



EDITION
2025



LE GUIDE RH

pour vous
accompagner
dans la gestion
de vos relations sociales

Guide à l'initiative de
l'UR Scop & Scic Ouest,
conçu et réalisé par



(Re) Découvrez le droit en toute simplicité !



Pourquoi ce guide pratique ?

Ce guide RH est une véritable boîte à outils regroupant tous les thèmes légaux et réglementaires indispensables à la bonne gestion de vos salariés.

Toutes les questions en droit du travail sont traitées : de l'embauche de vos salariés à la prévention des risques, en passant par le règlement intérieur ou la mise en place du télétravail.

Ce guide va vous permettre d'avoir les bons réflexes quant à la mise en œuvre de bonnes pratiques sociales au sein de votre coopérative.

Vous allez développer des connaissances vous mettant en mesure de recourir à du conseil par anticipation, sans attendre que les situations problématiques ne surviennent.

Cet outil pourra aussi vous conduire à vouloir aller plus loin dans le développement des compétences de direction d'une société coopérative et dans l'accompagnement de sa structuration juridique et RH.

A qui est destiné ce guide pratique ?

Il a été conçu pour les gérant(e)s en fonction ou qui se préparent à exercer ce mandat. Que vous soyez nouvellement élu(e) ou en fonction depuis quelques années, ce guide va devenir votre compagnon de route.

Clair, accessible et fonctionnel, il vous guidera rapidement et de manière sécurisée dans les principales thématiques abordées.

Précautions de lecture

Ce guide décline en infographies certaines thématiques en droit du travail telles que prévues par le Code du travail.

Il est important de vérifier les dispositions de vos accords collectifs (conventions collectives, accords d'entreprises ou de groupes...) qui peuvent prévoir des règles spécifiques. Celles-ci peuvent aussi résulter de pratiques internes comme des usages ou bien les contrats de travail. A titre d'exemple, concernant les règles spécifiques au BTP, nous vous invitons à prendre connaissance des particularités de ce secteur dans les « FAQ » annexées à la suite de chaque rubrique.

Enfin, ce guide a vocation à être alimenté par de nouveaux thèmes ou en préciser certains. Il sera aussi périodiquement mis à jour sur la base de l'évolution du droit du travail, pensez donc à actualiser la version dont vous disposez.

De 1 À 17 Gestion de la relation de travail

- L'embauche : formalisation et démarches déclaratives
- CDD / CDI : les informations à transmettre
- Focus : particularités du CDD
- La période d'essai : durées et rupture
- Les congés payés : acquisition, fractionnement et prise
- Les principes applicables à la rémunération
- Le règlement intérieur : mise en place et contenu
- La mise en œuvre d'une sanction disciplinaire
- La mise en œuvre d'un licenciement disciplinaire
- La mise en œuvre d'une rupture conventionnelle
- La mise à la retraite
- **FAQ**

De 18 À 32 Durée du travail

- Durée du travail : définitions et informations générales
- Les durées maximales de travail : sur la journée et la semaine
- Les heures supplémentaires : décompte, paiement et contingent
- L'annualisation du temps de travail
- La mise en place du forfait annuel en jours
- Le temps partiel : définition, mise en place et fonctionnement

De 33 À 39 Management

- La formation des salariés
- Les entretiens avec le salarié
- La mise en place du télétravail
- Les risques psychosociaux (RPS)
- La délégation de pouvoirs
- **FAQ**

De 40 À 44 Santé – sécurité

- La prévention des risques professionnels : méthode et principes généraux
- La prévention des risques professionnels : le DUERP
- Les obligations déclaratives en cas d'accident
- Les visites médicales obligatoires
- **Focus BTP**

De 45 À 54 Dialogue social

- Les élections du CSE : le calendrier électoral
- Le CSE (*moins de 50 salariés*) : attributions, fonctionnement et moyens
- Le CSE (*au moins 50 salariés*) : les consultations récurrentes
- Les crédits d'heures des IRP
- La BDESE : les informations réglementaires
- Les négociations obligatoires en entreprise
- Les principes de la négociation collective d'entreprise

La gestion de la relation de travail

- L'embauche : formalisation et démarches déclaratives
- CDD / CDI : les informations à transmettre
- Focus : particularités du CDD
- La période d'essai : durées et rupture
- Les congés payés : acquisition, fractionnement et prise
- Les principes applicables à la rémunération
- Le règlement intérieur : mise en place et contenu
- La mise en œuvre d'une sanction disciplinaire
- La mise en œuvre d'un licenciement disciplinaire
- La mise en œuvre d'une rupture conventionnelle
- La mise à la retraite
- FAQ

Infographie

1

2 et 3

4

5 et 6

7 à 10

11

12 et 13

14

15

16

17

Formalités liées à l'embauche d'un salarié

Choix et rédaction
du contrat de travail



- CDI ou CDD
- Informations obligatoires (cf. fiche n° 2)
- Rédaction en français

Déclaration Préalable
A l'Embauche (DPAE)



- Avant l'embauche et au plus tôt 8 jours avant
- **Objectif** : déclarer l'embauche aux organismes de protection sociale

Affiliation à une caisse
de retraite complémentaire



- Se fait par la transmission de la déclaration sociale nominative (DSN)

Inscription sur le registre
unique du personnel



- Possibilité de le faire sur support informatique après consultation du Comité Social et Economique (CSE)

Visite médicale



- **Cas général** : visite d'information et de prévention dans les 3 mois suivant la prise effective du poste.
- **Cas particuliers** : voir fiche n° 44

Signature du
contrat de travail



- Dans les 2 jours suivants la date d'embauche

Le contrat de travail : CDI-CDD

Les informations à transmettre



Loi du 9 mars 2023 et décret du 30 octobre 2023

2

- Renvoi possible aux dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles applicables

Infographie réalisée par
Barthélémy Avocats ©

Au plus tard 7 jours à compter de l'embauche



Identité
des parties



Lieux de travail
(+ adresse de l'employeur
si distincte)



- Intitulé du poste
- Fonctions
- CSP ou catégorie d'emploi



Date
d'embauche



Durée et conditions
de la période d'essai



- Éléments constitutifs de la rémunération⁽¹⁾
- Périodicité et modalités de paiement



CDD : date de fin ou durée
prévue de celle-ci



Durée de travail quotidienne,
hebdomadaire, mensuelle ou
modalités d'aménagement sur une
période supérieure à la semaine



Conditions dans lesquelles le salarié
peut être conduit à effectuer des
heures supplémentaires ou
complémentaires



