

FICHES PRATIQUES

by

Chef
d'Entreprise

Comprendre les
contrats de travail

Avant de recruter du personnel, un chef d'entreprise doit se poser la question du contrat de travail consacré. En fonction du profil du candidat et du type d'emploi recherché, un contrat de travail spécifique peut être signé. Il convient donc de bien comprendre les contrats de travail dans le but de respecter la législation en vigueur, mais aussi de trouver le contrat le plus favorable pour l'entreprise.



1. Signer un contrat à durée indéterminée ou temporaire

- Le contrat à durée indéterminée (CDI) reste la norme. Le chef d'entreprise qui souhaite recruter du personnel permanent (comptable, secrétaire, directeur, etc.) a pour obligation de proposer un CDI.
- L'employeur ne peut conclure un contrat à durée déterminée (CDD) ou un contrat de travail temporaire que lorsqu'il peut justifier que le poste à pourvoir est provisoire.
- Les contrats temporaires permettent de remplacer des salariés en congés ou de faire face à un accroissement passager de l'activité de l'entreprise.

2. Recruter un salarié à temps partiel

Le chef d'entreprise n'est pas tenu de proposer systématiquement des contrats de travail à temps plein. Il peut, sous conditions, embaucher des salariés par l'intermédiaire d'un contrat de travail à temps partiel.

La durée minimum légale de travail est de 24 heures par semaine. Mais l'employeur peut toutefois conclure un contrat dont la durée de travail est inférieure :

- Si le salarié le demande ;
- ou si un accord de branche le prévoit.

3. Embaucher un salarié en contrat de travail intermittent

Ce type de contrat de travail demeure exceptionnel, car il ne concerne que quelques rares secteurs d'activités (spectacle, formation, etc.). Il se distingue par des plages de travail et des périodes non travaillées. Cependant, un salarié en contrat de travail intermittent est considéré comme un employé permanent.

4. Recruter des jeunes ou demandeurs d'emploi

L'Etat propose aux chefs d'entreprise deux types de contrats pour favoriser la formation et le retour à l'emploi :

- le contrat de professionnalisation, qui s'adresse aux jeunes de 16 à 25 ans ainsi qu'aux demandeurs d'emploi et bénéficiaires d'aides ;
- le contrat d'apprentissage, qui concerne les jeunes de 16 à 25 ans en formation en alternance.

Ces contrats de travail permettent à l'employeur de bénéficier d'avantages :

- exonération de cotisations sociales ;
- absence de prise en compte dans l'effectif de l'entreprise.

Si l'entreprise trouve des intérêts à la conclusion de ce type de contrats, elle doit répondre à certains critères pour assurer l'accompagnement du salarié ou de l'apprenti.

Conclure un CDI



1. Pourquoi contracter un CDI ?

Considéré comme " la forme normale et générale de la relation de travail " selon le Code du travail, le CDI doit être utilisé pour employer un salarié.

Le chef d'entreprise peut définir, sans justification, la durée du travail du CDI. Il peut donc s'agir d'un CDI à temps plein ou d'un CDI à temps partiel.

2. Rédiger un CDI

Si le CDI peut simplement résulter d'un accord verbal, l'employeur doit apporter par écrit certaines informations légales à son employé. Voici les clauses essentielles auxquelles il n'est pas possible de déroger :

- un contrat est passé entre une entreprise et un salarié. La première rémunère le travail du second. Il est important de bien définir les contractants ;
- afin de permettre à l'employeur de s'assurer des compétences et de la motivation de son salarié, une période d'essai peut-être déterminée. Le chef d'entreprise insatisfait pourra rompre le contrat pendant cette période, sans avoir à respecter de forme particulière ;
- il est essentiel de déterminer les fonctions et le titre du salarié en CDI, mais aussi sa qualification, afin d'appliquer la convention collective correspondante ;
- il est conseillé de ne pas préciser le lieu de travail, ce qui permet au chef d'entreprise de demander à son salarié de travailler sur un autre site sans requérir son accord, à condition que la distance soit raisonnablement proche du lieu de travail initial ;
- le montant du salaire doit évidemment être déterminée dans le cadre de la conclusion d'un CDI ;
- outre la question du temps partiel ou du temps plein, la durée de travail permet de définir si le salarié relève des 35 heures ou du forfait jours. Dans le premier cas, la mention de la durée légale et conventionnelle suffit. Dans le second, la durée de travail est estimée en jours.

