

Les formalités liées au recrutement



La déclaration préalable à l'embauche

Une déclaration préalable à l'embauche est obligatoire pour chaque salarié nouvellement recruté.

Quelles que soient la nature et la durée du contrat de travail de votre nouveau salarié, son recrutement nécessite une déclaration préalable à l'embauche (DPAE) auprès de l'Urssaf ou, pour un salarié agricole, auprès de la Mutualité sociale agricole (MSA). Une déclaration destinée, notamment, à garantir ses droits (assurance maladie, assurance retraite...) auprès des organismes sociaux et à garantir son suivi médical par un service de santé au travail.

Précision : en cas de première embauche, la DPAE vous permet également de vous inscrire, en tant qu'employeur, au régime général de la Sécurité sociale (ou au régime de protection sociale agricole), au régime d'assurance chômage et d'adhérer à un service de santé au travail.

La DPAE doit être effectuée, au plus tôt, 8 jours avant la date prévisible d'embauche du salarié et, au plus tard, au moment de son entrée en fonction. Et ce, soit par télécopie auprès de l'Urssaf (ou de la MSA), soit par voie

dématérialisée sur le site Internet Net.entreprises.fr ou le site de l'Urssaf (ou de la MSA). Le formulaire dédié peut également être envoyé par lettre recommandée avec avis de réception à l'Urssaf ou à la MSA au plus tard le dernier jour ouvrable précédant le 1^{er} jour de travail.

Vous devez y renseigner, en particulier, l'identité et le numéro de Sécurité sociale de votre salarié, la date et l'heure de son embauche, ainsi que les informations relatives à son contrat de travail.

À noter : l'Urssaf ou la MSA compétente est celle dont relève l'établissement devant employer le salarié.

Une fois cette formalité accomplie, vous devez remettre une copie de la DPAE ou de son accusé de réception à votre salarié. Sachant que cette obligation peut être remplie en mentionnant, dans son contrat de travail, l'organisme destinataire de la DPAE.

Attention : ne pas effectuer de DPAE vous expose à une amende égale à 300 fois le taux horaire du minimum garanti, soit à 1 071 € en 2018, voire, en plus, à des poursuites pour travail dissimulé.

Par ailleurs, si vous avez cessé d'employer du personnel depuis au moins 6 mois, le recrutement de votre salarié doit donner lieu à une déclaration préalable auprès de l'Inspection du travail par lettre recommandée avec avis de réception.

L'inscription sur le registre unique du personnel

Tous les salariés de l'entreprise doivent figurer sur le registre unique du personnel.

Dès l'embauche de votre premier salarié, vous devez établir et tenir à jour un registre unique du personnel. Vous devez y porter, dans l'ordre des embauches et de façon indélébile, les éléments relatifs à l'identité de vos salariés (nom, prénom, date de naissance, sexe, nationalité), leur emploi et leur qualification, leur date d'entrée et de sortie de l'entreprise, ainsi que le type de contrat de travail qui a été conclu (CDD, contrat d'apprentissage, contrat à temps partiel...). Sachant que ce registre concerne tous les salariés, y compris les intérimaires, et que les stagiaires doivent y être inscrits dans une partie spécifique.

À savoir : d'autres mentions peuvent être requises comme le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail pour un salarié étranger (visa, carte de séjour...) ou les nom et prénom du tuteur pour un stagiaire.

Aucune forme particulière n'est imposée par la loi pour la tenue du registre unique du personnel qui peut alors être établi sur un support papier ou un support numérique.

Attention : le fait de ne pas établir ce document, de ne pas le tenir à jour ou de ne pas y inclure des mentions obligatoires vous expose à une amende pouvant aller jusqu'à 750 € (3 750 € pour une société) par salarié concerné.

La visite auprès de la médecine du travail

Tous les salariés de l'entreprise doivent bénéficier d'un suivi médical réalisé par un service de santé au travail.

Dans les 3 mois qui suivent sa prise de poste effective, votre salarié doit bénéficier d'une visite d'information et de prévention auprès d'un professionnel de santé (médecin du travail, médecin collaborateur, interne en médecine du travail

ou infirmier).

