 - L'employeur a l'obligation d'adresser, 2 jours ouvrables avant la date d'effet de l'embauche, au préfet du département du lieu d'embauche, en LR AR ou courrier électronique, une copie du titre produit par le travailleur étranger, pour authentification,
 - Le préfet notifie sa réponse dans un délai de 2 jours ouvrables à compter de la réception de la demande.

Sanction

Toute infraction à l'embauche d'un salarié étranger est passible de 5 ans d'emprisonnement et de 15 000 € d'amende et du versement d'une contribution à l'OFII au plus égale à 5 000 fois le minimum garanti (soit 17 850 € au 1/01/2018).

Conseil

Interrogez-nous, sur les différentes étapes de la procédure d'introduction.

La procédure d'introduction

Lorsqu'un employeur souhaite recruter un étranger qui n'est pas encore sur le territoire français il doit effectuer les démarches auprès de l'administration pour obtenir l'autorisation de travail.

L'administration vérifie notamment qu'il n'existe pas de demandeur d'emploi pouvant être embauché par l'employeur.

Les autorisations de travail délivrées dans le cadre de la procédure d'introduction donne lieu au paiement d'une taxe à l'OFII (Office Français de l'Immigration et de l'Intégration).

L'emploi des travailleurs étrangers

Tout salarié étranger a les mêmes droits que les travailleurs français au regard des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles.

L'employeur doit indiquer sur le registre du personnel, le type et le numéro d'ordre de l'autorisation de travail. La copie du titre doit être annexée au registre.

Le contrat de travail peut être traduit à la demande du salarié étranger. Seul le texte traduit peut être invoqué contre ce salarié.

Les salariés qui justifient de contraintes géographiques peuvent prendre d'affilée 5 semaines de congés payés.

En cas de rupture de la relation de travail, l'étranger employé irrégulièrement aura droit à une indemnité forfaitaire égale à 3 mois de salaire, ou les indemnités de rupture légales ou conventionnelles si elles sont plus favorables.

Information

Assurez-vous du renouvellement des autorisations de travail.

En cas de non-renouvellement vous devez rompre le contrat, cette rupture constitue un licenciement.

La convention collective



Ce qu'il faut savoir :

La convention collective est un accord conclu entre les organisations représentatives des salariés et des employeurs d'une branche professionnelle. Elle traite des conditions d'emploi, de travail et de formation professionnelle des salariés ainsi que de leurs garanties sociales. Tout employeur doit s'interroger sur la convention collective qui est applicable à son entreprise et prendre connaissance de ses différentes dispositions. Le contrat de travail et le bulletin de paie doivent être établis en se référant à la convention collective.

Conseil

Interrogez-nous, sur la convention collective applicable en cas d'activités multiples.

Information

Attention en cas de changement d'activité (fusion, cession...), à vérifier les incidences sur la détermination de la convention collective applicable.

L'application d'une convention collective

Tout employeur a l'obligation d'appliquer la convention collective correspondant à l'activité principale de l'entreprise, si cette convention a été étendue.

Si la convention collective n'a pas été étendue (publiée au Journal officiel), elle n'est applicable que si l'employeur est affilié à l'une des organisations patronales signataires.

Le code NAF de l'entreprise est une simple présomption pour déterminer la convention collective applicable.

La convention collective applicable est également fonction du lieu d'implantation de l'entreprise, en effet son champ d'application peut être national, régional ou local.

Les bénéficiaires

La convention collective s'applique à tous les salariés de l'entreprise.

L'application est immédiate, automatique et impérative dès l'entrée en vigueur du texte conventionnel.

Certaines professions telles que les VRP ou les journalistes, ne bénéficient pas de la convention collective à laquelle leur employeur est assujetti, mais sont soumis à des conventions de métier.

Conseil

Interrogez-nous, sur la possibilité de faire une application volontaire d'une convention collective.

Le contenu

La convention collective adapte les dispositions du Code du travail aux situations particulières du secteur d'activité concerné. Elle comporte en principe des mesures plus favorables que la loi.

Les clauses du contrat de travail moins favorables que la convention collective sont inapplicables.

La convention collective comporte en général des dispositions relatives aux :

- Classifications, périodes d'essai et préavis,
- Durées du travail : organisation, heures supplémentaires, conventions de forfait, temps partiel...,
- Rémunérations : salaires minimaux, primes d'ancienneté, 13^{ème} mois, prime de vacances...,
- Absences : congés payés, maladie, maternité, accident du travail, événements familiaux...,
- Retraite et prévoyance, indemnités de rupture...

Désormais, dans certains de ces domaines, un accord d'entreprise peut déroger à un accord de branche, même dans un sens moins favorable pour le salarié.

Conseil

Interrogez-nous, il faut toujours comparer les dispositions de la convention collective et celles du Code du travail pour vérifier celles qui sont applicables.

Sanction

En cas de non application d'une disposition de la convention collective, le salarié peut demander des dommages et intérêts.

L'information des salariés

Au moment de l'embauche, l'employeur doit donner au salarié une notice l'informant des textes conventionnels applicables dans l'entreprise.

Le bulletin de salaire doit indiquer la convention collective appliquée.

L'employeur doit tenir à disposition du personnel, sur le lieu de travail, un exemplaire à jour de la convention collective.

Un avis indiquant la convention collective applicable, le lieu de mise à disposition de celle-ci et les modalités de consultation par les salariés pendant le temps de présence dans l'entreprise, doit être communiqué aux salariés par tout moyen.

Les entreprises ayant un intranet doivent mettre sur celui-ci un exemplaire à jour de la convention collective.

Un exemplaire de la convention collective applicable doit être fourni aux délégués syndicaux, au comité d'entreprise, aux délégués du personnel ou au comité social et économique à compter de sa mise en place.

Sanction

En cas d'absence d'information des salariés sur la convention collective applicable, l'entreprise est passible d'une amende de 4^{ème} classe (montant page 73) et l'employeur ne peut invoquer la convention contre le salarié.

L'accord d'entreprise



Ce qu'il faut savoir :

La négociation d'un accord collectif d'entreprise permet d'adapter certaines règles du droit du travail aux besoins de l'entreprise. Les ordonnances sur la réforme du droit du travail de 2017 ont renforcé la place de l'accord d'entreprise. Ainsi dans un certain nombre de cas, l'accord d'entreprise permet de déroger aux dispositions prévues par la convention collective même dans un sens moins favorable pour les salariés. Ces réformes ont également facilité la négociation d'accords d'entreprise dans les petites entreprises.

Conseil

Interrogez-nous sur l'articulation des textes dans les différents domaines afin de connaître les possibilités ouvertes à la négociation pour votre entreprise.

Le principe de l'accord collectif

Tout employeur privé peut conclure un accord collectif d'entreprise sur le sujet de son choix.

Par principe, l'accord d'entreprise ne peut déroger aux dispositions d'ordre public de la loi.

Mais dans un certain nombre de domaines, limitativement énumérés, un accord collectif de branche ou d'entreprise peut déroger à la loi dans un sens défavorable au salarié.

De plus, dorénavant, pour de nombreux thèmes, l'accord d'entreprise prime sur l'accord de branche. Il est donc possible de déroger à la branche pour mieux s'adapter à l'entreprise.

À noter que de nombreux dispositifs ne peuvent être mis en œuvre que si un accord collectif le prévoit (forfait en jours, annualisation du temps de travail, travail de nuit...).

La négociation avec un délégué syndical

Les accords collectifs d'entreprise doivent en principe être signés avec les délégués syndicaux.

Le délégué syndical ne peut être désigné que dans les entreprises d'au moins 50 salariés.

Pour que l'accord soit valable, les syndicats signataires doivent totaliser plus de 50 % des suffrages exprimés en faveur des syndicats représentatifs au premier tour des dernières élections professionnelles.

Conseil

Interrogez-nous sur les possibilités de validation d'un accord qui ne serait pas majoritaire.

Information

Les entreprises de 11 à moins de 20 salariés sans représentant élu du personnel et sans délégué syndical, peuvent également recourir au référendum pour conclure un accord collectif.

La négociation sans délégué syndical (entreprises de moins de 11 salariés)

Dans ces entreprises, un accord collectif peut être mis en place par référendum. L'employeur propose un projet d'accord aux salariés, la validité de l'accord est subordonnée à sa ratification par les 2/3 des salariés. Le texte peut porter sur tout sujet ouvert à la négociation.

La négociation sans délégué syndical (entreprises de 11 à moins de 50 salariés)

Dans ces entreprises, la négociation et la conclusion d'un accord peut se faire au choix, avec :

- Un représentant du personnel mandaté par une organisation syndicale représentative,
- Un représentant du personnel non mandaté,
- Un salarié mandaté par une organisation syndicale représentative.

L'accord peut porter sur tous les thèmes ouverts à la négociation. Pour être mandaté, un élu ou un salarié non élu doit prendre contact avec une organisation syndicale représentative dans la branche ou à défaut au niveau national et interprofessionnel.

Si l'accord est négocié avec des élus du personnel, mandatés ou non, il doit être signé par des élus représentant la majorité des suffrages exprimés lors des dernières élections professionnelles, pour être valide.

Si l'accord est conclu avec un salarié mandaté, il doit être approuvé par les salariés à la majorité des suffrages exprimés, pour être applicable. Un vote doit être organisé dans les 2 mois suivant la signature de l'accord.

Sanction

Attention de bien vérifier la représentativité de l'organisation syndicale qui mandate, ainsi que le contenu du mandat qui doit correspondre à l'objet de la négociation.

Information

En premier lieu l'employeur doit informer de son intention de négocier, les représentants du personnel, s'il en existe, et d'autre part, les organisations syndicales représentatives de la branche en vue d'un mandatement.

Sanction

Lorsque l'entreprise n'a pas d'élu et négocie avec un salarié mandaté, elle doit justifier d'un procès-verbal de carence.

La négociation sans délégué syndical (entreprises d'au moins 50 salariés)

Dans ce cas l'entreprise doit négocier en priorité avec un représentant du personnel mandaté.

En l'absence de représentant élu mandaté, la négociation se fait avec un élu non mandaté. Pour être valable l'accord doit être signé par des élus représentant la majorité des suffrages exprimés lors des dernières élections. Dans ce cadre, la négociation ne peut porter que sur les mesures dont la mise en œuvre est subordonnée par la loi à un accord collectif. En l'absence d'élu ou si aucun élu ne s'est manifesté pour négocier, l'employeur pourra négocier avec un salarié mandaté. L'accord signé avec un élu mandaté ou un salarié mandaté peut porter sur tous les thèmes ouverts à la négociation. Il devra être approuvé par les salariés à la majorité des suffrages exprimés. Un vote devra être organisé dans les 2 mois suivant la signature de l'accord.

La durée de l'accord

L'accord d'entreprise doit préciser sa durée : déterminée ou indéterminée. En l'absence de clause relative à la durée, l'accord est censé avoir été conclu pour une durée déterminée de 5 ans.

Conseil

Interrogez-nous sur les pièces à joindre au dépôt.

Le dépôt et la publicité

L'accord doit être déposé à la DIRECCTE et au greffe du conseil de prud'hommes. En principe, les accords collectifs s'appliquent à partir du jour suivant leur dépôt.

Depuis le 1/09/2017, tout accord collectif est publié sur un site Internet public (Légifrance). Les parties signataires peuvent, sous certaines conditions, s'opposer à la publication d'une partie de l'accord. Les accords sur la durée du travail, le repos et les congés doivent être transmis à la commission permanente de négociation et d'interprétation de la branche.

Les principaux registres et documents obligatoires



Ce qu'il faut savoir :

Tout employeur quels que soient son effectif et son activité est tenu d'établir et de conserver un certain nombre de registres et documents obligatoires.

Sanction

Le défaut de tenue du registre unique du personnel est passible d'une amende de 4^{ème} classe (montant page 73).

Le registre unique du personnel

Il concerne toute personne travaillant dans l'entreprise (salarié, intérim, mise à disposition, stagiaire, volontaire en service civique...).

Il doit comporter des mentions obligatoires concernant notamment l'identification des salariés, l'emploi et la qualification, les dates d'embauche et de départ, le type de contrat de travail du salarié... Il doit être tenu à la disposition : des délégués du personnel ou du comité social et économique à compter de sa mise en place, de l'inspecteur du travail, des agents de la sécurité sociale.

Il doit être conservé au sein de chaque établissement.

Le document unique d'évaluation des risques professionnels

Tout chef d'établissement doit évaluer les risques existants dans son entreprise : procédés de fabrication, équipements de travail, aménagement des lieux de travail...

Les résultats de cette évaluation doivent être formalisés dans le document unique d'évaluation des risques professionnels et actualisés tous les ans.

Sanction

Le défaut de tenue ou de mise à jour du document unique d'évaluation des risques professionnels est passible d'une amende de 5^{ème} classe (montant page 73).

Sanction

Toute infraction à la tenue de ce registre est passible d'une amende de 4^{ème} classe (montant page 73).

Le registre des contrôles en matière d'hygiène et sécurité

Les attestations, résultats et rapports relatifs aux vérifications et contrôles mis à la charge de l'employeur au titre de l'hygiène et de la sécurité du travail doivent être conservés pendant 5 ans.

Il en est de même pour les observations et mises en demeure notifiées par l'inspection du travail et relatives à des questions d'hygiène, de sécurité, de médecine du travail et de prévention des risques.

Le registre de la délégation du personnel du comité social et économique

Il regroupe les demandes des membres de la délégation du personnel du comité social et économique (ou des anciens délégués du personnel) et les réponses motivées de l'employeur.

Sanction

Toute infraction à la tenue de ce registre est passible d'une amende de 7 500 € (délit d'entrave).

Conseil

Interrogez-nous, il est recommandé de conserver plus longtemps les bulletins de paie.

Le double des bulletins de paie

L'employeur conserve un double des bulletins de paie des salariés ou les bulletins de paie remis aux salariés sous forme électronique pendant 5 ans.

En outre, il garantit la disponibilité pour le salarié du bulletin de paie émis sous forme électronique soit pendant une durée de 50 ans, soit jusqu'à ce que le salarié ait atteint l'âge de 75 ans.

Les fiches de suivi médical des salariés

A conserver par l'entreprise.

Le registre des alertes en matière de santé publique et d'environnement

Ce registre doit consigner les alertes des salariés et des représentants du personnel au CHSCT (ou au comité social et économique) en cas de mise en œuvre ou d'utilisation par l'établissement de produits ou procédés de fabrication faisant peser un risque grave sur la santé publique ou l'environnement.

Information

Assurez-vous que vous disposez des outils nécessaires à ces suivis.

Le suivi du temps de travail

Tout chef d'établissement doit pouvoir justifier du temps de travail effectué par chaque salarié.

Les autres registres et documents obligatoires

D'autres registres ou documents peuvent être rendus obligatoires pour votre activité ou votre localisation (exemple : le registre de la liste des chantiers temporaires).

Les registres tenus sur support informatique

La collecte, le traitement, la conservation automatisés de données à caractère personnel, doivent donner lieu à déclaration, par l'employeur, auprès de la CNIL.

Conseil

Interrogez-nous, pour connaître vos obligations en la matière.

Les principaux affichages obligatoires



Ce qu'il faut savoir :

*Dans tout établissement, un certain nombre d'informations doivent être portées à la connaissance des salariés, pour certaines par voie d'affichage, pour d'autres par tout moyen d'information (ces derniers sont signalés par une *).*

Les coordonnées de l'inspecteur du travail

Adresse, numéro de téléphone et nom de l'inspecteur compétent.

Les coordonnées du médecin du travail et des services d'urgence

Adresse, numéro de téléphone du médecin du travail et des services de secours.

Information

Assurez-vous que vous disposez d'un panneau d'affichage complet, lisible et accessible à tous les salariés.

Les consignes d'incendie

Les consignes en cas d'accident électrique

Premiers soins à donner aux victimes.

L'interdiction de fumer et de vapoter

Rappel du principe de l'interdiction de fumer et emplacements réservés.

Rappel du principe de l'interdiction de vapoter.

L'information des salariés sur les risques pour leur santé et leur sécurité

Modalités d'accès au document unique d'évaluation des risques et mesures de prévention identifiées.

Sanction

Le défaut d'information des salariés sur les risques pour leur santé et leur sécurité engage la responsabilité de l'employeur en cas d'accident.

L'avis d'existence des accords collectifs *

Intitulé des conventions et des accords collectifs de travail applicables. Lieux où les textes sont tenus à la disposition du personnel.

Sanction

Le défaut d'affichage ou d'information rend les accords inopposables aux salariés.

Information

Assurez-vous que les éléments sur la durée du travail sont mis à jour.

La durée du travail

Horaires collectifs, cycle de travail, modulation des horaires, RTT.

Le repos hebdomadaire *

En cas de report à une date autre que le dimanche.

Le repos quotidien

Pour les salariés non soumis à l'horaire collectif.

Les périodes des congés payés et l'ordre des départs en congés *

La caisse de congés payés *

Entreprises du bâtiment : raison sociale et adresse de la caisse.

Le règlement intérieur *

Entreprises d'au moins 20 salariés.

Les modalités d'exécution des travaux à domicile

Les affichages électoraux *

Organisation des élections, liste électorale, modalités du scrutin, PV de carence.

Sanction

Le défaut d'information des salariés sur les élections professionnelles peut entraîner leur annulation.

Conseil

Interrogez-nous, d'autres affichages peuvent être obligatoires pour votre entreprise.

Les textes relatifs à l'égalité de rémunération entre les hommes et les femmes *

Articles L. 3221-1 à L. 3221-7 du Code du travail.

La lutte contre les discriminations *

Numéro de téléphone du service d'accueil téléphonique pour la prévention et la lutte contre les discriminations.

Articles 225-1 à 225-4 du Code pénal.

Les textes relatifs au harcèlement *

Article 222-33 du Code pénal (harcèlement sexuel),

Article 222-33-2 du Code pénal (harcèlement moral).

Le règlement intérieur



Ce qu'il faut savoir :

L'élaboration d'un règlement intérieur est une obligation pour tous les employeurs occupant habituellement au moins 20 salariés mais sa mise en place peut également être utile dans les autres entreprises.

Conseil

Interrogez-nous, sur les modalités de calcul du seuil d'effectif.

Obligatoire pour les établissements de 20 salariés ou plus

Facultatif en dessous du seuil légal de 20 salariés.

La rédaction par l'employeur

C'est à l'employeur qu'il revient d'établir le texte du règlement intérieur de l'entreprise.

Le règlement intérieur s'impose aux salariés comme à l'employeur lui-même.

Conseil

Interrogez-nous, sur les modalités d'élaboration de votre règlement intérieur et sur les clauses pouvant être prévues par votre entreprise (alcool, drogue, neutralité, NTIC ...)

Un contenu limité

L'hygiène et la sécurité ainsi que la discipline constituent la trame essentielle du règlement intérieur.

• Dispositions en matière d'hygiène et de sécurité

Le règlement intérieur doit rassembler l'ensemble des dispositions applicables, que chaque salarié doit respecter en vue de prendre soin de sa santé et de celle des autres personnes concernées, du fait de ses actes ou de ses omissions au travail. Il permet notamment d'encadrer le contrôle de l'alcoolémie au travail.

• Dispositions en matière disciplinaire

Le règlement intérieur doit fixer les règles générales et permanentes relatives à la discipline. Il fixe notamment la nature et l'échelle des sanctions que peut prendre l'employeur.

Une sanction ne peut être prononcée contre un salarié que si elle est prévue par le règlement intérieur.

Le règlement intérieur rappelle les dispositions relatives aux droits de la défense des salariés et les dispositions relatives aux harcèlements moral et sexuel et aux agissements sexistes prévues par le Code du travail.

Information

Assurez-vous que votre règlement intérieur ne comporte pas des clauses non conformes.

Sanction

Certaines clauses du règlement intérieur ne peuvent être imposées à tous les salariés, elles doivent être justifiées par la nature des tâches du salarié et proportionnées au but recherché.

La consultation des représentants du personnel

Le règlement intérieur doit être soumis à l'avis du comité d'entreprise ou, à défaut, des délégués du personnel ou du comité social et économique dès sa mise en place.

En l'absence de consultation des représentants du personnel, le règlement intérieur ne s'impose pas aux salariés.

Sanction

En cas de non-consultation, l'employeur encourt la sanction réprimant le délit d'entrave, soit une amende de 7 500 €.

Le contrôle de l'inspecteur du travail

Sanction

L'inspecteur du travail peut exiger le retrait ou la modification de toute disposition non conforme.