3. Rompre un CDI

Par définition, le CDI est un contrat de travail sans terme. Pourtant, il est possible d'y mettre fin. De son côté, l'employé peut démissionner ou partir en retraite. Plusieurs possibilités s'offrent également au chef d'entreprise :

- le licenciement, pour un motif personnel ou économique. La cause invoquée doit être réelle et sérieuse ;
- la mise à la retraite, à l'arrivée de l'âge légal de la retraite du salarié. L'employeur peut aussi proposer une retraite anticipée ;
- la rupture conventionnelle : cette forme de fin de CDI résulte d'un accord commun pris entre le salarié et l'employeur ;
- dans un cas de force majeure un événement extérieur irrésistible (catastrophe naturelle, attentat, etc.) qui causerait l'impossibilité de continuer le travail. Le CDI peut alors être rompu.

Conclure un CDD



1. Remplacer son salarié en embauchant un employé en CDD

Le chef d'entreprise est soumis aux congés de ses salariés :

- congés légaux (au moins cinq semaines par an) ;
- congés maladie ;
- congés maternité ;
- congés sans solde.

L'employeur peut donc légalement recourir au contrat de travail à durée déterminée pour remplacer l'un de ses salariés qu'il sait absent pour plusieurs jours, semaines ou mois. A noter que cela n'est pas possible pour remplacer des salariés grévistes.

Deux autres cas de remplacement par la conclusion d'un CDD sont possibles :

- le temps partiel provisoire d'un employé. Certains salariés demandent parfois à passer provisoirement à temps partiel, pour une création d'entreprise ou un congé parental d'éducation par exemple ;
- une prise de fonction en attente. Il est possible qu'un CDI ait été signé pour remplacer un salarié, mais que la période entre l'embauche et la prise de fonction nécessite l'arrivée d'un salarié en CDD.

2. Conclure un CDD pour d'autres raisons qu'un remplacement

Plusieurs possibilités s'offrent au chef d'entreprise qui souhaite recruter en CDD :

- l'accroissement temporaire de l'activité de l'entreprise : une importante commande d'une entreprise peut nécessiter l'embauche de salariés pour une période plus ou moins courte ;
- le travail saisonnier : dans le tourisme ou l'agriculture notamment, le travail ne dure que quelques mois. Le recours au CDD est donc admis ;
- les cadres et ingénieurs : il est possible de recruter des cadres et des ingénieurs en CDD dans le cas d'un objet défini. Un accord de branche ou d'entreprise doit prévoir cette alternative ;
- l'embauche de seniors : un chef d'entreprise peut embaucher en CDD des demandeurs d'emploi de plus de 57 ans. Ceux-ci doivent être inscrits depuis au moins 3 mois ou bénéficier d'une convention de reclassement ;
- les cas particuliers : il existe une multitude de cas spécifiques qui permettent de solliciter le recrutement de personnel en CDD (travaux urgents, mesures de sauvetage, réparations diverses pour prévenir un danger imminent).

3. Définir la durée du CDD

En fonction du motif de recours au CDD, le chef d'entreprise est soumis à certaines durées maximales à respecter :

- remplacement d'un salarié : 18 mois maximum. Dans ce cas, l'employeur peut également signifier que le contrat s'achèvera au retour du salarié remplacé ;
- remplacement d'un salarié dont le départ définitif précède la suppression de poste : 2 ans maximum ;
- prise de fonction en attente : 9 mois maximum ;
- hausse provisoire de l'activité de l'entreprise : 18 mois maximum ;
- travaux urgents pour assurer la sécurité : 9 mois maximum ;
- emplois saisonniers : le contrat prend fin à l'issue de la saison. Celle-ci n'est pas clairement définie et dépend par exemple des aléas climatiques ;

- CDD à objet défini : 18 mois minimum et 36 mois maximum.

Conclure un contrat de travail à temps partiel



1. Salarier son personnel par contrat de travail à temps partiel

Pour entrer dans la catégorie du travail à temps partiel, le salarié doit travailler moins que :

- la durée légale du travail, c'est-à-dire 35 heures hebdomadaire. Le temps de travail peut aussi être calculé par mois ou par an. Il faut savoir que la durée annuelle légale de travail s'élève à 1 607 heures ;
- la durée du travail fixée par convention de branche ou d'entreprise ;
- la durée du travail pratiquée dans l'établissement.

