Le guide social de l'employeur

nous
activons
vos
ambitions

Édition **2024**

SADEC AKELYS
AUDIT, EXPERTISE COMPTABLE ET CONSEIL

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.

L'EMBAUCHE

1 L'embauche d'un salarié 4
2 L'embauche d'un salarié étranger 6
3 La convention collective 8
4 L'accord d'entreprise 10
5 Les principaux registres et documents obligatoires 12
6 Les principaux affichages obligatoires 14
7 Le règlement intérieur 16
8 Le comité social et économique 18

LE CONTRAT DE TRAVAIL

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

LA DURÉE DU TRAVAIL

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

LA RÉMUNÉRATION

19 Les avantages sociaux 40
20 La participation aux frais de transport 42
21 La prévoyance complémentaire 44
22 Les avantages en nature 46
23 Les frais professionnels 48
24 L'épargne salariale 50
25 La prime de partage de la valeur 52

L'ÉXECUTION DU CONTRAT DE TRAVAIL

26 La maladie et l'accident du travail 54
27 La maternité, la paternité et autres congés familiaux 56
28 Les congés payés 58
29 Les jours fériés 60
30 La formation professionnelle 62
31 La prévention des risques professionnels 64
32 Le document unique d'évaluation des risques professionnels 66
33 Le télétravail 68
34 Le travail à l'étranger 70

LA RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

35 La rupture du contrat de travail à durée indéterminée 72
36 Le départ ou la mise à la retraite 74

LES AUTRES FORMES D'ACTIVITÉS

37 Le cumul emploi- retraite 76
38 Les stages en milieu professionnel 78

OUTILS PRATIQUES

New Le contrôle URSSAF 80
Questions / Réponses sur le prélèvement à la source 82
Mémo gestion du personnel 84
Délais de conservation des documents sociaux 86
Les sites utiles 87
Index 88

À jour au 30 avril 2024

© - ATH tous droits réservés - Édition 2024

1 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.

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.

Le défaut d'établissement de la DPAE est sanctionné par une amende de 5ème classe (montant page 85) et une pénalité égale à 300 fois le minimum garanti (1 245 € au 1er janvier 2024). Il peut également être sanctionné au titre du travail dissimulé.

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 (se reporter à la Fiche 2).

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

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 !

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

Interrogez-vous, avant l'embauche, sur les aides possibles (État, France Travail, Régions...).

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...).

Sanction Information Conseil

© - ATH tous droits réservés - Édition 2024

Assurez-vous que les salariés ont adhéré individuellement aux contrats collectifs. Pour la mutuelle, dans certains cas autorisés, les salariés peuvent demander une dispense d'affiliation.

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.

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

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.

Le défaut de tenue du registre unique du personnel est passible d'une amende de 4ème classe, (montant page 85).

LES INFORMATIONS À TRANSMETTRE AU SALARIÉ

Depuis le 1er novembre 2023, l'employeur doit remettre au salarié un ou plusieurs documents écrits contenant les informations principales relatives à la relation de travail. Quatorze informations minimales sont listées. Certaines sont intégrées dans le contrat de travail, d'autres peuvent l'être dans une annexe au contrat, voir un livret d'accueil.

Certains éléments sont à transmettre le 7ème jour calendaire à compter de la date d'embauche. Il s'agit principalement de ceux à intégrer dans le contrat de travail (identité des parties, intitulé du poste, période d'essai, rémunération, durée du travail...). Il est donc indispensable de s'assurer que le contrat de travail comporte bien ces informations et qu'il soit transmis au salarié dans les 7 jours de l'embauche et signé par les deux parties.

D'autres éléments sont à transmettre dans le mois qui suit l'embauche, ils concernent principalement : la formation, les congés payés, les procédures de rupture du contrat de travail, la convention collective, la protection sociale…

Selon les informations, la communication doit se faire par mention expresse sur un document transmis au salarié ou par renvoi aux dispositions législatives, réglementaires et conventionnelles.

Interrogez-nous certaines informations complémentaires sont à transmettre au salarié appelé à travailler à l'étranger.

Le salarié qui n'a pas reçu les informations obligatoires dans les délais doit mettre en demeure son employeur de les lui communiquer. L'employeur dispose de 7 jours calendaires, pour répondre à la demande.

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 (ou selon la périodicité prévue par accord collectif).

Pour faciliter l'intégration du nouveau salarié, l'entreprise peut lui remettre un livret d'accueil.

© - ATH tous droits réservés - Édition 2024

2 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.

ÉTRANGER 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, Suède, Islande, Liechtenstein, Norvège, Suisse, Estonie, Hongrie, Lettonie, Lituanie, Slovaquie, Pologne, République Tchèque, Slovénie, Roumanie et Bulgarie.

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.

ÉTRANGER 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 de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DREETS).

Interrogez-nous, sur la liste et les caractéristiques des titres autorisant à travailler. Certains titres de séjour ouvrent automatiquement droit au travail.

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 la Direction générale des Finances publiques.

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

Jusqu'au 31/12/2026 un dispositif temporaire de régularisation des travailleurs étrangers en situation irrégulière employés dans des métiers en tension est mis en place. La demande est à la seule initiative du travailleur étranger.

© - ATH tous droits réservés - Édition 2024

LES VÉRIFICATIONS À LA CHARGE DE L'EMPLOYEUR

Il est interdit d'engager, directement ou indirectement, ou de conserver à son service un étranger non muni d'un titre l'autorisant à travailler ou un étranger ayant une autorisation de travail dans une catégorie professionnelle, une profession ou une zone géographique autres que celles qui sont mentionnées sur son titre.

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 (sauf si l'étranger est inscrit sur la liste des demandeurs d'emploi tenue par France 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.

Il est également nécessaire de s'assurer du renouvellement des autorisations de travail.

En cas de non-renouvellement l'employeur doit rompre le contrat, cette rupture constitue un licenciement.

Toute infraction à l'embauche d'un salarié étranger est passible de 5 ans d'emprisonnement et de 30 000 € d'amende et du versement d'une amende administrative au plus égale à 5 000 fois le minimum garanti (soit 20 750 € au 1er janvier 2024).

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.

Le travailleur étranger licencié pour situation irrégulière 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.

Interrogez-nous, le plan de développement des compétences de l'entreprise peut inclure des formations à destination des salariés étrangers leur permettant d'atteindre un niveau minimal en français.

© - ATH tous droits réservés - Édition 2024

3 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.

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.

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

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

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.

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

© - ATH tous droits réservés - Édition 2024

LE CONTENU

La convention collective adapte les dispositions du Code du travail aux situations particulières du secteur d'activité concerné.

Elle comporte généralement des dispositions relatives aux :

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

La convention collective comporte en principe des mesures plus favorables que la loi.

Malgré tout elle peut déroger, dans un sens défavorable aux salariés, à certaines dispositions légales lorsque celles-ci le permettent.

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

Par contre, les clauses du contrat de travail moins favorables que la convention collective sont inapplicables.

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

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

L'INFORMATION DES SALARIÉS

Dans le mois qui suit son embauche, le salarié est informé des conventions et accords collectifs 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 et au comité social et économique.

En cas d'absence d'information des salariés sur la convention collective applicable, l'entreprise est passible d'une amende de 4ème classe (montant page 85) et l'employeur ne peut invoquer la convention contre le salarié.

© - ATH tous droits réservés - Édition 2024

4 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.

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. Un accord d'entreprise peut être conclu même dans une petite 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 certains domaines, limitativement énumérés, un accord collectif d'entreprise peut déroger à la loi dans un sens défavorable au salarié.

De plus, 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…).

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

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.

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

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.

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

Certaines conventions collectives mettent à la disposition des entreprises de moins de 50 salariés des accords « clés en main ».

© - ATH tous droits réservés - Édition 2024

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 élu du CSE mandaté par une organisation syndicale représentative,
- Un élu du CSE 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, 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.

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.

- ***Entreprises d'au moins 50 salariés***

Dans ce cas l'entreprise doit négocier en priorité avec un élu du CSE.

En l'absence d'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.

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

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.

LE DÉPÔT ET LA PUBLICITÉ

L'accord doit être déposé auprès de l'administration, par le représentant légal de l'entreprise, sous forme dématérialisée (plateforme « TéléAccords »).

Les accords collectifs sont intégrés à une base de donnée nationale consultable sur Internet (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.

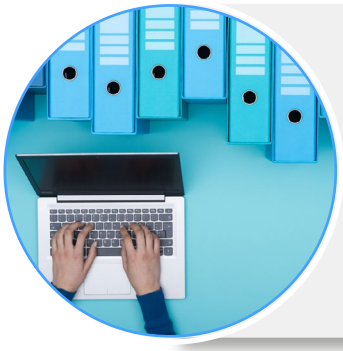
Un exemplaire de l'accord est également déposé au greffe du conseil de prud'hommes du lieu de conclusion.

En principe, les accords collectifs s'appliquent à partir du jour suivant leur dépôt.

Interrogez-nous sur les modalités de dépôt et les pièces à joindre.

© - ATH tous droits réservés - Édition 2024

5 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.

LE REGISTRE UNIQUE DU PERSONNEL

Il mentionne, par ordre chronologique des embauches, toute personne travaillant dans l'entreprise (salarié, intérim, mise à disposition, stagiaire, ...).

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, la nature et le numéro du titre de travail des travailleurs étrangers...

Il doit être tenu à la disposition : du comité social et économique, de l'inspecteur du travail, des agents de la sécurité sociale.

Il doit être conservé au sein de chaque établissement.

Le défaut de tenue du registre unique du personnel est passible d'une amende de 4ème classe (montant page 85), appliquée autant de fois que de salariés concernés.

Pour la tenue du registre unique du personnel, l'employeur peut recourir à des moyens informatiques si des garanties de contrôle équivalentes sont maintenues. Préalablement le CSE doit être consulté.

LE DOCUMENT UNIQUE D'ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS (DUERP)

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.

Dans les entreprises de moins de 50 salariés, le DUERP doit également consigner les actions de prévention définies par l'entreprise (se reporter à la Fiche 31).

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.

Ces éléments peuvent être réunis dans un registre unique.

En tout état de cause, les documents des 2 derniers contrôles ou vérifications doivent être conservés.

Toute infraction à la tenue de ce registre est passible d'une amende de 4ème classe (montant page 85).

© - ATH tous droits réservés - Édition 2024

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 et les réponses motivées de l'employeur (entreprises de moins de 50 salariés).

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

LE DOUBLE DES BULLETINS DE PAIE

L'employeur conserve un double des bulletins de paie des salariés pendant 5 ans.

En cas de remise de bulletins de paie électroniques, l'employeur doit garantir au salarié leur disponibilité soit pendant une durée de 50 ans, soit jusqu'à ce que le salarié ait atteint l'âge de 75 ans.

Le défaut de conservation des doubles des bulletins de paie est passible d'une amende de 3ème classe (montant page 85).

LES FICHES DE SUIVI MÉDICAL DES SALARIÉS

À 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 en cas de constat de l'utilisation par l'établissement de produits ou procédés de fabrication faisant peser un risque grave sur la santé publique ou l'environnement.

Le salarié peut également recourir au dispositif de signalement ou de divulgation publique.

LE SUIVI DU TEMPS DE TRAVAIL

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

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

LE REGISTRE DE REPOS HEBDOMADAIRE

Ce registre doit être tenu quand le repos n'est pas donné collectivement pendant la journée entière du dimanche ou sous l'une des formes prévues par la loi.

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, registre des pourboires dans les HCR...).

Interrogez-nous, pour connaître vos obligations en matière de registres obligatoires en fonction de votre activité.

LES REGISTRES TENUS SUR SUPPORT INFORMATIQUE

La collecte, le traitement, la conservation automatisés de données à caractère personnel, doivent être en conformité avec le « Règlement général sur la protection des données » (RGPD).

© - ATH tous droits réservés - Édition 2024

6 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.

LA SIGNALISATION DES INSTALLATIONS DE PRÉVENTION ET DE LUTTE CONTRE LES INCENDIES

LES CONSIGNES EN CAS D'ACCIDENT ÉLECTRIQUE

Premiers soins à donner aux victimes.

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

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.

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.

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

© - ATH tous droits réservés - Édition 2024

LA DURÉE DU TRAVAIL

Horaires collectifs, cycle de travail, aménagement du temps de travail.

LE REPOS HEBDOMADAIRE *

Jours et heures du repos collectif lorsque le repos est donné à la totalité ou à une partie du personnel un autre jour que le dimanche.

LE REPOS QUOTIDIEN

Pour les salariés non soumis à l'horaire collectif.

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

LES PÉRIODES DES CONGÉS PAYÉS ET L'ORDRE DES DÉPARTS EN CONGÉS *

LA CAISSE DE CONGÉS PAYÉS (si applicable) *

Raison sociale et adresse de la caisse.

LA PARTICIPATION *

Existence et contenu de l'accord de participation.

Entreprises d'au moins 50 salariés.

LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR *

Entreprises d'au moins 50 salariés.

LES MODALITÉS D'EXÉCUTION DES TRAVAUX À DOMICILE

LES AFFICHAGES ÉLECTORAUX *

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

Après les élections, noms des membres du CSE et des commissions.

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

LES SYNDICATS *

Disponibilité des adresses des syndicats de salariés représentatifs dans la branche dont relève l'entreprise, sur le site du Ministère du travail.

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.

L'INDEX DE L'ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE *

Entreprises d'au moins 50 salariés.

LA LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS *

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

Textes des articles 225-1 à 225-4 du Code pénal.

LES TEXTES RELATIFS AU HARCÈLEMENT *

Harcèlement sexuel : Article 222-33 du Code pénal, voies de recours civiles et pénales et coordonnées des autorités et services compétents.

Harcèlement moral : Article 222-33-2 du Code pénal.

LA PROCÉDURE DE LANCEUR D'ALERTE *

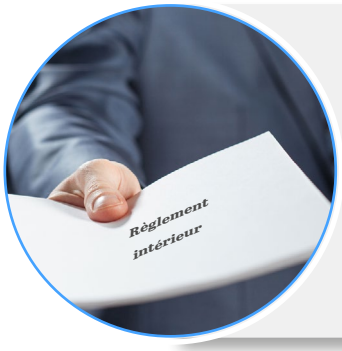
Procédure de recueil des signalements et de traitement des alertes élaborée par l'employeur.

Entreprises d'au moins 50 salariés.

Interrogez-nous, d'autres affichages peuvent être obligatoires pour votre entreprise, notamment en fonction de votre effectif ou de votre activité.

© - ATH tous droits réservés - Édition 2024

7 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 50 salariés.

Mais sa mise en place peut également être utile dans les autres entreprises.

OBLIGATOIRE POUR LES ÉTABLISSEMENTS D'AU MOINS 50 SALARIÉS

Facultatif en dessous du seuil légal de 50 salariés (20 salariés avant le 1er janvier 2020).

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

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.

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.

Dans les entreprises où il est obligatoire, 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. Il rappelle aussi l'existence du dispositif de protection des lanceurs d'alerte.

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

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.

© - ATH tous droits réservés - Édition 2024

LA CONSULTATION DU CSE

Le règlement intérieur doit être soumis à l'avis préalable du comité social et économique.

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

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

LE CONTRÔLE DE L'INSPECTEUR DU TRAVAIL

L'employeur doit transmettre à l'inspecteur du travail le texte du règlement intérieur et l'avis écrit 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.

