Guide pratique

KPMG Pulse

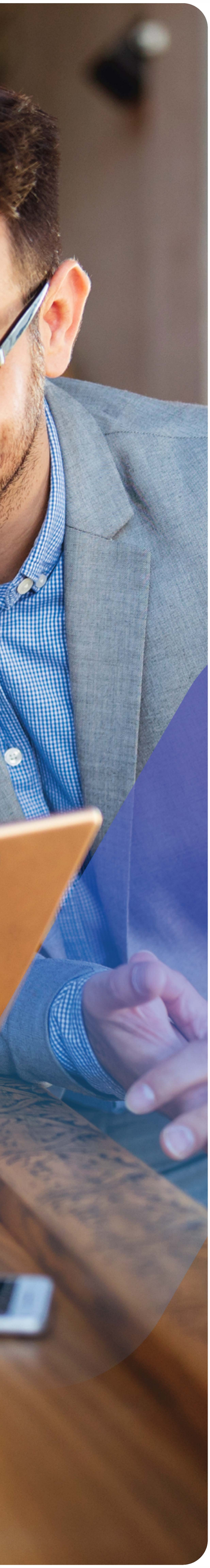
Guide employeur

Employeurs, quelles sont vos obligations lors de l'embauche d'un salarié ?

Edition janvier 2024

KPMG

kpmg-pulse.fr



Sommaire

Introduction 6

Les obligations de l'employeur 8

Les obligations à l'embauche 9 - 10

Les obligations générales 11 - 12

Compléments d'informations sur les obligations sociales de l'employeur 15

Le choix du contrat 17 - 18

La convention collective applicable 19

Le suivi médical du salarié 21 - 22

Le registre unique du personnel 23

Les autres registres obligatoires 24

Les affichages obligatoires 25

Le comité social et économique (CSE) 26

Les entretiens professionnels 27

Le DUERP 28

La négociation obligatoire 29

Le règlement intérieur 30

La durée du travail 31 - 32

Les aides à l'emploi 33

L'obligation de formation 34

Les congés payés 35 - 36

La maladie non professionnelle 37

L'accident du travail et la maladie professionnelle 38

La protection sociale complémentaire 39 - 40

L'intéressement et la participation 41 - 42

Les avantages sociaux 43

La rupture du contrat de travail 44

Lexique

Notes

Ce livret a été mis à jour en janvier 2024. Il n’est pas exhaustif et a une vocation purement indicative. KPMG n’a pas d’obligation de mettre à jour ce livret en fonction des évolutions de la réglementation applicable.

Introduction

L'EMBAUCHE D'UN PREMIER SALARIÉ COMME LA GESTION DE SON PERSONNEL SONT CRÉATRICES DE NOMBREUSES OBLIGATIONS À L'ÉGARD DU CHEF D'ENTREPRISE, QUI DEVIENT À CETTE OCCASION « UN EMPLOYEUR ».

En premier lieu, l'emploi d'un salarié nécessite l'accomplissement de formalités administratives. Ensuite, tout au long de la relation de travail avec ses salariés, d'autres obligations vont peser sur l'employeur.

Ce livret a pour objet de vous informer sur l'ensemble des démarches à accomplir lors de l'embauche de votre premier salarié (et de toutes celles ultérieures) mais également des obligations auxquelles vous êtes tenu tout au long de la relation de travail.

Nous vous remercions pour votre confiance et restons à votre disposition pour tout complément d'information.

Les obligations de l’employeur

Les obligations à l’embauche 9 - 10

Les obligations générales 11 - 12

Les obligations à l'embauche

Avant la 1ère embauche

Déterminer la convention collective applicable	Tous les employeurs doivent déterminer s'ils sont tenus d'appliquer ou non une convention collective au regard de l'activité principale exercée par l'entreprise.
Déclaration à l'Inspection du travail	Toute structure qui se propose d'embaucher du personnel pour la première fois doit en avertir l'inspection du travail préalablement à l'embauche. Le non-respect de cette formalité expose au paiement d'une amende (750€ pour les personnes physiques et 3 750€ pour les personnes morales) appliquée autant de fois qu'il y a de salariés concernés.
Affiliation de l'entreprise auprès d'une caisse de retraite complémentaire	Dans les 3 mois suivant sa création (même en l'absence d'embauche durant cette période), la structure doit adhérer à une caisse de retraite complémentaire. Par ailleurs, chaque embauche devra donner lieu à une affiliation du salarié à l'institution de retraite complémentaire.

Avant toute embauche ou au plus tard au moment de l'embauche

Effectuer la déclaration préalable à l'embauche	Toute embauche de salarié relevant du régime général de la sécurité sociale ou de la MSA doit être déclarée, quels que soient le secteur d'activité et la durée d'engagement. La DPAE est effectuée avant l'embauche et au plus tard au moment de l'embauche du salarié. Une vérification du titre de séjour doit être opérée lorsque le salarié est étranger (hors UE).

INFO EN PLUS

La DPAE emporte :

- Immatriculation de l'employeur au RCS ou RM
- Affiliation de l'employeur à Pôle emploi
- Adhésion de l'employeur au service de santé au travail
- Demande d'examen médical pour le salarié
- Immatriculation des salariés au régime de sécurité sociale

Pour toute nouvelle embauche

Inscrire le salarié sur le registre du personnel	Tout établissement dans lequel des salariés sont employés doit tenir un registre unique du personnel (art. L. 1221-13 C. trav.). D'autres registres spécifiques doivent également être tenus à jour au cours de l'exécution du contrat.
Déclarer cette embauche à l'administration	• DSN mensuelle • Déclaration mensuelle des mouvements de main-d'œuvre des contrats conclus dans les entreprises de 50 salariés et plus
Informer le salarié	L'employeur a l'obligation d'informer les salariés dès leur embauche du bénéfice d'un entretien tous les deux ans.
Organiser une visite avec le service de santé au travail	Tout salarié nouvel embauché doit être soumis à une visite d'information et de prévention en principe dans les 3 mois qui suivent la prise effective de son poste de travail (art. L. 4624-1 et R. 4624-10 C. trav.).
Remettre au salarié	• un contrat de travail • une notice d'information sur la convention collective applicable à l'entreprise • les informations relatives aux régimes de prévoyance ouverts dans l'entreprise • un livret d'épargne salariale le cas échéant

Formalités supplémentaires à l'embauche de certaines catégories de salariés ou certains secteurs

- Mineurs de moins de 16 ans
- Travailleurs étrangers
- Travailleurs handicapés
- Bâtiment, Automobile

Les obligations générales

À toute entité :

Affichage	Un certain nombre d'informations doit être communiqué aux salariés par affichage des documents ou diffusion via les technologies de l'information et de la communication.
Tenue d'un registre unique du personnel	Les employeurs doivent tenir à jour un registre du personnel sur lequel doivent figurer, dans l'ordre d'embauche, tous les salariés occupés par établissement.
Tenue des entretiens professionnels	Tous les 2 ans, et à l'issue de divers congés ou absences, le salarié doit bénéficier d'un entretien professionnel avec son employeur. Cet entretien prend une forme spécifique tous les 6 ans.
Document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP)	En vertu de son obligation générale, l'employeur transcrit et met à jour dans le document unique les résultats de l'évaluation des risques professionnels à laquelle il doit procéder.

À partir de 11 salariés :

CSE (attributions réduites)	Le CSE doit être mis en place dans les entreprises d'au moins 11 salariés si cet effectif a été atteint pendant 12 mois consécutifs.