Toute modalité concernant les
changements d'équipe en cas
d'organisation du travail en
équipes successives alternantes

⁽¹⁾ indiqués séparément, y compris majorations pour heures supplémentaires

Clause
de sociétariat

Disposition qui ne concerne que les SCOP - Clause obligatoire dans le contrat de travail sous 2 conditions :
1 - Le recours à la candidature doit être prévu dans les statuts qui en organisent la mise en œuvre
2 - L'obligation doit figurer dans le contrat de travail du salarié signé lors de son embauche

Au plus tard 1 mois à compter de l'embauche



Salarié temporaire : identité
de l'entreprise utilisatrice
(lorsqu'elle est connue ou dès
qu'elle est connue)



Le droit à la formation
(cf. article L. 6321-1
du code du travail)



La durée du congé payé
ou les modalités de
calcul



La procédure à observer
par l'employeur et le
salarié en cas de cessation
de la relation de travail



Les conventions et accords
collectifs applicables dans
l'entreprise ou l'établissement



Les régimes obligatoires auxquels est
affilié le salarié, et les contrats de
protection sociale complémentaire
et conditions d'ancienneté

Le contrat de travail : CDI-CDD

Les informations à transmettre



Loi du 9 mars 2023 et décret du 30 octobre 2023

3

Infographie réalisée par
Barthélémy Avocats ©

- Renvoi possible aux dispositions légales, règlementaires ou conventionnelles applicables

Dispositions spécifiques aux salariés appelés à travailler à l'étranger



Pays dans lesquels le travail à l'étranger est effectué et la durée prévue



La devise servant au paiement de la rémunération



Les avantages en espèces et en nature liés aux tâches concernées, le cas échéant



Les renseignements indiquant si le rapatriement est organisé et, s'il l'est, les conditions de rapatriement du salarié

Spécificités des salariés détachés



● Pour les salariés détachés (cf. directive 96/71/CE), la rémunération à laquelle ils ont droit en vertu du droit applicable de l'Etat d'accueil



Éventuellement : les allocations propres au détachement et les modalités de remboursement des dépenses de voyage, de logement et de nourriture



L'adresse du site internet national mis en place par l'Etat d'accueil



Pour les salariés amenés à travailler à l'étranger, l'ensemble des informations doivent être transmises avant leur départ.

Modalités de communication (au choix)



Format papier
précisant la date de remise

Note - Un arrêté du 3 juin 2024 prévoit des modèles de documents facilitant la mise en œuvre de ces obligations ([cliquez ici](#) pour accéder à l'arrêté)



Format électronique
à la condition que :

- le salarié puisse y accéder
- les informations puissent être enregistrées et imprimées
- l'employeur conserve un justificatif de leur transmission ou réception

Le contrat de travail

Focus : Particularités du CDD

Art. L. 1242-1 et s. du code du travail
Art. D. 1242-1 et s. du code du travail



Les caractéristiques du CDD

Infographie réalisée par Barthélémy Avocats ©



Contrat obligatoirement écrit



Comporte la définition précise du motif de recours

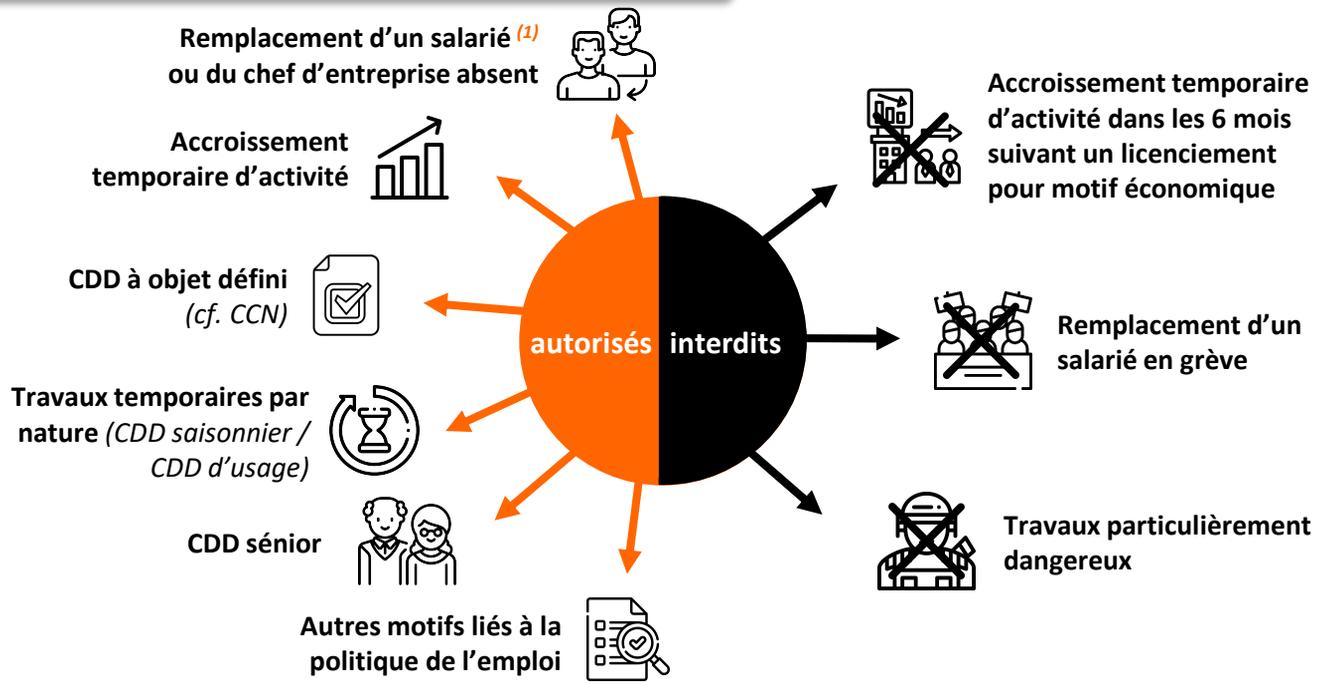


Transmission au salarié dans les 2 jours qui suivent l'embauche



Risque de requalification en CDI en cas de méconnaissance des règles

Les cas de recours au CDD les plus fréquents



 Le CDD doit être conclu pour une **tâche précise et temporaire**. Il ne peut avoir **ni pour objet ni pour effet de pouvoir durablement un emploi lié à l'activité normale et permanente de l'entreprise**.