Par ailleurs, l'employeur peut demander à l'Inspecteur du travail de se prononcer de manière explicite sur la conformité de tout ou partie de son règlement intérieur, via une procédure de « rescrit ».

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

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.

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

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.

Les infractions à l'une ou l'autre des dispositions concernant le règlement intérieur sont passibles d'une amende de 4ème classe (montant page 85).

LA CHARTE INFORMATIQUE

La mise en place d'une charte informatique permet à l'employeur de sécuriser l'utilisation de son système d'information par les salariés. C'est également un outil pour protéger les données personnelles.

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.

La mise en place d'une charte informatique n'est pas obligatoire mais vivement conseillée.

L'employeur peut également élaborer une charte de sécurité dans le cadre du télétravail.

© - ATH tous droits réservés - Édition 2024

8 LE COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE

Ce qu'il faut savoir :

Le Comité social et économique (CSE) est l'instance représentative élue du personnel dans l'entreprise.

Tous les employeurs d'au moins 11 salariés doivent avoir mis en place un CSE.

LA MISE EN PLACE DU CSE

Le comité social et économique remplace, depuis le 1er janvier 2020, les 3 instances représentatives qui existaient auparavant : 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'effectif est calculé selon les règles du droit du travail.

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

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.

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.

Lorsque à l'issue des 2 tours des élections, le CSE n'a pas pu être mis en place faute de candidat, un PV de carence doit être établi par l'employeur.

LES ATTRIBUTIONS DU CSE DANS LES ENTREPRISES DE 11 À 49 SALARIÉS

La délégation du personnel au CSE exerce partiellement les attributions qui incombaient 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 incombaient 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

© - ATH tous droits réservés - Édition 2024

l'organisation, à la formation professionnelle et aux techniques de production notamment au regard des conséquences environnementales de ces décisions.

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.

Le seuil de 50 salariés est réputé atteint dès lors que l'entreprise l'atteint ou le dépasse pendant 12 mois consécutifs.

LES MOYENS D'ACTION DU CSE

Le nombre d'élus du CSE varie en fonction de l'effectif (1 titulaire et 1 suppléant dans les entreprises de 11 à 24 salariés). Les membres titulaires disposent de crédits d'heures de délégation pour mener à bien leurs missions (10H par mois par titulaire dans les entreprises de moins de 50 salariés), d'un local et d'un panneau d'affichage, d'une formation en matière de santé, sécurité et conditions de travail d'au moins 5 jours.

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, sociales et environnementales (BDESE) 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.

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.

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 les 6 mois qui suivent.

Cette mesure vise aussi, pour une durée de 6 mois, les candidats aux élections.

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

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 du CSE, peut avoir des conséquences importantes dans les situations où la loi oblige leur consultation (inaptitude physique, licenciement économique, activité partielle…).

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 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.

© - ATH tous droits réservés - Édition 2024

9 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 qu'une convention collective étendue peut assouplir certaines règles régissant les CDD.

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, contrat senior...),
- Le CDD à objet défini pour les ingénieurs et les cadres.

Interrogez-nous, pour éviter de conclure un CDD dans un cas interdit par la loi. En aucun cas, un CDD ne doit pourvoir un emploi lié à l'activité normale et permanente de l'entreprise.

LA FORME DU CONTRAT À DURÉE DÉTERMINÉE

Le CDD doit être établi par écrit, à défaut il est reputé conclu pour une durée indéterminée. Le défaut de signature de l'une des parties 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...

Le CDD doit comporter la définition précise de son motif, à défaut il peut être requalifié en CDI. L'employeur est également passible dans ce cas d'une amende de 3 750 €.

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 ou le salarié qui met fin au contrat au cours de la période d'essai doit éventuellement respecter un délai de prévenance (se reporter à la Fiche 13).

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

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,

© - ATH tous droits réservés - Édition 2024

- 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.

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.

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…

Le salarié en CDD, ayant au moins 6 mois d'ancienneté, peut demander à l'employeur de l'informer des postes en CDI à pourvoir.

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.

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

Depuis le 1er septembre 2022 est mis en place un mécanisme de bonus-malus sur la cotisation patronale d'assurance chômage visant à inciter l'emploi durable et à pénaliser la succession de contrats courts dans certains secteurs d'activité.

LA SUCCESSION DE CDD

Des contrats à durée déterminée ne peuvent être conclus successivement sur un même poste sans que soit respecté un délai de carence entre les 2 contrats (sauf cas d'exception) :

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

Des aménagements peuvent être prévus par une convention collective étendue.

LA FIN DU CDD

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

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

À 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.

Interrogez-nous, l'employeur doit mettre en place une procédure spécifique quand il souhaite que la relation de travail en CDD se poursuivre en CDI dans les mêmes conditions d'emploi. En effet, si un demandeur d'emploi a refusé à 2 reprises, au cours des 12 mois précédents, une proposition de CDI faite dans ces conditions, le bénéfice de l'allocation chômage ne peut lui être ouvert.

© - ATH tous droits réservés - Édition 2024

10 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.

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. Des exceptions à la durée minimale de travail existent : étudiants de moins de 26 ans, particulier employeur, CDD d'au plus 1 semaine…

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. À défaut d'accord collectif, mise en place possible par l'employeur après avis du CSE.

En l'absence de CSE, 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, voir sur l'année, dans le cadre d'une réduction du temps de travail en raison des besoins de la vie personnelle ou d'un accord d'aménagement du temps de travail.

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.

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.

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 5ème classe (montant page 85).

© - ATH tous droits réservés - Édition 2024

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.

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.

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, en aucun cas, 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 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.

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.

La rémunération des heures complémentaires bénéficient d'une réduction de cotisations salariales et d'une exonération d'impôt sur le revenu dans une limitation annuelle de 7 500 €.

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.

© - ATH tous droits réservés - Édition 2024

11 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.

LE CONTRAT D'APPRENTISSAGE

Il s'adresse aux jeunes de 16 à 29 ans révolus. 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 6 mois 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 (ou son représentant légal s'il est mineur) et visé par le directeur du CFA.

Il doit être transmis à l'opérateur de compétences (OPCO) dont dépend l'employeur.

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).

Interrogez-nous, des dérogations aux limites d'âge sont possibles.

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

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. Une partie de la formation peut être effectuée à l'étranger.

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.

Interrogez-nous sur les compétences requises pour assurer les fonctions de maître d'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, en pourcentage du Smic ou du minimum conventionnel.

© - ATH tous droits réservés - Édition 2024

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.

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

LES AVANTAGES DU CONTRAT D'APPRENTISSAGE

Depuis le 1er janvier 2019, les exonérations spécifiques de cotisations sociales patronales pour les apprentis ont été supprimées au bénéfice de la réduction générale des cotisations patronales, qui est désormais applicable aux apprentis.

Par ailleurs, la rémunération des apprentis est exonérée de cotisations sociales salariales pour la part inférieure ou égale à 79 % du Smic et de CSG/CRDS sur la totalité du salaire.

Les cotisations des apprentis se calculent désormais sur le salaire réel de l'apprenti.

Pour les contrats conclus depuis le 1er janvier 2023, les employeurs de moins de 250 salariés bénéficient, pour l'embauche d'apprentis préparant un diplôme équivalant au plus au baccalauréat, d'une aide unique de 6 000 € pour la première année du contrat.

Les apprentis ne sont pas pris en compte dans l'effectif de l'entreprise.

Interrogez-nous, pour les contrats qui ne sont pas éligibles à l'aide unique, une aide exceptionnelle de 6 000 € pour la première année de contrat est mise en place jusqu'à fin 2024.

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

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.

Pour les contrats conclus depuis le 1er janvier 2019, la possibilité de résilier le contrat après la période d'essai est assouplie.

La résiliation peut se faire soit par accord écrit et signé des 2 parties, soit par rupture à l'initiative de l'employeur dans un certain nombre de cas, ou par « démission » de l'apprenti selon une procédure particulière.

L'apprenti a également 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 1 mois avant.

Le contrat d'apprentissage ne peut pas être rompu par voie de rupture conventionnelle homologuée.

Interrogez-nous sur les modalités à respecter pour la rupture d'un contrat d'apprentissage.

© - ATH tous droits réservés - Édition 2024

12 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.

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.

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

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'opérateur de compétences (OPCO) dont dépend l'entreprise (transmission dématérialisée via le portail www.alternance.emploi.gouv.fr),
- L'OPCO décide de la prise en charge des dépenses de formation et dépose le dossier auprès de la Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DREETS).

Le contrat peut être à durée déterminée ou à durée indéterminée avec une période de professionnalisation.

Il peut comporter une période d'essai.

Il peut être exécuté en partie à l'étranger pour une durée qui ne peut excéder ni un an ni la moitié de la durée totale du contrat.

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

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

© - ATH tous droits réservés - Édition 2024

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 (sauf cas particuliers).

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.

les OPCO peuvent prendre en charge les dépenses de tutorat.

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).

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).

Attention : le taux de rémunération change le premier jour du mois qui suit l'anniversaire du jeune.

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.

Les dépenses de formation sont prises en charge par les opérateurs de compétences (OPCO).

L'employeur bénéficie d'une aide forfaitaire de France Travail de 2 000 € pour l'embauche d'un demandeur d'emploi d'au moins 26 ans, ayant des difficultés d'insertion dans un emploi durable.

Une aide forfaitaire de l'État de 2 000 € est également accordée pour l'embauche d'un demandeur d'emploi de 45 ans et plus.

Ces deux aides forfaitaires peuvent se cumuler.

Elles sont également cumulables avec les aides du dispositif « Emplois francs ».

Pour les contrats de professionnalisation conclus jusqu'au 30 avril 2024, avec des salariés de moins de 30 ans, une aide exceptionnelle est versée à l'employeur.

Son montant est de 6 000 € maximum au titre de la première année du contrat.

© - ATH tous droits réservés - Édition 2024

13 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.

L'EXISTENCE

Tout contrat ne comporte pas obligatoirement une période d'essai. La période d'essai ne se présume pas, elle doit être expressément 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.

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

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 ou un accord collectif conclu après le 26 juin 2008.

Les dispositions prévoyant que 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 ont pris fin pour les contrats conclus à compter du 9 septembre 2023.

La période d'essai se décompte en jours calendaires. Elle commence le 1er jour de l'exécution du contrat.

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

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.

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, RTT....), la période d'essai serait prolongée pour une durée équivalente à celle de cette suspension.

© - ATH tous droits réservés - Édition 2024

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, et par le contrat de travail.

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.

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

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

LA FIN

Si aucune des parties n'a exprimé sa volonté de rompre la période d'essai, l'engagement devient définitif, le contrat de travail se poursuit sans autre formalité.

Le contrat de travail ne peut pas prendre fin du seul fait de l'arrivée à son terme de la période d'essai ni en cas de refus du salarié de prolonger l'essai.

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…).

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.

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.

© - ATH tous droits réservés - Édition 2024

14 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.

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…

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

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.

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.

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 %. Le taux de majoration prévu par un accord d'entreprise peut être inférieur à celui prévu par un accord de branche. À défaut d'accord, il est de 25 % pour les 8 premières heures supplémentaires et de 50 % à partir de la 44ème heure.

La rémunération des heures supplémentaires bénéficie d'une réduction de cotisations salariales et d'une exonération d'impôt sur le revenu dans la limite annuelle de 7 500 €.

Chaque heure supplémentaire effectuée donne droit à une déduction forfaitaire de cotisations patronales qui est de 1,50 € dans les entreprises de moins de 20 salariés et de 0,50 € dans celles de 20 à moins de 250 salariés.

© - ATH tous droits réservés - Édition 2024

Le taux horaire de base des heures supplémentaires doit intégrer toutes les primes constituant un élément de salaire, lorsqu'elles sont la contrepartie directe du travail fourni par le salarié.

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

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.

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

LE CONTINGENT ANNUEL

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

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

Il faut informer le CSE 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 du CSE.

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

Certaines heures supplémentaires ne s'imputent pas sur le contingent.

Si le contingent applicable à l'entreprise est bas et que l'entreprise a régulièrement recours aux heures supplémentaires, il peut être opportun de négocier un accord d'entreprise pour l'augmenter.

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.

Les infractions à la durée maximale quotidienne et hebdomadaire sont sanctionnées, par salarié concerné, soit par une amende administrative de 4 000 € maximum, soit par une amende pénale de 4ème classe (montant page 85).

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 min.

Le repos quotidien minimum est de 11 h consécutives.

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

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).

Le dépassement de la durée maximale de travail cause nécessairement un préjudice au salarié entraînant réparation.

© - ATH tous droits réservés - Édition 2024

15 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.

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.

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

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).

LA DURÉE HEBDOMADAIRE

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

Pour les activités réalisées sur les chantiers de bâtiment et de travaux publics, les activités de création, d'aménagement et d'entretien réalisées sur les chantiers d'espaces paysagers, il peut être dérogé à la durée de travail hebdomadaire des jeunes, dans la limite de 5 heures de plus et à la durée de travail quotidienne dans la limite de 2 heures de plus, sur simple information de l'administration.

Des compensations doivent alors être accordées aux jeunes concernés.

Dans les autres activités, une autorisation doit être demandée à l'inspecteur du travail.

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 4ème classe, montant page 85).

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).

© - ATH tous droits réservés - Édition 2024

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.

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

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 travailler sur certains horaires de nuit dans des établissements commerciaux des secteurs de la boulangerie, pâtisserie, restauration et dans ceux du spectacle.

Toute infraction à la réglementation du travail de nuit est passible d'une amende de 5ème classe (montant page 85).

LES CONGÉS PAYÉS

Quelle que soit son ancienneté 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 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.

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

LA VISITE MÉDICALE

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

© - ATH tous droits réservés - Édition 2024

16 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.

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

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 qui sont précisées dans le contrat.

Le forfait en heures peut être hebdomadaire, mensuel ou annuel.

La convention fixe la rémunération forfaitaire du salarié incluant le salaire de base et le paiement majoré des heures supplémentaires prédéfinies. Si le salarié effectue des heures au-delà du forfait, elles sont décomptées et payées en plus. 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 conventions de forfait en heures sur l'année 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.

L'accord collectif permettant les conventions de forfait en heures sur l'année 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…

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.

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. Le contingent d'heures supplémentaires ne s'applique pas à ce type de convention.

© - ATH tous droits réservés - Édition 2024

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.

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

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

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 (entretien annuel),
- Le salarié peut exercer son droit à la déconnexion.

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

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 supplétives et ainsi valablement conclure une convention individuelle de forfait.

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.

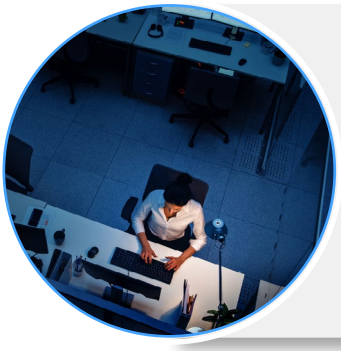
La rémunération de ce temps de travail supplémentaire donne lieu à une majoration d'au moins 10 %.

Un avenant à la convention individuelle doit être signé.

Ces jours supplémentaires rémunérés bénéficient d'une réduction de cotisations salariales et d'une exonération d'impôt sur le revenu dans la limite annuelle de 7 500 €, ainsi que d'une déduction forfaitaire de cotisations patronales.

© - ATH tous droits réservés - Édition 2024

17 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.