À partir de 20 salariés :

Travailleurs handicapés	Les employeurs employant au moins 20 salariés sont, en principe, tenus d'employer un nombre de travailleurs handicapés représentant 6 % de l'effectif total de l'entreprise.

À partir de 50 salariés :

Règlement intérieur	Le règlement intérieur fixe des règles dans deux domaines : • l'hygiène et la sécurité • la discipline
CSE (attributions élargies)	Le comité social et économique de l'entreprise bénéficie de compétences étendues, proches de celles anciennement attribuées au comité d'entreprise, au CHSCT et aux délégués du personnel.
Épargne salariale	Toute entreprise employant pendant 5 années civiles consécutives au moins 50 salariés et réalisant un bénéfice est obligatoirement soumise à la participation.
Délégué syndical et négociation obligatoire	Un délégué syndical (DS) peut être désigné par un syndicat représentatif dans une entreprise ou un établissement d'au moins 50 salariés. Au moins tous les 4 ans, les entreprises dotées d'une section syndicale doivent engager des négociations sur un certain nombre de sujets (art. L. 2242-1 du C. trav.).
Base de données économiques, sociales et environnementales (BDESE)	Elle est le principal canal d'information des représentants du personnel. L'ensemble des informations y figurant doit contribuer à donner une vision claire et globale de la formation (entre autres) et de la répartition de la valeur créée par l'activité de l'entreprise.
Égalité professionnelle et pénibilité	Un accord, ou à défaut, un plan d'action sur l'égalité professionnelle ainsi qu'en matière de prévention des risques doivent être mis en place.
Index Égalité Femmes/Hommes	Chaque année, avant le 1er mars, les entreprises d'au moins 50 salariés doivent calculer et publier sur leur site internet leur index de l'égalité femmes/hommes.

À partir de 300 salariés :

Bilan social	Le bilan social récapitule les principales données chiffrées permettant d'apprécier la situation de l'entreprise dans le domaine social, d'enregistrer les réalisations effectuées et de mesurer les changements intervenus au cours de l'année échue et des deux années précédentes. Il peut être transmis via la BDESE.

Compléments d’informations sur les obligations sociales de l’employeur

Le choix du contrat 17 - 18

La convention collective applicable 19

Le suivi médical du salarié 21 - 22

Le registre unique du personnel 23

Les autres registres obligatoires 24

Les affichages obligatoires 25

Le comité social et économique (CSE) 26

Les entretiens professionnels 27

Le DUERP 28

La négociation obligatoire 29

Le règlement intérieur 30

La durée du travail 31 - 32

Les aides à l'emploi 33

L'obligation de formation 34

Les congés payés 35 - 36

La maladie non professionnelle 37

L'accident du travail et la maladie professionnelle 38

La protection sociale complémentaire 39 - 40

L'intéressement et la participation 41 - 42

Les avantages sociaux 43

La rupture du contrat de travail 44

Le choix du contrat de travail

Le **recrutement** d'un salarié est dans la plupart des cas formalisé par l'établissement d'un contrat de travail. L'écrit est d'ailleurs obligatoire en application de la loi ou de la convention dans certaines situations (forfait jours, temps partiel, clauses spécifiques).

Le **contrat de travail** permet de fixer les droits et obligations de chaque partie (employeur et salarié) ainsi que les **conditions d'emploi** du salarié. L'activité de l'entreprise, la tâche à accomplir, ou encore les caractéristiques du salarié vont être **déterminantes** dans le choix du contrat.

PRÉREQUIS

Avant de conclure un contrat de travail, l'employeur doit :

- vérifier qu'il n'existe pas sur le poste, de **priorité d'embauche** ou réembauche, de droit à réintégration ou reclassement
- respecter les **mesures protectrices** relatives à l'emploi de certains profils (femmes en état de grossesse, stagiaires, jeunes).

En effet, une fois que le besoin est identifié, le contrat de travail prendra alors la forme d'un :

Contrat à durée indéterminée (CDI)

Le CDI est le contrat de travail conclu **sans détermination de durée**, c'est-à-dire sans que l'échéance du terme soit fixée par l'employeur et le salarié. Il constitue la forme « normale » de la relation de travail.
Le CDI peut être conclu à **temps complet ou à temps partiel**.

Contrat à durée déterminée (CDD)

Le CDD n'est qu'une relation « exceptionnelle » de travail. Ainsi, il ne peut être conclu que pour l'**exécution d'une tâche précise et temporaire** ET ne doit pas avoir pour effet ni pour objet de pourvoir durablement un emploi lié à l'activité normale et permanente de l'entreprise.

En outre, il n'est possible de conclure un CDD que dans 4 cas limitativement énumérés par la loi :

- **remplacement d'un salarié**
- **accroissement temporaire d'activité**
- **exécution de travaux temporaires par nature** (emplois saisonniers et contrat « d'usage »)
- **remplacement d'un chef d'entreprise**

Le CDD pourra, selon le motif de recours choisi, être conclu à terme précis ou à terme imprécis.

IMPORTANT

Le CDD conclu **en dehors** d'un des cas de recours énumérés par le code du travail expose à la **requalification** du contrat en CDI.

L'INFO EN PLUS

Formes particulières de contrat :

- à objet défini
- le contrat d'apprentissage
- le contrat de professionnalisation

A NOTER

La loi du 9 mars 2023 renforce l'obligation d'information de l'employeur sur les éléments de la relation de travail. Cette obligation est applicable depuis le 1er novembre 2023. Il s'agit d'informations à transmettre dans les 7 jours qui suivent l'embauche ou bien dans le mois qui suit l'embauche.

La convention collective applicable

La convention collective est un accord écrit traitant de l'ensemble des **conditions de travail** et d'emploi et des garanties sociales par branche professionnelle, au niveau national, régional ou local et conclu entre les **organisations syndicales représentatives** de salariés et les organisations ou groupements d'employeurs.

Selon l'activité de l'entreprise ou de l'association, **l'employeur** peut être tenu d'appliquer une convention collective déterminée. A défaut, il relèvera du code du travail.

Des **règles spécifiques** concernant les relations de travail entre employeurs et salariés qu'ils emploient et notamment sur la durée de la période d'essai, les salaires minima, incidence de la maladie, les indemnités de rupture, prévoyance, peuvent être fixées par une convention collective.

Détermination de la convention collective applicable

Pour déterminer la convention collective applicable, il convient de **rechercher l'activité réelle et principale** de l'employeur.

En pratique, celle-ci correspond au **code NAF ou APE** mais il convient de vérifier la concordance entre ce code et l'activité réelle de l'employeur.

La **détermination de l'activité principale** est distincte selon la nature de l'activité de l'entreprise

- Entreprise commerciale en référence au chiffre d'affaires le plus élevé
- Entreprise industrielle en référence à l'activité qui occupe le plus grand nombre de salariés
- Entreprise industrielle et commerciale en référence aux critères appliqués aux entreprises industrielles si le chiffre d'affaires de l'activité industrielle est égal ou supérieur à 25 % du chiffre d'affaires total

L'INFO EN PLUS

Après identification de la convention collective correspondant à l'activité de l'employeur, il suffit de vérifier le **champ d'application géographique de la convention**. Certains salariés tels que les VRP et les journalistes sont couverts par des textes spécifiques à leur profession.

Le suivi médical du salarié

Visite d’information et de prévention

Lors de l’embauche d’un salarié, la visite d’information et de prévention (VIP) doit avoir lieu :

- **Dans un délai de trois mois à compter de la prise effective du poste de travail**
- **Avant l’affectation au poste** s’il s’agit d’un travailleur de nuit ou d’un jeune de moins de 18 ans, ou d’un salarié exposé aux agents biologiques du groupe 2 ou à des champs électromagnétiques lorsque les limites d’exposition sont dépassées.