- Règles à respecter pour un CDD de remplacement**
- Le contrat doit indiquer le nom et la qualification professionnelle du salarié remplacé
 - Rémunération équivalente à celle du salarié remplacé sauf si le remplacement est partiel ou effectué par un salarié de qualification inférieure

(1) En cas : d'absence ; de passage provisoire à temps partiel ; de suspension de son contrat de travail ; de départ définitif d'un salarié avant la suppression de son poste ; dans l'attente de l'entrée en service effective d'un salarié en CDI

La durée du CDD



Terme précis (conclu de date à date)

Durée maximale prévue par convention/accord de branche étendu (à défaut 18 mois⁽¹⁾)



Terme imprécis (durée minimale avec pour terme la fin de l'absence ou la réalisation de l'objet)

Uniquement pour les CDD : de remplacement / saisonnier ou d'usage / à objet défini / conclus dans l'attente de l'entrée en service d'un salarié en CDI

(1) Portée à 9 mois ou à 24 mois dans certains cas prévus par la loi

La période d'essai

CDI : Durées et rupture



Art. L. 1221-19 du code du travail

5

Quelle est la durée de la période d'essai ?

Infographie réalisée par
Barthélémy Avocats ©

	 Ouvriers Employés	 Agents de maîtrise Techniciens	 Cadres
1 Durée initiale	2 mois ⁽¹⁾	3 mois ⁽¹⁾	4 mois ⁽¹⁾
2 Renouvellement maximal éventuel ⁽²⁾	2 mois ⁽¹⁾	3 mois ⁽¹⁾	4 mois ⁽¹⁾

(1) Ces durées peuvent être **réduites** par accord collectif, par lettre d'engagement ou par contrat de travail. Depuis le 9/09/23 les dispositions conventionnelles prévoyant des durées **plus longues** que celles-ci sont inapplicables.

(2) La période d'essai peut être **renouvelée** une fois si un **accord de branche étendu** le prévoit et fixe les conditions ainsi que les durées de renouvellement.



Lorsque la période d'essai est précédée d'un stage dans l'entreprise, la période de stage s'impute sur la durée de la période d'essai (dans la limite de la moitié de la durée de la période d'essai ou sans limite si l'emploi comporte des activités similaires à celles du stage).

A noter : La période d'essai d'un salarié à temps partiel ne peut avoir une durée calendaire supérieure à celle d'un salarié à temps complet. Le renouvellement doit par ailleurs être expressément prévu dans le contrat de travail et requiert l'accord du salarié pour être mis en œuvre

En cas de rupture de la période d'essai, quels sont les délais de prévenance à respecter par les parties ?

Temps de présence

1 jour ≤ 7 jours	8 jours ≤ 1 mois	> 1 mois ≤ 3 mois	> 3 mois
			
Employeur	Employeur	Employeur	Employeur
24 heures	48 heures	2 semaines ----- 48 heures	1 mois ----- 48 heures
Salarié	Salarié	Salarié	Salarié

A noter : La durée du délai de prévenance ne peut prolonger la durée de la période d'essai, renouvellement inclus

La période d'essai

CDD et contrat de mission : Durées et rupture



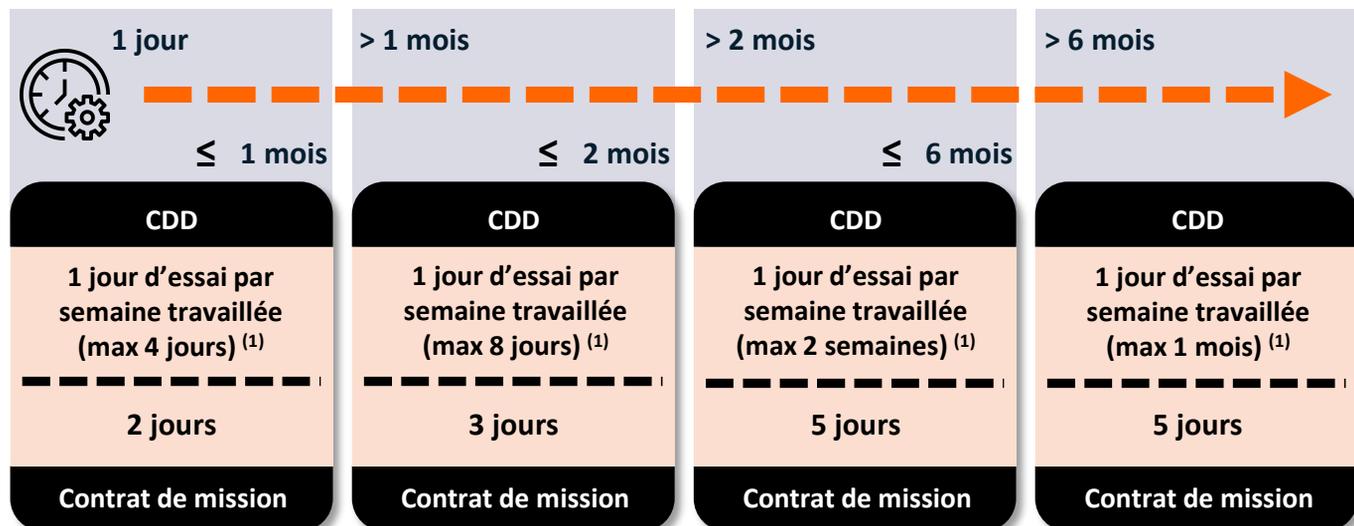
Art. L. 1221-19 du code du travail

6

Infographie réalisée par
Barthélémy Avocats ©

Quelle est la durée de la période d'essai ?

Durée du CDD ou du contrat de mission



(1) Ces durées peuvent être inférieures si des usages ou des stipulations conventionnelles le prévoient

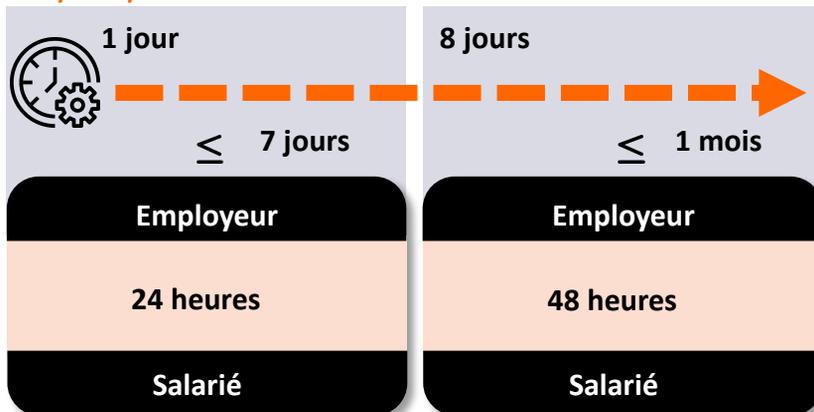
Quelle durée prendre en compte ?