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.

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

Le recours à la géolocalisation n'est pas légitime pour contrôler la durée du travail si un autre mode de contrôle est possible.

L'HORAIRE COLLECTIF DE TRAVAIL

L'horaire collectif peut être fixé par accord collectif ou par décision unilatérale de l'employeur.

Le comité social et économique doit être consulté préalablement sur l'horaire collectif initial et sur les projets de modification de cet horaire.

L'horaire collectif de travail est également 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.

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

Le défaut d'affichage de l'horaire collectif est passible d'une amende de 4ème classe (montant page 85).

© - ATH tous droits réservés - Édition 2024

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.

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

La non tenue de ces décomptes est sanctionnée, par salarié concerné, soit par une amende administrative de 4 000 € maximum, soit par une amende pénale de 4ème classe (montant page 85).

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.

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.

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 réduction de cotisations sociales, les documents de décompte de la durée du travail doivent être mis à la disposition des contrôleurs URSSAF.

Interrogez-nous, sur les modalités de mise en place d'un dispositif de contrôle de la durée du travail.

© - ATH tous droits réservés - Édition 2024

18 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.

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.

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 4 000 € maximum, soit par une amende pénale de 5ème classe (montant page 85).

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 contre-parties spécifiques pour le travail du dimanche.

Les commerces de détail alimentaire peuvent ouvrir le dimanche matin jusqu'à 13 h. Les salariés bénéficient d'un repos compensateur d'une journée, par roulement et par quinzaine. Une majoration de 30 % de la rémunération est prévue, mais uniquement pour les salariés travaillant dans les commerces dont la surface excède 400m2.

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 %.

© - ATH tous droits réservés - Édition 2024

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.

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

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.

Pour ce faire, les établissements doivent être couverts, soit par un accord d'entreprise ou à défaut un accord de branche, soit par un accord conclu à un niveau territorial. 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.

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.

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.

Interrogez-nous, un dispositif de dérogation au repos dominical spécial Jeux Olympiques 2024 est mis en place pour les commerces de détail situés sur les lieux de compétitions.

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.

© - ATH tous droits réservés - Édition 2024

19 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 (7,18 € au 1er janvier 2024).

Il ne peut être attribué qu'un titre restaurant par jour de travail et à condition que le repas soit compris dans l'horaire de travail journalier.

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).

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

L'INTÉRESSEMENT

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. Mais, sous certaines conditions, dans les entreprises de moins de 50 salariés, l'intéressement peut être mis en place par décision unilatérale de l'employeur.

Les sommes versées au titre de l'intéressement sont uniquement soumises à la CSG/CRDS. Elles sont exonérées de forfait social dans les entreprises de moins de 250 salariés. Elles sont soumises à l'impôt sur le revenu sauf en cas de blocage dans un plan d'épargne (se reporter à la Fiche 24).

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

© - ATH tous droits réservés - Édition 2024

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 (193 € en 2024).

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.

L'exonération de charges des bons d'achat ou cadeaux ne s'applique pas à ceux versés par l'employeur alors qu'il y a un comité social et économique (CSE) (entreprise d'au moins 50 salariés).

Interrogez-nous, cette exonération de charges résulte d'une tolérance de l'URSSAF avec des conditions d'application strictes.

À noter que des aménagements spécifiques sont prévus pour les bons d'achat attribués pour les Jeux Olympiques 2024.

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, progiciel, Internet…

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

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

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 mobilité) 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.

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

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 (2 421 € au 1er janvier 2024). L'entreprise bénéficie d'un crédit d'impôt de 25 % des aides versées.

Le chef d'entreprise ou le dirigeant peut également en bénéficier à condition que le CESU bénéficie à l'ensemble des salariés.

LES ÉQUIPEMENTS SPORTIFS

La mise à disposition par l'employeur d'équipements sportifs à usage collectif et le financement de prestations sportives à destination de l'ensemble des salariés sont exonérés de cotisations sociales dans certaines limites.

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

© - ATH tous droits réservés - Édition 2024

20 LA PARTICIPATION AUX 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 rembourser une partie des frais de transport public 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 transport personnel engagés par les salariés pour ces mêmes trajets.

LA PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE TRANSPORT PUBLIC

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.

Les employeurs qui n'ont pas rempli cette obligation sont passibles de l'amende prévue pour les contraventions de 4ème classe (montant page 85).

LE MONTANT DU REMBOURSEMENT DES FRAIS DE TRANSPORT PUBLIC

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

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

LES MODALITÉS DE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE TRANSPORT PUBLIC

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 PUBLIC

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.

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.

© - ATH tous droits réservés - Édition 2024

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.

Pour les salariés à temps partiel, une proratisation est effectuée dans les mêmes conditions que pour les transports publics.

Elle n'est pas cumulable avec le remboursement obligatoire des frais de transport public ni avec l'application d'une déduction forfaitaire spécifique pour frais professionnels.

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

De 2022 à 2024, l'ensemble des salariés engageant des frais de carburant est éligible à leur prise en charge, même si les salariés ont la possibilité d'utiliser les transports en commun.

Cette prise en charge est cumulable avec la prise en charge des transports publics.

LE FORFAIT MOBILITÉS DURABLES

L'employeur peut également prendre en charge, sous la forme d'un « forfait mobilités durables » tout ou partie des frais de déplacement domicile/lieu de travail, engagés par ses salariés avec les moyens de transport suivants :

- Cycle personnel (mécanique ou à assistance),
- Engin de déplacement personnel motorisé (trotinette électrique...),
- En tant que conducteur ou passager en covoiturage,
- En transports publics de personnes (hors cas des frais d'abonnement relevant de la prise en charge obligatoire de 50 %),
- À l'aide d'autres services de mobilité partagée (location de cyclomoteurs, autopartage de véhicules électriques...).

L'employeur doit demander au salarié, chaque année, un justificatif d'utilisation des moyens de déplacements visés.

LES MODALITÉS DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE TRANSPORT PERSONNEL

Le montant, les modalités et les critères d'attribution de la prise en charge des frais de transport personnel sont déterminés par accord d'entreprise ou à défaut par accord de branche. À défaut d'accord, la prise en charge de ces frais est mise en œuvre par décision unilatérale de l'employeur, après consultation du CSE s'il existe.

Interrogez-nous, pour les entreprises de 50 salariés et plus, la mobilité est intégrée aux thèmes de la négociation obligatoire sur la qualité de vie au travail.

LE RÉGIME FISCAL ET SOCIAL DE LA PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE TRANSPORT PERSONNEL

Les sommes versées par l'employeur (frais de carburant, frais d'alimentation électrique et forfait « mobilités durables ») sont exonérées de cotisations sociales et d'impôt sur le revenu dans une limite globale de 500 € (700 € de 2022 à 2024) par salarié et par an, dont 200 € (400 € de 2022 à 2024) au maximum pour les frais de carburant.

Lorsque la prise en charge du forfait « mobilités durables » est cumulée avec la prise en charge des frais de transport collectif, l'avantage résultant de ces deux prises en charge ne peut pas dépasser 800 € par an ou le montant de la prise en charge des transports en commun si elle excède déjà ce montant.

Depuis le 1er janvier 2022, l'employeur peut prendre en charge la prime transport et le forfait mobilité durable via une solution de paiement dématérialisée et prépayée : « le titre - mobilité ».

© - ATH tous droits réservés - Édition 2024

21 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.

L'OBLIGATION DE MISE EN PLACE

La mise en place d'un régime de prévoyance est obligatoire pour les salariés cadres : versement d'une cotisation à la charge de l'employeur d'au minimum 1,5 % du salaire limité au plafond de la sécurité sociale, prioritairement affectée au risque décès (prévoyance dite « lourde »). Mais les conventions collectives imposent souvent la mise en place de garanties de prévoyance complémentaire y compris pour les salariés non cadres.

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, financée au moins à 50 % par l'employeur.

En cas de non-respect de leurs obligations légales ou conventionnelles, les employeurs devront prendre en charge les risques non assurés.

Au-delà de ces obligations, les employeurs peuvent mettre en place volontairement dans l'entreprise des régimes de prévoyance ou de mutuelle supplémentaires.

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

Depuis le 1er décembre 2020, l'entreprise qui souhaite changer d'organisme assureur, peut résilier à tout moment son contrat de complémentaire santé, une fois la première année de souscription passée.

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 (branche ou entreprises),
- 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.

En cas d'existence dans l'entreprise d'un régime de prévoyance ou de frais de santé au-delà des obligations conventionnelles, assurez-vous d'avoir un accord d'entreprise ou une décision unilatérale pour formaliser sa mise en place et que cet accord ou décision unilatérale est en conformité avec les dernières évolutions législatives.

© - ATH tous droits réservés - Édition 2024

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.

L'employeur doit être en mesure de **prouver** que tous ses salariés ont reçu la notice d'information. À défaut, les clauses du contrat ne sont pas opposables au salarié qui pourra se retourner contre l'employeur en cas de préjudice.

Assurez-vous que lorsque des modifications sont apportées au contrat, une nouvelle notice soit remise au salarié.

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.

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

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.

Des accords de branche peuvent prévoir parfois des durées de maintien plus longues.

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 de la cessation du contrat de travail.

Il incombe à l'ancien salarié de justifier auprès de l'organisme assureur, à l'ouverture et au cours de la période de maintien des garanties, qu'il remplit les conditions requises pour bénéficier du dispositif.

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 au taux de 8 %, pour les entreprises de 11 salariés et plus. Toutefois, en cas de franchissement de ce seuil de 11 salariés, l'entreprise reste exonérée de forfait social pendant 5 ans.

Les cotisations patronales finançant les garanties « frais de santé » (mutuelles) constituent un avantage pour le salarié et sont, à ce titre, soumises à l'impôt sur le revenu.

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...

© - ATH tous droits réservés - Édition 2024

22 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.

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

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. L'avantage en nature estimé sur une base réelle peut être inférieur à l'évaluation forfaitaire sous réserve de justificatifs.

Le montant des avantages, déterminé sur une base forfaitaire, constitue une évaluation minimale, à défaut de montants supérieurs, prévues par la convention collective.

Lorsque la convention collective prévoit une évaluation inférieure, celle-ci ne peut être retenue pour déterminer l'assiette des cotisations.

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 5,35 € par repas (valeur au 1er janvier 2024).

Dans les Hôtels-Cafés-Restaurants l'évaluation des avantages en nature nourriture est spécifique (valeur au 1er janvier 2024 : 4,15 €).

© - ATH tous droits réservés - Édition 2024

Depuis le 1er janvier 2020, il est possible d'évaluer, au forfait, l'avantage en nature nourriture des mandataires sociaux.

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.

Jusqu'au 31 décembre 2024, pour les véhicules électriques, les frais d'électricité payés par l'employeur n'entrent pas en compte dans le calcul de l'avantage en nature. De plus, ce dernier est calculé après application d'un abattement de 50 % dans la limite de 1 964,90 € par an (valeur 2024). Par ailleurs, l'avantage en nature résultant de l'utilisation, par un salarié, à des fins non professionnelles, d'une borne électrique, installée sur le lieu de travail, ne donne pas lieu à avantage en nature.

Interrogez-nous, pour estimer l'évaluation d'un avantage en nature véhicule.
Pensez à sa réévaluation régulière.

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.

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

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.

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, contraventions au Code de la route…).

© - ATH tous droits réservés - Édition 2024

23 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.

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 :

- Avoir la nature de frais professionnel,
- Être appuyés de justifications suffisantes pour établir la réalité et le montant de la dépense,
- Ne pas être d'un niveau exagéré.

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

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.

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 (DFS)

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

Toutefois, son application est désormais subordonnée au fait que le salarié concerné supporte

© - ATH tous droits réservés - Édition 2024

effectivement des frais lors de son activité professionnelle et que l'employeur dispose des justificatifs le démontrant.

L'employeur peut opter pour l'application ou non de la DFS. Sa pratique nécessite l'accord écrit du salarié (sauf en cas d'existence d'un accord collectif). En amont le salarié devra avoir été informé du dispositif et de ses conséquences sur la validation de ses droits aux assurances sociales.

En cas d'application de la DFS les frais professionnels doivent être réintégrés dans la base des cotisations sociales avant son application.

Compte tenu du durcissement des conditions d'application de la DFS, certaines professions ont décidé de sortir progressivement du dispositif (propreté, BTP, journalistes, transport routier de marchandise, aviation civile VRP, casinos et cercles de jeux, spectacle vivant et spectacle enregistré).

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

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 20,70 € par repas (pour l'année 2024) 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.

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 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.
Le barème kilométrique est majoré de 20 % pour les véhicules exclusivement électriques.

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 ou retour),
- Les transports en commun ne permettent pas de parcourir cette distance dans un temps inférieur à 1h30.

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 au-delà du 3ème mois et jusqu'au 24ème mois et ceux au-delà du 24ème mois et jusqu'au 72ème mois. Pour le logement, il distingue les déplacements à Paris et petite couronne et ceux dans les autres départements.

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…

© - ATH tous droits réservés - Édition 2024

24 L'ÉPARGNE SALARIALE

Ce qu'il faut savoir :

L'épargne salariale consiste en un ensemble de dispositifs dont l'objectif est d'associer les salariés aux résultats et aux performances de l'entreprise et de favoriser l'épargne collective. Distincte du salaire, auquel elle ne peut se substituer, l'épargne salariale constitue un élément de motivation.

Elle bénéficie d'un traitement social et fiscal de faveur. On distingue la participation et l'intéressement.

LA PARTICIPATION

La participation est un dispositif obligatoire pour les entreprises d'au moins 50 salariés, facultatif pour les autres. La participation permet de redistribuer aux salariés une partie des bénéfices réalisés par l'entreprise. La loi impose la formule de calcul de la participation, mais, sous certaines conditions, une formule dérogatoire peut être prévue par l'entreprise.

Depuis le 1er janvier 2020, le seuil de 50 salariés se mesure en fonction des règles d'effectif sécurité sociale. En cas de franchissement du seuil de 50 salariés, l'obligation de mettre en place la participation ne s'applique qu'au bout de 5 ans.

L'INTÉRESSEMENT

L'intéressement est un dispositif facultatif, qui peut être mis en place dans toute entreprise, quel que soit son effectif. Il permet d'associer financièrement les salariés aux performances de l'entreprise. Il consiste à verser aux salariés un complément de rémunération basé sur la réalisation d'objectifs définis à partir de critères précis.

La formule de calcul de l'intéressement est librement fixée par les parties dans l'accord d'entreprise, elle doit avoir un caractère aléatoire.

Interrogez-nous sur la formule de calcul la mieux adaptée à votre entreprise.

LA MISE EN PLACE

L'intéressement et la participation sont mis en place par un accord conclu au niveau de l'entreprise. L'employeur peut aussi adhérer à un mécanisme d'épargne défini au niveau de la branche. Dans les entreprises de moins de 50 salariés, l'intéressement peut être mis en place par décision unilatérale de l'employeur, sous certaines conditions.

L'accord ou la décision unilatérale doit être déposé auprès de l'administration pour que les avantages sociaux et fiscaux s'appliquent.

Les accords d'intéressement sont conclus pour une durée de 1 à 5 ans.

Interrogez-nous sur les modalités de conclusion et le contenu des accords d'intéressement ou de participation.