Toutefois, cette VIP n’est **pas requise lorsque le travailleur a bénéficié d’une visite d’information** et de prévention dans les 5 ans précédant son embauche (3 ans s’il s’agit d’un travailleur de nuit, un travailleur handicapé ou invalide ou autre salarié désigné par le médecin du travail ; 2 ans s’il s’agit d’un travailleur temporaire), dès lors que l’ensemble des conditions exigées à l’article R. 4624-15 C. trav. sont réunies.
Le professionnel de santé délivre une **attestation de suivi** au travailleur et à l’employeur à l’issue de toute visite d’information et de prévention.

Visite médicale d’aptitude

Les salariés affectés à un poste présentant des risques particuliers pour leur santé ou leur sécurité sont soumis à un **examen médical** d’aptitude en lieu et place de la visite d’information et de prévention. Cet examen doit être réalisé **avant l’embauche** par le médecin du travail ou par le collaborateur médecin.

Cette visite médicale d’aptitude concerne les salariés affectés à des postes les exposant notamment à l’amiante, au plomb, ou au risque de chute (art. L. 4624-2 et R. 4624-23 pour la liste complète du C. trav.).
Elle **concerne également** :

- les jeunes de moins de 18 ans affectés aux travaux interdits (prévus à l’article R. 4153-40 C. trav.)
- les travailleurs titulaires d’une autorisation de conduite d’équipements présentant des risques, délivrée par l’employeur
- les travailleurs habilités à effectuer des opérations sur les installations électriques ou dans leur voisinage
- tout salarié affecté à un poste à risque défini par le médecin du travail

Le médecin délivre à l’issue de cette visite, un avis d’aptitude ou d’inaptitude.

Toutefois, lorsque le travailleur a bénéficié d'une visite médicale d'aptitude dans les 2 ans précédant son embauche, l'organisation d'un **nouvel examen médical** d'aptitude n'est pas requise dès lors que l'ensemble des conditions exposées à l’article R. 4624-27 C. trav. sont réunies.

Le renouvellement de la visite

Le salarié bénéficie d'un renouvellement de la visite **dans un délai maximum de 5 ans** à partir de la 1ère visite, hors cas des travailleurs de nuit ou handicapés ou titulaires d'une pension d'invalidité dont la périodicité de la visite est de **3 ans**.

Cette **visite médicale d'aptitude** doit être renouvelée selon une périodicité déterminée par le médecin du travail et qui ne peut être supérieure à 4 ans.

Par ailleurs, une **visite intermédiaire** est effectuée par un professionnel de santé au plus tard 2 ans après la visite avec le médecin du travail pour tout travailleur affecté à un **poste présentant des risques particuliers** pour sa santé ou sa sécurité ou pour celles de ses collègues ou des tiers évoluant dans l'environnement immédiat de travail (art. R. 4624-28 C. trav.).

Les autres visites médicales

Visite de préreprise

La visite de préreprise est **dorénavant facultative** et peut être organisée pour tout arrêt supérieur à 30 jours (avant le 1er avril 2022, elle était obligatoire pour tout d'arrêt d'au moins 3 mois).

Visite de reprise

Le salarié bénéficie d'un **examen de reprise de travail** par le médecin du travail lors de la reprise du travail et au plus tard dans un délai de 8 jours :

- après un congé de maternité
- après une absence pour cause de maladie professionnelle
- après une absence d'au moins 60 jours (30 jours pour les arrêts de travail débutant avant le 1er avril 2022) pour cause d'accident du travail, ou maladie d'origine professionnelle ou non.

En outre, le médecin du travail est informé de **tout arrêt de travail de moins de 30 jours** pour cause d'accident du travail afin de pouvoir apprécier, notamment, l'opportunité d'un nouvel examen médical.

> **Nouveauté** : l'employeur est tenu d'informer le salarié sur la possibilité de bénéficier à la fois d'une visite de pré-reprise et ou d'un rendez-vous de liaison. Ce rendez-vous de liaison entre le salarié, l'employeur et le service de santé au travail concerne tout arrêt de travail d'une durée supérieure à 30 jours.

IMPORTANT

La **violation par l'employeur** de dispositions relatives au suivi médical du salarié l'expose aux risques suivants :

- **Contravention de 5e classe (1 500 € pour les personnes physiques et 7 500 € pour les personnes morales)** (R. 4745-1 et L. 4747-1 C. trav.)
- Paiement de **dommages et intérêts** au salarié évalués en fonction du préjudice subi
- En cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle : possible faute inexcusable de l'employeur

Le registre unique du personnel

L’employeur est tenu d’établir et mettre à jour un **registre unique du personnel**, sur lequel figurent les salariés, dans l’ordre chronologique d’embauche et de manière indélébile.

Doivent obligatoirement apparaître :

- Les noms et prénoms
- La date de naissance et le sexe
- Les dates d’entrée et de sortie
- La nationalité
- L’emploi occupé et la qualification
- Le type de contrat

Des **mentions supplémentaires** sont attendues pour certaines catégories de personnel :

- **Travailleurs étrangers** : mention du type et du numéro d’ordre du titre valant autorisation de travail
- **Contrat de professionnalisation ou d’apprentissage** : mention du type de contrat
- **CDD ou temps partiel** : mention du statut
- **Stagiaires** : mention des dates de stage et du lieu de présence
- **Salariés d’entreprises étrangers détachés dans des entreprises françaises** : annexion d’une copie de chaque déclaration préalable au détachement
- **Salariés mis à disposition ou d’entreprise de travail temporaire** : mention du statut des salariés et du nom et l’adresse de l’entreprise prêteuse

Le registre du personnel peut être tenu **sous format papier ou tout autre moyen notamment informatique** à la condition d’en avoir préalablement informé les représentants du personnel s’ils existent.
Le registre du personnel est tenu à la disposition :

- du comité social et économique quand il est en place
- de l’Urssaf et de l’Inspection du travail

IMPORTANT

Le **non-respect des dispositions en matière d’affichage** fait encourir une amende de la 4e classe pour la personne morale soit jusqu’à 3 750 € par manquement et jusqu’à 7 500 € en cas de délit d’entrave constaté.

L’INFO EN PLUS

Les mentions obligatoires portées sur le registre doivent être **conservées pendant 5 ans** à compter de la date à laquelle le salarié ou le stagiaire a quitté l’établissement.

Les autres registres obligatoires

Registres relatifs aux conditions de travail

Les **employeurs ont l'obligation** de tenir et de conserver certains autres registres relatifs aux conditions de travail des salariés.

- Registre des accidents bénins non déclarés
- Registre des repos hebdomadaires particuliers
- Document unique d'évaluation des risques
- Registre des contrôles de sécurité
- Registre de consignation des alertes en matière de santé publique et d'environnement

Ces registres doivent être mis à la disposition :

- des salariés
- des membres du CSE
- du médecin du travail de l'inspection du travail
- des services de prévention des organismes de sécurité sociale
- des organismes professionnels de santé, de sécurité et des conditions de travail (si nécessaire, des inspecteurs de la radioprotection)

En annexe, doivent y figurer les **données collectives d'exposition aux facteurs de pénibilité**, évalués selon les critères du compte professionnel de prévention (C2P).

> **IMPORTANT**
>
> Le **non-respect des dispositions en matière d'affichage** fait encourir une amende de la 4e classe pour la personne morale soit jusqu'à 3 750 € par manquement et jusqu'à 7 500 € en cas de délit d'entrave constaté.