- CDD à terme précis : durée totale du contrat (hors renouvellement)
- CDD à terme imprécis : durée minimale du contrat

En cas de rupture de la période d'essai, quels sont les délais de prévenance à respecter par les parties ?

Temps de présence



A noter : La durée du délai de prévenance ne peut prolonger la durée de la période d'essai

A noter : Certaines dispositions sont inapplicables pendant la période d'essai comme :

- la prise d'effet anticipée du CDD de remplacement
- les cas de ruptures anticipées du CDD (cf. L. 1243-1 à L. 1243-4)
- le report du terme du CDD de remplacement
- le versement de l'indemnité de fin de CDD

S'agissant du contrat de mission, la rémunération correspondant à la période d'essai ne peut être différente de celle fixée au contrat

Les congés payés

L'acquisition des congés payés légaux



Art. L. 3141-1 à L. 3141-11 du code du travail

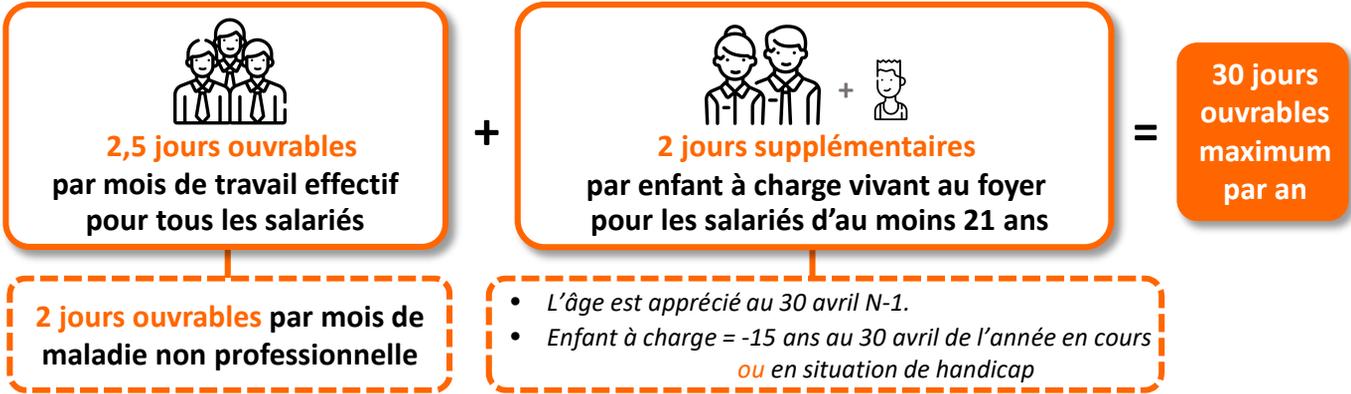
7

Combien de jours acquièrent les salariés ?

Infographie réalisée par Barthélémy Avocats ©

De juin 2025 à Mai 2026*

*En cas d'affiliation à une caisse de congé, l'année de référence débute le 1^{er} avril

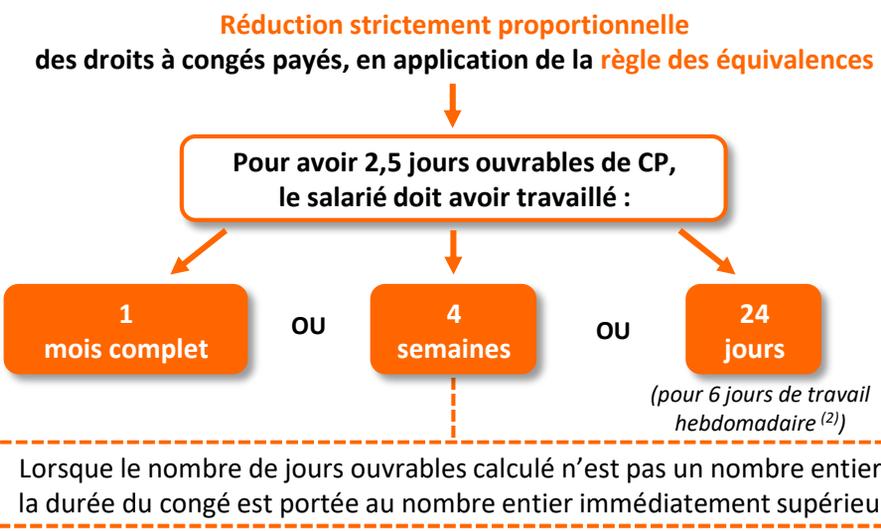


Quelles périodes sont considérées comme du temps de travail effectif ?

Par exemple :

- Les suspensions du contrat de travail pour maladie ou accident du travail
- Les congés payés
- Le service national
- Les repos obligatoires dus en contreparties d'heures effectuées > du contingent d'HS
- Les congés maternité, paternité, d'accueil de l'enfant et d'adoption
- Les repos résultant d'un accord d'aménagement du temps de travail > à la semaine

Quelle est l'incidence des absences en cours de période (1) ?



Il faut retenir la règle la plus favorable pour le salarié

(1) Absences qui ne sont pas considérées comme du temps de travail effectif (absence injustifiée, congé sans solde...)

(2) 22 ou 20 jours pour 5,5 ou 5 jours de travail hebdomadaire respectifs

Les congés payés

Focus : Les salariés de moins de 21 ans



Art. L. 3141-8 et L. 3164-9 du code du travail

8

Infographie réalisée par
Barthélémy Avocats ©

Les congés supplémentaires pour les salariés de moins de 21 ans

Avec enfant(s) à charge

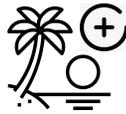
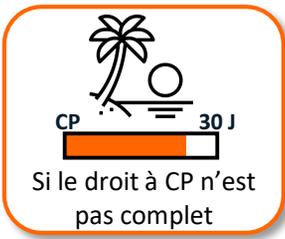


+ 2 jours ouvrables de congé par enfant à charge



Si le congé principal acquis ≤ 6 jours ouvrables, le congé supplémentaire est réduit à 1 jour ouvrable par enfant à charge

Avec ou sans enfant à charge



Possibilité de demander à bénéficier de jours de congé supplémentaires pour atteindre 30 jours ouvrables