L'employeur doit transmettre à l'inspecteur du travail le texte du règlement intérieur et l'avis écrit du comité d'entreprise ou des délégués du personnel ou du comité social et économique.

L'inspecteur du travail procède à une vérification du contenu du règlement intérieur lorsque celui-ci lui est communiqué, mais aussi, ultérieurement, à tout moment.

Les autres formalités de dépôt et de publicité

Le règlement intérieur doit être déposé au greffe du conseil des prud'hommes.

Il est porté, par tout moyen, à la connaissance des personnes ayant accès aux lieux de travail ou aux locaux où se fait l'embauche. Au besoin, il peut être accompagné de traductions en d'autres langues. Il doit être régulièrement mis à jour.

Information

Assurez-vous que toute modification ultérieure de votre règlement intérieur soit soumise à la même procédure de publicité.

Sanction

Les infractions à l'une ou l'autre des dispositions concernant le règlement intérieur sont passibles d'une amende de 4^{ème} classe (montant page 73).

L'entrée en vigueur

Le règlement intérieur mentionne sa date d'entrée en vigueur.

Elle est au minimum postérieure d'un mois à la dernière formalité de publicité.

La charte informatique

L'élaboration d'une charte informatique est soumise aux modalités d'adoption du règlement intérieur dans le cas où l'employeur souhaite édicter des règles de conduite pour l'utilisation des outils informatiques, ayant force obligatoire, dont le non respect est passible de sanctions disciplinaires.

Les représentants du personnel : le CSE



Ce qu'il faut savoir :

Les ordonnances sur la réforme du droit du travail de 2017 prévoient la fusion des 3 instances représentatives du personnel existantes jusqu'alors en une seule : le Comité Social et Économique (CSE). Ce remplacement va se faire progressivement, il appartient à l'entreprise d'organiser les élections pour la mise en place du CSE.

Information

Dans les entreprises d'au moins 50 salariés composées d'au moins 2 établissements distincts, un CSE central et un CSE d'établissement devront être mis en place.

La mise en place du CSE

À partir du 1/01/2018, le comité social et économique remplace les 3 instances représentatives existantes : les délégués du personnel (DP) dans les établissements occupant au moins 11 salariés ; le comité d'entreprise (CE) et le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) dans les établissements occupant au moins 50 salariés. Le CSE doit être mis en place dans l'entreprise dès lors que son effectif atteint au minimum 11 salariés pendant 12 mois consécutifs.

L'organisation des élections

C'est à l'employeur qu'il appartient d'organiser les élections des représentants du personnel et leur renouvellement. Lorsque l'institution n'a pas été mise en place, un salarié ou une organisation syndicale peut, à tout moment, demander l'organisation d'élections. Les dispositions sur le CSE sont entrées en vigueur depuis le 1^{er} janvier 2018. Les entreprises doivent mettre en place le CSE au terme du mandat des élus actuels et au plus tard le 31 décembre 2019.

La durée du mandat des membres du CSE est de 4 ans. Un accord collectif de branche ou un accord d'entreprise peut fixer cette durée entre 2 et 4 ans.

Conseil

Interrogez-nous, sur les modalités transitoires de mise en place du CSE entre le 1/01/2018 et le 31/12/2019.

Les attributions du CSE dans les entreprises de 11 à 49 salariés

La délégation du personnel au CSE exerce partiellement les attributions qui incombait aux délégués du personnel.

Elle présente à l'employeur les réclamations individuelles ou collectives concernant les salaires, l'application du Code du travail, les conventions et accords collectifs. Elle contribue à promouvoir la santé, la sécurité et les conditions de travail. Elle réalise des enquêtes en matière d'accident du travail ou de maladie professionnelle. Elle saisit l'inspecteur du travail de toutes plaintes ou observations du personnel. Elle a un droit d'alerte en cas d'atteinte aux droits des personnes.

Les attributions du CSE dans les entreprises d'au moins 50 salariés

Les membres du CSE exercent les attributions qui incombait aux DP, CE et CHSCT.

Attributions économiques : la mission du CSE est d'assurer une expression collective des salariés permettant la prise en compte permanente de leurs intérêts dans les décisions relatives à la gestion et à l'évolution économique et financière de l'entreprise, à l'organisation, à la formation professionnelle et aux techniques de production.

Les attributions du CSE dans les entreprises d'au moins 50 salariés (suite)

Attributions sur la santé, la sécurité et les conditions de travail : le CSE procède à l'analyse des risques professionnels, contribue à faciliter l'accès des femmes à tous les emplois, propose des actions de prévention des harcèlements, procède à des inspections en matière de santé et de sécurité.

Attributions sociales et culturelles : prestations développées en faveur des salariés et de leur famille.

Information

Lorsque postérieurement à la mise en place du CSE, l'entreprise franchit le seuil de 50 salariés, les nouvelles attributions du CSE sont applicables seulement à l'expiration d'un délai de 12 mois.

Conseil

Interrogez-nous, sous certaines conditions, il est possible de transférer une partie du montant de l'excédent annuel du budget de fonctionnement du CSE vers le financement des activités sociales et culturelles ou inversement.

Les moyens d'action du CSE

Les membres du CSE disposent de crédits d'heures de délégation pour mener à bien leurs missions, d'un local et d'un panneau d'affichage, d'une formation en matière de santé, sécurité et de conditions de travail.

Dans les entreprises d'au moins 50 salariés, le CSE est doté de la personnalité civile. Il dispose d'un budget de fonctionnement égal à 0,2 % de la masse salariale (0,22 % dans les entreprises d'au moins 2 000 salariés) et d'un budget des activités sociales et culturelles déterminé par accord collectif.

Ses membres bénéficient d'une formation économique.

Dans ces mêmes entreprises, l'employeur doit mettre en place une base de données économiques et sociales (BDES) qui rassemble l'ensemble des informations nécessaires aux consultations et informations récurrentes du CSE. Une large part est laissée à la négociation pour aménager les conditions de fonctionnement du CSE.

La protection des représentants du personnel

Les salariés membres du CSE ne peuvent faire l'objet d'un licenciement, individuel ou collectif ou d'une rupture conventionnelle, sans l'autorisation de l'inspecteur du travail, pendant toute la durée de leur mandat et au-delà. Cette mesure vise aussi, pour une durée de 6 mois, les candidats aux élections.

Sanction

Le licenciement sans autorisation est jugé nul. Le salarié a droit à réintégration et indemnisation.

Sanction

L'atteinte à la constitution du CSE est passible d'une peine d'emprisonnement d'1 an et d'une amende de 7 500 €. L'entrave au fonctionnement du CSE est sanctionnée par une amende de 7 500 €.

Le délit d'entrave

L'entrave à la mise en place ou au fonctionnement d'une institution représentative du personnel est un délit.

De plus l'absence de mise en place des représentants du personnel (CSE dorénavant), peut avoir des conséquences importantes dans les situations où la loi oblige leur consultation (inaptitude physique, licenciement économique...).

Le délégué syndical

La désignation d'un délégué syndical peut intervenir dans une entreprise ou un établissement d'au moins 50 salariés.

Dans les entreprises de moins de 50 salariés, les syndicats représentatifs peuvent désigner un membre de la délégation du personnel au CSE comme délégué syndical. Il exerce un rôle de représentation du syndicat auquel il appartient et de négociateur des conventions ou accords collectifs.

Information

Par accord d'entreprise majoritaire ou de branche étendu le CSE pourra se transformer en « Conseil d'entreprise » intégrant la compétence de négociation d'accords collectifs.

Le contrat à durée déterminée



Ce qu'il faut savoir :

Le contrat à durée déterminée est une forme dérogatoire de contrat de travail soumis à une réglementation stricte. Un CDD qui ne respecte pas les règles édictées par la loi peut être requalifié en CDI. À noter que la dernière réforme du droit du travail de 2017 permet à une convention collective étendue d'assouplir les règles régissant les CDD.

Conseil

Interrogez-nous, pour éviter de conclure un CDD dans un cas interdit par la loi.

Les principaux cas de recours à un CDD

Le CDD ne peut être conclu que dans des cas prévus par la loi et pour l'exécution d'une tâche précise et temporaire :

- Le remplacement d'un salarié,
- L'accroissement temporaire de l'activité de l'entreprise,
- Les emplois à caractère saisonnier ou ceux pour lesquels il est d'usage de recourir à un CDD,
- Le remplacement du chef d'entreprise,
- L'embauche dans le cadre de la politique de l'emploi (contrat de professionnalisation, apprentissage, CUI, contrat senior...),
- Le CDD à objet défini pour les ingénieurs et les cadres.

La forme du contrat à durée déterminée

Le CDD doit être établi par écrit, à défaut il est réputé conclu pour une durée indéterminée. Le défaut de signature du salarié est assimilé à l'absence d'écrit.

Il doit être remis au salarié dans les 2 jours de son embauche.

Il doit comporter un certain nombre de mentions obligatoires : motif du contrat, date de fin de contrat, poste occupé, durée de la période d'essai...

Information

Il est toujours préférable que le contrat soit signé avant l'embauche.

Information

Lorsque le contrat ne comporte pas de terme précis, la période d'essai est calculée par rapport à la durée minimale du contrat.

La période d'essai

La durée maximale légale est de 1 jour par semaine, dans la limite de 2 semaines pour un CDD de 6 mois ou moins.

Elle est de 1 mois maximum pour un CDD de plus de 6 mois.

L'employeur qui met fin au contrat au cours de la période d'essai doit respecter un délai de prévenance.

La durée du CDD

Le CDD peut être conclu :

- De date à date : dans ce cas sa durée est de 18 mois maximum, renouvellement compris, le contrat ne pouvant être renouvelé que 2 fois,
- Sans terme précis : dans ce cas le terme du contrat sera lié à la réalisation de l'objet du contrat. Ce type de CDD doit prévoir une durée minimale.

Conseil

Interrogez-nous, la durée maximale du contrat et les conditions de son renouvellement varient selon les cas de recours au CDD. Votre convention collective peut également prévoir des dispositions spécifiques.

Conseil

Interrogez-nous, la cotisation patronale d'assurance chômage est majorée pour les CDD d'usage.

Les droits du salarié en CDD

Pendant son contrat, le salarié titulaire d'un contrat à durée déterminée dispose des mêmes droits que les autres salariés de l'entreprise : durée du travail, rémunération, indemnisation maladie, élection des représentants du personnel, avantages sociaux...

La fin du CDD

Le CDD cesse de plein droit à l'arrivée du terme prévu au contrat.

A la fin du contrat, le salarié perçoit :

- Une indemnité de précarité égale à 10 % de la rémunération brute totale versée au cours du CDD (sauf cas d'exception),
- Une indemnité compensatrice de congés payés, quelle que soit la durée du contrat.

Sanction

Si le contrat se poursuit au-delà du terme, il devient à durée indéterminée.

Information

Evaluez bien vos besoins en personnel avant la conclusion d'un CDD et l'opportunité du choix de ce type de contrat.

La rupture du CDD

Le CDD ne peut être rompu avant son terme sauf : accord entre les parties, faute grave, force majeure ou à l'initiative du salarié qui justifie d'une embauche en contrat à durée indéterminée.

En dehors de ces cas, la rupture prématurée du contrat entraîne :

- L'obligation pour l'employeur de verser au salarié des dommages et intérêts d'un montant au moins égal à la rémunération que le salarié aurait perçue jusqu'à la fin du contrat,
- La possibilité pour le salarié d'être condamné à verser à l'employeur des dommages et intérêts correspondant au préjudice subi par l'entreprise.

La succession de CDD

Des contrats à durée déterminée ne peuvent être conclus successivement sur un même poste sans que soit respecté un délai entre les 2 contrats :

- 1/3 de la durée du contrat écoulé pour les contrats supérieurs à 14 jours,
- La moitié du contrat pour les contrats inférieurs à 14 jours.

Des aménagements peuvent être prévus par une convention collective étendue.

Information

Attention un CDD ne doit pas pourvoir un emploi lié à l'activité normale et permanente de l'entreprise.

Le contrat à temps partiel



Ce qu'il faut savoir :

Un salarié à temps partiel est un salarié dont la durée du travail est inférieure à la durée légale ou conventionnelle applicable dans l'entreprise. Une durée minimale de travail doit néanmoins être respectée. Le contrat de travail à temps partiel doit comporter des mentions particulières. Le salarié à temps partiel a les mêmes droits que les salariés à temps plein.

Information

Les salariés ayant un contrat à temps partiel d'une durée inférieure à la durée minimale bénéficient d'une priorité pour l'attribution d'un emploi correspondant à la durée minimale. L'employeur doit porter à leur connaissance la liste des postes disponibles.

La mise en place

Est considéré comme salarié à temps partiel, le salarié dont la durée du travail est inférieure à la durée légale du travail (35 h par semaine) ou à la durée conventionnelle si elle est inférieure.

La durée minimale de travail à temps partiel est fixée par accord de branche étendu, à défaut d'accord, elle est de 24 h par semaine. Le salarié peut demander à travailler en dessous de la durée minimale en raison de contraintes personnelles ou pour cumuler plusieurs activités.

Le travail à temps partiel peut être mis en place à l'initiative de l'employeur par accord d'entreprise ou à défaut par accord de branche étendu. A défaut d'accord collectif, mise en place possible par l'employeur après avis des représentants du personnel (ou du CSE). En l'absence de représentants du personnel, mise en place à l'initiative de l'employeur ou à la demande des salariés après information de l'inspecteur du travail.

Le travail à temps partiel peut être organisé sur la semaine ou sur le mois.

Le contrat de travail à temps partiel

Il peut être conclu pour une durée indéterminée ou déterminée.

Dans tous les cas il doit être écrit et comporter un certain nombre de mentions obligatoires dont notamment : la durée hebdomadaire ou mensuelle de travail prévue, sa répartition entre les jours de la semaine ou les semaines du mois, les cas de modification éventuelle de la répartition de la durée du travail, les modalités selon lesquelles les horaires de travail sont communiqués au salarié pour chaque journée travaillée, la possibilité de recourir aux heures complémentaires...

La durée du travail est un élément qui ne peut être modifié qu'avec l'accord du salarié.

Sanction

L'absence d'écrit ou d'une mention sur la durée du travail fait présumer que le contrat a été conclu à temps complet, de plus l'employeur est passible d'une amende de 5^{ème} classe (montant page 73).

L'organisation du temps de travail

Les salariés à temps partiel bénéficient d'un horaire individualisé, ils doivent être informés par écrit de leurs horaires de travail pour chaque journée travaillée.

La modification de la répartition hebdomadaire ou mensuelle du temps de travail doit être notifiée au salarié en respectant un délai de prévenance qui est fixé à 7 jours, à défaut d'un autre délai prévu par accord d'entreprise ou de branche.

Les horaires ne peuvent comporter plus d'une interruption au cours d'une même journée ou une interruption supérieure à 2 h, sous réserve d'autres dispositions prévues par accord d'entreprise ou à défaut par accord de branche étendu.

Lorsque les salariés travaillent pour plusieurs employeurs, le temps de travail total ne doit pas dépasser les durées maximales autorisées.

Conseil

Interrogez-nous, votre convention collective prévoit peut-être la possibilité de conclure des avenants « compléments d'heures » pour augmenter temporairement la durée du travail des salariés à temps partiel.

Sanction

Le contrat de travail doit être modifié si, pendant une période de 12 semaines consécutives (ou pendant 12 semaines au cours d'une période de 15 semaines), l'horaire moyen effectué a dépassé de 2 h au moins par semaine l'horaire initialement prévu au contrat.

Les heures complémentaires

Le salarié employé à temps partiel peut faire **des heures complémentaires** dans la limite de 10 % de la durée hebdomadaire ou mensuelle prévue au contrat de travail. Un accord d'entreprise ou, à défaut, un accord de branche étendu peut porter cette limite à 1/3 de la durée de travail prévue au contrat. Elles ne peuvent avoir pour effet de porter la durée du travail au niveau de la durée légale ou conventionnelle du travail.

L'accord de branche étendu peut prévoir le taux de majoration de chacune des heures complémentaires accomplies dans la limite du 1/3 de l'horaire contractuel. Ce taux ne peut pas être inférieur à 10 %. À défaut de stipulation conventionnelle, le taux de majoration des heures complémentaires est de 10 % pour les heures accomplies dans la limite du 1/10 des heures prévues au contrat et de 25 % pour chacune des heures accomplies entre le 1/10 et le 1/3 des heures prévues au contrat de travail. Le salarié peut refuser d'effectuer des heures complémentaires si elles sont demandées au-delà des limites prévues au contrat ou si le salarié a été prévenu moins de 3 jours avant.

Le statut du salarié à temps partiel

Le salarié à temps partiel a les mêmes droits que les salariés à temps plein :

- La période d'essai ne peut avoir une durée calendaire supérieure à celle des salariés à temps complet,
- L'ancienneté se décompte comme si les salariés avaient été occupés à temps complet,
- Les congés payés sont acquis et décomptés selon les mêmes modalités que les salariés à temps plein,
- Les salariés à temps partiel sont électeurs et éligibles aux fonctions de représentants du personnel dans les conditions de droit commun.

Il est comptabilisé dans l'effectif au prorata de son temps de présence. Sa rémunération est proportionnelle à celle d'un salarié à temps complet occupant un emploi équivalent. Il a un droit de priorité pour occuper un emploi à temps complet dans l'entreprise.

Conseil

Interrogez-nous, sur la possibilité pour un salarié à temps partiel de cotiser à l'assurance vieillesse et à la retraite complémentaire sur un salaire correspondant à un temps plein.

Le contrat d'apprentissage



Ce qu'il faut savoir :

Le contrat d'apprentissage est un contrat de formation en alternance basé sur l'articulation de périodes d'activité en entreprise et de périodes de formation théorique dispensées dans un centre de formation d'apprentis (CFA). Il est régi par des règles particulières et assorti d'avantages divers pour l'employeur.

Conseil

Interrogez-nous, des dérogations à la limite d'âge sont possibles. Des dispositions spécifiques existent pour les jeunes de moins de 16 ans et de plus de 25 ans.

Conseil

Interrogez-nous sur les dispositions relatives à l'apprentissage dans les activités saisonnières.

Le contrat d'apprentissage

Il s'adresse aux jeunes de 16 à 25 ans. Il leur permet d'acquérir un diplôme de l'enseignement professionnel et technologique du second degré ou du supérieur ou un titre à finalité professionnelle. Toutes les entreprises du secteur privé (y compris les entreprises de travail temporaire) et les associations peuvent conclure un contrat d'apprentissage si l'entreprise déclare prendre les mesures nécessaires à l'organisation de l'apprentissage.

Le contrat d'apprentissage est généralement un contrat à durée déterminée de 1 à 3 ans en fonction du type de formation, mais il peut également être à durée indéterminée avec une période d'apprentissage. Il est établi par écrit, sur un formulaire type, signé par l'employeur et l'apprenti et visé par le directeur du CFA. Il doit être transmis à la chambre de commerce ou à la chambre des métiers pour enregistrement.

L'embauche d'un apprenti est soumise aux formalités d'embauche applicables à tout salarié : déclaration préalable à l'embauche et examens médicaux obligatoires (avant l'embauche ou dans les 2 mois de l'embauche selon les cas).

La formation

La formation de l'apprenti est assurée pour partie dans l'entreprise (ou plusieurs entreprises) et pour partie dans le centre de formation. La formation dispensée par le CFA peut être effectuée en tout ou partie à distance.

Le temps consacré par l'apprenti à la formation hors de l'entreprise est compris dans l'horaire de travail.

Le jeune est obligatoirement suivi par un maître d'apprentissage qui est soit le chef d'entreprise, soit un salarié de l'entreprise et qui a pour mission de contribuer à l'acquisition des compétences de l'apprenti en liaison avec le CFA. Un maître d'apprentissage ne peut suivre plus de 2 apprentis.

Conseil

Interrogez-nous, sur les compétences requises pour assurer les fonctions de maître d'apprentissage.

Sanction

L'employeur qui ne respecte pas ses obligations en matière de formation de l'apprenti devra rembourser la prime à l'apprentissage.

Le déroulement de l'apprentissage

L'apprenti est un salarié à part entière, les dispositions légales et conventionnelles de l'entreprise lui sont applicables.

Le salaire de l'apprenti est fixé en fonction de son âge et de l'ancienneté du contrat. Il varie entre 25 % et 93 % du Smic, mais les conventions collectives peuvent fixer des rémunérations minimales plus élevées.

Les apprentis peuvent prétendre au paiement des heures supplémentaires et au versement des diverses primes et indemnités.

L'apprenti bénéficie d'un congé supplémentaire de 5 jours ouvrables, avec maintien de salaire, pour préparer les épreuves de son diplôme, à prendre dans le mois qui précède les épreuves.

