

Lettre d'info SOCIAL



N° 67 : octobre 2018

Sommaire

Brèves

I – Actualités sociales

Le recrutement d'un salarié : une étape à ne pas négliger !

II – Actualités jurisprudentielles

Quelles conséquences en cas de non-respect de la clause de non concurrence ?

III - Agenda

Brèves

Prélèvement à la source : le premier ministre a confirmé sa mise en œuvre au 1er janvier 2019.

Malgré des phases de test parfois compliquées, le gouvernement a validé l'application du prélèvement à la source dès l'année prochaine. Il faudra donc communiquer de manière importante auprès des salariés pour anticiper la mesure.

Cotisations chômage intempérie

Pour la période courant du 1er avril 2018 au 31 mars 2019, la cotisation « chômage intempéries » est fixée à :

- 0,84% pour les entreprises du gros œuvre et des travaux publics,
- 0,17% pour les autres.

Arrêté du 3 juillet 2018, JO du 14

<https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrete/2018/7/3/MTRD1806582A/jo/texte>

I - Actualités sociales

Le recrutement d'un salarié : une étape à ne pas négliger !

L'embauche d'un salarié, que ce soit le premier ou non, est une étape importante dans la vie d'une entreprise. Afin de sécuriser l'arrivée de votre nouveau collaborateur et lui permettre de s'intégrer au mieux au sein de vos équipes, nous vous proposons un tour d'horizon des différentes étapes.

Définir ses besoins

La description du poste à pourvoir est la première des différentes étapes qu'il vous faudra conduire. En effet, la définition générale de l'emploi et du détail des missions que vous souhaitez confier à votre future recrue vous permettront de cibler votre recherche.

Les questions à se poser :

- Quel est le niveau de qualification de la personne que je recherche ?
- Quelle devra être son niveau d'expérience ?
- Quelles qualités devront être privilégiées (autonomie, discrétion, sens du contact, etc.) ?
- Quelle rémunération (fixe, variable, avantages en nature...etc.) ?



De plus, afin de quantifier votre besoin, il vous faudra vous interroger sur le volume d'activité que représentent les tâches qui seront allouées à votre salarié. Ces éléments vous permettront notamment de répondre aux questions suivantes :

- Mon besoin est-il permanent ou temporaire (CDD ou CDI) ?
- Dois-je embaucher à temps complet ou à temps partiel ?

Le principe en France est d'avoir recours à un contrat à durée indéterminée. Cependant, si vous faites face à un surcroît d'activité, vous pouvez utiliser le contrat à durée déterminée dans la limite de dix-huit mois. En cas de remplacement d'un salarié absent, le CDD est également préconisé.

A noter : Chaque contrat est assorti d'une période d'essai qui vous permet d'évaluer les compétences du salarié dans les conditions normales d'exécution de son travail et au salarié d'apprécier si les conditions d'emploi lui conviennent.

Utiliser les bons canaux de recherche

Lorsque l'on pense « recrutement », on imagine souvent que le candidat idéal se trouve en dehors de l'entreprise. Cependant, peut-être que certains de vos salariés actuels disposent de toutes les compétences requises ? La diffusion d'une annonce, à l'intérieur de votre organisation, peut éventuellement vous économiser un temps précieux !



Si ce n'est pas le cas, plusieurs moyens de recherche sont à votre disposition :

- Diffusion d'une annonce (Pôle Emploi / APEC, presse, internet...etc.),
- Prise de contact avec une agence de travail temporaire,
- Appel à un cabinet de recrutement

Les réseaux sociaux sont également un excellent moyen de prospecter.

Préparer l'arrivée de son collaborateur

Les aides à l'embauche

Une fois le collaborateur retenu et avant son arrivée, il est vivement conseillé d'étudier les possibilités quant aux aides octroyées pour l'embauche d'un nouveau salarié (voir notre dossier du mois).

Dans certains cas, il est possible d'envisager une action d'accompagnement par Pôle Emploi comme la préparation opérationnelle à l'emploi (POE) ou encore : l'action de formation préalable au recrutement (AFPR). Dans ce cas, la personne reste inscrite à POLE EMPLOI mais vient au sein de votre entreprise pour acquérir des compétences et y travailler.

Attention : pour être accordées, elles doivent la plupart du temps, être demandées avant la prise de poste.

Les formalités administratives

Avant même de déclarer votre salarié, assurez-vous qu'il peut travailler en France. En effet, si votre salarié est de nationalité étrangère (hors Union Européenne) il est de votre responsabilité de vérifier la conformité de son autorisation de travail.

La déclaration préalable à l'embauche devra être, quant à elle, adressée à l'Administration dans les huit jours qui précèdent son arrivée au sein de votre entreprise. Dans le même temps, il faudra compléter votre registre unique du personnel.



Rappel : chaque salarié doit être convoqué à une visite d'information et de prévention dans les 3 mois qui suivent son embauche. En revanche, dans certains cas particuliers, la visite doit avoir lieu avant la prise de poste (pour les salariés mineurs ou bénéficiant d'une habilitation électrique par exemple).