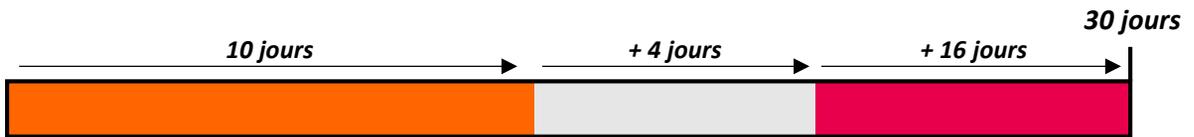
Ces jours de congé supplémentaires ne seront pas rémunérés

Congé acquis

Congé supplémentaire pour enfant(s) à charge (rémunéré)

Congé supplémentaire (non rémunéré)

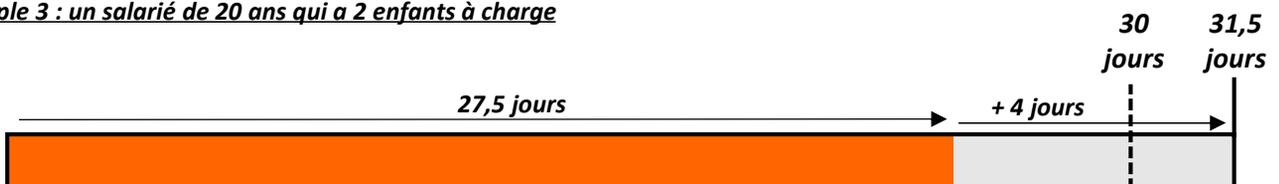
Exemple 1 : un salarié de 20 ans qui a 2 enfants à charge



Exemple 2 : un salarié de 20 ans qui a 1 enfant à charge



Exemple 3 : un salarié de 20 ans qui a 2 enfants à charge



Les congés payés

Règles de fractionnement et de report



Art. L. 3141-17 à L. 3141-23 du code du travail

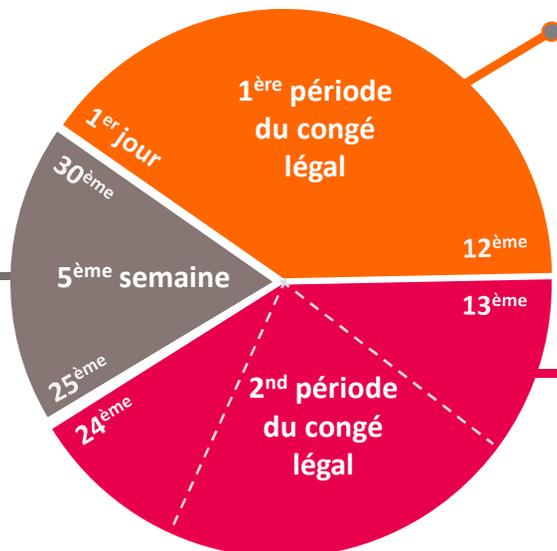
9

Infographie réalisée par
Barthélémy Avocats ©

Quelles sont les différentes périodes concernées ?

3 grandes périodes
5 semaines

Pas concernée
par les règles
de fractionnement
et de report



Fractionnement impossible

au moins 12 jours ouvrables
consécutifs sont pris entre :

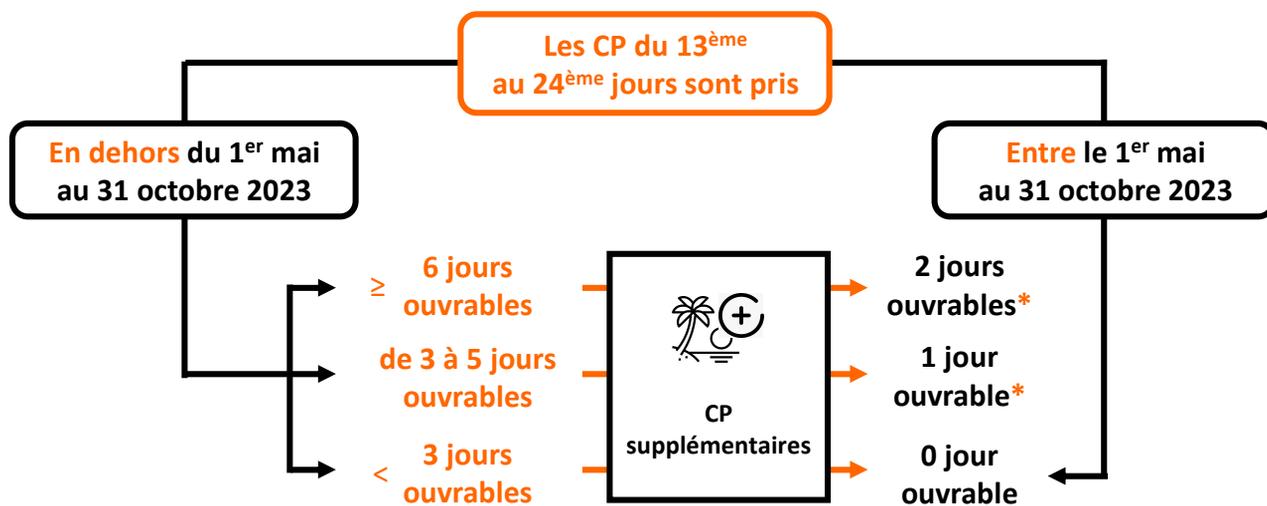
- 2 jours de repos hebdomadaire
- le 1^{er} mai et 31 octobre

Fractionnement possible

avec l'accord du salarié
sauf si l'entreprise ferme

NB : La durée du congé pris en une seule fois est, en principe, au plus de 24 jours ouvrables

Fractionnement des CP : Combien de jours supplémentaires ?



* Réduction ou suppression possible avec l'accord du salarié ou par accord collectif

Que pouvez-vous négocier ?

Vous pouvez négocier **par accord d'entreprise** :



- La période pendant laquelle la période continue d'au moins 12 jours ouvrables est attribuée
- Les règles de fractionnement au-delà du 12^{ème} jour
- Les modalités de reports des congés payés jusqu'au 31 décembre N+1 en cas de décompte du temps de travail sur l'année

Les congés payés (CP)

Fixation et prise des CP légaux

Art. L. 3141-12 à L. 3141-16 du code du travail

Art. D. 3141-5 et D. 3141-6 du code du travail



10

Infographie réalisée par
Barthélémy Avocats ©

Comment sont fixés les congés payés ?