Si au terme de son contrat d'apprentissage, l'apprenti signe un contrat à durée indéterminée avec la même entreprise, aucune période d'essai ne peut lui être imposée, sauf dispositions conventionnelles contraires. Son ancienneté est également reprise.

Sanction

S'il est âgé de moins de 18 ans, la durée du travail de l'apprenti est réglementée (se reporter à la Fiche 15).

Information

Assurez-vous des dispositions applicables dans votre entreprise en matière d'affiliation des apprentis aux régimes de prévoyance et de frais de santé.

Conseil

Interrogez-nous, sur les formalités à accomplir pour bénéficier des différentes aides à l'apprentissage.

Les avantages du contrat d'apprentissage

Les apprentis ne sont pas pris en compte dans l'effectif de l'entreprise. Pour les entreprises de moins de 11 salariés et celles inscrites à la chambre des métiers quel que soit leur effectif, le salaire des apprentis est exonéré des charges sociales patronales et salariales, à l'exception des cotisations d'accident du travail.

Pour les autres entreprises, la part patronale des cotisations chômage et retraite reste due ; elle est calculée sur une base forfaitaire.

Les entreprises de moins de 11 salariés bénéficient d'une prime à l'apprentissage de 1 000 € minimum par année de cycle de formation, versée par la région.

Elles bénéficient également d'une aide de 4 400 €, attribuée la première année du contrat, en cas d'embauche d'un apprenti de moins de 18 ans.

Les entreprises de moins de 250 salariés peuvent aussi bénéficier d'une aide au recrutement d'apprenti de 1 000 €, versée par la région, dans le cas de l'embauche d'un premier apprenti ou d'un apprenti supplémentaire. Ces 3 aides sont cumulables.

Les entreprises ont droit à un crédit d'impôt pour l'emploi de certains apprentis (1 600 €/an/apprenti). Le salaire de l'apprenti est exonéré d'impôt sur le revenu dans la limite du montant annuel du Smic.

La rupture du contrat d'apprentissage

Le contrat d'apprentissage peut être rompu librement par l'une ou l'autre des parties jusqu'à l'échéance des 45 premiers jours, consécutifs ou non, de formation pratique en entreprise effectuée par l'apprenti. Cette rupture doit être constatée par écrit.

Au-delà de la période d'essai le contrat se poursuit jusqu'à son terme. La résiliation anticipée ne peut intervenir que par accord écrit et signé des deux parties ou par résiliation judiciaire en cas de faute grave.

Le contrat d'apprentissage ne peut pas être rompu par voie de rupture conventionnelle homologuée **ni par démission de l'apprenti**.

L'apprenti a la possibilité de rompre unilatéralement le contrat avant son terme en cas d'obtention du diplôme à condition d'en informer l'employeur par écrit au moins 2 mois avant.

Sanction

En cas de résiliation unilatérale du contrat d'apprentissage par l'employeur, l'apprenti a droit aux salaires perdus et à des dommages et intérêts. Les aides perçues doivent par ailleurs être remboursées.

Le contrat de professionnalisation



Ce qu'il faut savoir :

Le contrat de professionnalisation est un contrat de formation en alternance qui permet à son bénéficiaire d'acquérir une qualification afin de favoriser son insertion professionnelle. Ce contrat ouvre droit à certaines aides pour l'employeur.

Conseil

Interrogez-nous, des dispositions spécifiques peuvent s'appliquer pour certains bénéficiaires.

Les bénéficiaires

Peuvent être embauchés dans le cadre d'un contrat de professionnalisation :

- Les jeunes âgés de 16 à 25 ans révolus qui souhaitent compléter leur formation initiale,
- Les demandeurs d'emploi âgés de 26 ans et plus,
- Les bénéficiaires d'un minima social (revenu de solidarité active (RSA), allocation de solidarité spécifique (ASS), allocation aux adultes handicapés (AAH)),
- Les personnes ayant bénéficié d'un contrat unique d'insertion.

Le contrat de professionnalisation

Tous les employeurs assujettis au financement de la formation professionnelle continue peuvent conclure ce type de contrat.

Le contrat est obligatoirement écrit.

- Un formulaire type doit être transmis dans les 5 jours qui suivent le début du contrat à l'organisme paritaire collecteur agréé au titre de la professionnalisation (OPCA) dont dépend l'entreprise,
- L'OPCA décide de la prise en charge des dépenses de formation et dépose le dossier auprès de la Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE).

Le contrat peut être à durée déterminée ou à durée indéterminée avec une période de professionnalisation. Il peut comporter une période d'essai.

Sanction

Le contrat ne peut comporter de clause de dédit-formation. Une telle clause est nulle et sans effet.

Conseil

Interrogez-nous, l'accueil d'un salarié en contrat de professionnalisation peut se faire au sein de plusieurs entreprises.

La formation

L'action de professionnalisation comporte des périodes de travail en entreprise et des périodes de formation. Sa durée minimale est comprise entre 6 et 12 mois.

Une convention de formation est signée entre l'entreprise et l'organisme de formation.

La durée minimale de la formation est comprise entre 15 % et 25 % de la durée totale du contrat en cas de CDD (avec un minimum de 150 h). Elle correspond à la durée de l'action de professionnalisation pour les CDI.

Le temps consacré à la formation hors de l'entreprise est compris dans la durée du travail du salarié.

Le bénéficiaire du contrat est suivi par un tuteur qui assure également la liaison avec l'organisme de formation. Il peut s'agir d'un salarié qualifié de l'entreprise ou du dirigeant.

Sanction

Le tuteur, s'il est salarié, ne peut exercer ses fonctions à l'égard de plus de 3 salariés, contrats de professionnalisation ou apprentis (l'employeur ne peut assurer le tutorat que de 2 salariés).

Information

Attention : le taux de rémunération change le premier jour du mois qui suit l'anniversaire du jeune et/ou celui de la date du contrat.

Les conditions d'emploi

Le titulaire d'un contrat de professionnalisation est un salarié à part entière, les dispositions réglementaires et conventionnelles de l'entreprise lui sont applicables.

Les jeunes âgés de 16 à 25 ans révolus perçoivent une rémunération fixée en pourcentage du Smic en fonction de leur âge et de leur niveau de qualification. Les salariés âgés d'au moins 26 ans perçoivent une rémunération qui ne peut être inférieure ni au Smic ni à 85 % de la rémunération conventionnelle minimale.

La réglementation sur la durée du travail concernant les travailleurs de moins de 18 ans s'applique aux mineurs en contrat de professionnalisation (se reporter à la Fiche 15).

Les avantages du contrat de professionnalisation

Les salariés ne sont pas pris en compte dans l'effectif de l'entreprise pendant la période de professionnalisation.

Pour les demandeurs d'emploi de plus de 45 ans, exonération de cotisations sociales patronales d'assurance maladie-maternité, de vieillesse de base, d'invalidité-décès, et d'allocations familiales au titre des rémunérations limitées au Smic.

Prise en charge des dépenses de formation par les organismes paritaires collecteurs agréés (OPCA).

Aide forfaitaire de pôle emploi de 2 000 € pour l'embauche d'un demandeur d'emploi d'au moins 26 ans.

Aide forfaitaire de l'Etat de 2 000 € pour l'embauche d'un demandeur d'emploi de 45 ans et plus.

Ces deux aides forfaitaires peuvent se cumuler.

Conseil

Interrogez-nous, les OPCA peuvent prendre en charge les dépenses de tutorat.

La période d'essai



Ce qu'il faut savoir :

La période d'essai permet à l'employeur d'évaluer les compétences du salarié dans son travail, notamment au regard de son expérience, et au salarié d'apprécier si les fonctions occupées lui conviennent. Pendant cette période, le contrat de travail peut être rompu par l'employeur ou le salarié, sans motif et sans indemnité.

Conseil

Interrogez-nous, il ne faut pas confondre la période d'essai avec l'essai professionnel.

L'existence

Tout contrat ne comporte pas obligatoirement une période d'essai. La période d'essai ne se présume pas, elle doit être explicitement prévue par le contrat de travail dans son principe et sa durée. Attention si le salarié n'a pas signé son contrat de travail, l'essai lui est inopposable.

La durée

Le contrat de travail à durée indéterminée, à temps complet ou à temps partiel, peut comporter une période d'essai dont la durée maximale est fixée par la loi à :

- 2 mois pour les ouvriers et les employés,
- 3 mois pour les agents de maîtrise et les techniciens,
- 4 mois pour les cadres.

Des durées plus courtes que les durées légales peuvent s'appliquer si elles sont prévues par :

- Le contrat de travail,
- Un accord collectif conclu après le 26 juin 2008.

Des durées plus longues que les durées légales peuvent s'appliquer si elles sont prévues par :

- Un accord collectif conclu avant le 26 juin 2008.

La période d'essai se décompte en jours calendaires. Elle commence le jour même de la conclusion du contrat de travail.

Certaines circonstances peuvent réduire la durée de la période d'essai (embauche après un CDD ou un intérim, après un stage...).

Conseil

Interrogez-nous, des règles particulières sont applicables à certaines catégories de salariés. Vous pouvez également vous reporter aux fiches du présent guide sur le contrat à durée déterminée ou le contrat d'apprentissage.

Information

La durée de la période d'essai doit être raisonnable au regard de la nature de l'emploi occupé.

Le renouvellement

La période d'essai peut être renouvelée une fois à la double condition que cette possibilité de renouvellement soit prévue :

- Par un accord de branche étendu qui en fixe les conditions et les durées de renouvellement,
- Par le contrat de travail.

Le renouvellement (suite)

La durée de la période d'essai, renouvellement compris, ne peut pas dépasser :

- 4 mois pour les ouvriers et employés,
- 6 mois pour les agents de maîtrise et techniciens,
- 8 mois pour les cadres.

L'accord du salarié pour le renouvellement de sa période d'essai est obligatoire. Cet accord doit être exprès, formalisé par écrit, résulter d'une manifestation de volonté claire et non équivoque et intervenir au cours de la période initiale.

Information

Attention : le renouvellement ne doit en aucun cas être décidé dès la conclusion du contrat de travail.

La prolongation

La période d'essai doit correspondre à une période de travail effectif. Si le contrat de travail venait à être suspendu (maladie, congés payés, congés pour événements familiaux...), la période d'essai serait prolongée pour une durée équivalente à celle de cette suspension.

La fin

Lorsque le salarié poursuit son activité au-delà du terme de l'essai sans que l'employeur n'ait exprimé sa volonté de rompre, l'engagement devient définitif.

Information

Attention à informer le salarié suffisamment à l'avance de la rupture de la période d'essai afin d'être en mesure de respecter le délai de prévenance, sinon une indemnité compensatrice lui sera due.

Sanction

La rupture abusive de la période d'essai peut entraîner le versement de dommages et intérêts. La rupture jugée nulle entraîne la réintégration du salarié.

La rupture

Pendant l'essai, le contrat de travail peut être librement rompu par le salarié ou par l'employeur, sans qu'il soit besoin de motiver cette rupture et sans indemnité autre que celle de congés payés (sauf dispositions conventionnelles contraires). Un délai de prévenance doit toutefois être respecté.

Lorsque la rupture de l'essai est à l'initiative de l'employeur le délai ne peut être inférieur à (sauf dispositions plus favorables au salarié) :

- 24 h en deçà de 8 jours de présence,
- 48 h entre 8 jours et 1 mois de présence,
- 2 semaines après 1 mois de présence,
- 1 mois après 3 mois de présence.

La période d'essai, renouvellement inclus, ne peut être prolongée du fait de la durée du délai de prévenance.

Le salarié qui met fin à la période d'essai doit respecter un délai de prévenance de 48 h. Ce délai est ramené à 24 h si la durée de présence du salarié dans l'entreprise est inférieure à 8 jours.

Pour des raisons de preuve il est nécessaire de notifier la rupture de la période d'essai par LRAR ou lettre remise en main propre contre décharge.

La période d'essai étant destinée à permettre à l'employeur d'apprécier la valeur professionnelle du salarié, est abusive la rupture motivée par des considérations non inhérentes à la personne du salarié. La rupture de la période d'essai fondée sur un motif discriminatoire est nulle (maladie, maternité...).

La durée du travail



Ce qu'il faut savoir :

La durée du travail fait l'objet d'une réglementation précise et complexe. Le Code du travail distingue les dispositions d'ordre public, celles relevant du champ de la négociation collective et les dispositions supplétives ne s'appliquant qu'à défaut d'accord collectif. Ainsi, il est possible de déroger à la loi par accord collectif, sauf s'il s'agit de dispositions d'ordre public. Dans un grand nombre de domaines, l'accord d'entreprise prime sur l'accord de branche, même s'il est moins favorable aux salariés.

Conseil

Interrogez-nous, sur les dispositifs les mieux adaptés à votre entreprise.

La durée légale du travail

Elle est de 35 h par semaine pour les salariés mensualisés soit 151,67 h par mois.

Dans certains secteurs une durée de travail supérieure (par exemple 39 h) est considérée comme équivalente à la durée légale de 35 h.

Un certain nombre de dispositifs permettent aux entreprises d'ajuster au mieux la durée du travail aux variations de la charge de travail : répartition de la durée du travail sur une période définie, conventions de forfait, compte épargne temps...

Les heures supplémentaires

Les heures de travail accomplies au-delà de 35 h par semaine (ou de la durée d'équivalence) sont des heures supplémentaires.

Elles se décomptent par semaine. Un accord d'entreprise ou, à défaut, un accord de branche peut définir la semaine (période de 7 jours consécutifs). En l'absence d'accord, la semaine est définie du lundi 0 h au dimanche 24 h.

Elles donnent lieu à majoration de salaire et/ou repos compensateur de remplacement.

Sanction

La non-inscription de tout ou partie des heures supplémentaires sur le bulletin de paie est constitutif du délit de travail dissimulé soit, 45 000 € d'amende et 3 ans d'emprisonnement.

Conseil

Assurez-vous que les heures supplémentaires ont bien été effectuées à votre demande.

Information

Les taux de majoration prévus par un accord d'entreprise peuvent être inférieurs à ceux prévus par un accord de branche.

La rémunération des heures supplémentaires

Le taux de majoration des heures supplémentaires est fixé par accord d'entreprise ou à défaut par accord de branche à un taux qui ne peut être inférieur à 10 %. A défaut d'accord, il est de :

- 25 % pour les 8 premières heures supplémentaires, 50 % à partir de la 44^{ème} heure,
- Dans les entreprises de moins de 20 salariés, chaque heure supplémentaire effectuée donne droit à une déduction forfaitaire de cotisations patronales de 1,50 €.

A noter que les employeurs qui atteignent ou franchissent le seuil de 20 salariés au titre de 2016, 2017 ou 2018 continuent de bénéficier de la déduction forfaitaire sur les heures supplémentaires pendant 3 ans.

Le repos compensateur de remplacement

Un accord d'entreprise ou à défaut un accord de branche peut prévoir le remplacement de tout ou partie du paiement des heures supplémentaires et des majorations s'y rapportant par un repos compensateur équivalent.

Conseil

Interrogez-nous, sur les modalités d'application des repos compensateurs.

Conseil

Interrogez-nous, certaines heures supplémentaires ne s'imputent pas sur le contingent.

Le contingent annuel

Le contingent annuel d'heures supplémentaires est fixé par accord d'entreprise ou à défaut par accord collectif de branche.

A défaut d'accord collectif, le contingent annuel d'heures supplémentaires est fixé à 220 h par salarié.

Il faut informer les représentants du personnel avant d'effectuer des heures supplémentaires dans la limite du contingent annuel.

Pour pouvoir effectuer des heures supplémentaires au delà du contingent, il faut demander l'avis des représentants du personnel.

Les heures supplémentaires effectuées au-delà du contingent annuel ouvrent droit en plus du paiement majoré à une contrepartie obligatoire en repos.

La durée hebdomadaire du travail

La durée hebdomadaire de travail ne peut dépasser 48 h.

La durée hebdomadaire moyenne de travail ne peut excéder 44 h sur une période de 12 semaines consécutives.

Un accord d'entreprise ou à défaut, un accord de branche, peut prévoir un dépassement des 44 h par semaine dans la limite de 46 h par semaine.

Sanction

Les infractions à la durée maximale quotidienne et hebdomadaire sont sanctionnées, par salarié concerné, soit par une amende administrative de 2 000 € maximum, soit par une amende pénale de 4^{ème} classe (montant page 73).

Information

Les durées de travail maximales doivent également être respectées pour les salariés cumulant plusieurs emplois.

La durée quotidienne du travail

La durée maximale de travail par jour est de 10 h. Elle peut être augmentée par accord d'entreprise ou à défaut par accord de branche dans certaines situations.

Le temps de travail quotidien ne peut atteindre 6 h sans un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes.

Le repos quotidien minimum est de 11 h consécutives.

Le repos hebdomadaire

Il est interdit d'employer une même personne plus de 6 jours par semaine.

Le repos hebdomadaire doit avoir une durée de 35 h consécutives incluant en règle générale le dimanche.

Des dérogations permanentes de plein droit et des dérogations individuelles soumises à autorisation, sont prévues (se reporter à la Fiche 18).

Conseil

Interrogez-nous, sur les différentes dérogations prévues.

La durée du travail des jeunes de moins de 18 ans



Ce qu'il faut savoir :

Une législation spécifique existe concernant la durée de travail des jeunes travailleurs de moins de 18 ans. Il incombe à l'employeur de la respecter.

Information

Si vous envisagez d'engager un mineur, vous devez obtenir l'autorisation écrite de ses parents.

Le travail des jeunes

Les jeunes de moins de 18 ans ne peuvent pas être employés à des travaux les exposant à des risques pour leur santé, leur sécurité, leur moralité ou excédant leurs forces.

Les jeunes de 14 à moins de 16 ans ne peuvent travailler que pendant les vacances scolaires comportant au moins 14 jours et à condition qu'ils bénéficient d'un repos continu d'une durée au moins égale à la moitié de la durée totale des dites vacances. L'employeur qui souhaite embaucher un jeune dans ce cadre doit obtenir l'autorisation préalable de l'Inspecteur du travail.

La durée quotidienne

La durée quotidienne de travail effectif ne peut excéder 8 h (7 h par jour pour les jeunes de moins de 16 ans).

Sanction

En aucun cas, la durée du travail des jeunes travailleurs ne peut être supérieure à la durée quotidienne ou hebdomadaire normale du travail des adultes employés dans l'établissement (amende de 4^{ème} classe, montant page 73).

La durée hebdomadaire

La durée hebdomadaire du travail effectif ne peut dépasser la durée légale du travail, soit 35 h.

Des dérogations peuvent être accordées par l'inspecteur du travail dans des circonstances exceptionnelles et dans la limite de 5 h de plus par semaine.

Les pauses

Les jeunes travailleurs doivent bénéficier d'une pause d'au moins 30 minutes après 4h30 de travail effectif ininterrompu.

Le repos quotidien

La durée minimale de repos quotidien est de 12 h consécutives (et 14 h pour les moins de 16 ans).

Le repos hebdomadaire

Les jeunes travailleurs bénéficient de 2 jours de repos consécutifs sauf dérogation prévue par accord d'entreprise ou à défaut par accord de branche étendu.

Toutefois, ils doivent bénéficier de 36 h consécutives de repos.

Sauf dérogation, l'un des 2 jours de repos doit être le dimanche.

Information

Soyez vigilant, aucune dérogation n'est possible pour les jeunes de moins de 16 ans (sauf entreprise du spectacle).

Sanction

Toute infraction à la réglementation du travail de nuit est passible d'une amende de 5^{ème} classe (montant page 73).

Le travail de nuit

Le travail de nuit des jeunes travailleurs de moins de 18 ans est totalement interdit :

- Entre 22h00 et 06h00, pour les jeunes de 16 à 18 ans,
- Entre 20h00 et 06h00, pour les jeunes de moins de 16 ans.

L'inspecteur du travail peut accorder des dérogations exceptionnelles ou dans certains secteurs d'activité. Ainsi, les jeunes de 16 à moins de 18 ans peuvent être engagés dans des établissements commerciaux des secteurs de la boulangerie, pâtisserie, restauration et dans ceux du spectacle.

La visite médicale

Les jeunes de moins de 18 ans bénéficient d'une visite d'information et de prévention réalisée préalablement à leur embauche.

Conseil

Interrogez-nous, sur les dispositions applicables à votre profession.

Les jours fériés

Même si certains jours fériés ne sont pas chômés dans l'entreprise, les jeunes travailleurs ne doivent pas travailler les jours fériés légaux.