Le chef d'entreprise peut recruter un salarié à temps partiel ou réduire le temps de travail de son employé dans le cas où un accord collectif a été passé sur l'aménagement et l'organisation du temps de travail sur une période de référence allant d'une semaine à un an.

Le contrat de travail à temps partiel peut également être conclu lorsqu'il émane d'une demande d'un salarié, qui souhaite par exemple consacrer du temps à sa famille, à des loisirs, voire à une autre activité professionnelle.

2. Sur quelle durée de travail embaucher un salarié à temps partiel ?

Il existe une durée minimale de référence dans le cadre d'un contrat de travail à temps partiel. Elle est de 24 heures hebdomadaire. Ceci dit, le chef d'entreprise peut déroger à ce principe dans certains cas :

- selon la convention collective. Dans le cas où l'accord de branche contient les garanties indispensables à la mise en oeuvre d'horaires qui donnent la possibilité au salarié d'associer plusieurs activités dans le but d'atteindre la durée de 24 heures hebdomadaire minimum, voire équivalente à un temps plein ;
- à la demande du salarié. Pour convenances personnelles, un employé peut rédiger une lettre dans laquelle il explique pourquoi il souhaite un contrat de travail à temps partiel inférieur à 24 heures par semaine. Il peut s'agir de raisons familiales comme professionnelles avec, par exemple, le fait de se consacrer à un projet de création d'entreprise ;
- avec les jeunes salariés. Le chef d'entreprise peut conclure un contrat de travail à temps partiel inférieur à 24 heures par semaine avec du personnel de moins de 26 ans pendant ses études ;
- avec les employés des entreprises de travail temporaire d'insertion ainsi que les employés de des associations intermédiaires. Ces personnels ne sont pas soumis au principe de 24 heures minimales par semaine ;
- selon la catégorie du contrat de travail. Certaines catégories de contrats de travail, comme le CDD pour remplacement d'employé absent, peuvent être définies en dessous des 24 heures hebdomadaire.

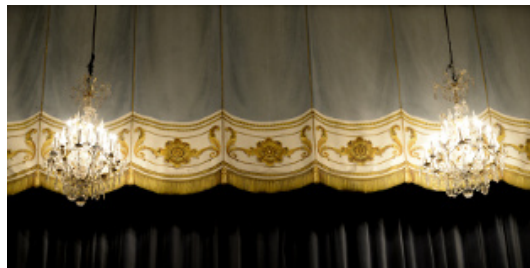
2. Rédiger un contrat de travail à temps partiel

Qu'il s'agisse d'un CDI ou d'un CDD, le contrat de travail à temps partiel doit obligatoirement être écrit. Le chef d'entreprise a également l'obligation de faire figurer certaines mentions :

- rémunération ;
- qualification ;
- les cas qui peuvent modifier la répartition de la durée de travail ;
- les termes qui délimitent l'exercice d'heures complémentaires ;
- le mode de communication par lequel le salarié sera informé des horaires pour chaque jour de travail ;
- la durée de travail prévue par semaine ou par mois.

Cette dernière clause n'est pas obligatoire pour les employés qui relèvent d'un accord d'aménagement et d'organisation du temps de travail et les employés des établissements d'aide à domicile.

Conclure un contrat de travail intermittent



1. Embaucher du personnel en contrat de travail intermittent

Seul le chef d'entreprise d'un établissement soumis à un accord collectif qui autorise le recours au contrat de travail intermittent peut le proposer à un candidat à l'embauche. Il peut s'agir :

- d'une convention ou d'un accord collectif étendu ;
- d'une convention ou d'un accord d'entreprise ou d'établissement.

Un seul type d'entreprise peut y déroger : les entreprises adaptées. Celles-ci, sans accord ou convention, peuvent recruter un travailleur handicapé, bénéficiaire de l'obligation d'emploi, avec un contrat de travail intermittent.

2. Quels secteurs sont concernés par le travail intermittent ?

La convention ou l'accord permettant l'utilisation des contrats de travail intermittent est issue d'une négociation entre les partenaires sociaux. Elle détermine :

- les emplois qui peuvent être concernés par ce type de contrat de travail ;
- les procédés pour lisser la rémunération, assurant un revenu régulier au salarié malgré l'alternance entre les périodes travaillées et non travaillées.

