

# Des informations à transmettre aux salariés nouvellement embauchés



© 2023 Les Echos Publishing

Depuis le 1<sup>er</sup> novembre 2023, les employeurs doivent remettre à leurs salariés nouvellement embauchés un ou plusieurs documents écrits contenant les informations principales relatives à la relation de travail. Cette obligation découle de la loi destinée à mettre en conformité le droit français avec le droit européen et, notamment, avec la directive « relative à des conditions de travail transparentes et prévisibles dans l'Union européenne ».

**En pratique** : les employeurs français communiquaient déjà la plupart de ces informations dans le contrat de travail, qu'il soit à durée indéterminée ou à durée déterminée, ou le bulletin de paie.

## Quelles informations transmettre ?

Les employeurs doivent, dans les 7 jours calendaires à compter de son embauche, informer individuellement leur salarié de :

- l'identité des parties au contrat de travail ;
- son(ses) lieu(x) de travail et, si elle est distincte, l'adresse de l'employeur ;
- l'intitulé de son poste, ses fonctions, la catégorie socioprofessionnelle ou la catégorie d'emploi ;

- sa date d'embauche ;
- la date de fin ou la durée prévue du contrat pour les contrats à durée déterminée ;
- le cas échéant, la durée et les conditions de la période d'essai ;
- les éléments constitutifs de sa rémunération (salaires, primes, etc.), indiqués séparément, y compris les majorations pour 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.

Et les employeurs doivent, dans le mois suivant son embauche, communiquer à leur salarié :

- l'identité de l'entreprise utilisatrice pour les travailleurs temporaires ;
- le droit à la formation assuré par l'employeur ;
- la durée des congés payés 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 ;
- les conventions et accords collectifs applicables au salarié ;
- les régimes obligatoires auxquels il est affilié, 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.

**Précision** : pour certaines informations, les employeurs peuvent simplement renvoyer aux dispositions législatives et réglementaires (Code du travail, notamment) ou aux

stipulations conventionnelles applicables (convention collective, accord d'entreprise...). Il en est ainsi de celles sur la période d'essai, le droit à la formation, les congés payés, la procédure en cas de cessation de leur relation de travail, la rémunération et les heures supplémentaires, la durée de travail ainsi que les régimes obligatoires et la protection sociale complémentaire.

Enfin, les employeurs doivent informer les salariés des modifications de ces informations, sauf si celles-ci sont dues exclusivement à un changement des dispositions législatives et réglementaires ou des textes conventionnels. Cette information est à donner dans les plus brefs délais, et au plus tard à la date de prise d'effet de la modification.

**À noter :** les salariés exerçant habituellement leur activité professionnelle en France qui sont appelés à travailler à l'étranger pour plus de 4 semaines consécutives doivent, avant leur départ, être informés notamment du(des) pays concerné(s) et de la durée prévue, de la devise de la rémunération, des avantages en espèces et en nature et des modalités de rapatriement.

## **Comment les transmettre ?**

Les employeurs adressent ces informations au salarié sous format papier, par tout moyen conférant date certaine (lettre recommandée avec accusé de réception, par exemple).

Cependant, ils peuvent les communiquer sous version électronique si le salarié dispose d'un moyen d'y accéder, si ces informations peuvent être enregistrées et imprimées et s'ils conservent un justificatif de leur transmission ou de leur réception.

**En pratique :** le ministère du Travail va publier des modèles de documents afin de faciliter la tâche des employeurs, notamment des TPE.

# Et en l'absence de communication de ces informations ?

Les salariés qui ne reçoivent pas les informations dans les délais peuvent mettre en demeure leur employeur de les leur transmettre. En l'absence de réponse dans les 7 jours, ils peuvent alors saisir le conseil de prud'hommes.

[Art. 19, loi n° 2023-171 du 9 mars 2023, JO du 10](#)

[Décret n° 2023-1004 du 30 octobre 2023, JO du 31](#)

© 2023 Les Echos Publishing