Cependant, un accord collectif de branche étendu ou un accord d'entreprise peut déroger à cette interdiction, dans certains secteurs (hôtellerie, restauration, boulangerie, boucherie...)

Dans ce cas, les jeunes travailleurs doivent bénéficier des dispositions relatives au repos hebdomadaire comme les 36 h de repos consécutives.

Les congés payés

Tout salarié âgé de moins de 21 ans au 30 avril de l'année précédente a droit, s'il le demande, à un congé de 30 jours ouvrables, rémunéré sur la base des jours de congés réellement acquis.

Les jeunes salariés âgés de moins de 21 ans au 30 avril de l'année précédente ont droit à 2 jours de congés payés supplémentaires par enfant à charge.

Les conventions de forfait

Ce qu'il faut savoir :



Une convention de forfait est un outil d'aménagement du temps de travail. Elle permet à l'employeur et au salarié de convenir d'une rémunération forfaitaire incluant le salaire habituel et les heures supplémentaires. Il peut s'agir d'un forfait en heures ou en jours. Tous les salariés ne peuvent pas bénéficier d'une convention de forfait.

Information

La modification d'une convention de forfait ne peut résulter que de l'accord du salarié et de l'employeur.

Les conditions de mise en place

Pour tous les forfaits, une convention individuelle écrite, signée par le salarié et l'employeur est impérative.

De plus, pour recourir au forfait en heures ou en jours, sur l'année, **un accord d'entreprise ou à défaut un accord de branche** qui en fixe les modalités, est indispensable.

La loi et les accords collectifs définissent les catégories de salariés pouvant conclure les différentes conventions de forfait.

La convention de forfait en heures

Ces conventions permettent d'intégrer dans la durée du travail du salarié et sur la période déterminée, un certain nombre d'heures supplémentaires prévisibles. Le forfait en heures peut être hebdomadaire, mensuel ou annuel.

La rémunération du salarié inclut le salaire habituel et les heures supplémentaires préétablies, payées aux taux majorés applicables. Si le salarié effectue des heures au-delà du forfait, elles sont décomptées et payées aux taux majorés. En revanche, si le nombre d'heures effectuées est inférieur au forfait, le salaire forfaitaire doit être versé.

Le forfait en heures, hebdomadaire ou mensuel, concerne tous les salariés, cadres ou non cadres.

Les salariés au forfait en heures sont soumis aux règles relatives aux durées quotidienne et hebdomadaire maximales de travail, ainsi qu'aux repos quotidien et hebdomadaire.

Information

Le nombre d'heures supplémentaires inclus dans la rémunération doit être précisément défini dans la convention de forfait.

Information

La conclusion d'une convention de forfait en heures sur une base annuelle ne dispense pas l'employeur de justifier du nombre d'heures travaillées.

Les particularités des conventions de forfait en heures sur l'année

L'accord collectif permettant ce type de conventions doit comporter un certain nombre de points : catégories de salariés concernés, période de référence du forfait, nombre d'heures intégrées au forfait, conditions de prise en compte des absences...

Ces conventions sont réservées :

- Aux cadres dont la nature des fonctions ne leur permet pas d'appliquer l'horaire collectif en vigueur au sein de l'entreprise,
- Aux salariés cadres ou non cadres, ayant une réelle autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps.

La convention de forfait en jours

Le dispositif du forfait en jours permet de rémunérer les salariés sur la base d'un nombre de jours travaillés annuellement, sans décompte du temps de travail. Le nombre de jours de travail dans l'année est fixé à 218 jours au maximum.

Peuvent conclure une convention de forfait :

- Les cadres qui disposent d'une autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps et dont la nature des fonctions ne les conduit pas à suivre l'horaire collectif,
- Les salariés dont la durée du temps de travail ne peut être prédéterminée et qui disposent d'une réelle autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps pour l'exercice des responsabilités qui leur sont confiées.

Conseil

Interrogez-nous, sur les clauses minimales que doit comprendre l'accord collectif prévoyant le forfait jours.

Sanction

Un forfait annuel en heures ou en jours, appliqué sans accord collectif ou sans convention individuelle, n'est pas valable et entraîne l'application du régime des heures supplémentaires.

Information

La durée du travail du salarié en forfait jours est décomptée chaque année par récapitulation du nombre de journées ou demi-journées travaillées.

Conseil

Interrogez-nous : si les dispositions de l'accord collectif sur le suivi de la charge de travail sont insuffisantes, l'employeur peut mettre en place des mesures supplémentaires et ainsi valablement conclure une convention individuelle de forfait.

Le forfait jours et la durée du travail

Le salarié en forfait jours n'est pas soumis au respect des durées maximales quotidienne et hebdomadaire de travail. Mais il bénéficie des garanties légales prévues en matière de repos quotidien et hebdomadaire, de congés payés et de jours fériés chômés dans l'entreprise.

L'employeur doit s'assurer régulièrement que la charge de travail du salarié est raisonnable et permet une bonne répartition dans le temps de son travail.

L'accord collectif autorisant le forfait jours fixe les modalités selon lesquelles :

- L'employeur assure l'évaluation et le suivi régulier de la charge de travail du salarié,
- L'employeur et le salarié échangent périodiquement sur la charge de travail du salarié, l'articulation entre son activité professionnelle et sa vie personnelle, sa rémunération, ainsi que sur l'organisation du travail dans l'entreprise,
- Le salarié peut exercer son droit à la déconnexion.

Le forfait jours et la rémunération

La rémunération du salarié doit tenir compte de la charge de travail imposée au salarié en forfait jours. Elle est fixée librement par les parties, il n'y a pas à comparer son montant avec l'application des majorations pour heures supplémentaires.

Le forfait jours et les jours de repos

Le salarié au forfait annuel en jours peut, s'il le souhaite, en accord avec l'employeur, renoncer à une partie de ses jours de repos. Dans ce cas, le nombre de jours travaillés dans l'année ne peut pas excéder 235 jours. La rémunération de ce temps de travail supplémentaire donne lieu à une majoration d'au moins 10 %.

Un avenant à la convention individuelle doit être signé.

Le contrôle de la durée du travail



Ce qu'il faut savoir :

Pour contrôler la durée du travail effectuée dans l'entreprise, le Code du travail a prévu la tenue d'un certain nombre de documents. Ces documents doivent être tenus à la disposition de l'Inspecteur du travail. Ils permettent également en cas de litige de justifier des heures de travail accomplies.

Information

Le contrôle de la durée du travail peut se faire par tous moyens : poin-teuse ou système auto-déclaratif.

Le contrôle de la durée du travail

L'entreprise peut travailler selon un horaire collectif : tous les salariés travaillent selon le même horaire qui doit indiquer les heures de début et de fin de chaque période de travail.

A contrario, dans une entreprise il peut être prévu que les salariés arrivent, partent et prennent une pause déjeuner à des heures différentes.

L'horaire collectif de travail

L'horaire collectif de travail est préalablement adressé à l'inspecteur du travail.

Il est affiché dans les locaux de travail, daté et signé par le chef d'entreprise.

Si des heures supplémentaires sont effectuées régulièrement, l'horaire collectif les indiquera.

Si des heures supplémentaires sont effectuées de manière ponctuelle, elles devront faire l'objet d'un décompte individuel.

Information

Il peut y avoir plusieurs horaires collectifs dans une même entreprise, par exemple par service.

Sanction

Le défaut d'affichage de l'horaire collectif est passible d'une amende de 4^{ème} classe (montant page 73).

L'absence d'horaire collectif de travail

Dans ce cas, 2 types de documents doivent être tenus :

- Un relevé quotidien et un récapitulatif hebdomadaire de la durée du travail de chaque salarié.
 - Quotidiennement, enregistrement des heures de début et de fin de chaque période travaillée ou relevé du nombre d'heures effectuées,
 - Chaque semaine, récapitulatif du nombre d'heures effectuées par chaque salarié.
- Une annexe au bulletin de paie indiquant :
 - Le cumul des heures supplémentaires effectuées depuis le début de l'année,
 - Le nombre d'heures de repos compensateur de remplacement acquises et prises au cours du mois,
 - Le nombre de jours de RTT pris au cours du mois.

Le comité social et économique peut consulter ces documents.

Information

Faites signer à vos salariés leurs décomptes d'heures de travail, vérifiez les et conservez les pendant au moins 3 ans.

Sanction

La non tenue de ces décomptes est sanctionnée, par salarié concerné, soit par une amende administrative de 2 000 € maximum, soit par une amende pénale de 4^{ème} classe (montant page 73).

Sanction

En cas de mesures de contrôle de la durée du travail insuffisantes, les conventions de forfait en jours peuvent être invalidées et entraîner le paiement d'heures supplémentaires.

En cas de forfaits annuels en jours

La durée du travail doit être décomptée chaque année par récapitulation du nombre de journées ou demi-journées travaillées par chaque salarié.

Les conventions ou accords collectifs prévoyant les forfaits jours doivent fixer les modalités d'évaluation et de suivi régulier de la charge de travail du salarié.

La preuve de la durée effectuée

En cas de litige relatif à l'existence ou au nombre d'heures de travail effectuées, l'employeur doit fournir au juge les éléments permettant de justifier les horaires effectivement réalisés par le salarié.

En cas d'accomplissement d'heures supplémentaires ouvrant droit à déduction forfaitaire de cotisations patronales de sécurité sociale, les documents de décompte de la durée du travail doivent être mis à la disposition des contrôleurs URSSAF.

Conseil

Interrogez-nous, sur les modèles de documents à mettre en place.

Le travail du dimanche

Ce qu'il faut savoir :

Le repos hebdomadaire est donné en principe le dimanche. Toutefois du fait de nombreuses dérogations, des salariés peuvent être amenés à travailler ce jour-là. Ces dérogations peuvent être permanentes ou temporaires, soumises ou non à autorisation, applicables à l'ensemble du territoire ou à certaines zones précisément délimitées.

**OUVERT
LE DIMANCHE**

Sanction

Le fait de méconnaître les dispositions du Code du travail relatives au repos hebdomadaire et au repos dominical, est puni soit par une amende administrative de 2 000 € maximum, soit par une amende pénale de 5^{ème} classe (montant page 73).

Le principe du repos hebdomadaire

Un salarié ne peut travailler plus de 6 jours par semaine. Il a droit à un repos hebdomadaire d'une durée minimale de 24 h consécutives, accordé en principe le dimanche. Les heures consécutives de repos quotidien (11 h) s'ajoutent à ces heures de repos hebdomadaire. En conséquence, la durée hebdomadaire de repos est de 35 h dans toutes les entreprises.

Les dérogations de plein droit

- Dans les établissements, dont le fonctionnement ou l'ouverture est rendu nécessaire par les contraintes de la production, de l'activité ou les besoins du public, il peut être dérogé, de droit à la règle du repos dominical. Le repos hebdomadaire est alors attribué par roulement, certains salariés seront donc amenés à travailler le dimanche. Sauf accord collectif, les salariés ne bénéficient pas de contreparties spécifiques pour le travail du dimanche.
- Les commerces de détail alimentaire peuvent ouvrir le dimanche matin jusqu'à 13 h. Une contrepartie légale existe uniquement pour les salariés travaillant dans les commerces dont la surface excède 400 m², soit une majoration de 30 % de la rémunération. Dans les autres cas un accord collectif peut prévoir des contreparties.

Information

La liste complète des activités concernées figure à l'article R. 3132-5 du Code du travail (ex : établissements de santé, hôtels, restaurants, pompes funèbres, commerce de détail d'ameublement...).

Les dérogations conventionnelles

Dans les entreprises industrielles, un accord d'entreprise ou à défaut un accord de branche étendu peut prévoir, pour des raisons économiques, la possibilité d'organiser le travail de façon continue et d'attribuer le repos hebdomadaire par roulement. Il n'est pas prévu de contreparties légales spécifiques.

Dans ces mêmes secteurs, une organisation du travail avec des équipes de suppléance pour les jours de repos est également possible. La rémunération des salariés de l'équipe de suppléance est majorée d'au moins 50 %.

Les dérogations accordées par le préfet ou le maire

- Des dérogations temporaires sont accordées par le préfet pour les commerces de détail si le repos des salariés le dimanche est préjudiciable au public ou compromet le fonctionnement normal de l'établissement.

L'autorisation est donnée, en respectant une procédure, pour une durée d'au plus 3 ans. Seuls les salariés volontaires peuvent travailler le dimanche. Un accord collectif fixe les contreparties accordées aux salariés.

En cas de décision unilatérale de l'employeur approuvée par référendum, les salariés bénéficient du doublement du salaire du dimanche travaillé et d'un repos compensateur.

- Dans les commerces de détail non alimentaires, où le repos hebdomadaire a lieu normalement le dimanche, ce repos peut être supprimé 12 dimanches par an, par décision du maire.

Les salariés perçoivent une rémunération au moins égale au double de la rémunération normalement due pour une durée équivalente et bénéficient d'un repos compensateur équivalent en temps. Seuls les salariés volontaires ayant donné leur accord par écrit peuvent travailler le dimanche.

Information

La liste des dimanches doit être arrêtée avant le 31 décembre pour l'année suivante.

Information

Les ZTI ont été fixées par arrêtés à certains quartiers de Paris et de villes de province (Cannes, Deauville, Nice...). Un arrêté a également fixé les gares où les commerces peuvent ouvrir le dimanche (Gares de Paris, Lyon Part Dieu, Bordeaux Saint-Jean...). Les zones commerciales et les zones touristiques sont fixées par le préfet.

Les dérogations dans certaines zones géographiques

Les établissements de vente au détail mettant à disposition des biens et des services situés dans certaines zones du territoire peuvent donner le repos hebdomadaire par roulement pour tout ou partie de leur personnel.

Certains salariés pourront donc être amenés à travailler le dimanche. Un accord d'entreprise est obligatoire. Le travail du dimanche se fait sur la base du volontariat et en bénéficiant de contreparties obligatoires, notamment sous forme salariale.

Quatre types de zones sont définis par la loi : les zones touristiques internationales (ZTI), les zones commerciales, les zones touristiques et certaines gares d'affluence exceptionnelle.

L'information des salariés

Lorsque le repos est donné collectivement à tout le personnel un autre jour que le dimanche, l'employeur communique, par tout moyen, les heures et jours de repos collectif attribués.

Lorsque le repos n'est pas donné collectivement à tout le personnel le dimanche, l'employeur doit tenir à jour un registre du repos hebdomadaire.

Conseil

Interrogez-nous sur les modalités de mise en œuvre du travail le dimanche, dans certaines zones géographiques, pour les entreprises de moins de 11 salariés.

Les avantages sociaux



Ce qu'il faut savoir :

L'augmentation du revenu des salariés ne passe pas toujours par une prime ou une augmentation de salaire. D'autres solutions existent dont certaines permettent d'être exonérées en tout ou partie de cotisations sociales.

Les titres restaurant

L'employeur peut participer aux repas des salariés par une contribution à l'achat de titres restaurant.

La participation patronale doit être comprise entre 50 % et 60 % du titre.

Cette participation est exonérée de charges sociales dans la limite d'un montant maximum fixé chaque année.

Les régimes de retraite et de prévoyance complémentaires

Au delà des obligations légales et conventionnelles, l'employeur peut mettre en place dans l'entreprise, au bénéfice de ses salariés, une retraite ou une prévoyance complémentaire aux régimes de base et prendre en charge une partie des cotisations.

Cette prise en charge patronale des cotisations sera exonérée de cotisations sociales si les contrats et les montants financés répondent à des conditions très encadrées (se reporter à la Fiche 21).

Conseil

Interrogez-nous, pour vous assurer que vos contrats permettent d'exonérer de charges sociales les cotisations patronales.

Conseil

Interrogez-nous, nous pouvons vous aider à mettre en place un accord d'intéressement dans votre entreprise.

L'intéressement et les PEE

Toute entreprise, quel que soit son effectif, peut, de manière facultative, mettre en place un dispositif d'intéressement permettant de verser aux salariés des sommes calculées en fonction des résultats ou des performances de l'entreprise.

La mise en place d'une formule d'intéressement est subordonnée à la conclusion d'un accord.

Les sommes versées sont soumises à la CSG-CRDS et au forfait social de 20 %.

A noter que les entreprises de moins de 50 salariés qui concluent pour la première fois un accord d'intéressement, bénéficient pendant 6 ans d'un taux réduit de forfait social de 8 %.

Le chèque emploi service universel (CESU)

L'employeur peut participer au financement de CESU destinés à ses salariés. Le salarié pourra utiliser ces CESU pré-financés pour régler un salarié à domicile ou des prestataires de services à la personne.

Les aides versées par l'entreprise sont exonérées de charges sociales dans une certaine limite. L'entreprise bénéficie d'un crédit d'impôt de 25 % des aides versées.

Le chef d'entreprise ou le dirigeant peut également en bénéficier.

Information

Les avantages « périphériques » n'apparaissent pas sur la fiche de paie, il est important de bien les valoriser auprès des salariés.

Les bons d'achat et cadeaux

L'employeur peut distribuer lors d'événements de la vie du salarié des bons d'achat qui seront exonérés de charges sociales s'ils n'excèdent pas sur l'année 5 % du plafond mensuel de la sécurité sociale (166 € en 2018).

Ce plafond peut-être dépassé sous certaines conditions : par exemple pour Noël ou la rentrée scolaire, le seuil est de 5 % par enfant et par événement.

L'employeur peut attribuer à ses salariés des « chèques culture » destinés à financer exclusivement des biens ou prestations de nature culturelle (places de cinéma, musées, livres, DVD...) qui sont totalement exonérés de cotisations sociales.

Les avantages en nature

L'avantage en nature correspond aux prestations (biens ou services) fournies gratuitement par l'employeur (ou moyennant une participation inférieure à leur valeur réelle) aux salariés pour leur usage privé :

- Véhicule, logement de fonction, nourriture...,
- Informatique et communication : micro-ordinateur, téléphone mobile, logiciel, Internet...

Les avantages en nature sont soumis aux cotisations sociales (se reporter à la Fiche 22).

Conseil

Interrogez-nous, sur les modalités d'évaluation des avantages en nature.

Conseil

Interrogez-nous, sur les modalités de mise en place des chèques vacances.

Les chèques vacances

Dans les entreprises de moins de 50 salariés, la participation patronale aux chèques vacances est exonérée de cotisations sociales (hors CSG/CRDS et versement transport) dans la limite de 30 % du Smic mensuel par salarié et par an, si certaines conditions sont remplies.

Les chefs d'entreprise de moins de 50 salariés peuvent également bénéficier des chèques vacances.

La prise en charge des frais de transport



Ce qu'il faut savoir :

Toutes les entreprises, quels que soient leur localisation en France et leur effectif, ont l'obligation de prendre en charge une partie des frais de transports publics exposés par leurs salariés pour se rendre de leur domicile à leur lieu de travail. Les employeurs ont par ailleurs la possibilité de prendre en charge tout ou partie des frais de carburant pour les salariés contraints d'utiliser leur véhicule personnel pour ce même trajet, ou leurs frais de vélo.

Sanction

Les employeurs qui n'ont pas rempli cette obligation sont passibles de l'amende prévue pour les contraventions de 4^{ème} classe (montant page 73).

La prise en charge des frais de transport collectif

La prise en charge des frais de transport domicile-lieu de travail est obligatoire pour l'employeur si les salariés :

- Utilisent les transports en commun ou un service public de location de vélos,
- Achètent des titres d'abonnement.

Le montant de la prise en charge des frais de transport collectif

Il est de 50 % des titres de transport achetés sur la base du tarif de 2^{ème} classe.

La prise en charge correspond aux titres de transport nécessaires pour accomplir le trajet de la résidence habituelle au lieu de travail dans le temps le plus court.

Pour les salariés à temps partiel, si la durée hebdomadaire du travail est supérieure ou égale à 17,5 h, la prise en charge est la même que pour les salariés à temps plein, sinon elle est proratisée.

Information

Prenez connaissance des dispositions de votre convention collective qui peuvent être plus favorables en la matière.

Les modalités de prise en charge des frais de transport collectif

Le remboursement est effectué au plus tard à la fin du mois suivant le mois de validité des titres.

La prise en charge des titres à validité annuelle est répartie mensuellement pendant la période d'utilisation.

La prise en charge est subordonnée à la remise ou à défaut à la présentation des titres par le salarié.

Les titres doivent permettre d'identifier le titulaire.

Le régime fiscal et social de la prise en charge des frais de transport collectif

Le montant de la prise en charge doit obligatoirement apparaître sur le bulletin de paie.