Registre relatif à la délégation du personnel au CSE

Par ailleurs, les employeurs doivent également **tenir un registre des membres** de la délégation du personnel au CSE.

Celui-ci doit comporter les **notes écrites exposant les demandes** de la délégation ainsi que les réponses de l'employeur.

> **IMPORTANT**
>
> L'absence de registre constitue un **délit d'entrave** qui peut être sanctionné d'une amende de 7 500 €. Ne pas présenter le registre à l'inspecteur du travail peut être **sanctionné** d'une contravention de 450 €.

Les bâtiments et travaux publics (BTP), les hôtels-cafés-restaurants (HCR) et les transports routiers sont soumis à des obligations particulières.

Les affichages obligatoires

Égalité professionnelle et lutte contre les discriminations

- Coordonnées du **service d'accueil téléphonique** chargé de la prévention et de la lutte contre les discriminations (numéro 09 69 39 00 00)
- Nom du référent désigné dans les entreprises d’au moins 250 salariés pour orienter, informer et accompagner les salariés en matière de **lutte contre le harcèlement sexuel** et les agissements sexistes
- Nom du référent en matière de **lutte contre le harcèlement sexuel** et les agissements sexistes désigné par le CSE

Hygiène et sécurité

- Liste des **membres du CSE** ou de la CSSCT
- Modalités d’accès et de **consultation du DUERP**
- **Interdiction** de fumer et vapoter
- Adresse et n° d'appel :
  - du médecin du travail ou du service de santé au travail
  - des services de secours d'urgence
- **Consignes de sécurité** incendie et/ou en cas de risque d'accident électrique, d’incendie et avertissement de zone de danger

Durée du travail

- **Horaire collectif** et modifications (heures de début et fin du travail, heures de pauses)
- **Répartition du temps de travail** en cas d'aménagement du temps de travail sur tout ou partie de l'année et modifications
- **Travail par relais**, par roulement, par équipes successives : composition nominative des équipes y compris les intérimaires
- **Repos quotidien** s'il n'est pas collectif

Inspection du travail

- Adresse, numéro d'appel de **l'inspection du travail** et nom de l'inspecteur compétent

Et notamment les textes du code pénal ou du code du travail relatifs :

- À la lutte contre la **discrimination à l’embauche**

IMPORTANT

D’autres informations spécifiques sont attendues notamment dans le cadre de chantiers dans le secteur du bâtiment, de travail à domicile ou encore de sous-traitance.
Le non-respect des dispositions en matière d’affichage **fait encourir une amende** de la 4e classe à la personne morale soit jusqu’à 3 750 € par manquement et jusqu’à 7 500 € en cas de délit d’entrave constaté.

Le comité social et économique (CSE)

Le comité social et économique est la **nouvelle instance unique de représentation du personnel**.
Né de la fusion entre les DP, le CE et le CHSCT, le CSE est mis en place dans les entreprises d'au moins 11 salariés.

Le **nombre de représentants à élire**, tout comme les attributions du CSE, varient selon l'effectif de l'entreprise.

L'élection a lieu tous les 4 ans (sauf accord dérogatoire).

Moyens et ressources	Réunions	Protection
Crédit d'heures attribué aux membres : 10h/mois/ titulaire dans les entreprises de moins de 50 salariés. Si l'entreprise comporte plus de 50 salariés : - **Subvention de fonctionnement** versée par l'employeur de 0,20% de la masse salariale - **Subvention destinée aux activités sociales et culturelles**	Nombre fixé par accord collectif sans pouvoir être inférieur à 6 par an. **À défaut d'accord :** - Moins de 50 salariés : 1 réunion par mois - Moins de 300 salariés : 1 réunion tous les 2 mois	Toute procédure de licenciement à l'encontre d'un membre du CSE soit être soumise à **autorisation préalable de l'inspection du travail.**

SANCTION

A défaut d'une mise en place du CSE, les **peines encourues au titre du délit d'entrave** peuvent aller jusqu'à 1 an d'emprisonnement et une amende de 7 500 € pour les personnes physiques (et de 37 500 € pour les personnes morales), sans compter la **perte de certaines exonérations sociales et fiscales** et les nombreuses difficultés en matière de gestion du personnel (comme l'impossibilité de réaliser certains licenciements, de négocier des accords collectifs, etc.) sans oublier que les salariés pourront réclamer à leur employeur des dommages et intérêts.

Les entretiens professionnels

Plusieurs entretiens professionnels doivent être tenus **au cours de la relation de travail** avec le salarié :

Au retour d'une absence ou d'un congé

- Congé de maternité ou d'adoption
- Congé sabbatique
- Mobilité volontaire sécurisée dans les entreprises d'au moins 300 salariés
- Congé parental d'éducation
- Arrêt de travail causé par une affection de longue durée ou d'une interruption de travail de longue durée
- Mandat syndical
- Congé de proche aidant

Tous les 2 ans

- Étude des **perspectives d'évolution professionnelle** du salarié, notamment en termes de qualifications et d'emploi

Tous les 6 ans

- État des lieux récapitulatif du parcours professionnel du salarié
- Action de formation non obligatoire suivie
- Acquisition d'éléments de certification
- Progression salariale ou professionnelle

Pour les entreprises de 50 salariés et plus qui n'organisent pas d'entretiens professionnels au cours de ces 6 années :

- abondement de 3000€ de l'employeur crédité sur le compte personnel de formation de chaque salarié concerné par cette omission
- et versement par l'employeur à la Caisse des dépôts et consignations de ces 3000€.

Cas particulier

Un **entretien annuel supplémentaire** doit être mis en place en cas d'emploi de salariés en forfait jours afin d'évoquer notamment la charge de travail du salarié et l'articulation entre activité professionnelle et vie personnelle.

IMPORTANT
Les entretiens tous les 2 et 6 ans **doivent être formalisés** dans un document écrit dont l'employeur remet une copie au salarié.

Le document unique d’évaluation des risques professionnels (DUERP)

Tout employeur doit transcrire (et mettre à jour chaque année dans les entreprises d’au moins 11 salariés) dans un document unique les résultats de l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs qu'il est **tenu de mener dans son entreprise** ainsi que les facteurs de risques professionnels.

Le DUERP est la transcription d'une **évaluation des risques professionnels** qui comporte :

- **un inventaire des risques identifiés** dans chaque unité de travail de l'entreprise ou de l'établissement.
- **une annexe** consignant :
  - les données collectives utiles à l’évaluation des expositions individuelles aux facteurs de risques professionnels
  - la proportion de salariés exposés à ces facteurs de risques professionnels, au-delà des seuils fixés réglementairement, cette proportion étant actualisée en tant que besoin lors de la mise à jour du document unique

Le document unique doit être tenu à la disposition :

- des travailleurs (par un affichage sur le lieu de travail) et anciens travailleurs
- du CHSCT (ou des instances qui en tiennent lieu ou, à sa mise en place, du CSE) de la délégation du CSE
- du médecin du travail
- l'inspecteur du travail et des agents des services de prévention des organismes de sécurité sociale et des organismes professionnels mentionnés au 4° de l'article L. 4643-1 C. trav..

Par ailleurs, **le DUERP et ses versions successives doivent être conservés** par l’employeur pendant une durée d’au moins 40 ans.

À compter du 1er juillet 2023, le DUERP et ses mises à jour devront faire l’objet d’un **dépôt dématérialisé pour les entreprises d’au moins 150 salariés**, et au plus tard à compter du 1er juillet 2024 pour les autres entreprises.