LES SALARIÉS BÉNÉFICIAIRES

Tous les salariés de l'entreprise doivent, en principe, bénéficier de la participation ou de l'intéressement. Toutefois, une condition d'ancienneté, qui ne peut excéder 3 mois, peut être exigée.

La répartition entre les salariés se fait, soit de manière uniforme, soit proportionnellement aux salaires ou à la durée de présence, soit en combinant plusieurs de ces critères. Des plafonds maximum de versement par salarié sont prévus.

© - ATH tous droits réservés - Édition 2024

Si l'accord le prévoit, dans les entreprises de 1 à moins de 250 salariés, la participation (sous certaines conditions) ou l'intéressement peut bénéficier au dirigeant, à son conjoint et pacsé (collaborateur ou associé).

L'ATTRIBUTION DES SOMMES

Le montant des sommes perçues, au titre de l'intéressement ou de la participation, est par nature aléatoire.

Les sommes versées au titre de la participation sont en principe indisponibles pendant 5 ans, mais des cas de déblocage anticipé sont prévus. Toutefois, à l'occasion de chaque répartition de la participation, le salarié peut demander son versement immédiat.

Les sommes attribuées, au titre de l'intéressement, sont, soit encaissées immédiatement, soit investies dans un plan d'épargne entreprise. À défaut de choix par le salarié, les sommes sont affectées en totalité au plan d'épargne d'entreprise (PEE).

L'entreprise peut décider, sous conditions, d'attribuer aux salariés un supplément de participation ou d'intéressement au titre d'un exercice.

Interrogez-nous sur les délais à respecter pour le versement de la participation et de l'intéressement.

LES AVANTAGES SOCIAUX ET FISCAUX

Pour les salariés, les sommes perçues, au titre de l'intéressement ou de la participation, sont exonérées de cotisations sociales à l'exception de la CSG et de la CRDS. Elles sont soumises à l'impôt sur le revenu si elles sont perçues immédiatement.

Pour l'entreprise, les sommes versées, au titre de l'intéressement ou de la participation, sont exonérées de cotisations sociales.

Le forfait social (contribution patronale au taux de 20 %) n'est pas dû dans les entreprises de moins de 50 salariés pour l'ensemble des dispositifs (participation, intéressement, abondement).

Dans celles de 50 à 249 salariés, le forfait social n'est pas dû sur l'intéressement uniquement.

Les sommes versées, au titre de l'intéressement et de la participation, sont déductibles du résultat de l'entreprise.

Les sommes attribuées, au titre de l'intéressement ou de la participation, ne peuvent se substituer à aucun élément de rémunération en vigueur dans l'entreprise.

LES PLANS D'ÉPARGNE SALARIALE

Les plans d'épargne salariale constituent les supports permettant de recevoir et de faire fructifier les sommes issues de l'intéressement ou de la participation, ainsi que les versements volontaires du salarié et de l'entreprise (« abondement »).

Ils doivent obligatoirement comporter une aide de l'employeur (prise en charge des frais de fonctionnement et/ou abondement).

Ils peuvent être mis en place par toute entreprise. Il peut s'agir d'un plan d'épargne entreprise (PEE) ou d'un plan d'épargne retraite d'entreprise collectif, le PERE-CO (qui remplace depuis le 1er octobre 2020 le PERCO).

Le PEE ouvre aux salariés, la faculté de se constituer un portefeuille de valeurs mobilières. Les sommes versées sur le PEE sont bloquées pendant 5 ans (des cas de déblocage anticipé sont prévus). La mise en place d'un PEE est obligatoire dans le cadre d'un accord de participation.

Le PERE-CO permet aux salariés de se constituer une épargne accessible au moment de leur retraite. Des cas de déblocage anticipé sont prévus.

Interrogez-nous sur les modalités d'abondement des plans d'épargne par l'employeur.

Tout salarié, dès la conclusion de son contrat de travail, doit être informé des dispositifs d'épargne salariale mis en place dans l'entreprise et de leur contenu.

© - ATH tous droits réservés - Édition 2024

25 LA PRIME DE PARTAGE DE LA VALEUR

Ce qu'il faut savoir :

Afin d'améliorer le pouvoir d'achat, la loi permet aux employeurs de verser, à l'ensemble de leurs salariés, une « Prime de partage de la valeur » (PPV).

Sous certaines conditions cette prime bénéficie d'un régime social et fiscal de faveur.

LES MODALITÉS DE MISE EN PLACE

La PPV est facultative pour les employeurs. Elle peut être mise en place :

- Soit par accord d'entreprise ou de groupe conclu selon les modalités d'un accord d'intéressement,
- Soit par décision unilatérale après consultation du comité social et économique lorsqu'il existe.

L'entreprise choisit la modalité de mise en place qui lui convient le mieux, il n'y a aucune priorité de l'accord d'entreprise sur la décision unilatérale.

La PPV est un dispositif pérenne, elle peut être mise en place chaque année, mais sans obligation pour l'employeur.

Depuis le 1er décembre 2023, il est possible d'attribuer 2 PPV au titre d'une même année civile. Le montant, les bénéficiaires, les critères d'attribution et de modulation peuvent être différents entre la première et la seconde PPV. Un accord ou une décision unilatérale doit être fait pour chaque PPV.

Interrogez-nous, une attention particulière est à porter à la durée de l'accord ou de la décision unilatérale.

LES EMPLOYEURS ET SALARIÉS CONCERNÉS

Toute entreprise peut mettre en place la PPV : employeurs de droit privé, établissements publics administratifs ou à caractère industriel et commercial, établissements et services d'aide par le travail.

La PPV bénéficie à tous les salariés liés à l'entreprise par un contrat de travail à la date de versement de la prime ou à la date de dépôt de l'accord ou de signature de la décision unilatérale mettant en place la prime (option à préciser dans l'accord ou la décision unilatérale).

Tous les salariés sont concernés, il n'y a pas de condition de rémunération. Toutefois l'employeur peut ne verser la prime qu'aux salariés dont la rémunération n'excède pas un plafond déterminé par l'accord ou la décision unilatérale.

Interrogez-nous, les salariés intérimaires bénéficient de la prime mise en place dans l'entreprise utilisatrice pour ses propres salariés.

LE MONTANT DE LA PPV

Le montant de la prime attribuée est librement fixé par l'accord ou la décision unilatérale. Il peut être inférieur ou supérieur aux plafonds d'exonération de la prime.

Son montant peut être modulé en fonction de critères limitativement énumérés : la rémunération, le niveau de classification, l'ancienneté dans l'entreprise, la durée de présence effective pendant l'année écoulée, la durée de travail prévue au contrat en cas de temps partiel.

Les critères de rémunération, de durée de présence effective ou de durée de travail prévue au contrat s'apprécient sur les 12 mois glissants précédant le versement de la prime. Les critères du niveau de classification et de l'ancienneté sont appréciés au moment du versement de la prime.

© - ATH tous droits réservés - Édition 2024

Les critères de modulation doivent être prévus dans l'accord ou la décision unilatérale. Ils peuvent être combinés.

Les congés parentaux (maternité, paternité, adoption, congé parental d'éducation...) sont assimilés à de la présence effective en cas de modulation en fonction de la durée de présence.

LES PLAFONDS D'EXONERATION

Pour bénéficier des différentes exonérations, le montant de la ou des primes ne doit pas dépasser 3 000 € par an par bénéficiaire.

Ce montant est porté à 6 000 € dans les cas suivants :

- Entreprises, quel que soit leur effectif, dotées d'un dispositif d'intéressement à la date de versement de la prime ou qui ont conclu un dispositif d'intéressement au titre du même exercice que celui du versement de la prime,
- Entreprises de moins de 50 salariés, non tenues de mettre en place un accord de participation, qui néanmoins mettent en œuvre un dispositif de participation à la date de versement de la prime ou qui ont conclu un dispositif de participation au titre du même exercice que celui du versement de la prime,
- Les associations et fondations reconnues d'utilité publique ou d'intérêt général, autorisées à ce titre à recevoir des dons ouvrant droit à réduction d'impôt.
- Les établissements et services d'aide par le travail (ESAT), pour la prime attribuée aux personnes handicapées accueillies sous contrat d'aide et de soutien au travail.

L'accord d'intéressement ou de participation volontaire doit avoir été conclu avant le versement de la prime.

LE RÉGIME FISCAL ET SOCIAL DE LA PPV

Dans les limités prévues ci-dessus, la PPV bénéficie d'un régime d'exonération de base limité aux cotisations sociales (parts salariale et patronale des cotisations sociales d'origine légale ou conventionnelle). Elle est assujettie à CSG/CRDS, à la taxe sur les salaires et à l'impôt sur le revenu. Elle est soumise au forfait social dans les entreprises de 250 salariés et plus, sur la fraction de la prime exonérée de cotisations sociales.

Du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2026, dans les entreprises de moins de 50 salariés, elle est également exonérée d'impôt sur le revenu, de CSG/CRDS, de taxe sur les salaires et de forfait social pour les salariés dont la rémunération, au cours des 12 mois précédant le versement de la prime, est inférieure à 3 Smic.

La prime exonérée d'impôt sur le revenu est toutefois incluse dans le montant du revenu fiscal de référence.

LES MODALITÉS DE VERSEMENT

Le versement de la ou des primes peut être réalisé en une ou plusieurs fois, dans la limite d'une fois par trimestre au cours de l'année civile. Il convient de le mentionner dans l'accord ou la décision unilatérale.

Si un salarié est embauché postérieurement à la décision d'attribution, il n'est pas éligible aux versements effectués après son arrivée. Si un salarié quitte l'entreprise avant le(s) dernier(s) versement(s) prévu(s) par l'accord, dans la mesure où au moment de la mise en place de la prime il y était éligible, le reliquat de la prime doit lui être versé avec le solde de tout compte.

La PPV doit apparaître sur le bulletin de paie. Elle doit être déclarée en DSN.

Le salarié peut affecter tout ou partie de la PPV à un plan d'épargne salariale ou d'épargne retraite d'entreprise. Il pourra ainsi bénéficier, dans la limite du plafond, de l'exonération de l'impôt sur le revenu pour les sommes bloquées. Un abondement de l'employeur sera possible.

La prime ne peut se substituer à aucun autre élément de rémunération, ni à aucune augmentation de rémunération ou prime prévue par un accord salarial, le contrat de travail ou les usages en vigueur dans l'entreprise.

Interrogez-nous, à compter du 1er janvier 2025 les sociétés de 11 à moins de 50 salariés, qui auront réalisé un bénéfice net fiscal au moins égal à 1 % de leur chiffre d'affaires pendant 3 exercices consécutifs (2022 à 2024), devront avoir mis en place l'un des dispositifs de partage de la valeur suivants : participation, intéressement, abondement d'un plan d'épargne salariale ou prime de partage de la valeur.

© - ATH tous droits réservés - Édition 2024

26 LA MALADIE ET L'ACCIDENT DU TRAVAIL

Ce qu'il faut savoir :

La maladie ou l'accident du travail entraîne la suspension du contrat de travail. Ils impliquent un certain nombre d'obligations pour les salariés et les employeurs.

LA MALADIE - OBLIGATIONS DU SALARIÉ

Le salarié doit informer son employeur de son absence pour maladie par l'envoi du volet 3 du formulaire sécurité sociale « Avis d'arrêt de travail ». À défaut de précisions dans la convention collective, le délai d'envoi du certificat médical est généralement de 2 jours. De même, le salarié devra informer l'employeur en cas de prolongation d'absence.

Le salarié doit également adresser son arrêt de travail dans les 48 h à la CPAM dont il dépend.

Le salarié malade est tenu de respecter une obligation de loyauté envers son employeur.

LA MALADIE - OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR

L'employeur ne doit pas demander au salarié de travailler durant son arrêt maladie, ni même tolérer le maintien d'une collaboration professionnelle.

La loi prévoit que le salarié, absent pour maladie, peut prétendre à des indemnités versées par l'employeur, en complément de celles versées par la sécurité sociale, à condition d'avoir 1 an d'ancienneté.

Le salaire est maintenu à hauteur de 90 % du brut pendant 30 jours, puis des 2/3 de cette rémunération pendant 30 jours. Un délai de carence de 7 jours s'applique. Les temps d'indemnisation sont augmentés de 10 jours par période entière de 5 ans d'ancienneté au-delà de 1 an, mais ne peuvent dépasser chacun 90 jours.

En cas d'arrêts successifs pour maladie, la durée de l'indemnisation est limitée, au cours d'une période de 12 mois consécutifs, au temps d'indemnisation acquis en raison de l'ancienneté.

Si la convention collective prévoit un dispositif d'indemnisation plus favorable au salarié, il devra être appliqué.

S'il existe un contrat de prévoyance dans l'entreprise, il faut informer l'organisme assureur, pour obtenir, si les conditions sont remplies, le versement des indemnités complémentaires de prévoyance.

L'employeur peut faire pratiquer une « contre-visite » médicale, à condition d'être tenu de maintenir le salaire.

L'indemnisation légale ne s'applique pas aux travailleurs à domicile, aux saisonniers, aux salariés intermittents et aux travailleurs temporaires.

© - ATH tous droits réservés - Édition 2024

LA MALADIE - CONSÉQUENCES

À la fin de son arrêt maladie, le salarié reprend son poste de travail. Une visite médicale de reprise est obligatoire en cas d'arrêt de travail dû à une maladie ou à un accident non professionnel d'au moins 60 jours et doit avoir lieu dans les 8 jours suivant la reprise. Le médecin du travail peut décider que le salarié est apte ou inapte à reprendre son poste de travail.

Pour les arrêts de plus de 30 jours, l'employeur doit informer le salarié qu'il peut demander à bénéficier d'un examen de préreprise.

Le salarié en arrêt pour maladie non professionnelle, acquiert désormais 2 jours ouvrables de congés payés par mois.

La maladie suspend le contrat de travail et ne peut motiver un licenciement. Toutefois 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.

Interrogez-nous sur les conséquences de la maladie sur la période d'essai, l'ancienneté, les congés payés, le préavis.

Le médecin traitant du salarié peut prescrire un travail à temps partiel thérapeutique. Un avenant au contrat de travail devra être établi pour le passage à temps partiel.

L'ACCIDENT DU TRAVAIL

L'accident du travail est l'accident qui survient, par le fait ou à l'occasion du travail, à toute personne travaillant, à quelque titre ou en quelque lieu que ce soit.

Le salarié doit informer l'employeur dans les 24 heures de l'accident. Cette information peut se faire de vive voix sur les lieux de l'accident, par LRAR, par courriel.

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

Lorsqu'un salarié est victime d'un accident du travail ayant entraîné son décès, l'employeur est tenu d'informer l'inspection du travail au plus tard dans les 12 heures.

Le salarié absent pour accident du travail peut prétendre à des indemnités versées par l'employeur, en complément de celles versées par la sécurité sociale, selon les mêmes modalités qu'en cas de maladie. Toutefois le délai de carence n'est pas applicable. La convention collective peut prévoir un dispositif plus favorable.

S'il existe un contrat de prévoyance dans l'entreprise des indemnités complémentaires aux indemnités journalières de sécurité sociale pourront être versées.

Tout défaut de déclaration d'un accident du travail est passible d'une amende de 4ème classe (montant page 85).

L'ACCIDENT DU TRAVAIL - CONSÉQUENCES

À l'issue de la suspension, le salarié doit être réintégré dans son poste de travail ou dans un emploi similaire, sauf inaptitude.