Elle est exonérée de charges sociales, y compris en cas d'application d'une déduction forfaitaire spécifique pour frais professionnels. Elle est exonérée d'impôt sur le revenu.

Conseil

Interrogez-nous, sur les possibilités de l'employeur d'aller au-delà de son obligation légale sans remettre en cause l'exonération sociale.

La prise en charge des frais de transport personnel

L'employeur peut prendre en charge tout ou partie des frais de carburant (ou d'alimentation électrique) engagés par les salariés pour leurs déplacements entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail. Cette prise en charge est facultative.

Elle ne concerne que les salariés contraints d'utiliser leur véhicule personnel :

- Soit parce que leur résidence habituelle ou leur lieu de travail est situé en dehors d'une zone couverte par les transports urbains,
- Soit parce que l'utilisation du véhicule personnel est rendue indispensable en raison des horaires de travail qui ne permettent pas d'utiliser les transports en commun.

La prise en charge doit être faite pour l'ensemble du personnel pouvant y prétendre, selon les mêmes modalités et en fonction de la distance entre le domicile et le lieu de travail.

Elle n'est pas cumulable avec la prise en charge obligatoire des frais de transport collectif.

Elle ne concerne pas les salariés bénéficiant d'un véhicule de fonction ni les salariés dont le transport est assuré gratuitement par l'employeur.

Information

Il est possible, dans certaines limites, de combiner ce dispositif avec la prise en charge de frais kilométriques.

Conseil

Interrogez-nous, sur les éléments justificatifs à produire pour cette prise en charge.

Les modalités de prise en charge des frais de transport personnel

La prise en charge est mise en œuvre soit par décision unilatérale de l'employeur après consultation des représentants du personnel (CSE), soit par la conclusion d'un accord entre l'employeur et les représentants des organisations syndicales représentatives de l'entreprise. L'employeur doit disposer des éléments justifiant la prise en charge. Pour les salariés à temps partiel, une proratisation de la prise en charge est effectuée dans les mêmes conditions que pour les transports collectifs.

Le régime fiscal et social de la prise en charge des frais de transport personnel

La prise en charge est exonérée de charges sociales et d'impôt sur le revenu dans la limite de 200 € par salarié et par an.

La prise en charge est cependant soumise à cotisations dans le cas de l'application d'une déduction forfaitaire spécifique pour frais professionnels.

Sanction

La prise en charge des frais de carburant ne sera pas exonérée de charges sociales si elle n'est pas versée à l'ensemble des salariés remplissant les conditions.

Information

La prise en charge des frais de vélo peut se faire pour les trajets de rabattement vers des arrêts de transport public et se cumuler avec la prise en charge des frais de transport collectif.

La prise en charge des frais de vélo

L'employeur peut prendre en charge, les frais engagés par ses salariés pour leurs déplacements à vélo entre leur résidence et leur lieu de travail, sous la forme d'une indemnité kilométrique de 0,25 €/km. Cette prise en charge est mise en œuvre selon les mêmes modalités que la prise en charge des frais de carburant. Pour être exonérée de charges sociales et d'impôts, l'indemnité kilométrique est limitée à 200 € par salarié et par an. Cette limite est appréciée en cumulant les frais de carburant éventuellement pris en charge.

La prévoyance complémentaire



Ce qu'il faut savoir :

La prévoyance complémentaire est définie comme l'ensemble des garanties instituées par les entreprises au profit de tout ou partie de leur personnel, afin de compléter les prestations servies par la sécurité sociale en matière de couverture des risques maladie, incapacité, invalidité et décès. Sa mise en place peut être facultative pour l'entreprise ou lui être imposée par la loi, une convention ou un accord collectif de branche. Dans tous les cas, elle entraîne un certain nombre d'obligations qui engagent la responsabilité de l'employeur.

Sanction

En cas de non-respect de ses obligations l'employeur doit prendre en charge les risques non assurés.

Information

Assurez-vous que le contrat conclu avec votre assureur est conforme aux prescriptions de la loi ou de votre convention collective.

L'obligation de mise en place

La mise en place d'un régime de prévoyance est obligatoire pour les salariés cadres et assimilés : versement d'une cotisation à la charge de l'employeur d'au minimum 1,5 % du salaire limité au plafond de la sécurité sociale, destinée à la constitution d'avantages décès complémentaires à ceux de la sécurité sociale.

Mais les conventions collectives imposent souvent la mise en place de garanties de prévoyance complémentaire. Ces obligations peuvent concerner toutes les catégories professionnelles ou seulement certaines. Les risques couverts sont variables ainsi que les taux de cotisations.

Par ailleurs, la loi a prévu, pour toutes les entreprises, la mise en place d'une couverture santé minimale obligatoire (mutuelle) pour tous les salariés depuis le 1^{er} janvier 2016, financée au moins à 50 % par l'employeur.

Les employeurs peuvent mettre en place volontairement dans l'entreprise des régimes de prévoyance ou de mutuelle au delà de leurs obligations légales ou conventionnelles.

Les modalités de mise en place

L'instauration d'un régime de prévoyance complémentaire doit se fonder sur un acte juridique :

- Convention ou accord collectif,
- Ratification à la majorité des intéressés d'un projet d'accord proposé par le chef d'entreprise,
- Décision unilatérale de l'employeur constatée dans un écrit remis à chaque intéressé.

Le contenu de cet acte juridique est encadré par la loi, il définit notamment les garanties accordées, les modalités de financement entre le salarié et l'employeur et les cas de dispense d'affiliation éventuels.

Conseil

Interrogez-nous, sur les modalités de mise en place les mieux adaptées à votre entreprise et les procédures à respecter.

L'information des salariés

L'employeur doit obligatoirement remettre au salarié une notice d'information complète sur les garanties prévues par les contrats mis en place dans l'entreprise et leurs modalités d'application.

Lorsque des modifications sont apportées au contrat, une nouvelle notice doit être remise au salarié.

Information

Assurez-vous que vous êtes en mesure de prouver que tous vos salariés ont reçu la notice d'information sur les garanties prévoyance en place dans l'entreprise.

Conseil

Interrogez-nous, dans certains cas, le salarié peut demander à être dispensé d'affiliation.

L'affiliation des salariés

Il appartient à l'employeur d'affilier, individuellement, chaque salarié bénéficiaire, aux régimes de prévoyance existants dans l'entreprise.

De même lorsqu'un salarié quitte l'entreprise l'employeur doit procéder à sa radiation auprès de ces régimes.

La portabilité de la prévoyance

En cas de rupture du contrat de travail ouvrant droit à prise en charge par le régime d'assurance chômage (licenciement, rupture conventionnelle, fin de CDD, démission légitime...), le salarié bénéficie du maintien des garanties « santé » et « prévoyance » dont il bénéficiait dans son ancienne entreprise.

Le maintien des garanties est assuré pendant la période de chômage, pour une durée maximale égale au dernier contrat, dans la limite de 12 mois.

Le financement est assuré par mutualisation, c'est-à-dire sans coût supplémentaire pour le salarié.

L'employeur informe le salarié de son droit à portabilité en portant une mention sur le certificat de travail. Il informe également l'organisme assureur.

Sanction

L'obligation de mettre en œuvre la portabilité de la prévoyance incombe à l'employeur. En cas d'omission, la responsabilité de l'entreprise pourra être engagée. Elle pourra se voir réclamer par exemple le financement d'un capital décès ou d'une pension d'invalidité.

Conseil

Interrogez-nous pour vous assurer qu'en cas de contrôle URSSAF vous pourrez bien bénéficier de l'exonération de cotisations sociales : documents à produire, régimes collectifs et obligatoires, cas de dispenses, contrats responsables...

Le financement de la prévoyance complémentaire

Il est assuré en principe par des cotisations à la charge du salarié et de l'employeur.

La prise en charge de l'employeur est exonérée de cotisations sociales si les contrats satisfont à certaines conditions et si les montants financés sont compris dans certaines limites.

Les cotisations patronales au financement des régimes de prévoyance complémentaire supportent la CSG et la CRDS. Elles sont également assujetties au forfait social pour les entreprises de 11 salariés et plus. Des exonérations sont prévues en cas de premier franchissement du seuil de 11 salariés.

Les cotisations patronales finançant les garanties « frais de santé » (mutuelles) sont imposables à l'impôt sur le revenu.

Les avantages en nature



Ce qu'il faut savoir :

L'utilisation à titre privé, par un salarié, d'une prestation fournie par l'employeur constitue un avantage en nature. De formes diverses, les avantages en nature sont des éléments de salaire soumis à cotisations sociales. Ils sont évalués sur la base de l'économie réalisée par le bénéficiaire, mais des évaluations forfaitaires sont possibles dans certains cas.

Information

L'avantage en nature doit être indiqué sur le bulletin de paie.

Le principe de l'avantage en nature

Constituent des avantages en nature les prestations (biens ou services) fournies gratuitement (ou moyennant une participation inférieure à leur valeur réelle) par l'employeur aux salariés, pour leur usage privé. Ils constituent des éléments de salaire qui s'ajoutent à la rémunération en espèces.

Les avantages en nature, soumis à cotisations, doivent être distingués des biens ou des services fournis au salarié pour les besoins de son activité professionnelle, il s'agit alors de la prise en charge par l'employeur de frais professionnels non soumis à cotisations (se reporter à la Fiche 23).

L'évaluation de l'avantage en nature

Les avantages en nature sont en principe retenus dans la base des cotisations sociales d'après leur valeur réelle qui correspond à la valeur de l'économie réalisée par le bénéficiaire.

Par exception, certains avantages en nature peuvent faire l'objet d'évaluation forfaitaire, il s'agit des avantages en nature : nourriture, logement, véhicules et outils des Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication (NTIC).

Les montants forfaitaires sont fixés par l'URSSAF, ils constituent une évaluation minimale. L'avantage en nature estimé sur une base réelle peut être inférieur à l'évaluation forfaitaire sous réserve de la production de justificatifs.

Conseil

Interrogez-nous sur l'incidence des avantages en nature sur le salaire minimum en espèces à verser au salarié.

Information

Pour les mandataires sociaux, l'évaluation forfaitaire n'est possible que pour les véhicules et les NTIC.

Information

Dans les Hôtels-Cafés-Restaurants l'évaluation des avantages en nature nourriture est spécifique.

L'avantage en nature nourriture

La prise en charge par l'employeur du repas de ses salariés, en dehors de situation de déplacement professionnel, est constitutive d'avantage en nature que l'employeur fournisse les repas gratuitement ou à un prix modique (dans le cadre d'un restaurant d'entreprise par exemple).

L'avantage en nature nourriture est évalué par l'URSSAF à 4,80 € par repas (valeur au 1/01/2018).

L'avantage en nature véhicule

L'utilisation privée d'un véhicule mis à disposition du salarié de façon permanente constitue un avantage en nature. Lorsque le salarié restitue le véhicule lors de chaque repos hebdomadaire et durant les périodes de congés, il n'y a pas lieu de constater un avantage en nature.

L'évaluation au réel tient compte de la valeur d'achat du véhicule, des frais d'entretien, de l'assurance et le cas échéant des frais de carburant payés par l'employeur. Elle est calculée au prorata du nombre de kilomètres parcourus annuellement pour l'usage personnel du salarié.

L'évaluation forfaitaire est égale à un pourcentage du prix d'achat du véhicule ou de son coût annuel en cas de location.

Conseil

Interrogez-nous, pour estimer l'évaluation d'un avantage en nature véhicule.

Information

Des dispositions particulières s'appliquent lorsque l'employeur produit ou fournit ce type de services.

Conseil

Interrogez-nous, la remise gratuite à un salarié de matériel informatique amorti est exonérée de cotisations sociales à certaines conditions.

L'avantage en nature NTIC

Lorsque l'employeur met à la disposition permanente du salarié, dans le cadre de l'activité professionnelle, des outils issus des NTIC (ordinateur, téléphone mobile, accès internet...), l'usage privé de ces outils constitue un avantage en nature. Toutefois l'utilisation raisonnable de ces instruments pour la vie quotidienne d'un salarié n'est pas considérée comme un avantage en nature.

L'évaluation forfaitaire de l'avantage en nature est calculée annuellement sur la base de 10 % du coût d'achat TTC de ces outils ou, le cas échéant, du coût annuel de l'abonnement TTC.

Lorsque l'employeur opte pour l'évaluation sur la base des dépenses réelles engagées, il doit présenter les justificatifs du temps passé par le salarié à une utilisation privée.

L'avantage en nature logement

La mise à disposition par l'employeur, gratuitement, ou moyennant une faible participation, d'un logement, à un salarié, constitue un avantage en nature logement pour la partie utilisée à titre privé.

L'évaluation à la valeur réelle s'effectue à partir de la valeur locative servant à l'établissement de la taxe d'habitation.

L'évaluation forfaitaire est basée sur un barème qui est fonction de la rémunération mensuelle du salarié et du nombre de pièces principales que comporte le logement.

Dans le cas où l'employeur prend directement en charge le loyer du salarié (bail au nom du salarié), l'ensemble des sommes prises en charge doit être soumis à cotisations sociales.

Information

D'une manière générale, dès que l'entreprise prend en charge des dépenses personnelles du salarié, il y a lieu de constater un avantage en nature (dépenses vestimentaires, produits de l'entreprise, voyages offerts par l'employeur...).

Les frais professionnels



Ce qu'il faut savoir :

Les frais professionnels sont des charges de caractère spécial, inhérentes à la fonction ou à l'emploi du salarié que celui-ci supporte au titre de l'accomplissement de ses missions. Les frais professionnels sont exclus de l'assiette des cotisations sociales s'ils sont justifiés.

Information

L'employeur fixe les modalités de justification et de remboursement des frais professionnels.

Le principe des frais professionnels

Les frais qu'un salarié justifie avoir exposés pour les besoins de son activité professionnelle et dans l'intérêt de l'entreprise doivent lui être remboursés. Ils sont exonérés de cotisations sociales s'ils répondent aux conditions requises : nature de frais professionnels et justification de la réalité de la dépense.

L'évaluation des frais professionnels

L'indemnisation des frais professionnels est effectuée :

- Soit par le remboursement des dépenses réellement engagées par le salarié sur fourniture de justificatifs,
- Soit par le versement d'allocations forfaitaires.

L'administration fixe le montant des indemnités forfaitaires pour différentes catégories de frais professionnels.

Si l'allocation versée par l'employeur est inférieure au barème de l'administration, elle est réputée avoir été utilisée conformément à son objet et est exclue des cotisations sociales.

Si l'allocation versée par l'employeur est supérieure au barème de l'administration, l'intégralité de l'allocation versée ne pourra être exonérée de cotisations sociales que si l'employeur fournit les justificatifs. A contrario, le différentiel devra être réintégré dans l'assiette des cotisations dans le cas où la situation de frais professionnels est établie mais que l'employeur ne fournit pas de justificatifs.

Sanction

Pour les mandataires sociaux l'indemnisation des frais professionnels ne peut être effectuée que sur la base des dépenses réellement engagées.

La déduction forfaitaire spécifique pour frais professionnels

Certaines professions bénéficient d'une déduction forfaitaire spécifique pour frais professionnels qui permet de réduire l'assiette des cotisations sociales (10 % pour les ouvriers du bâtiment, 30 % pour les VRP, 30 % pour les journalistes...).

L'employeur peut opter pour l'application ou non de la déduction forfaitaire spécifique. Sa pratique nécessite l'accord écrit du salarié (sauf en cas d'existence d'un accord collectif).

Dans cette hypothèse les frais professionnels doivent être réintégrés dans la base des cotisations sociales avant de pratiquer la déduction forfaitaire spécifique.

Conseil

Interrogez-nous, certains frais peuvent être exonérés de cotisations sociales malgré l'application d'une déduction forfaitaire spécifique.

Sanction

L'URSSAF pourra remettre en cause la pratique de la déduction forfaitaire spécifique si l'employeur ne peut justifier l'accord annuel du salarié.

Conseil

Interrogez-nous, un barème spécifique existe lorsque les repas sont pris sur le lieu de travail (travail en équipe, travail de nuit...) ou pour les salariés en déplacement mais dont les circonstances les empêchent de prendre leur repas au restaurant (Ex : salarié occupé sur un chantier).

Les frais de nourriture

Lorsque le salarié est en déplacement professionnel, qu'il est de ce fait empêché de regagner sa résidence ou son lieu habituel de travail et qu'il est contraint de prendre son repas au restaurant, ses frais de repas sont exonérés de cotisations dans la limite de 18,60 € par repas (pour l'année 2018) sans qu'il soit nécessaire à l'employeur de fournir un justificatif. L'employeur pourra toujours préférer un remboursement en fonction des dépenses réellement engagées sur justificatif.

Le remboursement de frais professionnels de repas ne peut se cumuler avec l'attribution de titre restaurant pour le même repas.

Les frais de véhicule

Lorsque le salarié est contraint d'utiliser son véhicule personnel à des fins professionnelles, l'indemnité forfaitaire kilométrique est exonérée de cotisations sociales dans les limites fixées par le barème kilométrique de l'administration fiscale.

Ces dispositions sont applicables aussi aux mandataires sociaux.

La preuve des kilomètres parcourus devra être apportée.

Conseil

Interrogez-nous, des dispositions sont prévues pour d'autres catégories de frais professionnels : frais liés à la mobilité professionnelle, frais liés au télétravail et à l'utilisation des nouvelles technologies de l'information et de la communication...

Les frais de grand déplacement

Le grand déplacement est caractérisé par l'impossibilité pour un salarié de regagner chaque jour sa résidence du fait de ses conditions de travail, c'est-à-dire lorsque 2 conditions sont simultanément réunies :

- La distance lieu de résidence - lieu de travail est supérieure ou égale à 50 km (trajet aller),
- Les transports en commun ne permettent pas de parcourir cette distance dans un temps inférieur à 1h30 (trajet aller).

Un barème est prévu pour les frais de repas et les frais de logement (avec petit déjeuner). Ce barème est différencié pour les déplacements jusqu'à 3 mois, pour ceux de 4 à 24 mois et ceux de 25 à 72 mois. Pour le logement, il distingue les déplacements à Paris et petite couronne et ceux dans les autres départements.

La suspension du contrat de travail



Ce qu'il faut savoir :

Dans certaines situations, le contrat de travail n'est plus exécuté, il n'est toutefois pas rompu mais simplement suspendu.

Conseil

Interrogez-nous, la maladie peut avoir des conséquences sur d'autres événements : congés payés, préavis, essai...

La maladie

Les accords collectifs ou à défaut la loi prévoient :

- La forme et les délais dans lesquels le salarié doit informer son employeur de sa maladie,
- Les modalités de maintien du salaire (la loi prévoit qu'un complément de salaire est dû par l'employeur pour tout salarié ayant un an d'ancienneté),
- La possibilité pour l'employeur de faire pratiquer une « contre-visite » médicale.

Une absence prolongée ou des absences fréquentes et répétées pour maladie entraînant une désorganisation de l'entreprise avec la nécessité de remplacer définitivement le salarié par une embauche en CDI peuvent justifier la rupture du contrat de travail.

L'accident du travail et la maladie professionnelle

Est qualifié d'accident du travail, l'accident survenu par le fait ou à l'occasion du travail à toute personne travaillant, à quelque titre ou en quelque lieu que ce soit.

L'employeur doit avertir la caisse d'assurance maladie du salarié dans les 48 h de la survenance de l'accident et délivrer à la victime une feuille d'accident.

Les maladies professionnelles sont des maladies reconnues comme telles par décrets ou qui ont fait l'objet d'une procédure de reconnaissance individuelle.

Un salarié en accident du travail (hors accident du trajet) ou en maladie professionnelle ne peut être licencié, sauf faute grave ou impossibilité de maintenir le contrat pour un motif étranger à l'accident. A l'issue de la suspension, le salarié doit être réintégré dans son poste de travail ou reclassé.

Sanction

Tout défaut de déclaration d'un accident du travail est passible d'une amende de 4^{ème} classe (montant page 73).

Information

Une visite médicale de reprise est obligatoire après un congé de maternité ; une absence pour maladie professionnelle ; ou pour accident du travail ou maladie non professionnelle d'au moins 30 j. Elle est à organiser le jour de la reprise effective ou au plus tard dans les 8 j.

La maternité

Le congé maternité comprend un congé prénatal et un congé postnatal, dont la durée totale est de 16 semaines minimum. La salariée enceinte bénéficie d'un certain nombre de garanties protectrices : protection en matière de licenciement, droit à des autorisations d'absence, garantie d'une évolution salariale, droit aux congés payés au retour du congé maternité. Certaines garanties sont également accordées au père.

