

FOCUS SUR ...

GESTION
SOCIALE

Décembre 2023

Les informations à transmettre au salarié lors de l'embauche

Pour donner suite à la transposition d'une directive européenne, le droit français a renforcé les obligations des employeurs en matière d'information des salariés lors de leur embauche. Le décret 2023-1004 du 30 octobre 2023 rend effectif cette obligation en définissant la liste des informations a minima à transmettre aux salariés ainsi que leurs modalités de communication. Ces mesures sont entrées en vigueur le 1er novembre 2023.

La nature des informations

Le nouvel article L.1221-5-1 du Code du travail prévoit que « L'employeur remet au salarié un ou plusieurs documents écrits contenant les informations principales relatives à la relation de travail. »

Le décret du 30 octobre 2023 fixe la liste des informations devant être transmises, ainsi que les modalités et les délais à respecter.

Quatorze informations minimales sont listées. Certaines sont intégrées dans le contrat de travail, d'autres peuvent l'être dans une annexe au contrat, voir un livret d'accueil.

Ces mesures concernent les embauches réalisées à compter du 1er novembre 2023.

Pour les salariés recrutés avant cette date, lorsque une ou plusieurs informations ne leur ont pas été communiquées, ils peuvent en demander communication à tout moment auprès de leur employeur.

Ce dernier est tenu d'y répondre dans les délais requis selon la nature des informations

Les délais de communication

Selon la nature de l'information, le délai d'information est au plus tard :

- Le 7ème jour calendaire à compter de la date d'embauche (8 informations),
- 1 mois à compter de l'embauche (6 informations).

Les éléments à transmettre dans les 7 jours sont principalement ceux à intégrer dans le contrat de travail (identité des parties, intitulé du poste, période d'essai, rémunération, durée du travail...).

Il est donc indispensable de s'assurer que le contrat de travail comporte bien ces informations et qu'il soit transmis au salarié dans les 7 jours de l'embauche et signé par les deux parties.

Les éléments à transmettre dans le mois qui suit l'embauche concernent principalement : la formation, les congés payés, les procédures de rupture du contrat de travail, la convention collective, la protection sociale.

Les modalités de communication

Selon les informations, la communication doit se faire par mention expresse sur un document transmis au salarié ou par renvoi aux dispositions législatives, réglementaires et conventionnelles. Les informations requises sont communiquées sous format papier par tout moyen donnant date certaine. L'employeur 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 de ces informations

Lorsqu'une ou plusieurs des informations doivent être modifiées, l'employeur remet au salarié un document indiquant ces modifications, dans les plus brefs délais et au plus tard à la date de prise d'effet de cette modification, sauf lorsque la modification d'informations résulte exclusivement d'un changement des dispositions législatives et réglementaires ou des stipulations conventionnelles en vigueur.

Le cas des salariés appelés à travailler à l'étranger

Lorsqu'un salarié exerçant habituellement son activité professionnelle en France, est appelé à travailler à l'étranger pour une durée supérieure à 4 semaines consécutives, des informations complémentaires sont à lui transmettre.

Ces informations sont à communiquer au salarié avant son départ à l'étranger.

Pour les salariés déjà présents à l'étranger le 1er novembre 2023, lorsqu'une ou plusieurs informations requises n'ont pas été communiquées, le salarié peut en demander communication à tout moment à son employeur.

Ce dernier est tenu d'y répondre dans un délai de 7 jours.

Les recours possibles

Un salarié, qui n'a pas reçu les informations obligatoires dans les délais requis par la loi, peut saisir le Conseil de prud'hommes.

Au préalable, le salarié doit mettre en demeure son employeur de lui communiquer ou de compléter les informations.

L'employeur dispose alors d'un délai de 7 jours calendaires, pour répondre à la demande du salarié qui pourra, à l'issue de ce délai, saisir le Conseil de prud'hommes en l'absence de réponse.



Une disposition spécifique pour les CDD

Le décret du 30 octobre 2023 a également modifié, à compter du 1er novembre 2023, l'obligation d'information de l'employeur, pour les salariés en CDD, sur les postes à pourvoir en CDI.

Ainsi le salarié en CDD (ou en intérim), qui justifie chez l'employeur (ou l'entreprise utilisatrice) d'une ancienneté continue d'au moins 6 mois, peut demander à l'employeur (ou à l'entreprise utilisatrice) de l'informer des postes en CDI à pourvoir. Le salarié doit formuler sa demande par tout moyen donnant date certaine à sa réception.

L'employeur ou l'entreprise utilisatrice fournit par écrit la liste des postes en CDI à pourvoir qui correspondent à la qualification professionnelle du salarié, dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande.

L'employeur est dispensé de répondre lorsque le salarié a déjà formulé 2 demandes dans l'année civile en cours.

De plus, lorsque l'employeur est une entreprise de moins de 250 salariés, une réponse peut être apportée par oral à compter de la deuxième demande du salarié, si la réponse est inchangée par rapport à celle apportée à la première demande.