Une visite médicale de reprise est obligatoire après une absence pour accident du travail d'au moins 30 jours.

Le salarié, en arrêt pour accident du travail, acquiert 2,5 jours ouvrables de congés payés par mois.

Un salarié en accident du travail (hors accident du trajet) ne peut être licencié, sauf faute grave ou impossibilité de maintenir le contrat pour un motif étranger à l'accident.

En cas de doutes sur le caractère professionnel de l'accident, l'employeur peut formuler des réserves, motivées, dans les 10 jours de l'envoi de la déclaration d'accident du travail.

Interrogez-nous, pour les arrêts de travail d'au moins 30 jours consécutifs, un rendez-vous de liaison peut être organisé pendant l'arrêt pour faciliter la reprise du salarié.

Lorsqu'un salarié est dans l'impossibilité, pour cause de maladie non professionnelle ou d'AT/MP, de prendre, au cours de la période de prise de congés, tout ou partie des congés qu'il a acquis, il bénéficie d'une période de report de 15 mois afin de pouvoir les utiliser.

© - ATH tous droits réservés - Édition 2024

27 LA MATERNITÉ, LA PATERNITÉ ET AUTRES CONGÉS FAMILIAUX

Ce qu'il faut savoir :

La maternité ou la paternité ouvre un certain nombre de droits aux salariés.

D'autres congés liés à des événements familiaux sont également prévus par le Code du travail.

LA MATERNITÉ

La salariée enceinte a droit à un congé maternité, sans condition d'ancienneté, qui comprend un congé prénatal et un congé postnatal. Sa durée dépend du nombre d'enfants. En cas de naissance unique portant le nombre d'enfants à 1 ou 2, la durée du congé est de 16 semaines (6 avant l'accouchement et 16 après). Le congé de maternité suspend le contrat de travail.

Pendant le congé de maternité, la salariée perçoit les indemnités journalières de sécurité sociale. La convention collective peut prévoir le versement d'un complément de salaire par l'employeur.

La salariée bénéficie d'un certain nombre de garanties protectrices : protection en matière de licenciement (pendant la grossesse et les 10 semaines qui suivent le congé maternité), droit à des autorisations d'absence (pour les examens médicaux obligatoires), garantie d'une évolution salariale, droit aux congés payés au retour du congé maternité.

Après une absence pour congé maternité, une visite médicale de reprise est obligatoire. À son retour de maternité la salariée a droit à un entretien professionnel.

L'employeur ne peut pas rompre le contrat de travail d'une salariée pendant les 10 semaines suivant une interruption spontanée de grossesse médicalement constatée ayant eu lieu entre les 14ème et 21ème semaines d'aménorrhée incluses.

LA PATERNITÉ

Le père salarié peut bénéficier d'un congé de paternité qui se cumule avec les 3 jours de congé de naissance.

Le congé paternité est de 25 jours calendaires (32 jours en cas de naissances multiples). 4 jours sont obligatoirement à prendre à la suite du congé de naissance.

Le solde peut être pris à la suite ou dans les 6 mois, le cas échéant en le fractionnant en 2 périodes d'une durée minimale de 5 jours chacune.

Le congé est allongé en cas d'hospitalisation immédiate de l'enfant après sa naissance dans une unité de soins spécialisée.

Ce congé n'est pas rémunéré par l'employeur, sauf dispositions conventionnelles plus favorables. Il donne lieu à des indemnités journalières de sécurité sociale.

Le salarié doit informer son employeur 1 mois avant la ou les dates de prise de congé. L'employeur ne peut ni le refuser ni en exiger le report.

Pendant 10 semaines, à compter de la naissance de l'enfant, le salarié ne peut pas être licencié, sauf faute grave ou impossibilité de maintenir le contrat pour un motif étranger à la naissance.

Le congé est assimilé à du temps de travail effectif pour l'acquisition des congés payés et pour la détermination des droits liés à l'ancienneté.

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

© - ATH tous droits réservés - Édition 2024

L'employeur a l'interdiction d'employer le salarié pendant le congé de naissance de 3 jours et le congé de paternité qui lui fait immédiatement suite de 4 jours, soit une période d'interdiction totale de 7 jours.

LE CONGÉ PARENTAL D'ÉDUCATION

Le salarié ayant 1 an d'ancienneté peut bénéficier d'un congé parental, d'une durée intiale d'1 an au plus, renouvelable jusqu'au 3ème anniversaire de l'enfant (ou plus en cas de naissances multiples). L'employeur ne peut pas le refuser. Le congé peut être à temps plein ou à temps partiel. Il n'est pas rémunéré par l'employeur.

À l'issue du congé, le salarié doit être réintégré dans son précédent emploi ou un emploi similaire.

Il conserve le bénéfice de tous les avantages qu'il avait acquis avant le début du congé.

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

LES CONGÉS POUR RAISONS FAMILIALES

Congés pour événements familiaux : tout salarié peut bénéficier, sur justification, d'une autorisation exceptionnelle d'absence pour événements familiaux (en jours ouvrables) :

Mariage ou Pacs du salarié	4 jours
Mariage d'un enfant	1 jour
Naissance / Adoption	3 jours
Décès d'un enfant	12 ou 14 jours (enfant de moins de 25 ans)
Décès conjoint, pacsé, parent, frère ou sœur	3 jours
Annonce survenue d'un handicap ou d'une maladie chez un enfant	5 jours

Ces congés sont assimilés à du travail effectif et rémunérés. Ils doivent être pris au moment des événements en cause.

Congé de deuil d'un enfant : en cas de deuil d'un enfant de moins de 25 ans, le salarié bénéficie d'un congé supplémentaires de 8 jours ouvrables, qui peut être pris dans l'année qui suit le décès. Ce congé donne lieu au versement d'indemnités journalières de sécurité sociale maternité et à complément de l'employeur pour un maintien de salaire à 100 %.

Congé pour enfant malade : tout salarié, dont l'enfant à charge de moins de 16 ans est malade ou victime d'un accident, peut bénéficier d'un congé de 3 à 5 jours par an. Ce congé 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, peut bénéficier d'un congé de 310 jours ouvrés maximum, sur une période maximale de 3 ans (renouvelable sous conditions).

Ce congé n'est pas rémunéré par l'employeur. Le salarié peut bénéficier d'allocations journalières de présence parentale.

L'employeur ne peut pas rompre le contrat de travail des salariés pendant le congé de présence parentale.

Congé de proche aidant : tout salarié qui souhaite s'occuper d'un proche présentant un handicap ou une perte d'autonomie peut bénéficier d'un congé, dont la durée est fixée par accord collectif, dans la limite maximale d'1 an, renouvellement compris. Ce congé n'est pas rémunéré par l'employeur. Le salarié peut percevoir l'allocation journalière de proche aidant.

Congé de solidarité familiale : tout salarié, souhaitant accompagner un proche en fin de vie, peut bénéficier d'un congé, dont la durée est fixée par accord collectif ou à défaut à 3 mois (renouvelable une fois). Ce congé n'est pas rémunéré. Le salarié peut bénéficierd'une allocation journalière d'accompagnement d'une personne en fin de vie.

Un accord d'entreprise ou une convention de branche peuvent fixer des durées de congés pour événements familiaux supérieures aux durées légales. Mais sur ce point un accord d'entreprise peut être moins favorable que la convention collective.

© - ATH tous droits réservés - Édition 2024

28 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.

L'OUVERTURE DU DROIT À CONGÉS

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

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

Les infractions aux dispositions légales et réglementaires sur les congés payés sont sanctionnées par une amende de 5ème classe (montant page 85).

L'ACQUISITION DES CONGÉS

Tout salarié, quelle que soit sa durée de travail, acquiert 2,5 jours ouvrables de congés payés par mois de travail effectif (soit 30 jours ouvrables par an) ou 2,08 jours ouvrés par mois de travail (soit 25 jours ouvrés par an).

Un accord d'entreprise ou une convention de branche peut majorer la durée de ces congés par exemple en fonction de l'ancienneté.

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

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

LA PÉRIODE DES CONGÉS

Elle est fixée par accord d'entreprise, ou à défaut par accord de branche. À défaut, elle est fixée par l'employeur, après consultation du comité social et économique.

Dans tous les cas, elle comprend la période du 1er mai au 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.

Interrogez-nous, l'employeur peut imposer une période de fermeture de l'entreprise.

LA PRISE DES CONGÉS

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

© - ATH tous droits réservés - Édition 2024

Les congés payés peuvent être pris dès l'embauche.

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

Interrogez-nous, dans certains cas, des possibilités de report de congés sont prévues par la loi (maternité, paternité, congé parental d'éducation, maladie, accident du travail...).

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 du comité social et économique.

Il doit tenir compte des situations de famille.

L'ordre des départs est porté à la connaissance des salariés, au moins 1 mois à l'avance.

L'employeur et le salarié doivent respecter l'ordre et les dates de congés qui ont été fixés. Les dates de congés ne peuvent pas être modifiées moins d'un mois avant.

LE FRACTIONNEMENT DES CONGÉS

Les jours de congés (hors 5ème semaine) pris en dehors de la période principale (1er mai au 31 octobre) ouvrent droit à des jours de congés supplémentaires. Un accord d'entreprise, ou à défaut un accord de branche, peut fixer les modalités du fractionnement.

Interrogez-nous sur les modalités d'application du fractionnement des congés payés et sur les conditions de renonciation à ce droit, par le salarié.

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.

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

CONGÉS PAYÉS ET MALADIE

La loi d'adaptation au droit de l'Union européenne, entrée en vigueur le 24 avril 2024, a fait évoluer le droit français en matière de congés payés.

Désormais, le salarié en accident du travail ou maladie professionnelle, acquiert 2,5 jours ouvrables de congés payés pendant toute la durée de son arrêt de travail, même si celui-ci excède 12 mois. Le salarié en arrêt maladie non professionnelle acquiert, quant à lui, 2 jours ouvrables de congé payés par mois d'arrêt maladie (dans la limite de 24 jours ouvrables par période d'acquisition).

Dans le mois de la reprise du travail, l'employeur doit porter à la connaissance du salarié le nombre de jours de congé dont il dispose et la date jusqu'à laquelle ces jours de congés peuvent être pris. Les congés qui n'ont pas pu être pris du fait de la maladie ou d'un accident bénéficient d'une période de report de 15 mois afin de pouvoir être utilisés. Cette période ne débute qu'à la date où l'employeur informe le salarié, après sa reprise de travail, de ses droits à congés (sauf cas particulier des arrêts maladie de longue durée). À l'issue de cette période les congés sont définitivement perdus.

Interrogez-nous sur les modalités d'application de la rétroactivité des mesures au 1er décembre 2009 prévue par la loi.

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.

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

Interrogez-nous, il peut être recommandé pour votre entreprise de mettre en place un process pour les demandes de congés.

© - ATH tous droits réservés - Édition 2024

29 LES JOURS FÉRIÉS

Ce qu'il faut savoir :

Le Code du travail prévoit 11 jours fériés. Sauf exception, seul le 1er 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.

LES JOURS FÉRIÉS LÉGAUX

Le Code du travail prévoit 11 jours fériés légaux :

- 1er janvier, lundi de Pâques, 1er mai, 8 mai, jeudi de l'Ascension, lundi de Pentecôte, 14 juillet, 15 août, 1er 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.

À noter que le 1er mai est un jour férié particulier (se reporter page suivante).

LE REPOS DES JOURS FÉRIÉS

Le repos des jours fériés ordinaires n'est légalement pas obligatoire. 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 et dans les départements du Haut-Rhin, du Bas-Rhin et de la Moselle (sauf dérogations).

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.

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

© - ATH tous droits réservés - Édition 2024

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. Toutefois, en cas de dépassement de la durée légale du travail, les salariés bénéficient des majorations pour heures supplémentaires.

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.

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

LE CAS PARTICULIER DU 1ER MAI

Sauf exception, le 1er 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 1er mai n'est possible que dans les établissements et services qui ne peuvent interrompre leur activité.

- Les salariés travaillant le 1er 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.

Le non-respect des obligations relatives au 1er mai est sanctionné par une amende de 4ème classe (montant page 85), appliquée autant de fois qu'il y a de salariés concernés.

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.

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 1er mai,
- Ou selon tout autre modalité permettant le travail de 7 heures précédemment non travaillées.

Les modalités d'accomplissement de la journée de solidarité sont fixées par accord d'entreprise ou, à défaut, par accord de branche. À défaut d'accord collectif, elles sont fixées par l'employeur, après consultation du comité social et économique s'il existe.

© - ATH tous droits réservés - Édition 2024

30 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.

L'OBLIGATION DE FORMATION DE L'ENTREPRISE

L'employeur doit assurer l'adaptation des salariés à leur poste de travail. Il veille au maintien de leur capacité à occuper un emploi, au regard notamment de l'évolution des emplois, des technologies et des organisations. Il peut proposer des formations qui participent au développement des compétences et à l'accès aux différents niveaux de la qualification professionnelle.

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

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

LE FINANCEMENT DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

La participation des entreprises au développement de la formation professionnelle est basée sur le financement direct d'actions de formation et par le versement d'une contribution. Les employeurs de moins de 11 salariés versent 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. Depuis le 1er janvier 2020, le franchissement du seuil de 11 salariés n'entraîne une augmentation du taux de cotisation qu'au bout de 5 ans.

Les entreprises de moins de 50 salariés peuvent obtenir des opérateurs de compétences des financements pour la mise en œuvre de leur plan de développement des compétences.

Depuis le 1er janvier 2022, la contribution à la formation professionnelle est recouvrée par les URSSAF, pour le compte de France compétences.

L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

L'employeur doit organiser, tous les 2 ans, avec chaque salarié, un entretien professionnel 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...). En cas de longue absence l'entretien peut être anticipé à l'initiative du salarié.

© - ATH tous droits réservés - Édition 2024

L'entretien professionnel ne se confond pas avec l'entretien d'évaluation. Il est toutefois possible de tenir à la même date, l'entretien d'évaluation et l'entretien professionnel, à la double condition suivante : l'employeur ne doit pas aborder lors de l'entretien professionnel les questions d'évaluation du salarié et il doit veiller à rédiger deux comptes rendus distincts.

Dans les entreprises d'au moins 50 salariés l'employeur devra abonder le compte personnel de formation de 3 000 € en cas de manquements à son obligation de réaliser des entretiens professionnels réguliers.

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 salarié dispose librement de son CPF pour effectuer des formations qualifiantes. La loi définit les actions de formation éligibles au CPF.

Pour un salarié ayant une durée de travail supérieure ou égale à la moitié de la durée légale de travail sur l'ensemble de l'année, le CPF est crédité de 500 € par an, dans la limite d'un plafond de 5 000 € ; pour les autres salariés, le montant est proratisé en fonction de la durée de travail effectuée.

Le CPF est géré techniquement et financièrement par la Caisse des dépôts et consignations, qui prendra en charge les frais des formations suivies par les salariés.

Mais dorénavant le titulaire doit participer au financement de la formation.

Une application numérique dédiée au CPF permet au salarié de connaître le montant de ses droits acquis. Il peut s'inscrire et payer une formation.

Interrogez-nous, certains salariés peuvent bénéficier d'une majoration de leurs droits crédités au CPF.

L'INFORMATION DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

Dans les entreprises d'au moins 50 salariés, tous les ans le comité social et économique doit être informé et consulté sur les orientations de la formation professionnelle et sur le plan de développement des compétences ainsi que sur la mise en œuvre des entretiens professionnels.