La paternité

Un père salarié, bénéficie d'un congé de paternité de 11 jours calendaires, consécutifs, pris dans les quatre mois de la naissance. Ce congé donne lieu à indemnités journalières de sécurité sociale. Il n'est pas rémunéré par l'employeur, sauf dispositions conventionnelles plus favorables. Il se cumule avec les 3 jours de congé de naissance.

Conseil

Interrogez-nous, le bénéfice du congé de paternité et d'accueil de l'enfant n'est pas seulement réservé au père de l'enfant.

Information

La durée du congé parental est prise en compte pour moitié pour la détermination des droits liés à l'ancienneté (Sauf disposition plus favorable).

Le congé parental d'éducation

Tout salarié ayant un an d'ancienneté à la date de naissance de son enfant peut bénéficier d'un congé parental d'un an renouvelable jusqu'au 3^{ème} anniversaire de l'enfant (ou plus en cas de naissances multiples). Il peut être à temps plein ou à temps partiel. Le congé parental est un droit, l'employeur ne peut le refuser. A son retour, le ou la salarié(e) retrouve son précédent emploi ou un emploi équivalent. Ce congé n'est pas rémunéré par l'employeur.

Les congés pour raisons familiales

- **Congés pour événements familiaux :** tout salarié bénéficie, sur justification, d'une autorisation exceptionnelle d'absence pour mariage, naissance, adoption, décès d'un proche....

Ces absences sont assimilées à du travail effectif et rémunérées, elles doivent être prises au moment des événements en cause.

- **Congé pour enfant malade :** tout salarié peut bénéficier d'un congé en cas de maladie ou d'accident d'un enfant de moins de 16 ans. Ce congé, de 3 à 5 jours, n'est pas rémunéré.

- **Congé de présence parentale :** tout salarié dont l'enfant à charge est atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants, a le droit de bénéficier d'un congé de 310 jours ouvrés maximum, sur une période maximale de 3 ans (renouvelable en cas de rechute ou récurrence). Ce congé n'est pas rémunéré par l'employeur, le salarié peut bénéficier d'allocations journalières de présence parentale.

- **Congé de proche aidant :** les salariés ayant au moins 1 an d'ancienneté peuvent bénéficier d'un congé non rémunéré en vue de s'occuper d'un proche présentant un handicap ou une perte d'autonomie particulièrement grave. La durée du congé est définie par accord d'entreprise ou à défaut par accord de branche dans la limite maximale de 1 an renouvellement compris.

- **Congé de solidarité familiale :** tout salarié a droit à un congé pour accompagner un proche en fin de vie. La durée du congé est fixée par l'accord d'entreprise ou, à défaut, la convention collective. À défaut, sa durée maximale est de 3 mois, renouvelable une fois. Le congé n'est pas rémunéré, le salarié peut bénéficier d'une allocation journalière d'accompagnement d'une personne en fin de vie.

Information

Assurez-vous des dispositions de votre convention collective en matière de congés pour événements familiaux. Un accord d'entreprise peut prévoir des durées moins favorables que la convention collective.

Information

Tout salarié peut volontairement, sous certaines conditions, renoncer à des jours de repos au bénéfice d'un autre salarié de l'entreprise qui assure la charge d'un enfant gravement malade.

Conseil

Interrogez-nous, sur les modalités de mise en place de ces différents congés.

Les congés payés



Ce qu'il faut savoir :

Tout employeur est tenu d'accorder un congé annuel et le salarié est tenu de le prendre. Le congé ne peut être remplacé par une indemnité, sauf en cas de rupture du contrat de travail.

Sanction

Les infractions aux dispositions légales et réglementaires sur les congés payés sont sanctionnées par une amende de 5^{ème} classe (montant page 73).

L'ouverture du droit à congés

L'appréciation du droit aux congés se fait par année de référence. Un accord collectif d'entreprise ou à défaut un accord de branche peut fixer la date de début de la période de référence (par exemple 1^{er} janvier). A défaut la période de référence est fixée par la loi, elle va du 1^{er} juin de l'année N au 31 mai de l'année N+1 (sauf entreprise adhérent à une caisse de congés payés).

Le droit à congés est ouvert à tout salarié sans condition d'ancienneté.

L'acquisition des congés

Tous les salariés, quelle que soit la durée de leur temps de travail, acquièrent 2,5 jours ouvrables de congés payés (ou 2,08 jours ouvrés) par mois de travail effectif.

Certaines absences sont assimilées à des périodes de travail effectif pour le calcul des congés (congés maternité, repos compensateur, congés payés de l'année précédente...).

Information

Assurez-vous des dispositions prévues par votre convention collective sur les absences pouvant être assimilées à des périodes de travail effectif.

Conseil

Interrogez-nous, des dispositions particulières sont prévues en cas d'annualisation du temps de travail ou d'appartenance à des caisses de congés payés.

La période des congés payés

Elle est fixée par accord d'entreprise, à défaut par la convention collective, à défaut, par l'employeur après consultation des représentants du personnel (comité social et économique).

Elle comprend, dans tous les cas, la période 1^{er} mai / 31 octobre.

Un congé principal d'au moins 2 semaines consécutives et de maximum 4 semaines consécutives doit obligatoirement être pris pendant cette période.

La période des congés est portée à la connaissance des salariés au moins 2 mois avant son ouverture.

La prise des congés payés

Les congés doivent être pris chaque année. Ni l'employeur, ni le salarié ne peuvent exiger un report sur l'année suivante.

Les congés payés peuvent être pris dès l'embauche.

Il appartient à l'employeur de veiller à ce que les salariés prennent leurs congés.

Conseil

Interrogez-nous, dans certains cas, des possibilités de report de congés sont prévues par la loi.

Information

L'accord collectif peut déterminer les délais que doit respecter l'employeur s'il entend modifier l'ordre et les dates de départ en congés. A défaut, le délai est d'1 mois.

L'ordre des départs

L'ordre des départs est fixé par accord d'entreprise ou à défaut par accord de branche, à défaut il est fixé par l'employeur, après avis des représentants du personnel (comité social et économique).

Il doit tenir compte des situations de famille.

Chaque salarié est informé de ses dates de vacances au moins un mois à l'avance.

Le fractionnement des congés

Les jours de congés (hors 5^{ème} semaine) pris en dehors de la période principale peuvent ouvrir droit à des jours de congés supplémentaires. Un accord d'entreprise qui prime sur l'accord de branche peut fixer les modalités du fractionnement.

Conseil

Interrogez-nous, un certain nombre d'événements ont une incidence sur les congés payés (maladie, préavis...).

Le décompte des jours de congés

Le premier jour ouvrable de congés est le premier jour où l'intéressé aurait dû travailler.

Le dernier jour ouvrable compris dans la période d'absence compte pour un jour de congés, même s'il correspond à une journée non travaillée habituellement.

La rémunération des congés

L'indemnité de congés payés est égale au dixième de la rémunération totale perçue par le salarié au cours de la période de référence.

Elle ne peut être inférieure à la rémunération que le salarié aurait perçue s'il avait travaillé pendant sa période de congés.

Information

Assurez-vous que sur les bulletins de paie figurent les dates de congés et le montant de l'indemnité correspondante.

Les jours fériés



Ce qu'il faut savoir :

Le Code du travail prévoit 11 jours fériés. Sauf exception, seul le 1^{er} mai est obligatoirement chômé, les autres jours fériés peuvent être travaillés. Selon les situations, la rémunération des jours fériés sera différente. Les jours fériés vont avoir également une incidence sur d'autres événements liés à l'exécution du contrat de travail.

Information

D'autres jours fériés peuvent exister dans une région, une localité ou dans certains secteurs d'activité.

Les jours fériés légaux

Le Code du travail prévoit 11 jours fériés légaux :

- 1^{er} janvier, lundi de Pâques, 1^{er} mai, 8 mai, jeudi de l'Ascension, lundi de Pentecôte, 14 juillet, 15 août, 1^{er} novembre, 11 novembre et 25 décembre.

S'y ajoutent, dans les départements du Haut-Rhin, du Bas-Rhin et de la Moselle, le 26 décembre et le Vendredi Saint dans les communes ayant un temple protestant ou une église mixte.

A noter que le 1^{er} mai est un jour férié particulier (se reporter page suivante).

Le repos des jours fériés

Un accord d'entreprise ou à défaut, un accord de branche, peut définir les jours fériés chômés (un accord d'entreprise peut être moins favorable qu'un accord de branche dans ce domaine). À défaut d'accord collectif, l'employeur détermine cette liste.

Les jours fériés sont obligatoirement chômés uniquement pour les jeunes de moins de 18 ans (sauf dérogations) et dans les départements du Haut-Rhin, du Bas-Rhin et de la Moselle.

Il est interdit de récupérer les heures perdues par suite de chômage d'un jour férié.

Lorsqu'un jour férié tombe un dimanche ou le jour de repos hebdomadaire ou un jour chômé de la semaine, l'employeur n'est pas tenu, sauf dispositions plus favorables de la convention collective, de donner congé à son personnel le lendemain ou la veille.

Une journée de pont précédant ou suivant un jour férié peut être prévue dans l'entreprise. Cette pratique ne fait l'objet d'aucune réglementation. Les journées de pont peuvent être récupérées.

Conseil

Interrogez-nous, pour connaître les secteurs et les conditions dans lesquels les jeunes de moins de 18 ans peuvent travailler un jour férié.

La rémunération des jours fériés

Si le jour férié est chômé, il n'entraîne aucune perte de salaire (salaire de base et compléments de salaire) pour les salariés ayant au moins trois mois d'ancienneté dans l'entreprise (y compris pour les salariés saisonniers).

Si le jour férié est travaillé, les salariés ne bénéficient d'aucune majoration de leur rémunération, sauf dispositions conventionnelles plus favorables.

Les heures de récupération d'un pont sont des heures normales de travail dont l'exécution a été différée, elles sont payées au taux normal sans majoration.

Information

Les travailleurs à domicile et les travailleurs intermittents ne bénéficient pas du maintien de salaire au titre des jours fériés chômés.

Sanction

Le non-respect des obligations relatives au 1^{er} mai est sanctionné par une amende de 4^{ème} classe (montant page 73), appliquée autant de fois qu'il y a de salariés concernés.

Le cas particulier du 1^{er} mai

Sauf exception, le 1^{er} mai est chômé pour tous les salariés sans condition et n'entraîne aucune perte de salaire. Le salaire de base ainsi que tous les compléments de salaire doivent être maintenus (heures supplémentaires, partie variable du salaire, primes...).

Le travail le 1^{er} mai n'est possible que dans les établissements et services qui ne peuvent interrompre leur activité.

- Les salariés travaillant le 1^{er} mai ont droit en plus de leur salaire habituel à une indemnité égale au montant de ce salaire,
- Les conventions collectives peuvent prévoir en plus, une journée de repos compensateur.

Les jours fériés et les congés payés

Lorsqu'un jour férié tombe pendant les congés payés :

- S'il s'agit d'un jour ouvrable et chômé dans l'entreprise, il n'est pas décompté sur les congés payés,
- S'il s'agit d'un jour ouvrable travaillé dans l'entreprise, il est décompté au titre des congés payés.

Conseil

Interrogez-nous sur l'incidence d'un jour férié en cas de décompte des congés payés en jours ouvrés.

La journée de solidarité

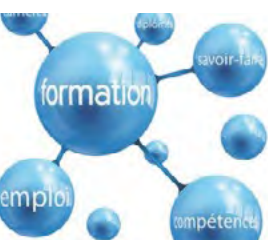
La journée de solidarité a été instituée en vue d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées.

Il s'agit d'une journée supplémentaire de travail non rémunérée pour les salariés.

L'accomplissement de la journée de solidarité peut être fixé :

- Un jour férié, précédemment chômé, autre que le 1^{er} mai,
- Ou selon tout autre modalité permettant le travail de 7 h précédemment non travaillées.

La formation professionnelle



Ce qu'il faut savoir :

Toutes les entreprises, quelle que soit leur taille, sont tenues de former leurs salariés et de participer au financement de la formation professionnelle.

Information

Définissez votre stratégie de formation : priorités, besoins de l'entreprise, projets des salariés...

L'obligation de formation de l'entreprise

La formation professionnelle continue, constitue une obligation visant à permettre à chaque salarié, d'acquérir et d'actualiser ses connaissances et ses compétences afin de favoriser son évolution professionnelle et son maintien dans l'emploi et de progresser en matière de qualification au cours de sa carrière.

L'ensemble des actions de formation de l'entreprise est rassemblé dans son plan de formation. Le départ en formation du salarié dans le cadre du plan de formation est assimilé à l'exécution normale du contrat de travail.

Le financement de la formation professionnelle

Les employeurs de moins de 11 salariés versent à leur organisme collecteur paritaire agréé (OPCA) une contribution minimale de 0,55 % de leur masse salariale pour financer la formation professionnelle continue. Cette contribution est de 1 % de la masse salariale pour les employeurs de 11 salariés et plus. Des mesures d'augmentation progressive du taux de la contribution s'appliquent lorsque l'entreprise franchit pour la première fois le seuil des 11 salariés.

Les contributions versées aux organismes collecteurs sont mutualisées. L'employeur peut obtenir de son OPCA le financement de ses actions de formation.

Information

Assurez-vous des dispositions de votre convention collective en matière de formation professionnelle.

Sanction

Dans les entreprises d'au moins 50 salariés l'employeur devra abonder le compte personnel de formation en cas de manquements à son obligation de réaliser des entretiens professionnels réguliers.

L'entretien professionnel

L'employeur doit organiser tous les 2 ans un entretien professionnel avec son salarié consacré à ses perspectives d'évolution professionnelle, notamment en termes de qualification et d'emploi. Cet entretien donne lieu à la rédaction d'un compte-rendu écrit. Tous les 6 ans cet entretien professionnel fait un état des lieux récapitulatif du parcours professionnel du salarié. L'employeur doit aussi proposer au salarié d'effectuer l'entretien professionnel au retour de certains congés (maternité, longue maladie, congé parental...).

Le compte personnel de formation

Le compte personnel de formation (CPF) est ouvert à toute personne dès son entrée dans la vie active. Il est attaché à la personne et son titulaire le garde en cas de changement d'employeur ou de périodes de chômage. Il prend fin au départ à la retraite.

Le compte est alimenté à la fin de chaque année en fonction du temps de travail réalisé pendant l'année. Un salarié à temps plein ayant travaillé toute l'année acquiert 24 h par an jusqu'à l'acquisition d'un crédit de 120 h, puis 12 h par an dans la limite d'un plafond total de 150 h. Les heures de DIF, acquises et non utilisées au 31 décembre 2014, sont transférées sur le CPF et utilisables jusqu'au 1^{er} janvier 2021. Après cette date, les heures de DIF seront perdues.

Le salarié dispose librement de son CPF pour effectuer des formations qualifiantes ou un bilan de compétences. Les formations sont financées par l'OPCA.

Le CPF est géré de manière dématérialisée par la Caisse des dépôts et consignations. Il est désormais intégré au compte personnel d'activité (CPA).

Information

Chaque salarié doit activer son compte personnel de formation sur le site www.mon-compteformation.gouv.fr.

Conseil

Interrogez-nous, les salariés peu qualifiés peuvent bénéficier d'une majoration des heures créditées au CPF.

Conseil

Interrogez-nous sur les conséquences du CIF sur le contrat de travail.

Le congé individuel de formation (CIF)

Le congé individuel de formation permet à tout salarié, quel que soit l'effectif de l'entreprise, de s'absenter pendant les heures de travail pour suivre une formation de son choix.

Il concerne les personnes ayant 24 mois d'ancienneté en qualité de salarié (36 mois dans les entreprises artisanales de moins de 11 salariés), dont 12 mois dans l'entreprise.

Le salarié doit faire une demande écrite. L'employeur ne peut s'opposer au départ en formation, mais il peut en reporter la date.

Le financement du CIF est assuré par les organismes collecteurs de formation professionnelle.

L'information des représentants du personnel

Tous les ans, le comité d'entreprise (ou s'il n'existe pas, les délégués du personnel ou le comité social et économique dès sa mise en place), doit être informé et consulté sur la formation professionnelle dans l'entreprise et sur le bilan de mise en oeuvre du compte personnel de formation.

La prévention des risques professionnels



Ce qu'il faut savoir :

L'employeur doit prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des salariés, à défaut sa responsabilité pénale et/ou civile pourra être engagée en cas d'accident ou de maladie professionnelle. Ainsi, il doit mettre en œuvre des actions de prévention, d'information, de formation et mettre en place une organisation et des moyens adaptés pour prévenir les risques professionnels.

Information

L'évaluation des risques doit tenir compte de l'impact différencié de l'exposition au risque en fonction du sexe.

L'évaluation des risques

L'évaluation des risques consiste à appréhender les dangers pour la santé et la sécurité des travailleurs dans tous les aspects liés à l'activité de l'entreprise : choix des procédés de fabrication, des équipements de travail, aménagement des lieux de travail...

Les résultats de l'évaluation sont obligatoirement consignés dans « le document unique d'évaluation des risques » et donnent lieu, si nécessaire, à la mise en œuvre d'actions de prévention.

Le document unique d'évaluation des risques

Le document unique d'évaluation des risques est obligatoire dans toutes les entreprises quelles que soient leur taille ou leur activité. Il doit comporter un inventaire des risques identifiés dans chaque unité de travail. Il doit faire l'objet d'une mise à jour régulière, au moins une fois par an et lorsqu'une modification survient (nouveau risque identifié, transformation de l'outillage...).

Le document unique d'évaluation des risques doit être tenu à la disposition des salariés, des délégués du personnel ou du comité social et économique à compter de sa mise en place, de la médecine du travail, de l'inspecteur du travail.

L'absence d'établissement conforme du document unique ou sa non mise à jour est passible de l'amende prévue pour les contraventions de 5^{ème} classe (montant p. 73).

Sanction

Des mentions spécifiques doivent être intégrées dans le cadre de l'évaluation des facteurs de risques de pénibilité.

L'information et la formation

L'employeur est tenu d'organiser et de dispenser une information des travailleurs sur les risques pour la santé et la sécurité ainsi que sur les mesures prises pour y remédier. Cette information est faite lors de l'embauche et chaque fois que nécessaire.

L'employeur doit également informer les salariés sur les risques que peuvent faire peser sur la santé publique ou l'environnement les produits ou procédés de fabrication utilisés. Les salariés disposent d'un droit d'alerte spécifique sur ces risques. Un registre spécifique doit consigner ces alertes.

L'assistant de prévention

Tout employeur doit désigner un ou plusieurs salariés compétents pour s'occuper des activités de protection et de prévention des risques professionnels de l'entreprise. Si l'entreprise ne dispose pas des compétences en interne, elle peut faire appel à des intervenants extérieurs (DIRECCTE, CARSAT, ANACT, OPPBTP...).

Information

Les attributions de « l'assistant prévention » n'ont pas pour effet de décharger l'employeur de sa responsabilité en matière de sécurité dans l'entreprise.

Le compte professionnel de prévention

Tous les employeurs doivent suivre les salariés exposés à certains facteurs de risques de pénibilité au-delà de seuils définis par les textes. Les facteurs de risques à suivre sont, depuis le 1^{er} octobre 2017 : le travail de nuit, les activités exercées en milieu hyperbare, le travail en équipes successives alternantes, le travail répétitif à une cadence contrainte, les températures extrêmes et le bruit. Les seuils d'exposition sont évalués en fonction d'un critère d'intensité et d'un critère de durée calculés sur l'année.

Le compte professionnel de prévention du salarié est alimenté en points sur la base des déclarations de l'employeur via la DSN. Ce compte permet au salarié de financer des formations, un passage à temps partiel ou un départ anticipé à la retraite. Il est intégré au compte personnel d'activité (CPA).

Le financement et la gestion du compte professionnel de prévention sont assurés par la branche accidents du travail et maladies professionnelles de la Caisse nationale d'assurance maladie. Les cotisations à la charge des entreprises ont été supprimées au 1^{er} janvier 2018.

Conseil

Interrogez-nous, sur les modalités d'appréciation des facteurs de risques de pénibilité.

Sanction

Les entreprises d'au moins 50 salariés dont 25 % au moins de l'effectif est exposé à des facteurs de risques professionnels doivent conclure un accord d'entreprise relatif à la prévention de la pénibilité. Cette obligation sera étendue au 1/01/19 aux entreprises qui possèdent une certaine sinistralité au titre des AT/MP.