Informations minimales à transmettre à tous les salariés (Art. R1221-34 C.Trav.)	Modalités de communication (Art. R1221-35 C.Trav.)
1° L'identité des parties à la relation de travail.	(1)
2° Le lieu ou les lieux de travail et, si elle est distincte, l'adresse de l'employeur.	(1)
3° L'intitulé du poste, les fonctions, la catégorie socioprofessionnelle ou la catégorie d'emploi.	(1)
4° La date d'embauche.	(1)
5° Dans le cas d'une relation de travail à durée déterminée, la date de fin ou la durée prévue de celle-ci.	(1)
6° Dans le cas du salarié temporaire mentionné à l'article L. 1251-1, l'identité de l'entreprise utilisatrice, lorsqu'elle est connue et aussitôt qu'elle l'est.	(2)
7° Le cas échéant, la durée et les conditions de la période d'essai.	(1) et (3)
8° Le droit à la formation assuré par l'employeur conformément à l'article L. 6321-1.	(2) et (3)
9° La durée du congé payé auquel le salarié a droit, ou les modalités de calcul de cette durée.	(2) et (3)
10° La procédure à observer par l'employeur et le salarié en cas de cessation de leur relation de travail.	(2) et (3)
11° Les éléments constitutifs de la rémunération mentionnés à l'article L. 3221-3, indiqués séparément, y compris les majorations pour les heures supplémentaires, ainsi que la périodicité et les modalités de paiement de cette rémunération.	(1) et (3)
12° La durée de travail quotidienne, hebdomadaire, mensuelle ou ses modalités d'aménagement sur une autre période de référence lorsqu'il est fait application des dispositions des articles L. 3121-41 à L. 3121-47, 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.	(1) et (3)
13° Les conventions et accords collectifs applicables au salarié dans l'entreprise ou l'établissement.	(2)
14° 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.	(2) et (3)

- (1) Communication individuelle au salarié au plus tard le 7ème jour calendaire à compter de la date d'embauche.**
- (2) Communication au plus tard 1 mois à compter de la date d'embauche.**
- (3) La communication peut prendre la forme d'un renvoi aux dispositions législatives et réglementaires ou aux stipulations conventionnelles applicables.**

Informations à transmettre au salarié appelé à travailler à l'étranger (Art. R1221-36 C.Trav.)	Modalités de communication (Art. R1221-37 C.Trav.)
1° Le ou les pays dans lesquels le travail à l'étranger est effectué et la durée prévue.	(1)
2° La devise servant au paiement de la rémunération.	(1) et (2)
3° Le cas échéant, les avantages en espèces et en nature liés aux tâches concernées.	(1)
4° Des renseignements indiquant si le rapatriement est organisé et, s'il l'est, les conditions de rapatriement du salarié.	(1)
Informations supplémentaires à transmettre au salarié en situation de détachement dans le cadre d'une prestation de services dans un autre État membre de l'Union européenne ou de l'Espace économique européen	
1° La rémunération à laquelle il a droit en vertu du droit applicable de l'État d'accueil.	(1) et (2)
2° Le cas échéant, les allocations propres au détachement et des modalités de remboursement des dépenses de voyage, de logement et de nourriture.	(1)
3° L'adresse du site internet national mis en place par l'État d'accueil conformément aux dispositions de l'article 5, paragraphe 2 de la directive 2014/67/UE du Parlement européen et du Conseil du 15 mai 2014 relative à l'exécution de la directive 96/71/CE.	(1)

- (1) Communication avant le départ.**
- (2) La communication peut prendre la forme d'un renvoi aux dispositions législatives et réglementaires ou aux stipulations conventionnelles applicables.**



FOCUS SUR
LA GESTION
SOCIALE

“ Un cabinet agile, engagé à vos côtés ”

RSA est un cabinet parisien d'audit, d'expertise-comptable et de conseil, membre indépendant de Crowe Global, 8^{ème} réseau mondial. Réunissant 17 associés et plus de 160 professionnels, le Groupe RSA contribue depuis plus de 30 ans au développement des entreprises en les accompagnant au quotidien et dans les moments clés de leur développement, grâce à une gamme de services pluridisciplinaire : Audit, Expertise-comptable, Consolidation, Social, Corporate Finance- M&A, Evaluation, International Business Services, Conseil en conformité et Management des risques, Conseil IT.

Ouvert sur l'international, RSA a développé un savoir-faire dans l'accompagnement des sociétés étrangères en France. Sa démarche fondée sur l'agilité et l'engagement permettent à RSA de proposer des solutions d'informations financières personnalisées et adaptées aux besoins et à l'organisation de ses clients.

CONTACT

Marc Marin – Associé pôle social
Mail : m.marin@crowe-rsa.fr

RSA : 11-13 avenue de Friedland, 75008 Paris
+33(0)1 53 83 90 00 - www.crowe-rsa.fr

RSA est membre de Crowe Global. Chaque société membre de Crowe Global est une entité juridique distincte et indépendante. RSA et ses sociétés affiliées ne sont pas responsables des actes ou omissions de Crowe Global ou de tout autre membre de Crowe Global. Crowe Global ne fournit aucun service professionnel et n'a pas de droit de propriété ou de partenariat dans RSA.