La liste des secteurs couverts par cet accord est définie par décret.

- Le secteur du spectacle vivant et enregistré a ceci de particulier qu'il est impossible de déterminer précisément les périodes de travail comme les horaires. Le texte collectif offre aux intermittents du spectacle plusieurs possibilités pour décliner des missions selon l'emploi du temps de travail donné.
- Certains établissements d'enseignement supérieur privé peuvent aussi utiliser le contrat de travail intermittent, notamment pour les formateurs qui alternent missions de formation et périodes sans travail.

3. Rédiger un contrat de travail intermittent

Le contrat de travail intermittent impose au chef d'entreprise la rédaction d'un contrat de travail à durée indéterminée. Malgré les périodes d'alternance, ce type d'emploi est considéré comme permanent. Certaines mentions doivent être portées au contrat :

- durée minimale de travail calculée sur l'année ;
- qualification du salarié ;
- rémunération ;
- périodes travaillées et répartition des horaires.

Conclure un contrat de travail temporaire



1. Comprendre le contrat de travail temporaire

Une entreprise de travail temporaire (une agence d'intérim) recrute et rémunère un salarié intérimaire, mis à disposition d'une entreprise qui a besoin de la force de travail de cet employé. La durée du travail est alors limitée par la mission qu'il a à accomplir.

2. Recourir au contrat de travail temporaire

A l'image du contrat de travail à durée déterminée, le contrat de travail temporaire ne peut être utilisé que dans certains cas :

- remplacer un employé absent ;
- remplacer un chef d'entreprise qu'il s'agisse d'une entreprise industrielle, commerciale, artisanale, agricole, d'associé de sociétés (SCP, SCM, SEL), de profession libérale et même du conjoint collaborateur ;
- attendre la prise de fonction d'un employé en CDI ;
- remplacer un salarié qui a quitté l'entreprise, mais dont le poste n'est pas encore supprimé ;
- remplacer un employé qui a demandé à passer à temps partiel pour une période définie ;
- faire face à une hausse provisoire de l'activité de l'entreprise ;
- assurer un travail saisonnier ;
- assurer les travaux temporaires ;
- assurer les travaux urgents dans un but de prévention de dangers imminents ;
- soutenir l'emploi de personnes en difficultés sociales ;
- assurer un complément de formation au salarié ;
- permettre la formation via l'apprentissage.

3. Travail temporaire et Code du travail

Le chef d'entreprise qui utilise des intérimaires et le contrat de travail temporaire s'expose à des sanctions s'il ne respecte pas certaines règles :

- conclure un contrat de mise à disposition dans les délais légaux ;
- inclure les éléments de rémunération de l'intérimaire dans le contrat de mise à disposition ;
- ne pas embaucher un travailleur temporaire pour un travail permanent ;
- respecter les cas de recours et d'interdiction de recours ;
- honorer la durée légale du contrat ;
- respecter le délai de carence entre deux contrats de travail temporaire.

L'utilisateur de l'entreprise de travail temporaire qui enfreint ces dispositions risque une amende de 3 750 € et 6 mois de prison.

Conclure un contrat de professionnalisation



1. Trouver du personnel en contrat de professionnalisation

Les jeunes de 16 à 25 ans compris qui souhaitent compléter leur formation initiale peuvent prétendre à un contrat de professionnalisation. Le candidat qui a dépassé 26 ans doit répondre à certains critères pour signer ce type de contrat :

- être demandeur d'emploi et inscrit sur la liste des demandeurs d'emploi de Pôle Emploi ou sortir de scolarité, de cursus universitaire, de contrat en alternance, de contrat aidé, de stage de formation professionnelle ;
- être bénéficiaire du RSA, de l'ASS, de l'AAH ;
- avoir bénéficié d'un Contrat Unique d'Insertion (CUI).

2. Conclure un contrat de professionnalisation

- Afin de signer un contrat de professionnalisation, le chef d'entreprise doit contribuer au financement de la formation professionnelle continue au travers d'une taxe.
- L'Etat, les collectivités locales et les établissements publics à caractère administratif ne peuvent pas recruter en contrat de professionnalisation.
- Les établissements publics industriels et commerciaux, ainsi que les entreprises d'armement maritime, sont autorisés à recourir au contrat de professionnalisation, à l'instar de toute entreprise privée.
- Un employeur a la possibilité d'embaucher un salarié en contrat de professionnalisation par l'intermédiaire d'une entreprise de travail temporaire.
- Dans le cas où un chef d'entreprise est soumis à l'interdiction d'embaucher des apprentis, il ne peut signer de contrat de professionnalisation.
- Deux employeurs d'activités saisonnières peuvent s'entendre pour conclure conjointement un contrat de professionnalisation avec un candidat engagé dans deux formations différentes (CAP, bac pro).

