

## Pause Sociale

# Quels sont les documents à fournir lors de l'embauche d'un salarié ?



Lors de l'embauche d'un salarié, l'employeur doit se conformer à **des formalités obligatoires**, telles que **la communication d'un certain nombre d'informations** pour préciser la relation de travail. La liste des informations à fournir lors de l'embauche d'un salarié a été complétée par **un décret du 30 octobre 2023**, en application depuis le 1<sup>er</sup> novembre 2023.

**Quelles sont les documents et informations à fournir aux salariés nouvellement embauchés ? Quand et comment l'employeur doit-il les communiquer ? Qu'en est-il des salariés déjà en poste au 1<sup>er</sup> novembre 2023 ? Nos experts spécialisés en gestion administrative du personnel vous présentent vos obligations à respecter en tant qu'employeur.**

## Quels documents et informations l'employeur doit-il fournir aux salariés dans le cas d'une nouvelle embauche ?

Lorsqu'un employeur embauche un nouveau salarié, **une liste de 14 informations doit lui être communiquée**, contre 10 informations avant l'entrée en vigueur du décret du 30 octobre 2023.

### LES INFORMATIONS À COMMUNIQUER AU PLUS TARD LE 7<sup>ÈME</sup> JOUR CALENDRAIRE À COMPTER DE LA DATE D'EMBAUCHE

- **L'identité des parties** à la relation de travail.
- **Le lieu ou les lieux de travail** et, si elle est distincte, l'adresse de l'employeur.
- **L'intitulé du poste, les fonctions, la catégorie socioprofessionnelle** ou **la catégorie d'emploi**.
- **La date d'embauche**.
- **Si le contrat est à durée déterminée, la date de fin ou la durée prévue du contrat**.
- **Les éléments constitutifs de la rémunération indiqués séparément**, y compris les majorations pour les heures supplémentaires, ainsi que la périodicité et les modalités de paiement de cette rémunération.
- **La durée de travail quotidienne, hebdomadaire, mensuelle ou ses modalités d'aménagement sur une autre période de référence**, les conditions dans lesquelles le salarié peut être conduit à effectuer des heures supplémentaires ou complémentaires, ainsi que, le cas échéant, toute modalité concernant les changements d'équipe en cas d'organisation du travail en équipes successives alternantes.



#### ! À noter

La loi prévoit **une communication individuelle** de ces éléments. **La durée et les conditions de la période d'essai**, à fournir au plus tard un mois après l'embauche du salarié, doivent aussi être **communiqués individuellement**.

## LES INFORMATIONS À COMMUNIQUER AU PLUS TARD DANS LE MOIS SUIVANT LA DATE D'EMBAUCHE

- **La durée et les conditions de la période d'essai** (nouvelle information à communiquer au salarié suite à l'entrée en vigueur du décret du 30 octobre 2023).
- Dans le cas d'un salarié temporaire, **l'identité de l'entreprise utilisatrice**.
- **Le droit à la formation** assuré par l'employeur (nouvelle information à communiquer).
- **La durée du congé payé auquel le salarié a droit**, ou les modalités de calcul de cette durée.
- **La procédure à observer par l'employeur et le salarié en cas de cessation de leur relation de travail** (nouvelle information à communiquer).
- **Les conventions et accords collectifs applicables au salarié** dans l'entreprise ou l'établissement.
- **Les régimes obligatoires auxquels est affilié le salarié, la mention des contrats de protection sociale complémentaire** dont les salariés bénéficient collectivement en application d'un accord collectif ou d'une décision unilatérale de l'employeur ainsi que, le cas échéant, **les conditions d'ancienneté** qui y sont attachées (nouvelle information à communiquer).

### ! À noter

Mis à part la durée et les conditions de la période d'essai, ces informations peuvent être **communiquées collectivement aux salariés, via une note de service**.

