



Les formalités liées à l'embauche

I / Le recrutement

LES MOYENS DE RECRUTEMENT

Tout poste vacant doit être en priorité :

- ★ notifié à l'**ANPE** (Agence Nationale pour l'Emploi) ;
- ★ proposé à vos salariés à temps partiel ;
- ★ proposé, en cas de licenciement économique, aux salariés ayant demandé à bénéficier de la priorité de réembauchage ;
- ★ affiché dans l'entreprise.

L'employeur dispose **également des moyens de recrutement tels que :**

les cabinets de recrutement, les centres de placement, les annonces, et le traditionnel «bouche à oreille»...

☞ **L'annonce**

Une annonce doit être rédigée en français et décrire le contenu exact du poste.

Elle ne doit pas faire de discrimination en raison de l'âge, de l'origine, du sexe, de la situation de famille, des mœurs, de l'appartenance à une ethnie, une nation, une race ou une religion...

ex : écrire *vendeur (euse) ou employé(e) de vente*.

L'ENTRETIEN D'EMBAUCHE

Les **questions** posées au candidat doivent permettre d'apprécier sa capacité à occuper l'emploi proposé et ses aptitudes professionnelles. Ces **demandes d'information** doivent avoir un lien direct et nécessaire avec cet emploi. Le candidat est tenu d'y répondre de bonne foi. Ce dernier bénéficie de la protection contre les discriminations et contre le harcèlement.

Il doit également être informé des éventuelles méthodes et techniques d'aide au recrutement utilisées à son égard.

L'EMBAUCHE DES JEUNES ET DES ETRANGERS

★ **Les jeunes (moins de 18 ans)**

A l'embauche, les **jeunes de moins de 18 ans** doivent produire une **autorisation parentale** pour travailler et percevoir un salaire.

Les jeunes bénéficient de **durées** de travail et de repos spécifiques :

- ★ **7 heures de travail** par jour maximum
- ★ **35 heures de travail** par semaine maximum
- ★ 2 jours de repos consécutifs obligatoires dont le dimanche (sauf si l'entreprise bénéficie d'une dérogation exceptionnelle au repos dominical).

☞ **Les adolescents âgés de 14 à 16 ans** peuvent effectuer des travaux légers pendant leurs vacances scolaires à condition qu'ils ne travaillent pas plus de **la moitié de leurs vacances**. L'employeur doit demander **l'autorisation à l'inspecteur du travail** au moins 15 jours avant la date prévue d'embauche.

☞ **Sont interdits pour les moins de 18 ans :**

- ★ le travail de **nuît** (entre 21h00 et 6h00) ;
- ★ les **heures supplémentaires** ;
- ★ le travail le **dimanche** et les **jours fériés**

★ **Les étrangers**

A l'embauche, ils doivent être en possession d'un titre en cours de validité, les autorisant à séjourner et à exercer une activité salariée en France.



II / Déclarations obligatoires

★ Déclaration unique d'embauche

Toute embauche, quelle que soit la nature du contrat de travail, doit faire l'objet d'une déclaration préalable qui est à adresser à l'URSSAF de l'établissement où le salarié va travailler.

En pratique, cette déclaration s'effectue par le biais de la déclaration unique d'embauche (DUE) à adresser à l'URSSAF :

- avant le début du contrat et au plus tôt 8 jours avant la date d'embauche ;
- par Internet (www.urssaf.fr), télécopie, minitel, lettre recommandée avec AR, mais pas par téléphone.

A savoir :

La DUE se substitue aux déclarations suivantes :

- immatriculation de l'employeur (s'il s'agit du premier salarié de l'entreprise) et du salarié (s'il n'a jamais été immatriculé avant) à la Sécurité sociale ;
- affiliation à l'assurance chômage (s'il s'agit du premier salarié de l'entreprise) ;
- information de l'ANPE (si le candidat était présenté par cet organisme) ;
- demande de visite médicale d'embauche ;
- déclaration des mouvements du personnel pour le pré-établissement de la DADS.

★ Retraite complémentaire

Tout salarié doit être affilié à l'institution de retraite complémentaire dont relève l'entreprise.

III / Rédaction du contrat de travail

L'article 13 de la convention collective n° 3241 stipule que chaque salarié se voit notifier par écrit :

- sa fonction (ex : vendeuse) ;
- sa catégorie d'emploi (ex : employée catégorie 3),
- son salaire garanti sur la base de la durée légale du travail.

★ En pratique, il est conseillé de signer le contrat de travail **avant** la prise de poste.

Attention : le contrat de travail écrit est obligatoirement pour toute embauche en Contrat à Durée Déterminée (CDD) !

Pour tout CDD, il est impératif de rédiger un contrat qui doit répondre à un **motif** prévu par la loi, tel que surcroît d'activité ou remplacement d'un salarié absent.

IV / Période d'essai

L'article 13 de la convention collective prévoit une période d'essai de :

- **1 mois** pour les employés, non renouvelable.
- **3 mois** pour le personnel d'encadrement, non renouvelable.

Attention :

Ce point, en cours de négociation, est susceptible de changement.

Durant cette période, l'employeur et le salarié sont libres de rompre le contrat sans avoir à se justifier ni à respecter un préavis.

Attention !

Nous vous conseillons de signifier par écrit la rupture de la période d'essai afin d'éviter tout litige relatif à la date de la rupture.

V / Visite médicale d'embauche

Avant toute embauche ou au plus tard avant la fin de la période d'essai, l'employeur doit organiser une visite médicale afin de vérifier l'aptitude du salarié au poste pour lequel il a été recruté.

Le salarié ne peut refuser de se présenter à cette visite médicale d'embauche.

☞ **Cette obligation concerne également les CDD !**

Il n'existe aucune dérogation de principe pour les contrats de courte durée.

Pour tout renseignement complémentaire, reportez-vous aux coordonnées des organisations syndicales indiquées dans le classeur envoyé avec La Lettre du FNCIP-HT n° 1.



9, rue des Petits Hôtels - 75010 PARIS - Tél. : 01 42 02 73 93 - Fax : 01 42 02 73 86