IMPORTANT

Le non-respect de ces exigences, à savoir **le fait de ne pas transcrire ou de ne pas mettre à jour les résultats de l’évaluation des risques**, est puni d’une amende de 1 500 € et de 3 000 € en cas de récidive. Par ailleurs, **l’absence d’établissement d’un DUERP** expose au versement de dommages et intérêts aux salariés.

La négociation obligatoire

Au moins tous les 4 ans, **les entreprises, d'au moins 50 salariés** dans lesquelles un délégué syndical a été désigné et dans **celles de moins de 50 salariés** dès lors qu'un délégué du personnel membre du CSE a été désigné délégué syndical, doivent **engager des négociations** sur un certain nombre de sujets, répartis en deux ou trois blocs (art. L. 2242-1 C. trav.) :

La rémunération, le temps de travail et le partage de la valeur ajoutée

Doivent être abordés notamment **les salaires effectifs, la durée effective et l'organisation du temps de travail, l'épargne salariale, ainsi que le suivi de la mise en œuvre des mesures** visant à supprimer les écarts de rémunération et les différences de déroulement de carrière entre les hommes et les femmes etc.

L'égalité professionnelle femmes/hommes et la qualité de vie au travail

Doivent notamment être abordés **l'articulation entre la vie personnelle et la vie professionnelle, ainsi que les objectifs et les mesures permettant d'atteindre l'égalité professionnelle femmes/hommes**, notamment en matière de suppression des écarts de rémunération, de formation, de déroulement de carrière, etc. Les discussions abordent également **un certain nombre de thèmes connexes** : lutte contre les discriminations, emploi des handicapés, droit à la déconnexion, la mobilité des salariés entre leur lieu de résidence habituelle et leur lieu de travail, etc.

La gestion des emplois et des parcours professionnels uniquement dans les entreprises d'au moins 300 salariés

Doivent être notamment abordées **la gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences (GPEC), les orientations à 3 ans de la formation professionnelle, les perspectives de recours aux emplois précaires**, ainsi que la qualification des catégories d'emplois menacés par les évolutions économiques ou technologiques, la mise en place de congés de mobilité, etc.

Le règlement intérieur

Le règlement intérieur est **obligatoire uniquement dans les entreprises occupant au moins 50 salariés**, mais il est recommandé dans toutes les entreprises dans la mesure où il constitue un instrument de pouvoir ou disciplinaire.

Il doit comporter notamment :

Les mesures en matière de **santé et de sécurité** dans l'entreprise ou l'établissement

Les **règles générales et permanentes relatives à la discipline**, notamment la nature et l'échelle des sanctions que peut prendre l'employeur

Les dispositions relatives aux **garanties de procédure** prévues pour le salarié si l'employeur envisage une sanction disciplinaire

Les droits de la **défense des salariés définis par le code du travail** ou la convention collective applicable

Les **dispositions relatives aux harcèlements moral** et sexuel prévues par le code du travail.

Le règlement intérieur est :

- **Transmis en double exemplaire**, avec l'avis du CSE (art. L. 1321-4 et R. 1321-4 C. trav.)
- Déposé au secrétariat-greffe du conseil de prud'hommes, dans le ressort duquel l'entreprise ou l'établissement est situé, et publié dans l'entreprise au moins 1 mois avant la date prévue pour l'entrée en vigueur du règlement (art. L. 1321-4 et R. 1321-2 C. trav.)
- Porté, par tout moyen (ex. : affichage, intranet), à la **connaissance des personnes ayant accès aux lieux de travail ou aux locaux** où se fait l'embauche (art. R. 1321-1 C. trav.)

IMPORTANT

Le non-respect des dispositions relatives au règlement intérieur sont **passibles de la peine d'amende prévue pour les contraventions** de 4e classe (soit 3 750 € pour une personne morale). Sont notamment sanctionnés à ce titre les employeurs qui n'ont pas établi de règlement intérieur, ou qui n'ont pas respecté la procédure d'élaboration.

La durée du travail

Sauf dérogations conventionnelles ou collectives, le salarié est soumis à une **durée légale de travail de 35 heures par semaine**. En outre, des durées maximales de travail, au-delà desquelles les salariés ne peuvent pas travailler, sont fixées.

Durées maximales de travail

Quotidienne

La durée maximale quotidienne de travail **ne peut excéder 10 h**. Des **dérogations peuvent être** :

- prévues par une **convention ou un accord collectif** d'entreprise ou de branche dans des conditions fixées par l'article L. 3121-19 C. trav.
- **autorisées par l'inspecteur du travail**
- être **liées à l'urgence** dans des conditions fixées par décret

Par ailleurs, si le temps de travail atteint 6 h, une pause de 20 minutes doit être respectée (sauf dérogation conventionnelle).

Hebdomadaire

Sur une période de **12 semaines consécutives**, la durée hebdomadaire moyenne de travail **ne peut pas excéder 44 h.**
Un accord collectif d'entreprise ou de branche peut prévoir un dépassement dans la limite de 46 h par semaine.
À défaut d'un tel accord, ce **dépassement est possible dans deux situations** :

- sur autorisation administrative (art. L. 3121-24 C. trav.)
- dans certains secteurs, dans certaines régions ou dans certaines entreprises dans des conditions
- définies par décret (art. L. 3121-25, R. 3121-12 à R. 3121-16 C. trav.)

En tout état de cause, **la durée hebdomadaire de travail ne doit pas dépasser 48 h** (art. L. 3121-20 C. trav.), hors dérogation exceptionnelle dans la limite de 60 heures.

L'INFO EN PLUS

L'employeur doit notamment décompter les heures travaillées afin :

- de les valoriser, d'accorder les droits qui y sont liés et veiller au respect des maxima hebdomadaires, mensuels ou annuels
- d'être à même de prouver le temps de travail
- de vérifier que les salariés respectent leurs horaires ou leur durée contractuelle de travail, dans le cadre de son pouvoir de direction
- de faire face au contrôle de l'inspecteur du travail en tenant à sa disposition des documents permettant de comptabiliser le temps de travail de chaque salarié

Repos quotidien

Tout salarié a droit à un repos quotidien d'une **durée minimale de 11 heures consécutives**.

Un **accord ou une convention peut déroger à ces dispositions**, sous certaines conditions, notamment pour des activités caractérisées par la nécessité d'assurer une continuité du service ou par des périodes d'intervention fractionnées.

Pour autant, **un minimum de 9 h de repos quotidien reste dû au salarié**.

Repos hebdomadaire

Les salariés ont droit à un repos hebdomadaire d'une **durée minimale de 24 h consécutives, accordé en principe le dimanche.**

Les heures consécutives de repos quotidien s'ajoutent à ces heures de repos hebdomadaire (art. L. 3132-2 C. trav.). La durée hebdomadaire de repos est alors de 35 h dans toutes les entreprises.