Exception : la visite doit se dérouler dans les 2 mois qui suivent l'embauche pour les apprentis et préalablement à l'affectation sur le poste de travail pour les salariés âgés de moins de 18 ans et les travailleurs de nuit.

Toutefois, si votre nouveau salarié est affecté à un emploi à risque, il doit obligatoirement être soumis à un examen médical d'aptitude réalisé avant sa prise de fonction par le médecin du travail. Énumérés par le Code du travail, les emplois à risque sont ceux qui exposent les salariés à l'amiante, au plomb, aux agents cancérogènes, mutagènes ou toxiques pour la reproduction, à certains agents biologiques, aux rayonnements ionisants, au risque hyperbare et au risque de chute de hauteur lors des opérations de montage et de démontage d'échafaudages.

À savoir : bénéficient également d'un suivi médical renforcé les salariés affectés à un poste qui nécessite un examen d'aptitude spécifique. C'est le cas, entre autres, des salariés qui détiennent une autorisation de conduite de certains équipements de travail ou qui sont amenés à effectuer des opérations sur les installations électriques ou dans leur voisinage.

Sachez, enfin, que vous êtes dispensé d'organiser une visite d'information et de prévention ou un examen médical d'aptitude si votre salarié en a déjà bénéficié au cours des 5 dernières années (ou des 2 dernières années s'il est affecté à un poste à risque). Une exception admise si plusieurs conditions sont réunies :

- le salarié est appelé à occuper un poste identique présentant des risques d'exposition équivalents ;
- le professionnel de santé est en possession de son dernier avis d'aptitude ou attestation de suivi ;
- il n'y a pas eu de mesure individuelle d'aménagement, d'adaptation ou de transformation du poste, ni de mesure

d'aménagement du temps de travail, ni d'avis d'inaptitude rendu au cours des 5 dernières années (ou des 2 dernières années).

La formation à la sécurité

Une formation à la sécurité doit être dispensée à chaque salarié en tenant compte des risques existant dans l'entreprise.

Tout salarié nouvellement recruté, y compris un travailleur intérimaire, doit bénéficier d'une formation à la sécurité. Cette formation doit être appropriée aux risques existant dans l'entreprise et tenir compte de la qualification et de l'expérience du salarié concerné. Le programme étant établi en concertation avec le médecin du travail.

Cette formation doit aborder les thèmes suivants : les conditions de circulation dans l'entreprise (accès aux lieux de travail, issues de secours...), l'exécution du travail (fonctionnement des dispositifs de sécurité, par exemple) et la conduite à tenir en cas d'accident ou de sinistre.

Les documents à remettre au salarié

Tout salarié nouvellement embauché doit se voir remettre les documents relatifs aux régimes de prévoyance complémentaire et de retraite supplémentaire mis en place dans l'entreprise.

Vous devez informer votre nouveau salarié de la convention collective applicable à l'entreprise. De plus, vous devez porter à sa connaissance les régimes de prévoyance complémentaire (la mutuelle « frais de santé », notamment) et

de retraite supplémentaire mis en place dans l'entreprise. À ce titre, vous êtes tenu de lui remettre les notices explicatives et les bulletins individuels d'adhésion afférents à ces régimes. Et, le cas échéant, pensez à délivrer un livret d'épargne salariale à votre salarié afin de l'informer des différents dispositifs instaurés dans l'entreprise.

Les formalités spécifiques

D'autres obligations peuvent incomber à l'employeur, en particulier lors de l'embauche d'un jeune de moins de 16 ans ou d'un travailleur étranger non européen.

Certaines situations particulières peuvent vous obliger à accomplir des formalités supplémentaires. C'est le cas, par exemple, lorsque vous recrutez un jeune de moins de 16 ans durant les vacances scolaires. Vous devez préalablement obtenir l'autorisation de l'Inspection du travail.

De même, si vous souhaitez recruter un travailleur étranger non européen déjà installé ou venant d'arriver en France, vous devez vérifier l'authenticité de son titre de séjour ou de son autorisation de travail. Une authentification que vous devez demander à la préfecture au moins 2 jours ouvrables avant la date d'effet de l'embauche du salarié.