Le secourisme au travail

L'employeur doit organiser avec l'avis du médecin du travail un dispositif permettant de prodiguer les soins d'urgence aux salariés accidentés ou malades. Cela implique notamment : la mise en place de procédures à suivre en cas d'urgence dans l'attente de l'arrivée des secours, l'équipement des lieux de travail en matériel de premier secours, la présence d'un salarié formé au secourisme dans les ateliers où sont effectués des travaux dangereux.

Les visites médicales

L'organisation des visites médicales fait partie des obligations de l'employeur en matière de sécurité :

- À l'embauche : visite d'information et de prévention ou examen d'aptitude,
- En cours de contrat : visites médicales dont la périodicité est fixée par le médecin du travail,
- Visite de reprise au terme d'un congé de maternité ou d'une absence pour cause de maladie professionnelle, ou pour toute absence d'au moins 30 jours en cas d'arrêt de travail pour accident du travail ou maladie non professionnelle.

Sanction

Seule la visite de reprise met fin à la période de suspension du contrat de travail.

Sanction

En matière de sécurité, l'employeur a une obligation de résultat.

Les sanctions

Le manquement à l'obligation de sécurité de l'employeur constitue une faute inexcusable. Si l'employeur n'adopte pas les mesures de prévention suffisantes, il peut, de ce fait, être condamné à verser des dommages et intérêts au salarié exposé.

Un salarié peut prendre acte de la rupture de son contrat de travail quand l'employeur n'a pas respecté son obligation de sécurité, la prise d'acte produisant alors les effets d'un licenciement sans cause réelle et sérieuse.

Le télétravail



Ce qu'il faut savoir :

Le télétravail permet au salarié de travailler hors des locaux de l'entreprise, en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Le télétravail peut être mis en place, dans le respect de certaines règles, dès l'embauche du salarié ou par la suite. Le salarié en télétravail bénéficie de garanties particulières. Les dispositions relatives au télétravail ont été aménagées par les ordonnances sur la réforme du droit du travail de 2017 afin d'en faciliter le recours.

Information

Le télétravail peut être une aspiration de certains salariés afin de mieux concilier vie privée et vie professionnelle. Il peut être un facteur de motivation et d'attractivité.

La définition

Le télétravail est une forme d'organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait également pu être exécuté dans les locaux de l'employeur est effectué par un salarié hors de ces locaux de façon volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Le télétravail peut être régulier, sur tout ou partie de la semaine, ou occasionnel. Il revêt un caractère volontaire et réversible pour le salarié et l'employeur.

La mise en place

Le télétravail est mis en place :

- Soit dans le cadre d'un accord collectif,
- Soit dans le cadre d'une charte élaborée par l'employeur après avis du comité social et économique, s'il existe.

En l'absence de charte ou d'accord collectif, lorsque le salarié et l'employeur conviennent de recourir au télétravail, ils formalisent leur accord par tout moyen.

Information

Une clause du contrat de travail ou un avenant au contrat n'est plus obligatoirement requis pour recourir au télétravail.

Conseil

Interrogez-nous sur les clauses de l'accord ou de la charte les mieux adaptées à votre entreprise, notamment celles relatives à la prise en charge des coûts découlant de l'exercice du télétravail.

L'organisation du travail

L'accord collectif ou la charte élaborée par l'employeur précise :

- Les conditions de passage en télétravail et les conditions de retour à une exécution du contrat de travail sans télétravail,
- Les modalités d'acceptation par le salarié des conditions de mise en œuvre du télétravail,
- Les modalités de contrôle du temps de travail ou de régulation de la charge de travail,
- La détermination des plages horaires durant lesquelles l'employeur peut habituellement contacter le salarié en télétravail.

Les obligations de l'employeur

L'employeur qui refuse d'accorder le bénéfice du télétravail à un salarié qui occupe un poste éligible au télétravail (dans les conditions prévues par accord collectif ou par charte) doit motiver sa réponse. Le refus doit reposer sur une raison objective et non discriminatoire s'appuyant sur des considérations tenant à l'intérêt de l'entreprise.

L'employeur informe le salarié de toute restriction d'usage d'équipements ou outils informatiques ou de services de communication électronique et des sanctions en cas de non-respect de ces restrictions.

L'employeur doit organiser chaque année un entretien qui porte notamment sur les conditions d'activité du salarié et sa charge de travail.

Information

L'accident survenu sur le lieu où est exercé le télétravail pendant l'exercice de l'activité professionnelle du télétravailleur est présumé être un accident de travail.

Le statut du télétravailleur

Le télétravailleur est un salarié de l'entreprise. Il bénéficie donc des mêmes droits individuels et collectifs que l'ensemble des salariés.

Le télétravailleur est prioritaire pour occuper ou reprendre un poste sans télétravail qui correspond à ses qualifications et compétences professionnelles. Son employeur est tenu de porter à sa connaissance la disponibilité de tout poste de cette nature.

Le refus d'accepter un poste de télétravailleur n'est pas un motif de rupture du contrat de travail.

Les télétravailleurs bénéficient des titres restaurants dans les mêmes conditions que les salariés exerçant leur activité dans les locaux de l'entreprise.

Information

Les règles protégeant le travailleur à domicile sont applicables au télétravailleur.

Le recours en cas de force majeure

En cas de circonstances exceptionnelles, notamment de menace d'épidémie, ou en cas de force majeure, la mise en œuvre du télétravail peut être considérée comme un aménagement du poste de travail rendu nécessaire pour permettre la continuité de l'activité de l'entreprise et garantir la protection des salariés. Dans ce cas le télétravail pourra être imposé.

Le travail à l'étranger



Ce qu'il faut savoir :

La décision pour un employeur établi en France d'envoyer un salarié en mission à l'étranger a des conséquences tant sur la relation de travail que sur le régime de protection sociale. Il convient notamment de déterminer si la mission se déroulera dans le cadre d'un détachement ou d'une expatriation. Ces deux notions ne sont pas définies par le Code du travail, par contre le détachement est identifié en droit de la sécurité sociale.

Information

En France, sont notamment considérées comme lois de police, les règles relatives à la rémunération, à la durée du travail, aux congés...

Le droit du travail applicable

Quelle que soit la durée de la mission à l'étranger, l'employeur et le salarié peuvent, en principe, s'accorder sur la loi applicable au contrat de travail durant la période de mobilité : loi française, loi du pays d'accueil, ou encore l'une ou l'autre selon certains points du contrat de travail. Le principe du libre choix de la loi applicable comporte une limite, celle des dispositions impératives des « lois de police » du pays d'accueil.

A défaut de choix, le contrat de travail est en principe régi par la loi du pays où le salarié exécute habituellement son travail.

Les conséquences sur le contrat de travail

Lorsque le salarié accomplit son travail à l'étranger, son contrat de travail doit être adapté à cette situation. Un certain nombre d'informations obligatoires sur les conditions de travail à l'étranger doivent être mentionnées.

L'envoi d'un salarié à l'étranger, dont le contrat de travail ne comporte pas de clause de mobilité, constitue une modification du contrat de travail, requérant l'accord préalable du salarié. Un avenant au contrat de travail sera à rédiger.

En principe, les conventions collectives françaises ne sont pas applicables aux contrats de travail exécutés à l'étranger. Toutefois une convention collective peut prévoir des dispositions spécifiques pour les salariés travaillant à l'étranger. Le contrat de travail peut également intégrer certaines dispositions de la convention collective. Dans certains cas un contrat de travail local sera conclu, il faudra alors organiser le sort du contrat de travail initial conclu en France.

Conseil

Interrogez-nous sur les clauses à intégrer à un contrat de travail international.

Information

L'employeur doit s'assurer que le salarié dispose des visas et/ou permis de travail requis par la législation du pays d'emploi.

Information

Les conventions collectives ou le contrat de travail prévoient généralement les conditions de rapatriement et de réintégration à l'issue de leur mission, des salariés travaillant à l'étranger.

La fin de la mission à l'étranger

La mission à l'étranger peut prendre fin pour différentes raisons : arrivée du terme prévu, rupture du contrat en cours de mission à l'initiative de l'employeur ou du salarié...

Lorsqu'un salarié engagé par une société mère établie en France a été mis à la disposition d'une filiale étrangère, la société mère doit assurer son rapatriement en cas de licenciement par la filiale et lui procurer un nouvel emploi compatible avec ses précédentes fonctions.

La protection sociale du salarié détaché

Pour la sécurité sociale, un salarié est détaché lorsqu'il réalise, à l'étranger, une mission de courte durée en restant sous la subordination de son employeur français. Dans ce cas il y a maintien de la législation sociale d'origine.

- Si le salarié est détaché dans l'Union européenne (UE), l'Espace économique européen (EEE) ou la Suisse, il reste affilié au régime de sécurité sociale français, à condition que le détachement ne dépasse pas 2 ans. Il reste également affilié au régime d'assurance chômage et à la retraite complémentaire des caisses Arrco et Agirc. L'employeur doit continuer à verser les cotisations sociales en France sur l'intégralité du salaire perçu.
- Si le salarié est détaché dans un pays hors UE, EEE et Suisse, mais ayant signé une convention bilatérale de sécurité sociale avec la France, il reste affilié à la sécurité sociale française pendant les durées maximales fixées par les conventions. Il n'y a pas de cotisations à verser dans le pays d'accueil.
- Dans les autres cas, la législation française de sécurité sociale est applicable au salarié détaché pour une durée maximale de 3 ans (renouvelable une fois) dès lors que l'employeur s'engage à acquitter les cotisations françaises. Les cotisations de sécurité sociale du pays d'accueil devront également être réglées si la législation locale l'impose.

Information

Avant le détachement l'employeur doit se procurer auprès de la caisse primaire d'assurance maladie le formulaire A1 « Attestation concernant la législation applicable ».

Conseil

Interrogez-nous : en cas d'activité dans plusieurs Etats de l'UE, de l'EEE ou en Suisse, le salarié est considéré comme exerçant la totalité de son activité sur le territoire d'un seul Etat membre, dont la détermination dépend d'un certain nombre de critères.

La protection sociale du salarié expatrié

Lorsqu'un employeur établi en France envoie un salarié à l'étranger dans des conditions ne relevant pas du détachement (voir précédemment), le salarié est au sens de la sécurité sociale un expatrié. Il cesse alors de relever du régime français de sécurité sociale pour être soumis obligatoirement au régime du pays d'emploi dans lequel les cotisations seront payées. S'il souhaite améliorer ses droits à la sécurité sociale, le salarié pourra adhérer volontairement à la Caisse des français à l'étranger (CFE).

L'entreprise française doit affilier ses salariés expatriés hors UE, EEE et Suisse à pôle emploi. Dans les autres cas le régime d'assurance chômage applicable sera celui de l'Etat membre où l'activité est exercée.

Concernant la retraite, le salarié expatrié peut continuer à être affilié auprès des caisses Arrco et Agirc dans le cadre d'une extension territoriale.

Le salarié expatrié ne bénéficie plus du régime de prévoyance de l'entreprise, certaines conventions collectives peuvent imposer une couverture spécifique.

La rupture du contrat de travail à durée indéterminée



Ce qu'il faut savoir :

Il existe diverses modalités de rupture du contrat de travail qui peuvent être soit à l'initiative du salarié soit à l'initiative de l'employeur. Chaque mode de rupture est soumis à des règles spécifiques.

Information

Le salarié doit exprimer sa volonté par écrit, il est conseillé d'en accuser réception.

La démission

Rupture à l'initiative du salarié, elle n'est soumise à aucune condition de forme mais doit résulter d'une volonté sérieuse et non équivoque du salarié. Dans le cas contraire, elle pourrait être requalifiée en licenciement.

La démission n'a pas à être acceptée ou refusée par l'employeur.

La date de démission marque le point de départ de la période de préavis.

Le licenciement

Rupture à l'initiative de l'employeur qui doit être justifiée par un motif réel et sérieux. Il peut s'agir :

- D'un licenciement pour motif personnel qui repose sur une cause tenant à la personne du salarié, fautive ou non,
- D'un licenciement pour motif économique non inhérent à la personne du salarié mais justifié par la situation de l'entreprise. Le licenciement économique peut être individuel ou collectif.

Quel que soit le motif du licenciement, l'employeur doit respecter une procédure stricte, qui comporte notamment :

- La convocation à un entretien préalable,
- L'entretien,
- L'envoi de la lettre de licenciement,
- Le respect d'un préavis,
- La détermination de l'indemnité de licenciement.

En cas de différend, il est possible de conclure une transaction.

Sanction

Un motif de licenciement non fondé peut entraîner le versement d'importants dommages et intérêts. A noter que désormais le motif peut être précisé après la notification du licenciement.

Conseil

Interrogez-nous, avant un licenciement, les procédures sont complexes et spécifiques à chaque type de licenciement.

Information

Attention : certains salariés font l'objet d'une protection spéciale contre le licenciement.

La retraite

A l'initiative de l'employeur : mise à la retraite.

A l'initiative du salarié : départ à la retraite

(Se reporter à la Fiche 32).

Conseil

Interrogez-nous, sur leurs procédures et leurs indemnités.

Information

Il existe désormais un barème d'indemnisation en cas de licenciement sans cause réelle et sérieuse.

La prise d'acte de la rupture

Le salarié peut prendre acte de la rupture de son contrat de travail en raison de faits qu'il reproche à son employeur.

Si les faits invoqués sont suffisamment graves, la rupture produit les effets d'un licenciement sans cause réelle et sérieuse. Dans le cas contraire, il s'agit d'une démission.

La rupture conventionnelle

La rupture conventionnelle traduit une volonté commune de rupture. Elle ne peut être imposée par l'une ou l'autre des parties.

Sa mise en place nécessite une procédure en 3 étapes :

- Un ou plusieurs entretiens entre les parties,
- La signature d'une convention entre l'employeur et le salarié qui fixe les conditions de la rupture dont notamment son indemnisation et sa date,
- L'homologation de la convention par la Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE). Cette homologation permet au salarié de bénéficier de l'assurance-chômage.

Conseil

Interrogez-nous, sur les modalités de mise en oeuvre de la rupture conventionnelle.

Information

Les indemnités versées dans le cadre d'une rupture conventionnelle sont soumises au forfait social de 20 %.

Sanction

Un salarié ayant subi un préjudice, suite à la remise tardive des documents de fin de contrat, peut réclamer des dommages et intérêts.

Les documents à remettre au salarié lors de la rupture du contrat de travail

Un certificat de travail.

Une attestation pour Pôle emploi. Un double de cette attestation doit être envoyé directement par l'employeur à Pôle emploi.

Un solde de tout compte qui doit indiquer le détail de toutes les sommes versées lors de la rupture. Il pourra être dénoncé dans les 6 mois qui suivent sa signature. Au-delà, il devient libératoire pour l'employeur pour les sommes qui y sont mentionnées.

Le départ ou la mise à la retraite



Ce qu'il faut savoir :

Le contrat de travail d'un salarié qui atteint l'âge de la retraite, n'est pas automatiquement rompu. Cependant l'employeur ou le salarié peut prendre l'initiative de rompre le contrat : il s'agit dans le premier cas d'une mise à la retraite et dans le deuxième, d'un départ à la retraite. Les conditions et les conséquences de ces deux modes de rupture sont différentes.

Sanction

La mise à la retraite d'un salarié protégé, nécessite l'autorisation de l'inspecteur du travail.

Le principe de la mise à la retraite

Elle est à l'initiative de l'employeur.

Elle n'est possible que si le salarié a atteint l'âge à partir duquel il peut automatiquement prétendre à une retraite à taux plein (soit selon sa date de naissance entre 65 ans et 67 ans).

Le salarié peut demander son report jusqu'à ses 70 ans.

La procédure de la mise à la retraite

Trois mois avant le jour où le salarié remplit la condition d'âge pour bénéficier d'une retraite à taux plein, l'employeur doit l'interroger par écrit pour connaître son intention de quitter volontairement l'entreprise pour bénéficier de sa pension de vieillesse.

En cas de réponse négative du salarié dans le délai d'un mois, l'employeur ne peut mettre ce salarié à la retraite pendant l'année qui suit la date de son anniversaire.

Cette procédure sera à renouveler chaque année, jusqu'au 69^{ème} anniversaire du salarié.

L'employeur retrouvera la possibilité de mettre le salarié à la retraite, sans qu'il puisse s'y opposer à partir de 70 ans.

L'employeur qui met à la retraite un salarié doit accorder le préavis légal auquel il serait tenu en cas de licenciement ou, s'il est plus favorable, le préavis de mise à la retraite prévu par la convention collective.

Sanction

Si les conditions de mise à la retraite ne sont pas remplies, la rupture est assimilée à un licenciement sans cause réelle et sérieuse.

Le coût de la mise à la retraite

L'employeur qui met à la retraite un salarié doit lui verser une indemnité de mise à la retraite égale :

- Soit à l'indemnité légale de licenciement : 1/4 de mois par année d'ancienneté pour les 10 premières années, plus 1/3 de mois par année pour les années au-delà de 10 ans,
- Soit, si elle est plus favorable, l'indemnité de mise à la retraite prévue par accord collectif ou encore par le contrat de travail.

L'indemnité de mise à la retraite est exonérée de cotisations sociales et d'impôt sur le revenu dans la limite d'un certain plafond.

Mais l'employeur doit verser à l'URSSAF, une contribution égale à 50 % des indemnités versées (indemnités légales et conventionnelles).

Information

Il est recommandé d'obtenir la confirmation écrite de la décision du salarié de partir à la retraite.

Le principe du départ à la retraite

Le départ à la retraite est à l'initiative du salarié. Il ne s'agit pas d'une démission, mais d'un mode de rupture spécifique.

Aucun salarié ne peut en principe partir à la retraite :

- Avant 60 ans pour les salariés nés avant le 1^{er} juillet 1951,
- Entre 60 ans et 62 ans pour les salariés nés après le 1^{er} juillet 1951, en fonction de leur année de naissance.

Pour que la rupture soit qualifiée de départ à la retraite, il faut que le salarié fasse une demande de liquidation de retraite, peu importe que le salarié puisse bénéficier d'une pension vieillesse à taux plein ou non.

Le départ à la retraite doit résulter d'une volonté claire et non équivoque de la part du salarié.

La procédure de départ à la retraite

Le salarié qui part à la retraite doit respecter un préavis.

Soit le préavis légal prévu en cas de licenciement :

- 1 mois pour les salariés possédant une ancienneté d'au moins 6 mois,
- 2 mois si le salarié a une ancienneté d'au moins 2 ans.

Soit le préavis de licenciement ou de départ en retraite prévu par la convention collective s'il est plus court.

Sanction

Toute disposition contractuelle prévoyant une rupture de plein droit du contrat de travail d'un salarié en raison de son âge ou du fait qu'il serait en droit de bénéficier d'une pension vieillesse est nulle.

Le coût du départ à la retraite

À défaut de dispositions plus favorables d'un accord collectif ou du contrat de travail, le salarié qui part à la retraite a droit à une indemnité fixée par la loi de :

- 1/2 mois du salaire de référence après 10 ans d'ancienneté,
- 1 mois après 15 ans,
- 1 mois 1/2 après 20 ans,
- 2 mois après 30 ans d'ancienneté.

L'indemnité est intégralement soumise aux cotisations sociales et à l'impôt sur le revenu.

Le cumul emploi - retraite



Ce qu'il faut savoir :

Pour percevoir sa pension de vieillesse, un assuré doit cesser son activité professionnelle. Il existe cependant des possibilités de cumuler une pension de retraite et un emploi selon des modalités qui dépendent du régime de retraite dont relève l'assuré.

Information

Depuis le 1/01/2015, la reprise d'activité dans le cadre du cumul emploi - retraite n'ouvre droit à aucun nouvel avantage vieillesse, dans aucun régime de retraite de base ou complémentaire.

Le dispositif de cumul emploi - retraite

Une pension de vieillesse peut être entièrement cumulée avec les revenus tirés de la reprise d'une activité si :

- L'assuré a liquidé ses pensions d'assurance vieillesse auprès de la totalité des régimes de retraite de base et complémentaire dont il a relevé,
- L'assuré a atteint l'âge requis pour obtenir automatiquement une pension à taux plein (âge augmenté progressivement de 65 ans pour atteindre 67 ans) ou l'âge légal s'il peut bénéficier d'une pension à taux plein (âge légal augmenté progressivement de 60 ans pour atteindre 62 ans).

Sont visés par ce dispositif les pensionnés du régime général de la sécurité sociale, du régime des indépendants, du régime des professions libérales, du régime des salariés et non salariés agricoles.

Pour les retraités qui ne satisfont pas à ces conditions le cumul d'un emploi retraite est soumis à des règles particulières.