Néanmoins, il existe **des dérogations au repos hebdomadaire accordé le dimanche** dans des conditions particulières :

- Préjudice au public ou au fonctionnement de l'entreprise : autorisation du préfet
- Commerce de détail alimentaire
- Contraintes de production, d'activité ou besoins du public
- Dérogation géographique (zones touristiques ou commerciales, ou touristiques internationales, ou gares d'affluence exceptionnelle)
- Dimanches du maire
- Dérogation conventionnelle

IMPORTANT

Le **non-respect des dispositions relatives** au repos hebdomadaire expose à :

- Une action en **paiement de la rémunération** qu'il aurait dû percevoir pour tous les jours de repos hebdomadaire non pris
- Une action en **dommages-intérêts** évalués selon le préjudice subi
- La **faute inexcusable** de l'employeur en cas d'accident du travail si le repos n'était pas pris
- Une amende pouvant aller **jusqu'à 7 500 €** par salarié concerné

L'INFO EN PLUS

Lorsque le repos est donné collectivement un **autre jour que le dimanche**, l'employeur doit :

- Afficher un avis indiquant les jours et heures du repos collectif
- Envoyer le double à l'inspecteur du travail

Les aides à l'emploi

Aide ou exonération possible	Public concerné				Zone spécifique
	Jeune	Adulte < 50 ans	Adulte > 50 ans	Demandeur d'emploi	
Dispositifs d'aide à l'insertion professionnelle					
Contrat d'apprentissage	✓				
Parcours emploi-compétences (PEC) / secteur non marchand -CUI CAE	✓	✓	✓	✓	
Contrat de professionalisation	✓			✓	
Contrat unique d'insertion / secteur marchand (CUI-CAE)	✓	✓	✓	✓	
Contrat unique d'insertion / secteur non marchand (CUI-CAE)	✓	✓	✓	✓	
Emploi d'avenir	✓				Accès prioritaire
Statut particulier / Activité particulière					
JEI	✓	✓	✓		
JEU	✓	✓	✓		
Implantation géographique					
ZRR					✓
ZFU					✓
BER					✓
ZRD					✓
Emplois francs				✓	✓
Mesures d'allègement du coût patronal					
Réduction générale des cotisations patronales sur les bas salaires (ex réduction Fillon)	✓	✓	✓		

A NOTER

Le dispositif ZRR est reconduit jusqu'au 30 juin 2024. Au 1er juillet 2024, ce dispositif sera remplacé par deux nouveaux régimes : ZFRR (Zones France Rurale Revitalisation) et ZFRR + Les exonérations d'impôt spécifiques aux BER prendront fin le 31 décembre 2024 alors que l'exonération de cotisations propre à ces bassins est prorogée jusqu'au 31 décembre 2026.

L’obligation de formation

En vertu du code du travail, l’employeur est tenu à l’égard des salariés d’une **obligation de formation**. Cette obligation s’articule autour :

- **Du versement d’une contribution** visant à financer la formation professionnelle continue des salariés
- **Du financement direct d’actions de formation** au profit des salariés qu’il occupe

Il doit ainsi s’assurer de **l’adaptation de ses salariés** à leur poste de travail et veiller au maintien de leur capacité à occuper un emploi, au regard notamment de l’évolution des emplois, des technologies et des organisations.

Parallèlement, **le CPF est alimenté en argent annuellement** proportionnellement au temps de travail des salariés. Chaque salarié à temps plein acquiert 500€ par an dans la limite de 5 000€.

Moyens

Le plan de développement des compétences regroupe l’ensemble des actions de formation mises en place dans l’entreprise. Pour financer le plan de formation, l’entreprise fixe le montant de son budget formation. Elle n’est pas contrainte de dépenser un minimum légal. En revanche, elle doit s’acquitter de certaines obligations vis-à-vis de ses **instances représentatives du personnel**.

Les entretiens professionnels

- tous les 2 ans, afin d’envisager les **perspectives d’évolution professionnelle** du salarié et les formations qui peuvent y contribuer,
- tous les 6 ans, pour faire un **état des lieux récapitulatif** du parcours professionnel du salarié.

IMPORTANT

Le non-respect de ces exigences, à savoir le défaut de formation des salariés, **expose l’employeur au versement** de dommages et intérêts aux salariés évalués selon le préjudice subi.

Les congés payés

Tout salarié a droit à des jours de congés payés, dont la **durée dépend des droits qu'il a acquis**.
L'organisation des départs en congés incombe à l'employeur dans le respect de certaines règles.

Acquisition des congés payés

Tout salarié acquiert 2,5 jours ouvrables (ou 2,08 jours ouvrés) de congés payés par mois de travail effectif dans la limite de 30 jours par an (ou 25 jours ouvrés).

- A défaut d'accord collectif en disposant autrement et hormis cas particuliers, **la période de référence** pour l'acquisition des congés payés court du 1er juin de l'année N au 31 mai N+1.
- Certaines périodes, au cours desquelles le salarié est absent de son poste de travail lui permettent cependant d'**acquérir des congés payés**. Il s'agit notamment des absences pour :

  - Arrêts de travail d'origine professionnelle ou non professionnelle sans limite
  - Congé de maternité ou de paternité
  - Examens médicaux
  - Heures de délégation des représentants du personnel
  - Congés pour événements familiaux
  - Congés de formation

L'INFO EN PLUS

Le salarié à **temps partiel** acquiert autant de congés payés qu'un salarié à temps complet.

Prise des congés payés

Le salarié prend **chaque année** les congés qu'il a acquis. Cette prise peut être effectuée par anticipation dès l'embauche à condition que la période de prise des congés soit ouverte.
À défaut de prise, les congés sont perdus. Leur **report reste toutefois possible** et imposé dans certaines situations, notamment en cas de congé de maternité ou de maladie.

Gestion des départs en congés

Dans l'entreprise, la période de prise des congés payés est **fixée par accord d'entreprise**, ou à défaut par la **convention collective**. À défaut, elle est fixée par l'employeur, après avis du CSE le cas échéant, et communiquée aux salariés.

La période de prise des congés doit comprendre a minima la période légale courant du 1er mai au 31 octobre de chaque année. Toutefois, dans les entreprises affiliées à une caisse des congés payés, la période de prise débute le 1er avril.

Dans la période de congés payés, **l'employeur fixe en outre l'ordre des départs en congés** (après avis du CSE).

Les dates de départ en congés sont transmises à chaque salarié **au moins un mois avant son départ.**

Fractionnement des congés payés

Chaque salarié doit bénéficier d'un **congé principal d'au moins 12 jours** ouvrables continus, compris entre deux jours de repos hebdomadaires. Lorsque les droits acquis sont inférieurs à 12 jours, le congé doit être pris en une seule fois.

Ce congé principal doit, en principe, **être attribué pendant la période de prise fixée dans l'entreprise (entre le 1er mai et le 31 octobre a minima).**

Le congé principal continu ne peut excéder **24 jours ouvrables**. La 5e semaine devra donc être prise en dehors du congé principal.

Le **fractionnement du congé principal** en dehors de la période légale peut donner lieu à l'octroi de jours de congés supplémentaires pour le salarié.

indemnisation des congés payés

Il existe **deux méthodes de calcul** de l'indemnité de congés payés :

- **La méthode du dixième :**
  L'indemnité est alors égale au dixième de la rémunération brute totale perçue au cours de la période de référence (généralement du 1er juin N au 31 mai N+1)
- **Le maintien :**
  L'indemnité est égale à la rémunération que le salarié aurait perçue s'il avait continué de travailler

L'INFO EN PLUS

Des accords ou conventions d'entreprise ou de branche peuvent **octroyer des congés supplémentaires** aux salariés comme une 6e semaine ou des jours pour ancienneté.

La maladie non professionnelle

La maladie **suspend le contrat de travail du salarié** jusqu'à son retour effectif dans l'entreprise.

Pendant la durée de la suspension, le salarié reste tenu d'une obligation de loyauté à l'égard de l'employeur.

La maladie ne constitue pas un motif réel et sérieux de licenciement à moins que l'absence désorganise l'entreprise et nécessite le **remplacement définitif** du salarié en CDI.