Pour le 1^{er} mai de chaque
d'année l'employeur ...



... **consulte le CSE**
avant de fixer :

- La **période de prise** des congés payés comprenant **au moins 12 jours ouvrables** entre le **1^{er} mai** et le **31 octobre**
- L'**ordre des départs** en congés, pris en application des critères suivants :



Les conjoints et partenaires de PACS travaillant dans l'entreprise ont droit à un congé simultané



Des charges de famille



Du roulement des années précédentes

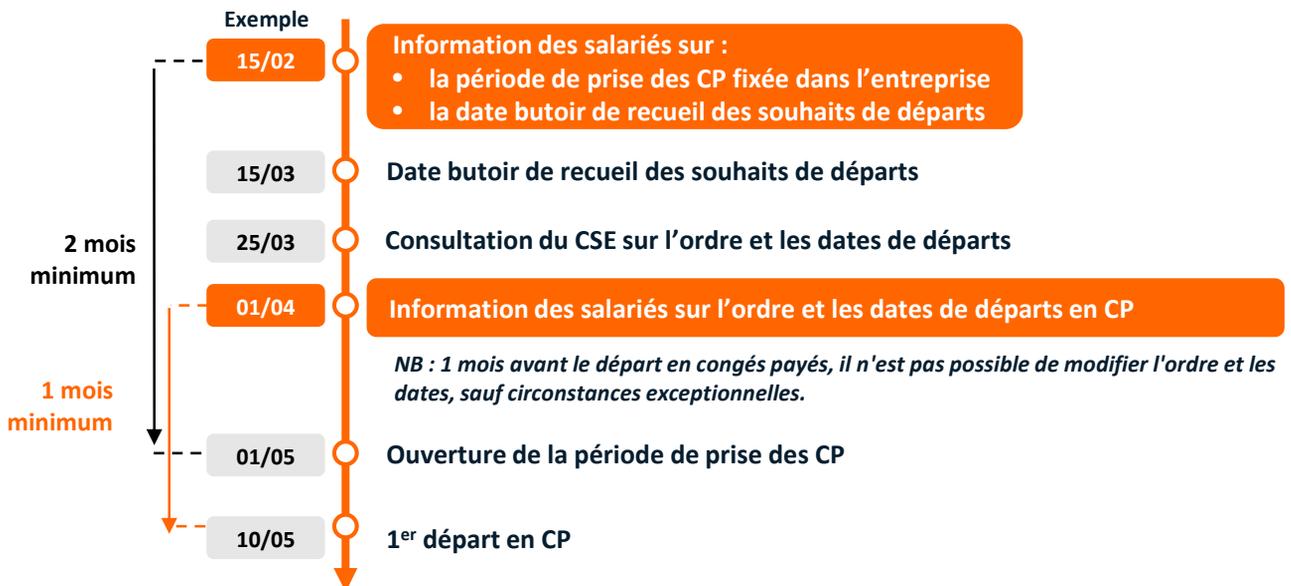


Des nécessités de service



Priorité pour les salariés ayant des enfants d'âge scolaire (en tenant compte de l'ancienneté et des roulements précédents)

Quelles sont les informations à transmettre aux salariés ?



Que pouvez-vous négocier ?

Vous pouvez négocier **par accord d'entreprise** :



- La **période de prise** des congés payés
- Le **début de la période de référence** pour l'acquisition des congés
- Les **délais** à respecter pour **modifier l'ordre et les dates de départs**

La rémunération

Les principes applicables

Art. L. 1133-1 et L.3231-1 et s. du code du travail

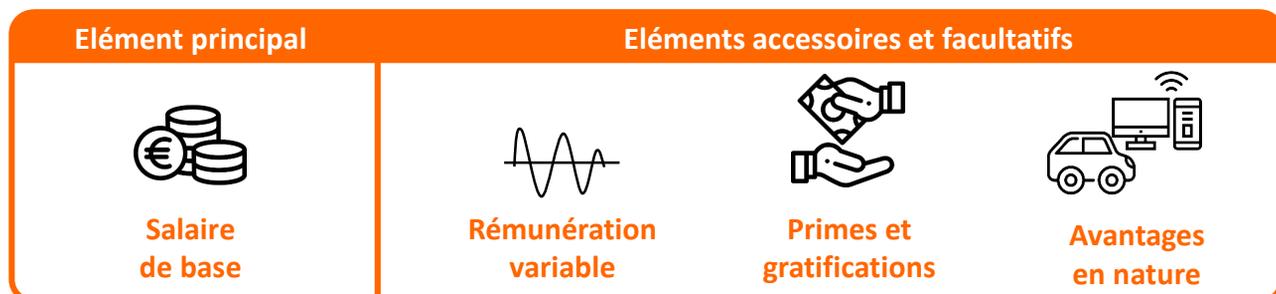
Art. R. 3232-1 du code du travail



11

Infographie réalisée par
Barthélémy Avocats ©

De quoi se compose la rémunération globale ?



L'ensemble de ces éléments sont soumis à cotisations sociales

Il y a un avantage en nature lorsque l'employeur fournit à ses salariés un bien ou un service gratuitement ou moyennant une participation inférieure à leur valeur réelle

Comment déterminer le montant du salaire ?

1 Respecter les minimas



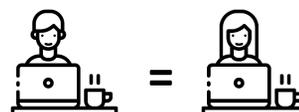
Prévus par la loi (SMIC)

ou



Prévus par la convention collective (si supérieur au SMIC)

2 Principe d'égalité de traitement



A travail égal, salaire égal

Les éventuelles sommes versées au titre d'un accord de participation ou d'intéressement ne sont pas du salaire, au sens strict, elles n'ont pas à être prises en compte pour évaluer le respect du salaire minimum

Important – Une différence peut avoir lieu, entre salariés d'une même catégorie professionnelle, si elle repose sur des raisons objectives, pertinentes et vérifiables

Comment déterminer le montant des primes ?



