Pause Sociale

Les formalités liées à l'embauche de votre 1er salarié

Quelles sont vos obligations en amont de l'embauche ?

S'assurer de la possibilité d'embauche

Si le salarié est un **ressortissant hors UE**, vous devez vérifier que le futur salarié est titulaire d'une **autorisation de travail**. Pour cela, il est imposé de demander à la préfecture l'authentification de l'autorisation de travail, par mail ou courrier recommandé, **au moins 2 jours ouvrables** avant la date d'embauche.

Affilier l'entreprise aux institutions de protection sociale

Lors de son arrivée, votre salarié devra être affilié aux organismes de **retraite, mutuelle et prévoyance** (le cas échéant) mais aussi à un **Service de Santé au Travail (SST)**. Vous devez donc prendre contact avec chaque organisme afin de mettre en place le contrat nécessaire.

Vous procurer certains documents obligatoires

- **La Convention collective**, à mettre à disposition de votre salarié.
- **Le registre du personnel**, à compléter le moment venu.
- **La fiche de l'entreprise** à demander au Médecin du travail.
- **Le Document Unique d'Evaluation des Risques professionnels (DUER)** qui recense tous les risques professionnels encourus par les salariés et les actions possibles pour les éviter en fonction de l'activité de votre entreprise. La médecine du travail pourrait vous y aider.

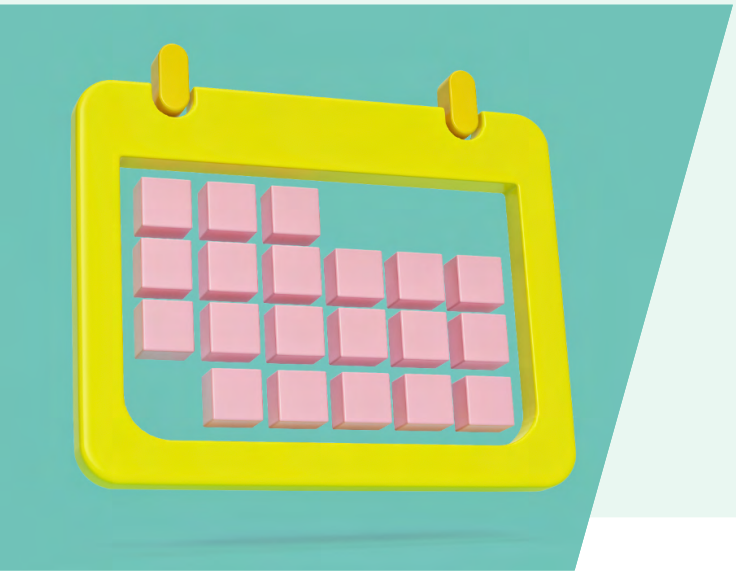
Préparer les affichages obligatoires

À l'arrivée de votre salarié, certaines informations devront obligatoirement être affichées :

- Les coordonnées de l'inspection du travail et du service de médecine du travail compétent
- Les modalités d'accès au document unique d'évaluation des risques
- Les consignes de sécurité, d'incendie et d'avertissement de zone de danger
- Les interdictions de fumer et vapoter
- Les articles du Code du Travail relatifs à la prévention du harcèlement moral et sexuel
- Les horaires de travail collectif

Déterminer la journée de solidarité

La journée de solidarité est une **journée de travail non rémunérée pour les salariés**. Elle est destinée au financement d'actions en faveur de l'autonomie de personnes âgées ou handicapées. À défaut d'accord collectif, c'est l'employeur qui détermine les modalités, après consultation du comité d'entreprise, ou à défaut, des délégués du personnel (s'ils existent).



Constituer une trousse de 1er secours

Selon le Code du Travail, les lieux de travail doivent être équipés **d'une trousse de secours adaptée à votre activité** et accessible permettant d'effectuer les premiers soins (désinfectant, gants à usage unique, compresses, sparadrap, pansements, bande de maintien, ciseaux à bout rond, ...).

S'assurer de l'effectivité de l'assurance responsabilité civile employeur

Certaines professions, doivent mettre en place une assurance responsabilité civile employeur afin **d'assurer les potentielles conséquences financières en cas de dommages corporels, matériels ou immatériels**. Il s'agit notamment des professionnels de santé, du droit, de l'immobilier, etc. Il vous faudra vous assurer que votre contrat couvre l'activité de votre futur salarié.

Quelles sont vos obligations au moment de l'embauche ?

Faire une déclaration préalable à l'embauche (DPAE)

Il est obligatoire d'ouvrir un compte à l'Urssaf et réaliser une DPAE (déclaration préalable à l'embauche) au moment de l'embauche ou **au plus tôt 8 jours avant**.

Établir le contrat de travail

Vous devez établir **le contrat de travail en 2 exemplaires puis les faire signer par le salarié**.

Remettre les documents au salarié

Il est impératif de remettre au salarié les documents tels que :

- la **notice d'information** éditée par votre organisme de **mutuelle et prévoyance**, si elle existe, ainsi que l'acte juridique encadrant sa mise en place, le cas échéant,
- le **bulletin d'affiliation** au contrat de frais de santé, de prévoyance, s'il existe, et garanties correspondantes.

Prendre contact avec le service de santé au travail

Hormis les cas où une visite médicale d'aptitude est exigée (professions à risques, ou salariés « fragiles »), votre salarié sera convoqué à une **visite médicale de prévention et d'information** dans les 3 mois suivants l'embauche. Pour se faire, il est nécessaire de **contacter le Service de Santé au Travail (SST)** auquel vous avez effectué votre affiliation et une convocation à destination de votre salarié vous sera remise en ce sens.

Inscription du salarié sur le registre personnel

Pensez bien à inscrire le salarié sur le registre du personnel.

Votre équipe implid reste à vos côtés

Nous restons à votre disposition pour vous accompagner dans l'accomplissement des démarches. N'hésitez pas à contacter votre bureau de proximité.