Obligations du salarié	Obligations de l'employeur
• Informer l'employeur de l'absence **dans les 48 h** et lui adresser un certificat médical dans un délai raisonnable • Se soumettre aux visites médicales	• Déclarer l'arrêt de travail et transmettre à la CPAM, l'attestation de salaire permettant le calcul des indemnités journalières • Indemniser le salarié • Organiser une visite médicale de reprise si l'absence a duré au moins 30 jours

L'indemnisation

L'employeur est tenu d'indemniser le salarié dont le contrat est suspendu pour maladie à condition qu'il :

- **ait un an d'ancienneté**
- **soit indemnisé par la sécurité sociale**
- **reçoive des soins en France ou dans un État de l'UE**

Dans ce cas, l'indemnisation interviendra dans les conditions suivantes :

- **à compter du 8e jour** (après application du délai de carence de 7 jours)
- **maintien du salaire à hauteur 90% du salaire brut pendant 30 jours, puis les 2/3 de cette rémunération pendant 30 jours**

L'INFO EN PLUS

Des **dispositions conventionnelles** peuvent prévoir un mécanisme d'indemnisation plus favorable au salarié.

L’accident du travail et la maladie professionnelle

L’accident du travail est celui survenu **par le fait ou à l’occasion du travail**. Une maladie est reconnue d’origine professionnelle lorsqu’elle est contractée en lien avec l’activité professionnelle du salarié.

Obligations du salarié

- Informer l’employeur dans les 24 h de la survenance de l’accident
- Justifier de la survenance d’un fait accidentel **dans le cadre de son activité professionnelle** et ayant entrainé l’apparition d’une lésion
- Envoyer la déclaration d’accident à la CPAM

Obligations de l’employeur

- Déclarer l’arrêt de travail dans les 48 h
- Envoi d’une attestation de salaire à la CPAM
- Transmettre l’attestation de salaire permettant le calcul des indemnités journalières
- Indemniser le salarié
- Remettre une feuille d’accident du travail au salarié
- Organiser une visite médicale de reprise si l’absence a duré au moins 30 jours

L’indemnisation

L’employeur est tenu d’indemniser le salarié dont le contrat est suspendu pour maladie à condition qu’il :

- **ait un an d’ancienneté**
- **soit indemnisé par la sécurité sociale**
- **reçoive des soins en France ou dans un État de l’UE**

Alors l’indemnisation interviendra dans les conditions suivantes :

- **dès le 1er jour d’arrêt (sans carence)**
- **maintien du salaire à hauteur 90% du salaire brut pendant 30 jours, puis les 2/3 de cette rémunération pendant 30 jours**

L’INFO EN PLUS

Des dispositions conventionnelles peuvent prévoir un **mécanisme d’indemnisation** plus favorable au salarié.

La protection sociale complémentaire

La prévoyance complémentaire offre aux salariés des avantages sociaux en matière de **frais de santé, d'assurance décès, incapacité et autre**. Ces avantages s'ajoutent à ceux prévus par les régimes de base de la sécurité sociale.
Les employeurs sont tenus, en vertu **d'obligations légales ou conventionnelles,** de mettre en place au sein de leur entité des régimes de protection sociale complémentaire.

Couverture frais de santé

Depuis le 1er janvier 2016, tous les salariés doivent pouvoir bénéficier d'une couverture frais de santé au sein de leur entreprise en vue de couvrir les frais occasionnés par une maladie, une maternité ou accident. Ce régime doit être financé a minima à hauteur de 50% par l'employeur.

Des conventions collectives prévoient des **dispositions particulières** imposant la mise en place de cette couverture et ceci parfois même avant 2016.
Pour bénéficier du **régime social et fiscal de faveur** attaché au cotisations patronales finançant ce régime, cette couverture, doit être **collective, obligatoire et conforme au cahier des charges des contrats responsables.**

Le non-respect de ces dispositions expose l'employeur à un redressement des cotisations sociales au titre des 3 dernières années.

L'**absence de mise en place** de ces régimes obligatoires de protection sociale complémentaire engage la responsabilité de l'employeur. En cas de survenance d'un risques qui aurait dû être couvert, l'employeur sera **tenu au paiement des frais engagés** par le salarié.

Prévoyance lourde

L'accord national interprofessionnel du 17 novembre 2017 (reprenant l'obligation issue de la convention Agirc du 14 mars 1947) impose aux employeurs d'assurer les salariés cadres et assimilés au titre du risque décès. Ce régime obligatoire doit être financé à la charge exclusive de l'employeur par une cotisation fixée à **1,5% de la tranche de rémunération en deçà du plafond de la sécurité sociale**.
Cette cotisation doit être **affectée en priorité au financement du risque décès**. Plus de la moitié (0,75 %) de cette cotisation obligatoire doit donc être consacrée au financement de la garantie décès des cadres, le surplus pouvant être affecté à d'autres garanties de prévoyance tels que le risque invalidité, incapacité, maternité, voire dépendance.

Pour bénéficier du régime social et fiscal de faveur attaché au cotisations patronales finançant ce régime, **cette couverture, doit être collective, obligatoire.**

En cas de décès d'un salarié, l'employeur, qui n'a pas respecté son obligation, devra verser aux ayants droit un capital égal à 3 fois le montant annuel du plafond de la sécurité sociale.

Mise en place d’un régime de prévoyance complémentaire

Un régime de prévoyance complémentaire est mis en place grâce à la conclusion d’un contrat avec un organisme assureur et la formalisation des engagements souscrits dans ce contrat dans le cadre d’ :

- Un accord collectif
- Un accord ratifié par le personnel de l’entreprise
- Une décision unilatérale de l’employeur

À noter :
Si vous n’êtes pas en conformité avec vos obligations, voici la marche à suivre :

<table>
<tr><th colspan="3">Dispositions dans la convention collective applicable à l’entreprise</th><th colspan="2">En l’absence de disposition dans la convention collective / En cas d’application du code du travail</th></tr>
<tr><td>1 - Soit, se conformer strictement aux dispositions conventionnelles</td><td colspan="2">2 - Et, se rapprocher d’un organisme assureur pour souscrire un contrat</td><td rowspan="2">1 - Se rapprocher d’un organisme assureur pour souscrire un contrat</td><td rowspan="2">2 - Formaliser la prise des engagements dans l’entreprise par la signature d’un accord collectif, d’un accord ratifié par le personnel, par la signature d’une décision unilatérale</td></tr>
<tr><td>1 - Soit, mettre en place un régime plus favorable pour les salariés que celui prévu par la convention collective</td><td>2 - Se rapprocher d’un organisme assureur pour souscrire un contrat</td><td>3 - Et, formaliser la prise des engagements dans l’entreprise par la signature d’un accord collectif, d’un accord ratifié par le personnel, par la signature d’une décision unilatérale</td></tr>
</table>

L’intéressement et la participation

Outils de motivation et de fidélisation des salariés, l’intéressement et la participation sont deux **dispositifs d’épargne salariale** ayant pour objet de verser aux salariés une prime collective calculée en fonction des bénéfices ou des performances de l’entreprise.

L’intéressement

Dispositif facultatif dont les modalités de calcul (montant, objectifs…) sont définies par l’accord.
Les sommes versées sont exonérées de forfait social dans les entreprises de moins de 250 salariés.

La participation

Dispositif obligatoire pour les entreprises ayant au moins 50 salariés dont les modalités de calcul reposent sur une formule légale à laquelle il peut être dérogé à condition que le résultat soit plus favorable aux salariés.