LE CPF DE TRANSITION PROFESSIONNELLE

Le CPF de transition professionnelle est une modalité particulière d'utilisation du CPF qui permet de suivre une action de formation certifiante dans l'objectif de changer de métier.

Il concerne les salariés justifiant d'une ancienneté d'au moins 24 mois, consécutifs ou non, comme salarié, dont 12 mois dans l'entreprise, quelle qu'ait été la nature des contrats de travail successifs.

Le salarié doit faire une demande écrite à l'employeur qui ne peut s'opposer au départ en formation si le salarié remplit les conditions, mais il peut en reporter la date.

Le salarié doit avoir fait valider son projet de transition professionnelle par la commission paritaire interprofessionnelle régionale (CPIR) qui prend en charge le CPF (frais de formation, rémunération, frais professionnels…).

La rémunération du salarié est versée mensuellement par l'employeur qui est ensuite remboursé par la CPIR (des avances sont possibles dans les entreprises de moins de 50 salariés).

Interrogez-nous, pour certains salariés aucune condition d'ancienneté n'est exigée.

© - ATH tous droits réservés - Édition 2024

31 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.

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.

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 (se reporter à la Fiche 32).

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

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.

Le passeport de prévention recense les attestations et diplômes obtenus par le salarié à l'occasion de formations relatives à la santé et à la sécurité au travail qu'il a suivies.

LE RÉFÉRENT SANTÉ SÉCURITÉ

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.

Il bénéficie d'une formation en matière de santé au travail de 5 jours minimum.

Si l'entreprise ne dispose pas des compétences en interne, elle peut faire appel à des intervenants extérieurs (DREETS, CARSAT, ANACT, OPPBTP...).

Les attributions du « référent santé sécurité » 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 : 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.

© - ATH tous droits réservés - Édition 2024

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, un départ anticipé à la retraite ou une reconversion professionnelle.

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.

Interrogez-nous sur les modalités d'appréciation des facteurs de risques de pénibilité. Des référentiels par branche permettent d'aider à recenser les postes exposés.

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

À défaut, elles sont soumises à une pénalité.

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 pour les salariés occupant des postes à risques.
- 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, pour une absence d'au moins 30 jours en cas d'arrêt de travail pour accident du travail ou pour une absence d'au moins 60 jours pour une maladie ou un accident non professionnel.

  Seule la visite de reprise met fin à la période de suspension du contrat de travail.
- Visite de mi-carrière : elle doit être réalisée par le médecin du travail durant l'année civile des 45 ans, ou à une autre échéance définie par accord de branche.
- Visite de fin de carrière pour les salariés ayant bénéficié d'un suivi médical renforcé : à réaliser par le médecin du travail dans les meilleurs délais après la fin de l'exposition aux risques professionnels, si cette exposition cesse avant la fin de carrière, ou dans le cas contraire avant le départ à la retraite.

LES SANCTIONS

L'employeur a une obligation de sécurité dont il doit assurer l'effectivité.

Cette obligation s'applique également en matière de harcèlement moral ou sexuel, de violences physiques ou morales et de discrimination.

En cas de risque avéré ou réalisé, l'employeur engage sa responsabilité sauf s'il démontre avoir pris les mesures de prévention nécessaires et suffisantes pour l'éviter.

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.

Les infractions aux règles relatives à la santé et à la sécurité au travail sont constatées par l'inspecteur du travail et pénalement sanctionnées.

© - ATH tous droits réservés - Édition 2024

32 LE DOCUMENT UNIQUE D'ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS

Ce qu'il faut savoir :

Tout employeur doit évaluer les risques existants dans son entreprise en matière de santé et de sécurité des salariés. Les résultats de cette évaluation sont formalisés dans le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP).

L'OBJECTIF DU DUERP

Le DUERP est obligatoire dans toutes les entreprises quelles que soient leur taille ou leur activité.

Il répertorie les risques professionnels auxquels les salariés sont exposés dans chaque unité de travail et assure la traçabilité collective de ces expositions.

Il comporte l'identification des dangers et l'analyse des risques.

Il sert de point de départ à la définition d'actions de prévention des risques et de protection des salariés.

Interrogez-nous, des mentions spécifiques doivent être intégrées au DUERP dans le cadre de l'évaluation des facteurs de risques de pénibilité.

L'EVALUATION 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…

L'employeur doit associer le comité social et économique (CSE) pour l'évaluation des risques et l'élaboration du DUERP et de ses mises à jour. Le référent santé et sécurité de l'entreprise, les services de prévention et de santé au travail apportent également leur contribution à l'évaluation des risques.

L'employeur peut également s'appuyer sur des acteurs externes spécialisés en prévention des risques professionnels (INRS, OPPBTP, ANACT…).

LES ACTIONS DE PREVENTION

L'employeur doit définir des actions de prévention au regard des résultats de l'évaluation des risques.

Dans les entreprises de moins de 50 salariés, la liste des actions de prévention est consignée dans le DUERP. Pour celles d'au moins 50 salariés elles sont formalisées dans un programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail.

Interrogez-nous sur le contenu du programme annuel de prévention des risques.

© - ATH tous droits réservés - Édition 2024

LA MISE À JOUR DU DUERP

Le DUERP doit être mis à jour annuellement dans les entreprises d'au moins 11 salariés.

Quelle que soit la taille de l'entreprise il doit également être mis à jour lors de toute décision d'aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail et lorsqu'une information supplémentaire intéressant l'évaluation d'un risque est portée à la connaissance de l'employeur.

Le DUERP est transmis à chaque mise à jour au service de prévention et de santé au travail dont dépend l'employeur.

À chaque mise à jour du DUERP, la liste des actions de prévention est également actualisée.

LA MISE À DISPOSITION DU DUERP

Le DUERP est mis à disposition des salariés et des anciens salariés pour les versions en vigueur durant leur période d'activité dans l'entreprise.

Il est également mis à disposition du CSE, de l'ensemble du service de prévention et de santé au travail, de l'inspection du travail, des services de prévention des organismes de sécurité sociale et des organismes professionnels de santé et sécurité.

Interrogez-nous, un avis indiquant les modalités d'accès au DUERP doit être affiché dans l'entreprise.

La non-mise à disposition du DUERP au CSE constitue le délit d'entrave au fonctionnement, sanctionné par une amende de 7 500 €.

LA CONSERVATION DU DUERP

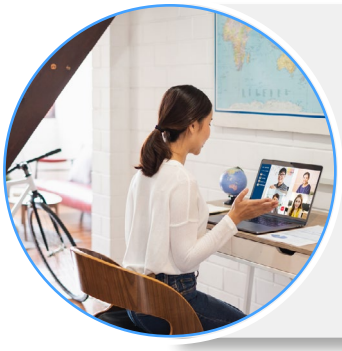
Le DUERP doit être conservé, dans ses versions successives, pendant une durée d'au moins 40 ans.

Actuellement le DUERP peut être établi sur un support papier ou numérique. Il était prévu que le DUERP et ses mises à jour fassent l'objet d'un dépôt dématérialisé sur un portail numérique dédié et sécurisé au plus tard le 1er juillet 2024. Ce dispositif n'a, pour le moment, pas été mis en place.

En cas absence d'établissement conforme du DUERP ou de sa mise à jour, l'employeur est passible de l'amende prévue pour les contraventions de 5ème classe (montant page 85), il pourra également être condamné à verser des dommages et intérêts au salarié ayant subi un préjudice de ce fait.

© - ATH tous droits réservés - Édition 2024

33 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.

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.

Le télétravail est encadré par le Code du travail, l'accord national interprofessionnel (ANI) du 19 juillet 2005 obligatoire pour les employeurs relevant d'un secteur professionnel représenté par le Medef, la CGPME ou l'UPA et par l'ANI du 26 novembre 2020, étendu le 2 avril 2021.

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, un écrit étant recommandé.

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

Le médecin du travail peut préconiser de recourir au télétravail pour reclasser un salarié déclaré inapte. Si le télétravail est compatible avec les fonctions du salarié, l'employeur ne peut pas l'écarter, même si l'entreprise ne pratique pas le télétravail.

L'ORGANISATION DU TRAVAIL

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

- Les conditions de passage en télétravail et celles de son abandon,
- 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 modalités d'accès des travailleurs handicapés, des salariées enceintes et des salariés aidants à une organisation en télétravail.

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.

© - ATH tous droits réservés - Édition 2024

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 et des sanctions en cas de non-respect de ces restrictions. Il l'informe également des dispositions relatives à la protection des données. Une charte de sécurité dédiée au télétravail peut être élaborée.

La charge de travail du télétravailleur doit lui permettre de respecter la législation sur la durée du travail. L'employeur doit organiser chaque année un entretien qui porte notamment sur les conditions d'activité du salarié et sa charge de travail.

L'employeur doit veiller au respect des dispositions relatives à la santé et à la sécurité au travail du télétravailleur.

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.

La durée du travail du salarié est identique qu'il soit sur site ou en télétravail. Les dispositions relatives notamment à la durée maximale quotidienne, aux durées maximales hebdomadaires, au temps de repos, au temps de pause, au décompte des heures de travail et au droit à la déconnexion s'appliquent, ainsi que celles concernant les salariés sous convention de forfait jours.

Le télétravailleur doit bénéficier de titres-restaurant dans les mêmes conditions que les autres salariés de l'entreprise.

D'une manière générale l'entreprise doit prendre en charge les dépenses engagées par le salarié pour les besoins de son activité professionnelle et dans l'intérêt de l'entreprise. L'administration a identifié, dans le cadre du télétravail, trois catégories de frais professionnels exclues de l'assiette des cotisations : les frais fixes et variables liés à la mise à disposition d'un local privé pour un usage professionnel, les frais liés à l'adaptation d'un local spécifique, les frais de matériel informatique, de connexion et fournitures diverses. Leur évaluation se fait au réel sur justificatifs, mais l'administration admet également le versement d'une allocation forfaitaire dont elle a fixé le montant qui varie en fonction du nombre de jours télétravaillés.

En cas de télétravail régulier, une période d'adaptation peut être envisagée.

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.

Interrogez-nous, il est important de prendre en compte le télétravail dans l'évaluation des risques professionnels.

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.

© - ATH tous droits réservés - Édition 2024

34 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.

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.

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

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

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.

Lorsqu'un salarié exerçant habituellement son activité professionnelle en France est appelé à travailler à l'étranger pour une durée supérieure à 4 semaines consécutives, le Code du travail prévoit les informations minimales obligatoires à lui communiquer avant son départ.

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.

Si un contrat de travail local est conclu, il faudra alors organiser le sort du contrat de travail initial conclu en France.

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

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

© - ATH tous droits réservés - Édition 2024

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.

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 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 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 Agirc-Arrco. 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.

Depuis janvier 2022, le service en ligne « ILASS – Instruction de la Législation Applicable à la Sécurité Sociale », géré par l'URSSAF, permet d'automatiser l'instruction et la délivrance des certificats A1, des certificats bilatéraux, ainsi que du certificat de maintien à la sécurité sociale française pour les autres pays.

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 France Travail. 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 de l'Agirc-Arrco 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.

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

© - ATH tous droits réservés - Édition 2024

35 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.

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. En pratique, il est donc recommandé de demander au salarié de confirmer sa démission par écrit.

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.

Interrogez-nous, désormais un salarié est présumé avoir démissionné en cas d'abandon volontaire de poste et en l'absence de reprise du travail après mise en demeure de l'employeur de justifier son absence et de reprendre son poste dans un délai minimal.

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 et l'envoi de la lettre de licenciement.

Le jour de la première présentation de la lettre recommandée, notifiant le licenciement, marque le début du préavis. L'employeur peut décider de dispenser, partiellement ou totalement, le salarié d'effectuer son préavis. Mais il devra alors maintenir le salaire que le salarié aurait perçu s'il avait travaillé pendant cette période.

Suite à son licenciement, le salarié percevra l'indemnité légale ou conventionnelle de licenciement si elle est plus favorable. Sous réserve de justifier d'une ancienneté minimale de 8 mois, l'indemnité légale de licenciement est égale au minimum à 1/4 de mois de salaire par année d'ancienneté pour les 10 premières années et 1/3 de mois de salaire par année d'ancienneté au-delà.

En cas de différend à la suite d'un licenciement, il est possible de conclure une transaction.

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

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

© - ATH tous droits réservés - Édition 2024

LA RUPTURE CONVENTIONNELLE INDIVIDUELLE

La rupture conventionnelle traduit une volonté commune de rupture de la part du salarié et de l'employeur.

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 de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DREETS). Cette homologation permet au salarié de bénéficier de l'assurance-chômage.

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

L'indemnité versée dans le cadre d'une rupture conventionnelle individuelle est au minimum égale à l'indemnité de licenciement légale, ou conventionnelle dans certains cas. Elle est soumise à une contribution patronale de 30 % due sur la partie de l'indemnité exonérée de charges.

LA RUPTURE CONVENTIONNELLE COLLECTIVE

La rupture conventionnelle collective est un mécanisme de départs volontaires, sécurisé. Elle est réalisée dans le cadre d'un accord collectif validé par l'administration. Seul l'employeur peut être à l'initiative de ce mode de rupture.

Le salarié candidat à la rupture conventionnelle collective donne son accord par écrit. L'acceptation par l'employeur de la candidature du salarié emporte la rupture du contrat de travail d'un commun accord.

Le salarié perçoit une indemnité de rupture et a droit aux allocations de chômage.

Interrogez-nous sur le contenu de l'accord portant rupture conventionnelle collective.

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.

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

LA RETRAITE

À l'initiative de l'employeur : mise à la retraite. À l'initiative du salarié : départ à la retraite (se reporter à la Fiche 36).

Interrogez-nous, sur leurs procédures et leurs indemnisations.

LES DOCUMENTS À REMETTRE AU SALARIÉ LORS DE LA RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

Un certificat de travail qui mentionne notamment le droit du salarié à maintien des garanties « santé » et « prévoyance » dont il bénéficiait dans l'entreprise.

Une attestation pour France Travail qui est également transmise via la DSN.

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.

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

© - ATH tous droits réservés - Édition 2024

36 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.

LE PRINCIPE DE LA MISE À LA RETAITE

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 (67 ans).

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

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

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 69ème 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 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.

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 30 % des indemnités exonérées de cotisations.

© - ATH tous droits réservés - Édition 2024

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 62 ans (âge relevé progressivement à 64 ans à compter du 1er septembre 2023).

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.

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

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 comprise entre 6 mois et moins de 2 ans,
- 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.

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.

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.

LA VISITE MÉDICALE DE FIN DE CARRIÈRE

Elle concerne les salariés ayant bénéficié d'un suivi médical renforcé.

Elle est à réaliser par le médecin du travail dans les meilleurs délais après la fin de l'exposition du salarié aux risques professionnels ayant justifié la surveillance médicale renforcée, si cette exposition cesse avant la fin de carrière ou, dans le cas contraire, avant le départ ou la mise à la retraite.

Cet examen médical vise à établir une traçabilité et un état des lieux des expositions auxquelles a été soumis le salarié. Si le médecin du travail constate une exposition à certains risques dangereux il mettra en place une surveillance post-exposition ou post-professionnelle, en lien avec le médecin traitant.