Enfin, il conviendra de remettre au salarié, contre décharge une liste d'informations indispensables afin d'éviter tout litige par la suite :

- les notices d'informations sur les couvertures Prévoyance et Frais de santé en place au sein de votre entreprise ;
- la notice d'information relative à la déclaration sociale nominative ;
- la note d'information concernant la protection de ses données personnelles ;
- le règlement intérieur de l'entreprise ;
- le livret d'épargne salariale le cas échéant.

Cette liste est non exhaustive et peut-être complétée par les dispositions propres au sein de votre société : charte informatique, informations sur la géolocalisation par exemple.

L'ensemble de ces documents doit être remis en main propre contre décharge ou peut être intégré dans un livret d'accueil.

Intégrer son nouveau salarié



Un recrutement n'est réussi qu'à la condition où le collaborateur prend possession de ses fonctions dans les meilleures conditions, et s'il s'intègre correctement dans l'entreprise. Selon son profil, cette phase sera plus ou moins longue. Parfois, cette intégration passera par une période de formation.

Réaliser une fiche de poste, rechercher la solution optimale ou encore vous accompagner lors de l'établissement des différentes formalités administratives : votre spécialiste en droit social peut vous aider, n'hésitez pas à le contacter !

***Eric CORTEVILLE** - Responsable service social
Groupe PTBG*

II - Actualités jurisprudentielles

Quelles conséquences en cas de non-respect de la clause de non concurrence ?

La situation est la suivante:

Notre client a développé une activité originale et pour la protéger a inséré une clause de non-concurrence au sein du contrat de travail de ses salariés.

Un salarié démissionne, l'entreprise ne lève pas la clause et au contraire paie la contrepartie financière.

L'entreprise constate que le salarié a créé une activité strictement concurrentielle de celle de son ancien employeur.

Nous saisissons le Conseil des Prud'hommes de Caen en référé pour interdire au salarié de poursuivre cette activité sous astreinte.

1 - Pour le salarié:

- Obligation de cesser l'activité concurrentielle
- Obligation de démissionner de son mandat de gérant de l'entreprise qu'il a créée
- Obligation de justifier de la cession de ses parts dans l'entreprise
- Le tout sous astreinte.
- Condamnation à restituer la contrepartie à la clause de non-concurrence payée par l'entreprise alors que la clause n'était pas respectée.

2 - Pour l'entreprise :

- Obligation de reprendre le paiement de la contrepartie financière à la clause de non-concurrence une fois que le salarié aura justifié avoir cessé son activité concurrentielle.
- Cette décision montre bien les atouts d'une clause de non-concurrence bien rédigée, pouvant permettre à l'entreprise d'interdire au salarié d'avoir une activité concurrentielle et est particulièrement sévère pour le salarié.
- La décision montre aussi qu'une décision rapide est susceptible d'intervenir sans avoir à subir les délais d'une procédure au fond.

Médecin du travail et certificat médical de complaisance ?!

De nombreux salariés utilisent des certificats médicaux faisant état d'un lien entre leur pathologie et le travail dans le cadre du procès prud'homal ou d'une demande reconnaissance de maladie professionnelle.

Il est alors possible de déposer plainte contre le médecin, devant le Conseil de l'ordre, celui-ci ne devant en effet attester que ce qu'il a lui-même constaté, le code de la santé publique interdisant en outre au médecin de donner un certificat de complaisance (article R4127-28).

Généralement, le médecin renonce au certificat, reconnaissant ne pas avoir respecté la déontologie de sa profession.

Qu'en est-il néanmoins du médecin du travail ?

Le Conseil d'Etat, dans un arrêt du 6 Juin 2018, considère que le médecin du travail est soumis aux mêmes obligations et que le certificat faisant le lien entre le travail et la pathologie doit résulter des constatations propres du médecin du travail, à défaut une plainte devant le Conseil de l'Ordre des médecins peut être envisagée.

Philippe SALMON - Avocat
SALMON & Associés

III – Agenda



Retrouvez nous
le 18 octobre 2018 dès 18h00

pour échanger sur le prélèvement à la source :
Mieux le comprendre pour mesurer les Impacts RH

et profiter d'un **apéritif** en toute convivialité

Inscrivez-vous sur : <https://www.weezevent.com/le-prelevement-a-la-source-impact-rh>

Pour le groupe PTBG
Eric CORTEVILLE
e.corteville@groupeptbg.fr

Pour SALMON & Associés
Philippe SALMON
selarl.salmon@altajuris-caen.com



Audit - Expertise - Conseil

Experts-comptables
Commissaires aux comptes

Associés

Jean Pascal THOREL
François DINEUR
Natacha MESNILDREY
Mickaël ENGUERRAND
Reynald GEMY
Céline MADRALA
Morgane MARC
Lucie PERRIER

Campus Effiscience CAEN
1 rue du Bocage
14460 COLOMBELLES

Tel: 02.31.46.21.71
contact@groupeptbg.fr
www.ptbg.fr

Membre du groupement



Droit immobilier
Droit de la construction
Droit commercial
Droit de la famille
Droit du travail

Jean-Jacques SALMON
Philippe SALMON
Christine BAUGE
David ALEXANDRE

1 rue Albert Schweitzer
14280 SAINT CONTEST

Tel: 02.31.34.01.30
Fax: 02.31.78.04.39

www.altajuris-caen.com