Les règles de cumul pour les salariés si les conditions ne sont pas satisfaites (voir § 1)

Dans ce cas, lorsqu'un retraité du régime général reprend une activité salariée, il peut cumuler son salaire avec ses pensions (base et complémentaires) à condition que :

- La somme de son nouveau salaire et de ses pensions ne dépasse pas son dernier salaire ou, si cette solution est plus favorable à l'assuré, 160 % du SMIC,
- Si l'assuré reprend une activité chez son dernier employeur, le cumul n'est possible que si un délai de 6 mois s'est écoulé entre la date de liquidation de la pension et la reprise d'activité.

Sanction

En cas de dépassement du plafond salaire/pension, le versement de la pension est réduit à due concurrence.

La reprise d'une activité salariée : les formalités à accomplir

Dans le mois suivant la date de la reprise d'activité, l'assuré doit notamment fournir aux organismes de retraite :

- Une attestation sur l'honneur certifiant qu'il est entré en jouissance de toutes ses pensions de retraite,
- Indiquer la date de reprise de l'activité ainsi que les nom et adresse du nouvel employeur, le montant et la nature des revenus perçus.

Un nouveau contrat de travail doit être signé.

L'ensemble des cotisations sociales est dû sur la rémunération de l'activité salariée reprise mais aucun point supplémentaire de retraite n'est acquis.

Conseil

Interrogez-nous, sur les documents à communiquer aux caisses de retraite.

Les règles de cumul pour les non salariés si les conditions ne sont pas satisfaites (voir § 1)

Dans ce cas, le cumul emploi-retraite peut se faire dans les conditions suivantes :

Information

La reprise ou la poursuite d'activité doit être déclarée dans le délai d'un mois aux organismes de retraite.

- La poursuite ou la reprise d'une activité ne doit pas procurer des revenus dépassant la moitié du plafond annuel de la sécurité sociale, sinon la pension de base est réduite,
- Pour les professions libérales, la poursuite ou la reprise d'une activité libérale est possible si les revenus tirés de cette activité restent inférieurs au plafond annuel de la Sécurité sociale.

L'activité reprise peut se faire dans l'entreprise précédemment exploitée.

La retraite progressive

Le salarié ayant atteint l'âge légal de la retraite diminué de 2 années sans pouvoir être inférieur à 60 ans et justifiant de 150 trimestres de cotisations d'assurance vieillesse peut faire liquider une pension provisoire tout en poursuivant une activité professionnelle à temps partiel.

Le montant de la retraite progressive varie en fonction de l'importance de l'activité à temps partiel, qui doit être comprise entre 40 % et 80 % de la durée du travail à temps complet.

Le salarié continue à améliorer ses droits à retraite définitifs puisqu'il cotise au titre de son activité rémunérée. Il a la possibilité de cotiser à l'assurance vieillesse sur un équivalent temps plein.

Conseil

Interrogez-nous, sur les modalités d'application de ce dispositif.

Conseil

Interrogez-nous, sur l'application de ces dispositions spécifiques.

Les dispositions spécifiques relatives à la nature ou à la faiblesse de l'activité

Pour certaines activités il n'y a pas de conditions pour le cumul avec les pensions de retraite notamment : les activités artistiques, les activités à caractère littéraire ou scientifique exercées accessoirement, les consultations données occasionnellement, les fonctions d'élus locaux...

Les stages en milieu professionnel



Ce qu'il faut savoir :

À travers différentes lois, le législateur a souhaité mieux encadrer les stages afin de les différencier des contrats de travail. Les entreprises désirant prendre des étudiants en stage dans leur entreprise doivent donc veiller au respect des différentes conditions et obligations prévues par la loi afin d'éviter notamment le risque de la requalification du stage en contrat de travail. La réglementation sur les stages est contrôlée par l'inspecteur du travail.

Sanction

Une entreprise de moins de 20 salariés ne peut accueillir plus de 3 stagiaires au cours d'une même semaine civile. Ce quota maximum de stagiaires est de 15 % de l'effectif dans les entreprises de 20 salariés et plus.

Les stages concernés

Le stage correspond à une période temporaire de mise en situation en milieu professionnel au cours de laquelle l'étudiant acquiert des compétences professionnelles qui mettent en oeuvre les acquis de sa formation en vue de l'obtention d'un diplôme ou d'une certification. Le stage doit être intégré à un cursus pédagogique.

L'employeur ne peut pas prendre un stagiaire au lieu d'embaucher un salarié en contrat de travail, pour : remplacer un salarié en cas d'absence, de suspension du contrat de travail ou de licenciement, pour exécuter une tâche régulière correspondant à un poste de travail permanent, pour faire face à un accroissement temporaire d'activité, pour un emploi saisonnier.

La convention de stage

La conclusion d'une convention de stage est obligatoire. Elle doit être conclue entre l'entreprise d'accueil, le stagiaire et l'établissement d'enseignement. Elle doit également être signée par l'enseignant référent et le tuteur de stage.

Un tuteur ne peut encadrer que trois stagiaires.

La convention de stage doit comporter un certain nombre de clauses obligatoires.

Sanction

Si la convention n'est pas conforme ou s'il n'y a pas de convention, le stage peut être requalifié en contrat de travail.

Information

L'employeur doit faire figurer les stagiaires dans une partie spécifique du registre du personnel.

La durée du stage

Un stagiaire ne peut pas effectuer par année d'enseignement plus de 6 mois de stage dans une même entreprise ou organisme au titre d'un ou plusieurs stages. La durée du stage est calculée en fonction du temps de présence effectif du stagiaire dans l'organisme d'accueil.

Les entreprises qui accueillent successivement des stagiaires sur un même poste au titre de conventions de stage différentes doivent respecter un délai de carence égal au tiers de la durée du stage précédent à moins que ce dernier ait été interrompu à l'initiative du stagiaire.

La rémunération du stagiaire

Le stage fait l'objet d'une gratification si sa durée est supérieure à 2 mois consécutifs ou à 2 mois même non consécutifs au cours d'une même année scolaire ou universitaire dans une même entreprise ou organisme.

Le montant minimal de la gratification est fixé par convention de branche ou accord professionnel étendu, à défaut le montant horaire de la gratification est fixé à 15 % du plafond horaire de la sécurité sociale soit 3,75 € pour une heure de travail. L'entreprise d'accueil doit établir un décompte des durées de présence du stagiaire.

La rémunération est versée mensuellement en fonction des heures réellement effectuées. Elle est due à compter du 1^{er} jour du 1^{er} mois de stage.

Pour les stages dont la durée est au plus égale à 2 mois consécutifs le versement d'une gratification est facultatif et relève de la « négociation » entre le stagiaire et l'entreprise qui l'accueille.

Information

Le stagiaire bénéficie des titres restaurant et de la prise en charge des frais de transport dans les mêmes conditions que les salariés de l'entreprise.

Sanction

Si le stagiaire est considéré comme une ressource à part entière de l'entreprise, l'URSSAF redressera les cotisations non pas sur la gratification versée, mais sur le minimum conventionnel que le stagiaire aurait perçu en tant que salarié.

Le régime social de la gratification

Les sommes versées aux stagiaires ne sont pas assujetties à cotisations dans la limite de la gratification minimale.

La signature d'une convention de stage est une condition *sine qua non* de l'application de la franchise de cotisations.

Pour les gratifications supérieures au seuil de la franchise, seules les cotisations de sécurité sociale sont dues sur la fraction excédentaire de la gratification.

Le statut du stagiaire

Le stagiaire n'est pas un salarié au sens du Code du travail. Malgré tout, certaines dispositions du Code du travail sont applicables au stagiaire notamment celles qui concernent la durée du travail, la protection contre le harcèlement moral ou sexuel, le congé de maternité ou de paternité...

Le stagiaire est dans l'entreprise pour apprendre et/ou observer et n'a donc pas d'obligation de production comme les salariés.

Tout stagiaire est tenu de se conformer aux règles internes de l'entreprise : horaires, discipline, règles de sécurité, d'hygiène...

L'entreprise doit délivrer une attestation de stage à tout stagiaire. Elle mentionne la durée du stage et le cas échéant la gratification versée, ainsi que les modalités pour valider le stage pour la retraite.

Conseil

Interrogez-nous, des dispositions particulières sont prévues en cas d'embauche du stagiaire à l'issue du stage.

Mémo gestion du personnel



Ce qu'il faut savoir :

Retrouvez rapidement vos principales obligations d'employeur en fonction de votre effectif ou des événements liés à votre personnel : embauche, exécution du contrat de travail, rupture du contrat.

Pour plus d'informations, n'hésitez pas à vous reporter aux fiches correspondantes de ce guide.

Obligations générales		Tout employeur	A partir de 11 salariés	A partir de 20 salariés	A partir de 50 salariés
	Détermination de la convention collective applicable	✓			
	Mise en place des affichages	✓			
	Mise en place des registres obligatoires	✓			
	Obligations en matière de santé et de sécurité	✓			
	Élection du comité social et économique		✓		
	Obligation d'emploi des travailleurs handicapés			✓	
	Mise en place du règlement intérieur			✓	
	Mise en place de la participation des salariés aux résultats de l'entreprise				✓

L'embauche	Vérifier le titre de travail des salariés étrangers
	Etablir la déclaration préalable à l'embauche
	Etablir le contrat de travail et le faire signer par le salarié
	Faire les demandes d'aides préalablement à l'embauche
	Organiser la visite d'information et de prévention ou l'examen médical d'aptitude
	Affilier le salarié aux caisses de retraite et de prévoyance obligatoires de l'entreprise - Remettre la notice d'information sur les contrats
	Compléter le registre unique du personnel
	Suivre la fin de la période d'essai et mettre en place les actions appropriées
	Remise au salarié des documents d'informations (accords collectifs, prévoyance, épargne salariale, DSN, entretien professionnel...)

L'exécution du contrat	Organiser et contrôler la durée du travail
	Organiser les congés payés
	Encadrer et contrôler les frais professionnels
	Obtenir l'accord écrit du salarié pour pratiquer la déduction forfaitaire spécifique pour frais professionnels (spécifique à certaines professions)
	Evaluer les avantages en nature
	Prendre en charge les frais de transport en commun domicile / lieu de travail
	Suivre la fin des CDD et mettre en place les actions appropriées
	Déclarer les accidents du travail dans les 48 h maximum
	Organiser les visites médicales de reprise en cas de maladie, maternité, accident du travail
	Organiser les visites médicales périodiques
	Organiser les entretiens sur les perspectives d'évolution professionnelle

La rupture du contrat	En cas de démission du salarié, s'assurer d'avoir une « lettre de démission » signée
	Mettre en oeuvre la procédure de licenciement ou de rupture conventionnelle
	Lever la clause de non concurrence le cas échéant
	Mettre en oeuvre la portabilité de la prévoyance
	Imputer sur le solde de tout compte les avances ou acomptes non soldés
	Remettre au salarié, le jour de son départ, les documents de fin de contrat
	Récupérer les matériels mis à la disposition du salarié
	Radier le salarié des caisses de prévoyance de l'entreprise
	Mettre à jour le registre du personnel

Nota : Montants maximum des contraventions applicables en cas d'infractions à la législation du travail.

Classe de la contravention		Personnes Physiques	Personnes morales
	1^{ère} classe	38 €	190 €
	2^{ème} classe	150 €	750 €
	3^{ème} classe	450 €	2 250 €
	4^{ème} classe	750 €	3 750 €
	5^{ème} classe	1 500 €	7 500 €
	5^{ème} classe (en récidive)	3 000 €	15 000 €

Délais de conservation des documents sociaux



Ce qu'il faut savoir :

Tout document émis ou reçu par une entreprise dans l'exercice de son activité doit être conservé pendant certaines durées minimales fixées par la loi, mais rien n'empêche l'entreprise de l'archiver plus longtemps.

Les délais de prescription varient en fonction de la nature du document, l'administration pouvant mener des contrôles et le salarié pouvant engager des actions prud'homales pendant ces délais.

Type de document	Durée de conservation légale	Durée de conservation suggérée
Accusé de réception de la déclaration préalable à l'embauche	Jusqu'à l'accomplissement de la déclaration sociale nominative Art. R. 1221-8 du Code du travail	
Bulletin de paie (double papier ou sous forme électronique)	5 ans Art. L. 3243-4 du Code du travail	Illimitée
Fiche individuelle de répartition de la participation et de l'intéressement	20 ans Art. D. 3313-11 du Code du travail Art. L. 312-20, Code monétaire et financier	
Registre unique du personnel	5 ans à partir du départ du salarié Art. R. 1221-26 du Code du travail	Illimité
Contrat de travail, reçu pour solde de tout compte, lettre de licenciement, rupture conventionnelle	5 ans après l'expiration du contrat de travail	20 ans
Document relatif aux charges sociales et aux salaires	5 ans Art. L. 244-3 et L.244-11 du Code de la sécurité sociale	10 ans
Comptabilisation des jours de travail des salariés sous convention de forfait	3 ans Art. D. 3171-16 du Code du travail	5 ans
Comptabilisation des horaires des salariés, des heures d'astreinte et de leur compensation	1 an Art. D. 3171-16 du Code du travail	5 ans
Observation ou mise en demeure de l'inspection du travail. Vérification et contrôle au titre de l'hygiène, de la sécurité et des conditions de travail (CHSCT). Déclaration d'accident du travail auprès de la caisse primaire d'assurance maladie	5 ans Art. D. 4711-3 du Code du travail	

Sites utiles

Code du travail - conventions collectives

- legifrance.gouv.fr

Ministère de l'Emploi, du travail et de la santé (Information sur la législation du travail)

- travail-emploi.gouv.fr

Protection sociale

- securite-sociale.fr
- ameli.fr
- lassuranceretraite.fr

Cotisations sociales

- urssaf.fr
- pole-emploi.fr
- net-entreprises.fr
- agirc-arrco.fr
- dsn-info.fr

Déclaration unique d'embauche

- due.urssaf.fr

Formation

- moncompteformation.gouv.fr
- alternance.emploi.gouv.fr

Elections des représentants du personnel

- elections-professionnelles.travail.gouv.fr

Compte professionnel de prévention

- compteprofessionnelprevention.fr

Compte personnel d'activité (CPA)

- moncompteactivite.gouv.fr

Travail à l'étranger

- cleiss.fr
- cfe.fr

Index

- ▶ Accord d'entreprise Pages 5, **10**, 11, 18, 22, 23, 30, 31, 33, 34, 38, 39, 51, 52, 53, 54, 59 et 60
- ▶ Affichage Pages **14**, 15, 19 et 36
- ▶ Apprentissage Pages **24** et 25
- ▶ Avantage en nature Pages 41, **46** et 47
- ▶ CDD Pages 4, **20**, 21, 22, 24, 26, 27, 28, 45 et 73
- ▶ CDI Pages 4, 20, 22, 24, 26, 27, 28, 50 et 64
- ▶ Congés payés Pages 7, 9, 15, 21, 23, 29, 33, 35, 50, **52**, 53, 55 et 73
- ▶ Congés pour événements familiaux Pages 29 et **51**
- ▶ Contrat de travail Pages 4, 5, 7, 8, 9, 12, **20**, **22**, 23, 28, 29, 45, 50, 52, 54, 56, 57, 59, 60, 62, 64, 65, 66, 67, 69, 70, 72, 73 et 74
- ▶ Convention collective Pages 5, **8**, 9, 23, 42, 51, 52, 62, 67 et 72
- ▶ Conventions de forfait Pages 9, **34** et 37
- ▶ Dimanche Pages 15, 31, 33, **38**, 39 et 54
- ▶ Durée du travail Pages 10, 11, 15, 21, 22, 23, 25, 27, **30**, **32**, 34, 35, **36**, 37, 69, 71 et 73
- ▶ Embauche Pages **4**, 5, **6**, 7, 9, 12, 17, 20, 21, 24, 25, 26, 27, 28, 32, 33, 50, 53, 58, 59, 60, 71, 72 et 74
- ▶ Essai Pages 9, 20, 23, 25, 26, **28**, 29, 50 et 72
- ▶ Etranger Pages 4, **6**, 7, **62** et 72
- ▶ Formation professionnelle Pages **56** et 57
- ▶ Frais de transport Pages **42**, 43, 71 et 73
- ▶ Frais professionnels Pages 42, 43, 46, **48**, 49 et 73
- ▶ Heures supplémentaires Pages 9, 25, **30**, 31, 34, 35, 36, 37 et 55

Les pages indiquées en rouge correspondent à l'utilisation du terme dans la fiche principale.

► Information	Pages 5, 9, 14, 15, 22, 39, 45, 57, 58 et 72
► Inspecteur du travail	Pages 12, 14, 17, 18, 19, 22, 32, 33, 36, 58, 66 et 70
► Jeunes	Pages 24, 26, 27, 32 , 33 et 54
► Jours fériés	Pages 33, 35, 54 et 55
► Licenciement.....	Pages 7, 18, 19, 45, 50, 59, 63, 64 , 65, 66, 67, 70, 73 et 74
► Maladie	Pages 9, 21, 27, 29, 44, 50 , 51, 53, 56, 58, 59, 73 et 74
► Maternité	Pages 9, 27, 29, 50 , 52, 56, 59, 71 et 73
► Nourriture	Pages 41, 46 et 49
► Pénibilité	Pages 58 , 59, 68 et 75
► Prévoyance	Pages 5, 9, 25, 40, 44 , 45, 63 et 72
► Professionnalisation	Pages 26 et 27
► Registre	Pages 5, 7, 12 , 13, 39, 58, 70, 72 et 73
► Règlement intérieur	Pages 15, 16 , 17 et 72
► Repos	Pages 10, 11, 15, 30 , 31, 32, 33, 34, 35, 37, 38, 39, 47, 51, 52, 54 et 55
► Représentants du personnel (CSE)	Pages 10, 11, 13, 17, 18 , 19, 21, 22, 23, 31, 36, 43, 52, 53, 57, 60 et 75
► Retraite	Pages 5, 9, 23, 25, 40, 57, 59, 63, 64, 66 , 67, 68 , 69, 71, 72 et 75
► Risques professionnels	Pages 12, 58 et 59
► Rupture	Pages 7, 9, 19, 21, 25, 29, 45, 50, 52, 59, 62, 64 , 65, 66, 67, 72 et 73
► Stagiaires	Pages 12, 70 et 71
► Temps partiel	Pages 9, 22 , 23, 43, 51, 59 et 69
► Télétravail	Pages 49 et 60
► Titre restaurant	Pages 40 , 49, 61 et 71
► Véhicule	Pages 41, 42 , 43, 46 , 47 et 49
► Visite médicale	Pages 5 , 13, 24, 33, 50, 59 , 72 et 73

Toute reproduction, intégrale ou partielle, faite sans le consentement de l'éditeur, est illicite. Seules sont autorisées les copies ou reproductions strictement réservées à l'usage privé du copiste et non destinées à une utilisation collective d'une part et, d'autre part, les analyses et courtes citations dans un but d'exemple et d'illustration (art. L.122-4, L.122-5 et L.335-2 du Code de la propriété intellectuelle).

Des photocopies payantes peuvent être réalisées avec l'accord de l'éditeur.

S'adresser au : Centre français d'exploitation du droit de copie - 20 rue des Grands Augustins - 75006 PARIS - Tél. 01 44 07 47 70

Achevé d'imprimer en Février 2018

LES SITES CRÉATIS

Où que vous soyez implanté, il existe un bureau Créatis près de chez vous.
C'est la garantie d'un interlocuteur compétent pour suivre vos dossiers.

CRÉATIS EXPERTISE & CONSEIL PARIS CENTRE

>> 71, avenue Victor Hugo 75116 Paris // Tél. 01 53 64 07 40 // Fax. 01 53 64 99 97
creatisgroupe@creatisgroupe.com

CRÉATIS AUDIT

>> 71, avenue Victor Hugo 75116 Paris // Tél. 01 53 64 99 99 // Fax. 01 53 64 99 97
creatisaudit@creatisgroupe.com

CRÉATIS EXPERTISE & CONSEIL IDFO

>> 67, rue Voltaire 92300 Levallois // Tél. 01 41 27 94 14 // Fax. 01 47 37 44 98
creatisidfo@creatisgroupe.com

CRÉATIS EXPERTISE & CONSEIL IDFS

>> 2bis, rue de Coquelicots 91160 Longjumeau // Tél. 01 69 19 19 40 // Fax. 01 69 32 14 49
creatisidfs@creatisgroupe.com

CRÉATIS EXPERTISE & CONSEIL PARIS OUEST

>> 54, rue de Bitche 92400 Courbevoie // Tél. 01 47 68 52 81 // Fax. 01 46 67 37 24
creatispo@creatisgroupe.com