L'employeur propose aux salariés, avant leur départ à la retraite, des actions de sensibilisation à la lutte contre l'arrêt cardiaque et aux gestes qui sauvent. Ces actions se déroulent pendant l'horaire normal de travail.

© - ATH tous droits réservés - Édition 2024

37 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.

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 (67 ans) ou l'âge légal s'il peut bénéficier d'une pension à taux plein (62 ans relevé progressivement à 64 ans à compter du 1er septembre 2023).

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.

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…

Depuis le 1er septembre 2023, la reprise d'activité, dans le cadre d'un cumul emploi retraite total, est créatrice de nouveaux droits (régimes de base et complémentaire), mais à condition, notamment, de respecter un délai de 6 mois en cas de reprise chez le même employeur. Les droits acquis sont plafonnés.

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 d'activité 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.

En cas de dépassement du plafond salaire/pension, le versement de la pension est réduit à due concurrence.

© - ATH tous droits réservés - Édition 2024

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.

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 :

- 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 reprise ou la poursuite d'activité doit être déclarée dans le délai d'un mois aux organismes de retraite.

LA RETRAITE PROGRESSIVE

Le salarié ayant atteint l'âge légal de la retraite diminué de 2 années 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.

La retraite progressive est ouverte aux assurés dépendant du régime général des salariés (dont les salariés en forfaits jours et les mandataires sociaux), des salariés agricoles, des non-salariés des professions industrielles, commerciales, artisanales, libérales et agricoles.

Interrogez-nous, sur les modalités d'application de ce dispositif.

Depuis le 1er septembre 2023, l'employeur doit motiver son refus au passage à temps partiel dans le cadre de la retraite progressive, par l'incompatibilité de la durée souhaitée par le salarié avec l'activité économique de l'entreprise. L'absence de réponse de l'employeur dans les 2 mois de la demande du salarié vaut accord.

© - ATH tous droits réservés - Édition 2024

38 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.

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.

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.

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 3 stagiaires.

La convention de stage doit comporter un certain nombre de clauses obligatoires.

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.

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.

L'employeur doit faire figurer les stagiaires dans une partie spécifique du registre du personnel.

© - ATH tous droits réservés - Édition 2024

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 4,35 € 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 1er jour du 1er 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.

Le stagiaire bénéficie des titres restaurant et de la prise en charge des frais de transport publics dans les mêmes conditions que les salariés de l'entreprise. Il bénéficie également du forfait mobilités durables s'il est mis en place dans l'entreprise.

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. Aucune cotisation n'est due et aucun droit n'est constitué au titre du stage auprès du régime d'assurance chômage et en matière de retraite complémentaire.

La gratification des stagiaires entre dans la base de calcul du montant net social.

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 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…

Les stagiaires sont exclus de l'effectif de l'entreprise.

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 de base.

Interrogez-nous, des dispositions particulières sont prévues en cas d'embauche du stagiaire à l'issue du stage.

© - ATH tous droits réservés - Édition 2024

Outils LE CONTRÔLE URSSAF

Ce qu'il faut savoir :

Le contrôle URSSAF a vocation à s'assurer de l'exactitude des déclarations faites par l'employeur, mais il constitue aussi un moyen d'accompagner l'employeur dans la conformité de ses pratiques. Les URSSAF vérifient l'assiette, le taux et le calcul de l'ensemble des cotisations qu'elles recouvrent. Deux types de contrôle sont possibles : le contrôle sur place ou le contrôle sur pièces.

L'AVIS DE CONTRÔLE

Au minimum 30 jours avant la date du début effectif des opérations de contrôle, l'URSSAF doit envoyer un avis de contrôle (sauf en cas de contrôle pour travail dissimulé). Cet avis mentionne : la date du contrôle, le fait que l'employeur peut se faire assister par un conseil de son choix, l'adresse électronique à laquelle peut être téléchargée la charte du cotisant et une liste de documents et d'informations nécessaires aux opérations de contrôle.

Sauf précision contraire, l'avis vaut pour l'ensemble des établissements de la personne contrôlée.

Un employeur peut demander à l'administration de faire l'objet d'un contrôle afin d'obtenir la validation de ses pratiques ou de les corriger. Le droit au contrôle ne se substitue pas à la procédure de rescrit social.

LA PÉRIODE DU CONTRÔLE

Les cotisations et contributions sociales se prescrivent par 3 ans, à compter de l'expiration de l'année civile, au titre de laquelle elles sont dues (5 ans en cas de travail dissimulé). Un contrôle réalisé en 2024 pourra porter sur l'année en cours et les années 2021, 2022 et 2023.

Il ne peut être procédé une nouvelle fois à un contrôle portant, pour une même période, sur les points ayant déjà fait l'objet d'une vérification (sauf en cas de réponses incomplètes ou inexactes, de fraude, de travail dissimulé ou sur demande de l'autorité judiciaire).

Interrogez-nous, dans certains cas l'employeur peut se prévaloir d'un accord tacite de l'URSSAF sur une pratique de l'entreprise.

LA DURÉE DU CONTRÔLE

Les contrôles réalisés dans les entreprises de moins de 20 salariés ne peuvent s'étendre sur une période supérieure à 3 mois, comprise entre le début effectif du contrôle et la date d'envoi de la lettre d'observations. Cette limite n'est pas applicable lorsque l'employeur appartient à un groupe dont l'effectif est égal ou supérieur à 20 salariés.

À la demande expresse de l'employeur ou de l'organisme de recouvrement, la durée de 3 mois peut être prorogée une fois.

Interrogez-nous, la limitation de la durée du contrôle ne s'applique pas dans certaines situations (travail dissimulé, obstacle à contrôle…)

© - ATH tous droits réservés - Édition 2024

LE CONTRÔLE SUR PLACE

Dans ce cadre, les opérations de contrôle se déroulent dans les locaux de l'entreprise. L'employeur peut proposer que le contrôle se déroule chez le tiers déclarant (expert-comptable par exemple).

L'employeur doit mettre à disposition des contrôleurs tout document et permettre l'accès à tout support d'informations demandé pour la réalisation du contrôle. L'URSSAF peut user d'un droit de communication qui lui permet d'obtenir des informations et des documents auprès d'un certain nombre d'organismes. Par ailleurs, les contrôleurs sont autorisés à utiliser les documents et informations obtenus lors du contrôle de toute personne appartenant au même groupe que la personne qu'ils contrôlent.

Des dispositions spécifiques existent lorsque les documents demandés par l'inspecteur sont dématérialisés et que les opérations de contrôle peuvent être réalisées par la mise en œuvre de traitements automatisés.

Les agents de contrôle peuvent interroger les salariés, mais uniquement dans les locaux de l'entreprise, afin d'obtenir les renseignements utiles au contrôle.

Interrogez-nous, afin d'alléger les contraintes liées à la fourniture de nombreuses pièces justificatives, le contrôleur peut proposer d'utiliser des méthodes de vérification par échantillonnage et extrapolation. L'employeur peut s'opposer à ces méthodes.

LE CONTRÔLE SUR PIÈCES

Dans ce cadre, les opérations de contrôle se déroulent dans les locaux de l'URSSAF. Cette procédure ne concerne que les employeurs occupant moins de 11 salariés.

L'avis de contrôle indique les documents à transmettre et la date limite de mise à disposition (délai minimum de 30 jours). Les documents peuvent être communiqués sous forme papier ou dématérialisée. Des informations complémentaires pourront être demandées au cours du contrôle.

En cas d'absence de transmission des éléments demandés ou lorsque l'examen des pièces nécessite d'autres investigations, le contrôle pourra se poursuivre sur place.

LA FIN DU CONTRÔLE

À l'issue de ses investigations, lorsque des observations avec ou sans redressement sont envisagées, le contrôleur doit, avant l'envoi de la lettre d'observations, proposer à l'employeur, un entretien, afin de présenter le résultat de ses analyses et les suites éventuelles qu'il s'apprête à donner.

L'inspecteur adresse ensuite à l'employeur la « lettre d'observations » qui doit mentionner un certain nombre d'informations dont notamment les redressements envisagés, leur mode de calcul et les pénalités qui en découlent. La lettre d'observations peut également indiquer des observations pour l'avenir.

A réception de la lettre d'observations, l'employeur dispose d'un délai de 30 jours pour faire part de ses remarques ou désaccords. Sauf exceptions, l'employeur peut demander une prolongation de 30 jours de cette période contradictoire. L'inspecteur est ensuite tenu de répondre aux observations de l'employeur, cette réponse marque la fin de la période contradictoire et n'ouvre pas de nouvel échange.

En cas de redressements, l'employeur reçoit une « mise en demeure » avec les éléments à payer. En cas de solde créditeur, celui-ci sera remboursé dans un délai d'1 mois.

Si l'employeur conteste le redressement, il doit saisir la commission de recours amiable (CRA) de l'URSSAF dans les 2 mois.

L'obstacle à contrôle est passible d'une pénalité de 7 500 € par salarié dans la limite de 750 000 € par employeur.

© - ATH tous droits réservés - Édition 2024

Outils QUESTIONS/RÉPONSES SUR LE PRÉLÈVEMENT À LA SOURCE SUR LES SALAIRES

Ce qu'il faut savoir :

Le prélèvement à la source de l'impôt sur le revenu permet de rendre le paiement de l'impôt contemporain de la perception des revenus.

QUELLES SONT LES OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR DANS LE CADRE DU PRÉLÈVEMENT À LA SOURCE SUR LES SALAIRES ?

L'employeur a 4 obligations :

- Réceptionner chaque mois, via la déclaration sociale nominative (DSN), le taux de prélèvement à la source de chaque salarié, transmis par la Direction Générale des Finances Publiques (DGFiP),
- Retenir le prélèvement à la source sur le salaire net à verser au salarié au titre du mois M, en appliquant le taux au salaire net imposable,
- Déclarer, via la DSN, les montants prélevés pour chaque salarié,
- Reverser le 5 ou le 15 du mois M + 1 (selon l'effectif), à la DGFiP, les prélèvements à la source du mois M. Le compte servant au paiement du prélèvement à la source doit être enregistré sur l'espace professionnel « impots.gouv » de l'employeur. Le mandat SEPA B2B correspondant doit être envoyé à l'établissement bancaire.

EST-CE QUE L'EMPLOYEUR PEUT MODIFIER LE TAUX TRANSMIS PAR LA DGFIP ?

Non, l'employeur doit appliquer le taux transmis par l'administration. Pour toute réclamation sur son taux, le salarié doit s'adresser à l'administration fiscale. En cas de modification, un nouveau taux sera transmis à l'employeur via la DSN. L'employeur applique le taux reçu le plus récent. Chaque taux transmis reste valide pendant 2 mois.

QUE DOIT FAIRE L'EMPLOYEUR EN CAS DE NOUVELLE EMBAUCHE ?

En cas de nouvelle embauche, le taux non personnalisé sera appliqué pour le versement de la première paie, l'employeur ne disposant pas encore du retour du taux personnalisé via la DSN. Néanmoins, dans ce cas, l'employeur aura la possibilité de récupérer le taux personnalisé de son salarié via une application spécifique, dénommée TOPAZE ou via le signalement d'amorçage des données variables, afin de l'appliquer dès le versement du premier salaire. Cette procédure reste facultative pour l'employeur.

QUE DOIT FAIRE L'EMPLOYEUR SI LA DGFIP N'A PAS TRANSMIS DE TAUX DE PRÉLÈVEMENT À LA SOURCE POUR UN DE SES SALARIÉS ?

Lorsque la DGFiP n'a pas transmis à l'entreprise le taux personnalisé du salarié, l'employeur doit quand même procéder au prélèvement à la source sur le salaire versé en utilisant la grille des taux non personnalisé (« taux neutre ») définie chaque année dans la loi de finances. Cette grille est établie sur la base du revenu d'un célibataire sans personne à charge. Le taux varie en fonction du net imposable mensuel du salarié. Cette situation trouve notamment à s'appliquer lorsque le salarié a opté pour que son taux personnalisé ne soit pas transmis à son employeur ou si le salarié n'a jamais déposé de déclaration de revenus en son nom propre.

Pour les contrats à durée déterminée d'une durée inférieure ou égale à 2 mois, si l'employeur doit utiliser le taux non personnalisé, l'assiette du prélèvement à la source fait l'objet d'un abattement spécifique de 50 % du Smic net imposable (725 € au 1er janvier 2024).

© - ATH tous droits réservés - Édition 2024

LE SALARIÉ DOIT-IL INFORMER SON EMPLOYEUR EN CAS DE CHANGEMENT DE SA SITUATION PERSONNELLE EN COURS D'ANNÉE (MARIAGE, DIVORCE, NAISSANCE…) ?

Non, le salarié doit s'adresser directement aux services fiscaux pour faire part du changement. L'administration calcule le nouveau taux de prélèvement et le transmet à l'employeur via la DSN.

Le taux actualisé s'applique au plus tard le troisième mois qui suit la déclaration de changement.

EST-CE QUE TOUTES LES RÉMUNÉRATIONS SONT SOUMISES AU PRÉLÈVEMENT À LA SOURCE ?

Les revenus salariaux soumis au prélèvement à la source sont ceux soumis à l'impôt sur le revenu.

Les revenus exonérés ne sont donc pas soumis au prélèvement à la source, par exemple : les heures supplémentaires exonérées dans la limite de 7 500 €, le salaire des apprentis exonéré dans la limite d'un Smic annuel…).

COMMENT L'EMPLOYEUR INFORME LE SALARIÉ DU PRÉLÈVEMENT À LA SOURCE EFFECTUÉ ?

Les bulletins de paie doivent mentionner : l'assiette, le taux et le montant du prélèvement à la source ainsi que la somme qui aurait été versée au salarié en l'absence de prélèvement à la source.

COMMENT L'EMPLOYEUR DOIT-IL GÉRER LE PRÉLÈVEMENT À LA SOURCE EN CAS DE MALADIE DU SALARIÉ ?

Si les indemnités journalières sont versées au salarié directement par la caisse primaire d'assurance maladie, c'est elle qui réalise le prélèvement à la source.

Si l'employeur fait l'avance au salarié des indemnités journalières et se fait rembourser par la CPAM (subrogation), c'est à l'employeur d'appliquer le prélèvement à la source aux indemnités journalières dès lors qu'elles sont imposables : pendant les 60 premiers jours d'arrêt pour une maladie non professionnelle, sans limitation de durée pour un arrêt maternité ou un accident du travail (sur 50 % du montant imposable en cas d'AT/MP).

QUELLES SONT LES CONSÉQUENCES POUR LE SALARIÉ EN CAS DE DÉFAILLANCE DE L'EMPLOYEUR POUR LE REVERSEMENT DU PRÉLÈVEMENT À LA SOURCE ?

Si l'employeur est défaillant dans le reversement à l'administration fiscale de l'impôt prélevé sur les salaires de ses salariés, des poursuites et des sanctions lui seront applicables (pénalité de 5 % + intérêts de retard de 0,2% par mois de retard, pénalité de 80 % en cas de rétention délibérée…). Les services fiscaux ne se retourneront pas vers les salariés puisque ceux-ci ont déjà été prélevés, ils ne seront pas « solidaires » du reversement de l'impôt.

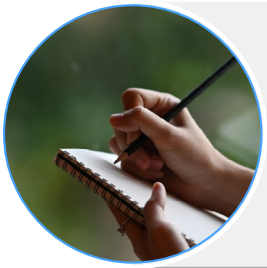
L'EMPLOYEUR EST-T-IL AU COURANT DE LA SITUATION FISCALE GLOBALE DU CONTRIBUABLE ?