Points communs

Ces dispositifs ont des **points communs** :

Bénéficiaires

Tous les salariés titulaires d’un contrat de travail avec une possibilité de prévoir **une condition d’ancienneté d’au maximum 3 mois**. Dans les entreprises de moins de 250 salariés, les dirigeants peuvent en bénéficier sous certaines conditions si l’accord le prévoit.

Mise en place

L’intéressement et la participation peuvent être mis en place par un :

- **Accord ratifié par les 2/3 du personnel**
- **Accord conclu au sein du CSE**
- **Accord collectif de branche ou d’entreprise**

Caractère aléatoire et non substitution à des éléments de salaire préexistants.

Versement

La répartition entre les salariés peut être soit uniforme, soit proportionnelle au salaire et/ou au temps de présence, soit **combinée** entre ces critères.

Dispositifs d'épargne salariale bénéficiant d'un **régime social et fiscal de faveur** au profit de l'employeur et des salariés, l'intéressement et la participation sont des outils de fidélisation des salariés. En effet, ils offrent la possibilité aux employeurs de verser une **prime collective calculée** en fonction des bénéfices ou des performances de l'entreprise.

	Régime fiscal		Régime social	
	Pour l'entreprise	Pour le bénéficiaire	Pour l'entreprise	Pour le bénéficiaire
Régime des sommes versées (et non débloquées au titre de la participation, de l'intéressement, ou de l'abondement de l'employeur)	Déductibilité des sommes versées de l'assiette de l'impôt (IS ou IR) Assujettissement à taxe sur les salaires Exonération des autres taxes assises sur les salaires (apprentissage, effort construction, participation à la formation)	Imposition sur le revenu en cas de perception immédiate des sommes Exonération d'impôt sur le revenu si les sommes sont bloquées pendant la durée légale dans un plan d'épargne (et en cas de déblocage anticipé dans les cas prévus par la loi)	Exonération de charges sociales	
			Forfait social : 16% Pour certains versements effectués sur un plan d'épargne retraite 20% Le forfait social est supprimé sur la participation et l'abondement dans les entreprises de moins de 50 salariés qui mettent en place un accord de participation et sur l'intéressement dans les entreprises de moins de 250 salariés	Assujettissement de la somme à la CSG/CRDS

Les avantages sociaux

Chèques-vacances, chèques-cadeaux, bons d'achat et tickets-restaurant

L'employeur (parfois par l'intermédiaire du CSE) peut mettre en place dans son entreprise des avantages sociaux au profit des salariés. Bénéficiant d'un régime social de faveur, **ces avantages sont un outil de fidélisation des salariés.**

Chèques-vacances

Titre de paiement accordé aux salariés permettant le **financement des loisirs ou vacances** avec une participation de l'employeur.

Ces aides sont exonérées de cotisations sociales y compris la participation patronale dans le respect de certaines conditions.

Les chefs d'entreprise **de moins de 50 salariés** peuvent en bénéficier.

Chèques-cadeaux et bons d'achats

Les bons d'achats et chèques cadeaux offerts aux salariés accordés par l'employeur ou le CSE bénéficient d'un régime social de faveur en vertu d'une tolérance administrative. Ainsi, **ils ne sont pas assujettis à cotisations sociales dès lors que le montant global par salarié et par année civile n'excède pas 5% du PMSS (soit 193€ en 2024)**. En cas de dépassement de ce seuil, l'exonération sera possible sous certaines conditions :

- L'attribution du bon doit être en lien avec un événement : mariage, naissance, PACS, Noël…
- L'utilisation du bon doit être en lien avec l'événement pour lequel il est attribué
- Son montant ne doit pas excéder les 5% du PMSS

Tickets-restaurant

L'employeur peut remettre aux salariés des titres-restaurant servant au financement des repas des salariés. Pour bénéficier du régime social avantageux, il ne doit être attribué qu'un titre-restaurant par jour de travail **à condition que le repas soit compris dans l'horaire de travail du salarié.**
Son montant est librement fixé par l'employeur. Mais pour que la participation patronale servant au financement de ces titres soit exonérée de cotisations sociales, elle doit **être comprise entre 50 et 60% de la valeur nominale du titre et ne pas excéder 7,18€ en 2024.**

La rupture du contrat de travail

La rupture du contrat de travail **peut prendre différentes formes** et varier selon le type de contrat.
L'employeur, comme le salarié, peut être à l'initiative de la rupture.

CDD	CDI
• Survenance du terme • Faute grave du salarié ou de l'employeur • Force majeure • Inaptitude constatée par le médecin du travail • Rupture d'un commun accord • Embauche pour une durée indéterminée	• Licenciement économique • Licenciement pour motif personnel • Départ ou mise à la retraite • Force majeure • Résiliation judiciaire • Prise d'acte • Rupture conventionnelle

Selon le type de rupture, le salarié aura droit à :

- Une **indemnité de rupture**
- Un **préavis ou une indemnité compensatrice**
- Une **indemnité compensatrice de congés payés**, le cas échéant

L'INFO EN PLUS

Toute procédure de rupture du contrat de travail nécessite le respect d'**un certain formalisme** afin de se prémunir contre tout contentieux ultérieur et ainsi limiter le risque de requalification de la rupture du contrat de travail en licenciement sans cause réelle et sérieuse ou licenciement nul. **A défaut**, l'employeur peut être condamné à la réintégration du salarié et au versement d'indemnités voire de dommages et intérêts.

Lexique

BDESE
Base de données économiques, sociales et environnementales

C.trav.
Code du Travail

C2P
Compte professionnel de prévention

CHSCT
Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (disparu avec la mise en place du CSE depuis le 31/12/2019)

CPF
Compte personnel de formation

CRM
Compte-rendu métier

CSE
Comité social et économique

CSSCT
Commissions santé, sécurité et conditions de travail au sein du CSE

DPAE
Déclaration préalable à l'embauche

DSN
Déclaration sociale nominative

MSA
Mutualité sociale agricole

OPCO
Opérateurs de compétence (se sont substitués aux OPCA depuis le 1er janvier 2019)

RCS
Registre du commerce et des sociétés

RM
Répertoire des métiers

VIP
Visite d'information et de prévention

Notes

KPMG Pulse

Suivez-nous sur LinkedIn :

kpmg-pulse.fr

Les informations contenues dans ce document sont d'ordre général et ne sont pas destinées à traiter les particularités d'une personne ou d'une entité. Bien que nous fassions tout notre possible pour fournir des informations exactes et appropriées, nous ne pouvons garantir que ces informations seront toujours exactes à une date ultérieure. Elles ne peuvent ni ne doivent servir de support à des décisions sans validation par les professionnels ad hoc. KPMG ESC & GS est l'un des membres français de l'organisation mondiale KPMG constituée de cabinets indépendants affiliés à KPMG International Limited, une société de droit anglais (« private company limited by guarantee »). KPMG International et ses entités liées ne proposent pas de services aux clients. Aucun cabinet membre n'a le droit d'engager KPMG International ou les autres cabinets membres vis-à-vis des tiers. KPMG International n'a le droit d'engager aucun cabinet membre.

© 2024 KPMG ESC & GS, société d'exercice libéral par actions simplifiée et société d'expertise comptable inscrite au tableau de l'Ordre des experts-comptables, membre français de l'organisation mondiale KPMG constituée de cabinets indépendants affiliés à KPMG International Limited, une société de droit anglais (« private company limited by guarantee »). Tous droits réservés. Le nom et le logo KPMG sont des marques utilisées sous licence par les cabinets indépendants membres de l'organisation mondiale KPMG.

KPMG

KPMG. Pour Faire la Différence.