

# LE CLUB SOCIAL CABEX VOUS INFORME

## LES OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR



Chères clientes, chers clients,

*Le code du travail impose à l'employeur de respecter certaines obligations pour permettre une meilleure réalisation du contrat de travail et de bonnes relations avec les salariés.*

*Afin de vous aider, nous avons établi une liste non exhaustive des points à respecter*

#### **Déclaration Préalable A l'Embauche (DPAE)**

Il est nécessaire qu'une DPAE soit établie dans au plus tôt dans les 8 jours au plus tard 1 jour ouvrable avant l'embauche.

*Le non dépôt de la DPAE est une infraction passible d'une amende de 1 500 €.*

Si notre cabinet est chargé de la réaliser, vous devez nous transmettre les informations requises grâce à la « **fiche d'embauche salarié** » que nous vous avons fournie. Celle-ci nous permettra également de rédiger le contrat de travail du salarié, le cas échéant.

#### **Contrat de travail**

L'établissement d'un contrat de travail est fortement conseillé. En effet, sans écrit, il ne peut y avoir de période d'essai. Le contrat est obligatoire pour les CDD et les temps partiels (remis sous 48 heures).

#### **Médecine du Travail**

La médecine du travail doit permettre d'éviter toute altération de la santé des salariés du fait de leur travail.

Le salarié doit passer une visite de prévention et d'information VIP :

- Dans un délai maximum de 3 mois à partir de l'embauche (ou avant l'embauche pour les travailleurs mineurs et les travailleurs de nuit), sauf exception,
- Au minimum tous les cinq ans,
- Avant la reprise du travail, à l'initiative du salarié, de son médecin traitant ou de son médecin conseil,
- Dans les 8 jours suivants la reprise du travail après un arrêt de plus de 30 jours (congés maternité, maladie, accident de travail...)

Les visites médicales sont considérées comme du temps de travail et les frais de déplacement doivent être pris en charge par l'employeur.

*Le non respect de ces obligations est passible d'une amende de 1 500 €.*

#### **Registre du Personnel**

Les indications relatives à l'embauche doivent être portées sur le **registre unique du personnel** au moment de l'embauche et de façon indélébile. Il vous appartient, en qualité d'employeur, de tenir à jour ce registre, sur lequel doivent figurer, dans l'ordre d'embauchage, tous les salariés de l'établissement. Ce registre doit être conservé au sein de l'établissement et mis à disposition de l'Inspection du travail en cas de contrôle.

**Tous les stagiaires doivent également être mentionnés.**

*La non-tenue du registre du personnel est une infraction passible d'une amende de 750 € par salarié concerné.*

#### **Affichage dans l'établissement**

Tout employeur est tenu **d'afficher dans l'établissement** un certain nombre d'informations, relatives notamment à l'inspection du travail et à la convention collective.

*Les sanctions applicables en cas de non-respect sont détaillées dans ce même document.*

#### **Document Unique de l'Évaluation des Risques (DUER)**

Le décret du 5 novembre 2001 oblige tous les employeurs à transcrire et à mettre à jour dans un document unique **les résultats de l'évaluation des risques professionnels**. Le DUER est tenu à disposition des instances représentatives du personnel (si l'entreprise compte au moins 11 salariés), des salariés, du médecin du travail, des agents de l'inspection du travail et des agents des services de prévention des organismes de Sécurité Sociale.

L'objectif est d'identifier les risques présents dans l'entreprise, pour les combattre.

Si ce document est manquant, l'employeur peut être tenu responsable pénalement, en cas d'accident ou de maladie professionnelle d'un salarié, pour ne pas avoir respecté l'obligation de sécurité des salariés. La faute inexcusable peut être invoquée en cas de manquement.

*Le non respect de ces obligations est une infraction passible d'une amende de 1 500 €.*

#### **Conformité Electrique et/ou gaz**

L'employeur est tenu de maintenir l'ensemble des installations électriques/gaz permanentes en conformité avec les dispositions relatives à la conception des installations électriques/gaz applicables à la date de leur mise en service. Les installations électriques des équipements de travail doivent être placées de manière à prévenir les risques d'origine électrique.

#### **Heures Supplémentaires**

Nous vous informons que vous devez obligatoirement remplir **des tableaux de décompte d'heures** à signer par chacun de vos salariés.

En effet, en cas de contrôle URSSAF ou de litige avec un salarié, ces documents permettent de justifier des heures supplémentaires effectuées et exonérées. Dans le cas contraire, toute exonération peut être remise en cause et un délit de travail dissimulé peut être établi.

#### **Les horaires dans l'entreprise**

Suivant le Droit du Travail et sous réserves des dispositions conventionnelles :

- un salarié ne peut effectuer plus de 48 heures par semaine
- la durée du travail journalière ne peut excéder 10 heures
- tout salarié doit bénéficier d'un repos quotidien d'une durée minimale de 11 heures consécutives.
- les heures de nuit sont comprises entre 21 heures et 6 heures.

#### **Entretien Professionnel**

La loi du 05 mars 2014 (article L.6315-1 du code du Travail modifié par la loi de 2014-288 du 05/03/2014) instaure l'obligation d'un Entretien Professionnel à minima tous les 2 ans.

Pour rappel pour les forfaits jours un entretien annuel doit être effectué tous les ans

### **Contrôle Sous traitance**

Si vous êtes donneur d'ordre et que vous avez recours à un cocontractant (sous-traitant, prestataires divers...) vous devez exiger :

- un document attestant de son immatriculation (extrait K bis ou carte répertoire des métiers),
- une attestation de vigilance, délivrée par l'[Urssaf](#), qui mentionne le nombre de salariés et le total des rémunérations que votre cocontractant a déclaré lors de sa dernière échéance. Ce document atteste également de son respect des obligations de déclaration et de paiement des charges sociales.

La notion de vigilance s'apprécie dans son ensemble : en cas de contrôle de l'Urssaf, l'inspecteur vous demandera de présenter toutes ces pièces.

### **Les adhésions obligatoires (liste non exhaustive)**

Suite à l'embauche ou à la reprise de personnel, l'employeur se doit d'adhérer aux caisses et organismes suivants :

- URSSAF ou MSA : immatriculation automatique par l'établissement d'une DPAE
- Caisse de retraite complémentaire
- Caisse de prévoyance cadre (et non cadre selon les dispositions conventionnelles)
- Caisse de mutuelle – mise en place de décision unilatérale obligatoire
- Médecine du travail
- Caisse de congés payés (cas du BTP, des intermittents...)

Vous avez l'obligation d'informer les salariés dès la mise en place, ou en cas de modification, d'un régime de protection sociale.

**Votre expert-comptable est là pour vous renseigner, n'hésitez pas à le contacter !**