## Comment l'employeur doit-il communiquer ces informations ?



Lors de l'embauche d'un salarié, l'employeur peut adresser les informations à fournir sous **format papier**, dès lors que ce format confère **une date certaine**.

Il peut également les adresser **sous format électronique**, sous réserve que :

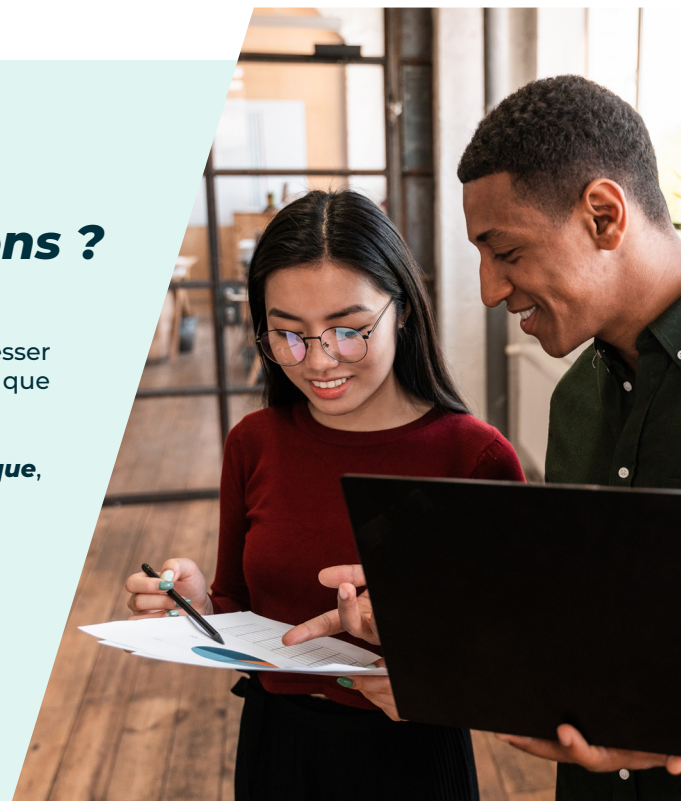
- Le salarié dispose d'un moyen d'accéder **à une information sous format électronique**
- Les informations puissent être **enregistrées et imprimées**
- L'employeur conserve **un justificatif de la transmission** ou de **la réception**



### ! À noter

Pour les informations concernant **la période d'essai, la durée du travail et les régimes obligatoires** auxquels est affilié le salarié, le plus efficace est de renseigner dans le contrat de travail **la référence à l'article du code du travail ou de la convention collective** qui traite du sujet.

Par exemple, pour les informations concernant la cessation du contrat de travail, vous pouvez uniquement indiquer l'article du code du travail ou de la convention collective applicable, à savoir « les parties peuvent rompre le contrat de travail conformément aux dispositions de l'article... ».





## Qu'en est-il des salariés déjà en poste ?

Les employeurs peuvent prendre l'initiative de **compléter la liste des informations transmises aux salariés embauchés avant le 1<sup>er</sup> novembre 2023** en communiquant les éléments manquants, sans attendre une éventuelle mise en demeure.

En effet, cette nouvelle législation peut être l'occasion **d'une mise à jour, voire d'une réécriture, des contrats de travail existants** afin d'ajouter toutes les mentions manquantes ou obsolètes.



Attention toutefois, un avenant au contrat de travail nécessite l'accord du salarié !

## Et en cas de non-respect de cette obligation d'information, quelles sanctions encourt l'employeur ?

Un salarié qui n'a pas reçu les informations mentionnées ci-dessus peut **mettre en demeure son employeur de lui communiquer les documents requis** ou, le cas échéant, **de compléter les documents remis**.

A défaut de réponse dans **un délai de sept jours calendaires** à compter de la réception de la mise en demeure, le salarié peut **saisir le juge compétent** afin d'obtenir ces informations.



**Votre équipe implid est à vos côtés**

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