Dans le contrat de travail

Leur modification nécessitera d'obtenir l'accord écrit du salarié



De manière informative (Ex. : Une annexe au contrat)

Leur modification devra respecter les éventuelles conditions fixées par l'entreprise

Si la prime est générale, fixe et versée de manière constante, elle a la valeur d'un usage. Celui-ci ne peut être dénoncé qu'en respectant certaines conditions

Attention à certaines pratiques



- La rémunération du salarié dépend, notamment, de son niveau de classification professionnelle, et non l'inverse
- Il ne faut jamais « transformer » des heures de travail sous forme de prime

Règlement intérieur

La procédure de mise en place

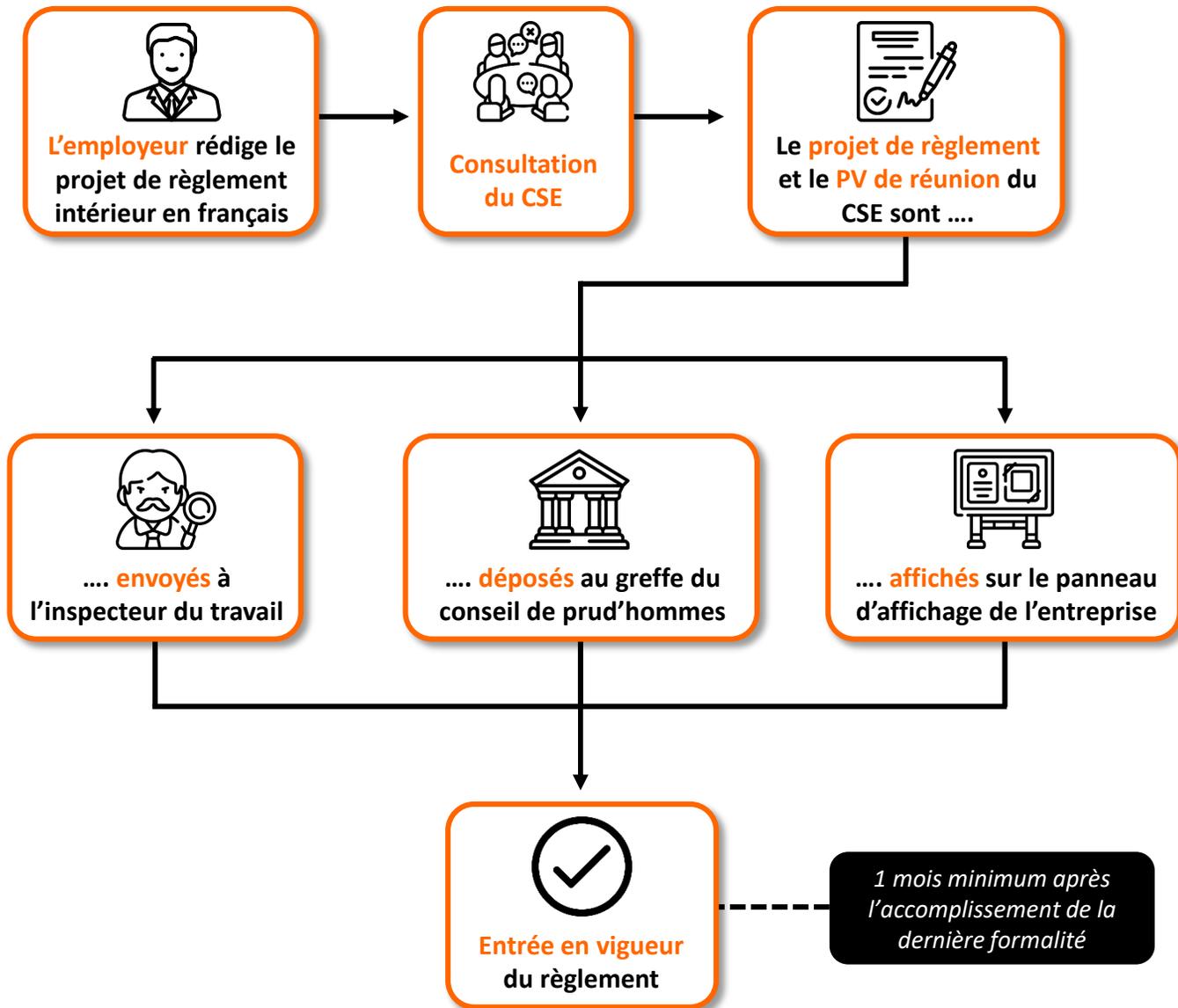


Art. L. 1321-1 à L. 1321-6 du code du travail

12

Infographie réalisée par
Barthélémy Avocats ©

Comment mettre en place le règlement intérieur ?



Où devez-vous établir un règlement intérieur ?



Entreprise ≥ 50 salariés
Obligatoire ⁽¹⁾



UES ≥ 50 salariés
Obligatoire ⁽¹⁾



Etablissement⁽²⁾ ≥ 50 salariés
Obligatoire ⁽¹⁾

(1) Recommandé si < 50 salariés mais pas obligatoire

(2) L'établissement est, par exemple, une unité d'exploitation ou de production d'une entreprise.



Cette procédure est également applicable en cas de modification du règlement intérieur (modification, ajout ou retrait d'une clause)

Contenu obligatoire

1 Hygiène et sécurité



Mesures d'application de la réglementation en matière de santé et de sécurité



Instructions que les salariés sont tenus de respecter pour assurer leur sécurité



Conditions dans lesquelles les salariés participent au rétablissement des conditions de travail protectrices

2 Discipline et droits de la défense



Règles générales et permanentes relatives à la discipline



Nature et échelle des sanctions



Dispositions relatives aux droits de la défense (procédure disciplinaire)

3 Harcèlement moral et sexuel et agissements sexistes



Rappel des dispositions relatives au harcèlement moral et sexuel et aux agissements sexistes

Contenu facultatif



Principe de neutralité

Si justifié par les nécessités de bon fonctionnement de l'entreprise



Alcool

Si justifié par des raisons de santé et de sécurité



Fouilles

Si justifié par des raisons de sécurité collective

Contenu prohibé



Dispositions ni justifiées par la nature de la tâche ni proportionnées au but recherché



Clauses contraires à la loi ou aux dispositions conventionnelles



Dispositions discriminatoires

La procédure disciplinaire

Mise en œuvre d'une sanction disciplinaire hors licenciement

Art. L. 1331-1 à L. 1334-1 du code du travail



Infographie réalisée par Barthélémy Avocats ©

Quelle est la procédure à suivre ?