3. Profiter des avantages du contrat de professionnalisation

Le chef d'entreprise qui décide de former un salarié en contrat de professionnalisation bénéficie de plusieurs avantages sous certaines conditions :

- l'entreprise est exonérée de cotisations sociales (assurance maladie, d'invalidité, de vieillesse-décès, de maternité et d'allocations familiales) si le salarié en contrat de professionnalisation est un demandeur d'emploi d'au moins 45 ans ;
- les employés recrutés en contrat de professionnalisation ne sont pas intégrés dans l'effectif du personnel de l'entreprise. Or certaines dispositions légales sont conditionnées au nombre de personnes travaillant dans l'entreprise. Le recours à ce contrat de travail peut donc s'avérer une solution très intéressante pour l'employeur qui ne veut pas augmenter l'effectif de son établissement.

Conclure un contrat d'apprentissage



1. Recruter en contrat d'apprentissage

Les administrations publiques comme les entreprises privées peuvent employer un apprenti. Les entreprises doivent tout de même offrir certaines garanties :

- le chef d'entreprise doit déclarer prendre les mesures permettant d'accueillir des apprentis ;
- le chef d'entreprise assure que les conditions de travail, d'hygiène et de sécurité sont suffisamment bonnes pour la formation ;
- l'employeur atteste que le matériel et les méthodes employées sont satisfaisantes pour l'apprentissage ;
- le chef d'entreprise confirme enfin que le maître d'apprentissage dispose des compétences techniques et pédagogiques nécessaires pour gérer la formation.

Le contrat d'apprentissage est également soumis à une condition d'âge :

- l'apprenti doit avoir entre 16 et 26 ans au début de l'apprentissage ;
- il existe cependant certaines dérogations pour bénéficier de ce contrat de travail au-delà de cette limite d'âge (ex : travailleur handicapé).

2. Devenir maître d'apprentissage

Embaucher un apprenti suppose de lui attribuer un maître d'apprentissage.

- Il contribue à la formation de l'apprenti en vérifiant qu'il acquiert les compétences professionnelles et théoriques permettant l'obtention du diplôme qu'il prévoit de passer à la fin de son apprentissage.
- Il est en relation avec le centre de formation pour suivre l'apprenti.
- Il ne peut accompagner plus de deux apprentis (+ un redoublant).
- Il doit disposer d'un niveau d'étude au moins équivalent à celui préparé par l'apprenti, et d'au moins 3 ans d'expérience professionnelle dans le domaine visé par la formation.
- Au sein de l'entreprise, plusieurs personnes peuvent devenir maître d'apprentissage : le chef d'entreprise ou un salarié qui occupe généralement un poste d'encadrement.

3. Assimiler les avantages du contrat d'apprentissage

Afin d'encourager l'apprentissage dans les entreprises, des mesures d'aides aux entreprises qui embauchent des apprentis ont été mises en place :

- exonération de cotisations sociales : les cotisations des assurances sociales, mais aussi des allocations familiales et les cotisations sociales salariales normalement versées par l'entreprise sur les salaires des apprentis sont payées par l'Etat ;
- prime à l'apprentissage : la Région verse une prime à la TPE embauchant au moins un apprenti. Au minimum, cette prime s'élève à 1 000 € par année de formation ;
- aide au recrutement d'apprenti : les entreprises dont l'effectif peut aller jusqu'à 249 salariés bénéficient d'une prime d'au moins 1 000 € versée par la Région, une fois passée la période d'essai de deux mois ;
- pas de prise en compte dans les effectifs : les apprentis n'intègrent pas l'effectif de l'entreprise, qui peut ainsi éviter de dépasser un certain seuil ;

- crédit d'impôt : certaines entreprises qui recrutent des jeunes en contrat d'apprentissage peuvent obtenir un crédit d'impôt. Elles doivent être soit exonérées par un dispositif spécial, soit être imposées au réel.