Non, la seule information transmise à l'employeur collecteur est le taux moyen d'imposition qui ne révèle aucune information spécifique. Un même taux peut en effet correspondre à des situations très différentes.

De plus, le taux de prélèvement à la source de chaque salarié est soumis au secret professionnel. Les employeurs qui contreviendraient intentionnellement à cette obligation seront sanctionnés.

© - ATH tous droits réservés - Édition 2024

Outils 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	À partir de 11 salariés	À partir de 20 salariés	À 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 (document unique d'évaluation des risques professionnels)	✔			
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				✔
Publication de l'index de l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes				✔
Mise en place de la base de données économiques, sociales et environnementales (BDES)				✔

L'embauche	
	Vérifier le titre de travail des salariés étrangers
	Établir la déclaration préalable à l'embauche
	Établir 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
	Remettre au salarié les documents d'informations (accords collectifs, prévoyance, épargne salariale, entretien professionnel...)

© - ATH tous droits réservés - Édition 2024

L'exécution du contrat	Etablir le bulletin de paie et procéder au versement du salaire (le versement du salaire par chèque barré ou par virement doit être fait sur un compte bancaire dont le salarié est le titulaire ou le cotitulaire)
	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)
	Évaluer 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 professionnels

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 œuvre 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 et mutuelle 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.

		Personnes Physiques	Personnes morales
Classe de la contravention	1ère classe	38 €	190 €
	2ème classe	150 €	750 €
	3ème classe	450 €	2 250 €
	4ème classe	750 €	3 750 €
	5ème classe	1 500 €	7 500 €
	5ème classe (en récidive)	3 000 €	15 000 €

© - ATH tous droits réservés - Édition 2024

Outils 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 une durée minimale fixée par la loi, mais rien n'empêche l'entreprise de l'archiver plus longtemps.

L'administration pouvant mener des contrôles et le salarié pouvant engager des actions prud'homales, il est important de pouvoir produire les documents nécessaires pendant les délais de prescription.

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 et D.3324-37 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 à fournir en cas de contrôle URSSAF	6 ans Art. L. 243-16 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. Déclaration d'accident du travail auprès de la caisse primaire d'assurance maladie	5 ans Art. D. 4711-3 du Code du travail	
Document unique d'évaluation des risques professionnels	40 ans Art. L. 4121-3-1 du Code du travail. À conserver dans ses versions successives	

© - ATH tous droits réservés - Édition 2024

Outils SITES UTILES

Ce qu'il faut savoir :

Un certain nombre de sites sont incontournables en matière sociale, soit à titre informatif soit pour effectuer des démarches en ligne.

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
- francetravail.fr
- net-entreprises.fr
- agirc-arrco.fr

PRÉLÈVEMENT À LA SOURCE

- impots.gouv.fr

DÉCLARATION UNIQUE D'EMBAUCHE

- due.urssaf.fr

FORMATION

- alternance.emploi.gouv.fr
- moncompteformation.gouv.fr
- soltea.education.gouv.fr

BULLETIN OFFICIEL DE LA SÉCURITÉ SOCIALE

- boss.gouv.fr

RUPTURE CONVENTIONNELLE

- telerc.travail.gouv.fr

ELECTIONS DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

- elections-professionnelles.travail.gouv.fr

PRÉVENTION DES RISQUES

- compteprofessionnelprevention.fr
- inrs.fr
- anact.fr
- passeport-prevention.travail-emploi.gouv.fr

TRAVAIL À L'ÉTRANGER

- cleiss.fr
- cfe.fr

DÉMARCHES ADMINISTRATIVES

- portailpro.gouv.fr
- demarches-simplifiees.fr

INTÉRESSEMENT

- mon-interessement.urssaf.fr

© - ATH tous droits réservés - Édition 2024

Outils INDEX

Accident du travail ..... Pages 9, 18, **53**, 55, 59, 65, 85 et 86

Accord d'entreprise ..... Pages 5, 9, **10**, 11, 18, 22, 23, 30, 31, 33, 34, 38, 39, 43, 50, 52, 57, 58, 59, 60, 61 et 65

Affichage ..... Pages **14**, 15, 19, 36 et 84

Apprentis ..... Pages **24**, 25, 27 et 83

Avantage en nature ..... Pages **46** et 47

CDD ..... Pages **20**, 21, 22, 27, 28, 45 et 85

CDI ..... Pages 20, 21, 27 et 55

Congés payés ..... Pages 7, 9, 15, 21, 23, 28, 29, 33, 35, 55, 56, **58**, 59, 60 et 85

Congés pour événements familiaux ..... Page 57

Contrat de travail ..... Pages 4, 5, 7, 8, 9, 12, **20**, **22**, 23, 28, 29, 45, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 58, 60, 62, 65, 68, **70**, 71, 72, 73, 74, 75, 77 et 86

Convention collective ..... Pages 5, **8**, 9, 10, 20, 21, 23, 42, 44, 54, 55, 56, 57, 58, 60, 70, 74, 75 et 84

Convention de forfait ..... Pages **34**, 35, 69 et 86

Dimanche ..... Pages 13, 15, 30, 31, 33, **38**, 39 et 60

Document unique d'évaluation des risques professionnels ..... Pages 12, 14, **64**, 66 et 84

Durée du travail ..... Pages 11, 15, 21, 22, 23, 25, 27, **30**, **32**, 34, 35, **36**, 37, 69, 70, 77, 79 et 85

Embauche ..... Pages **4**, **6**, 7, 9, 12, 17, 20, 21, 24, 25, 26, 27, 28, 32, 33, 53, 55, 59, 64, 65; 68, 78, 79, 82, 84 et 86

Épargne ..... Pages 30, 40, **50**, 51 et 84

Étranger ..... Pages 4, **6**, 7, 12, **70**, 71, 84 et 87

© - ATH tous droits réservés - Édition 2024

Formation professionnelle ..... Pages 8, 19, 26, **62** et 63

Frais de transport ..... Pages **42**, 43, 79 et 85

Frais professionnels ..... Pages 42, 43, 46, **48**, 49, 63 et 85

Heures supplémentaires ..... Pages 9, 25, **30**, 31, 34, 35, 36, 37, 61 et 83

Information ..... Pages 5, 22, 32, 53, 65, 83 et 87

Inspecteur du travail ..... Pages 4, 12, 14, 17, 18, 19, 22, 32, 33, 36, 63, 65 et 74

Intéressement ..... Pages **50**, et 87

Jeunes ..... Pages 24, 26, 27, **32**, 33 et 60

Jours fériés ..... Pages 33, 35, **60** et 61

Licenciement ..... Pages 7, 19, 45, 55, 56, 65, 71, **72**, 73, 74, 75, 78, 85 et 86

Maladie ..... Pages 9, 18, 21, 28, 29, 44, **54**, 55, 57, 59, 62, 64, 65, 85 et 86

Maternité ..... Pages 9, 29, **56**, 57, 58, 59, 62, 65, 79, 83 et 85

Nourriture ..... Pages 41, **46** et 49

Partage de la valeur ..... Page **52**

Participation ..... Pages 15, 40, 41, **42**, 46, 47, **50**, 51, 53, 62, 84 et 86

Paternité ..... Pages 53, **54**, 56, 57 et 79

PEE (Plan d'épargne d'Entreprise) .... Pages 40, **51**

Pénibilité ..... Pages **64**, 65 et 66

PERCO (Plan d'épargne pour la Retraite Collectif) ..... Page **51**

Période d'essai ..... Pages 9, 20, 23, 25, 26, **28**, 29, 55 et 84

Prévoyance ..... Pages 5, 9, 25, 40, **44**, 45, 54, 55, 71, 73, 84 et 85

© - ATH tous droits réservés - Édition 2024

Professionnalisation ..... Pages 20, **26** et 27

Registre ..... Pages 5, 7, **12**, 13, 39, 64, 78, 84, 85 et 86

Règlement intérieur ..... Pages 15, **16**, 17 et 84

Repos ..... Pages 11, 15, **30**, 31, 32, 33, 34, 35, 37, 38, 39, 47, 58, 60, 61 et 69

Représentants du personnel (CSE) ..... Pages 11, 12, 13, 15, 17, **18**, 19, 21, 22, 31, 41, 43, 63, 66, et 67

Retraite ..... Pages 5, 9, 23, 40, 51, 63, 65, 71, **74**, 75, **76**, 77, 79, 84 et 87

Risques professionnels ..... Pages 12, 19, **64**, 65, **66**, 69, 75, 86 et 87

Rupture ..... Pages 7, 9, 19, 21, 25, 29, 45, 55, 58, 65, 69, 71, **72**, 73, 74, 75, 84, 85, 86 et 87

Stagiaires ..... Pages 12, **78** et 79

Temps partiel ..... Pages 4, 9, **22**, 23, 28, 42, 43, 52, 55, 57, 65 et 77

Télétravail ..... Pages 17, 49, **68** et 69

Titres restaurant ..... Pages **40**, 69 et 79

Véhicule ..... Pages 41, 43, **46**, 47 et 49

Visite médicale ..... Pages **5**, 33, 55, 56 et 75

© - ATH tous droits réservés - Édition 2024

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'exploitatoin du droit de copie- 20 rue des Grands Augustins- 75006 PARIS- Tél. 01 44 07 47 70.

SIÈGE SOCIAL
19 avenue de Messine
75008 PARIS
tél. 01 53 53 58 00
accueil.siege@sadec-akelys.fr

SIÈGE ADMINISTRATIF
6 rue Général Sarrail
10000 TROYES
tél. 03 25 80 66 80
accueil.siege@sadec-akelys.fr

BOURGOIN-JALLIEU
Immeuble de Transalpin
17 avenue d'Italie
38300 BOURGOIN-JALLIEU
tél. 04 74 28 33 31
accueil.bourgoin@sadec-akelys.fr

CERGY-PONTOISE
12 chaussée Jules César
CS 40205 OSNY
95523 CERGY-PONTOISE CEDEX
tél. 01 34 02 96 00
accueil.pontoise@sadec-akelys.fr

CHÂLONS-EN-CHAMPAGNE
61 rue Léon Bourgeois
51000 CHÂLONS-EN-CHAMPAGNE
tél. 03 26 21 94 62
accueil.chalons@sadec-akelys.fr

DIJON
Parc Technologique
9 rue Louis de Broglie
21000 DIJON
tél. 03 80 60 98 10
accueil.dijon@sadec-akelys.fr

LILLE
10 allée Lavoisier
Technoparc des Près 2, City Parc
59650 VILLENEUVE D'ASCQ
tél. 03 20 30 80 00
accueil.lille@sadec-akelys.fr

LYON
5 rue Gorge de Loup
69009 LYON
tél. 04 72 85 60 60
accueil.lyon@sadec-akelys.fr

NANCY
13 avenue du Rhin
54520 LAXOU
tél. 03 83 28 00 19
accueil.nancy@sadec-akelys.fr

NOGENT-SUR-SEINE
15 rue Jean Jaurès
10400 NOGENT-SUR-SEINE
tél. 03 25 39 85 08
accueil.nogent@sadec-akelys.fr

PARIS
19 avenue de Messine
75008 PARIS
tél. 01 53 53 58 00
accueil.paris@sadec-akelys.fr

ROMILLY-SUR-SEINE
63 rue de la Boule d'Or
10100 ROMMILLY-SUR-SEINE
tél. 03 25 39 72 72
accueil.nogent@sadec-akelys.fr

SAINT-DIÉ
90 rue des Pâtis
88100 SAINTE-MARGUERITE
tél. 03 29 56 25 75
accueil.st-die@sadec-akelys.fr

SAINT-DIZIER
PA du Pré Moinot
Rue des Minières - BP 30074
52101 SAINT-DIZIER CEDEX
tél. 03 25 05 57 78
accueil.st-dizier@sadec-akelys.fr

SENS
2 impasse Saint-Vincent
89100 SAINT-DENIS-LES-SENS
tél. 03 86 64 46 79
accueil.sens@sadec-akelys.fr

STRASBOURG
1 rue des Frères Lumière
67201 ECKBOLSHEIM
tél. 03 88 60 19 29
accueil.strasbourg@sadec-akelys.fr

TROYES
6 rue Général Sarrail
10000 TROYES
tél. 03 25 80 66 80
accueil.troyes@sadec-akelys.fr

VITRY-LE-FRANCOIS
9 rue du Chêne Vert
51300 VITRY-LE-FRANCOIS
tél. 03 26 62 32 43
accueil.vitry@sadec-akelys.fr

CIAGEC
1 rue des Frères Lumière
67201 ECKBOLSHEIM
tél. 03 88 33 12 42
accueil@ciagec.fr

ECODIA-MARQUANT
19 avenue de Messine
75008 PARIS
tél. 01 44 53 94 06
contact@ecodia-marquant.fr

SAINT GENIS LAVAL
42 avenue Chanoine Cartellier
69230 SAINT-GENIS-LAVAL
tél. 04 72 39 90 06
accueil.st-genis@sadec-akelys.fr

VIENNE
Espace Saint-Germain - Le Cosmos
34 avenue du Général Leclerc
38300 VIENNE
tél. 04 74 78 47 97
accueil.vienne@sadec-akelys.fr

CABINET DENIS SCHRYVE
5 rue Gorge de Loup
69009 LYON
tél. 04 37 47 24 72
secretariat@schryve.fr

AUDECCO - SIÈGE SOCIAL
6 rue Falcon
33700 MERIGNAC
tél. 05 56 13 03 15
service@audecco.fr

AUDECCO
18 rue Gustave Eiffel
33850 LEOGNAN
tél. 05 56 64 82 90
service@audecco.fr

AUDECCO
1-5 avenue de Bordeaux
33560 CARBON-BLANC
tél. 05 57 99 39 39
service@audecco.fr

CABINET ARNAUD COLSON
PA du Pré Moinot
Rue des Minières - BP 30074
52101 SAINT-DIZIER CEDEX
tél. 03 25 06 53 90

CABINET D'AUDIT COLSON
PA du Pré Moinot
Rue des Minières - BP 30074
52101 SAINT-DIZIER CEDEX
tél. 03 25 06 53 90

CMH
PA du Pré Moinot
Rue des Minières - BP 30074
52101 SAINT-DIZIER CEDEX
tél. 03 25 06 53 90

CORGECO
31 rue Denon
71100 CHALON SUR SAONE
tél. 03 85 48 52 37
corgeco@corgeco.fr

CORGECO
14 boulevard Frédéric Latouche
71400 AUTUN
tél. 03 85 86 92 33
corgeco@corgeco.fr

CORGECO
995 Avenue de l'Europe
71200 LE CREUSOT
tél.03 85 73 03 50
corgeco@corgeco.fr

CORGECO
5 rue Ferrer
71300 MONTCEAU LES MINES
tél. 03 85 77 93 90
corgeco@corgeco.fr

SADEC AKELYS CF
10 allée Lavoisier
Technoparc des Près 2, City Parc
59650 VILLENEUVE D'ASCQ

PSC
19 avenue de Messine
75008 PARIS
tél. 01 53 53 58 00
accueil.paris@sadec-akelys.fr

SADEC AKELYS
AUDIT, EXPERTISE COMPTABLE ET CONSEIL

www.sadec-akelys.fr
Numéro Vert : 0800 071 017