L'employeur (ou son représentant) est mis au courant d'une faute commise par le salarié

Attention à bien vérifier les dispositions de votre règlement intérieur qui doit, notamment, prévoir l'échelle des sanctions applicables


Notification « immédiate » si sanction mineure ⁽¹⁾

< 2 mois calendaires

 **Au-delà de ce délai, la faute est prescrite** et ne peut plus être sanctionnée

Doit préciser l'objet de l'entretien, la possibilité de se faire assister, le lieu, la date et l'heure de l'entretien


Convocation du salarié à un entretien disciplinaire ⁽²⁾

Délai raisonnable ⁽³⁾


Le salarié peut se faire assister par une personne de son choix appartenant à l'entreprise


Tenue de l'entretien disciplinaire


L'employeur indique au salarié les motifs de la sanction envisagée et recueille ses explications

L'employeur peut également être accompagné si cela est nécessaire, par exemple pour relater les faits survenus, et si le salarié est lui-même accompagné

> 2 jours ouvrables
< 1 mois calendaire


Notification de la sanction ⁽²⁾

Ne pas confondre

- Mise à pied disciplinaire : **sanction disciplinaire** (intervient à la fin de la procédure disciplinaire)
- Mise à pied conservatoire : **mesure prise dans l'attente de la sanction disciplinaire** (souvent licenciement pour faute grave)

(1) Avertissement ou sanction de même nature qui n'a pas d'incidence, immédiate ou non, sur la présence dans l'entreprise, la fonction, la carrière ou la rémunération du salarié.

(2) Par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge

(3) En pratique, un délai d'une semaine pourra être respecté

Licenciement d'un salarié

Procédure disciplinaire « simple »

(hors mise à pied à titre conservatoire)

Art. L. 1232-2 à L. 1232-6 du code du travail



15

Infographie réalisée par
Barthélémy Avocats ©

Quelle est la procédure à suivre ?

Si le délai expire un jour chômé, un samedi, un dimanche ou un jour férié, il est prolongé jusqu'au jour ouvrable suivant

> 5 jours
ouvrables

> 2 jours
ouvrables



L'employeur
(ou son représentant)



Convoque le salarié à un entretien préalable

Par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge



Tient l'entretien préalable



Notifie le licenciement par LRAR

En cas de licenciement pour motif disciplinaire, la notification doit être envoyée, au plus tard, un mois après l'entretien

Qu'en est-il du préavis ?

Exécution du préavis

Dispense d'exécution du préavis



Le salarié travaille pendant son préavis



L'employeur dispense le salarié de travailler



Le salarié demande à être dispensé de travailler



Versement d'une indemnité compensatrice de préavis



Pas d'indemnité compensatrice de préavis



Fin de la relation de travail

Rupture conventionnelle

Procédure de mise en œuvre

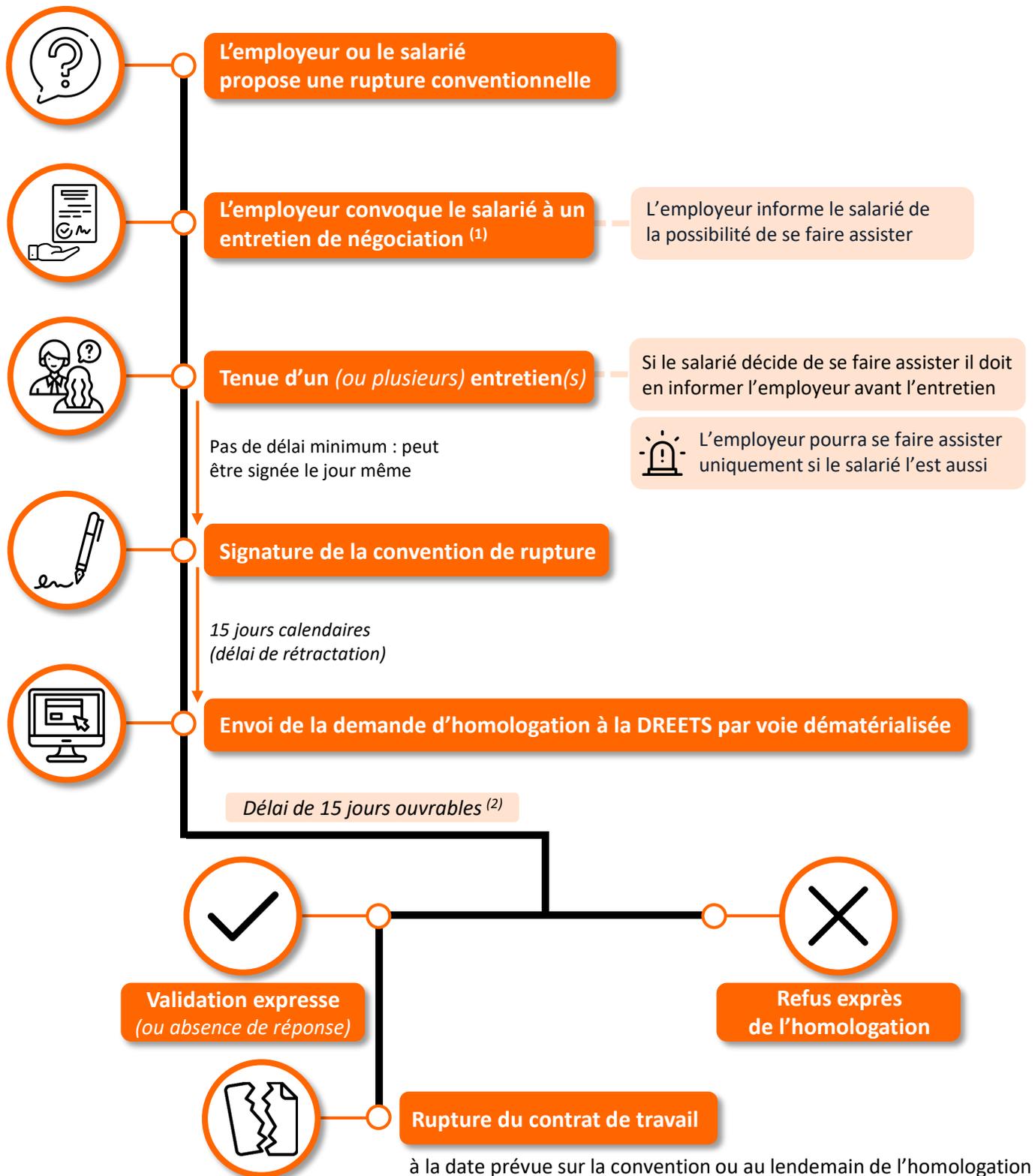


Art. L. 1232-2 à L. 1232-6 du code du travail

16

Infographie réalisée par
Barthélémy Avocats ©

Quelle est la procédure à suivre ?



(1) Par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge

(2) Si le délai expire un jour chômé, un samedi, un dimanche ou un jour férié, il est prolongé jusqu'au jour ouvrable suivant

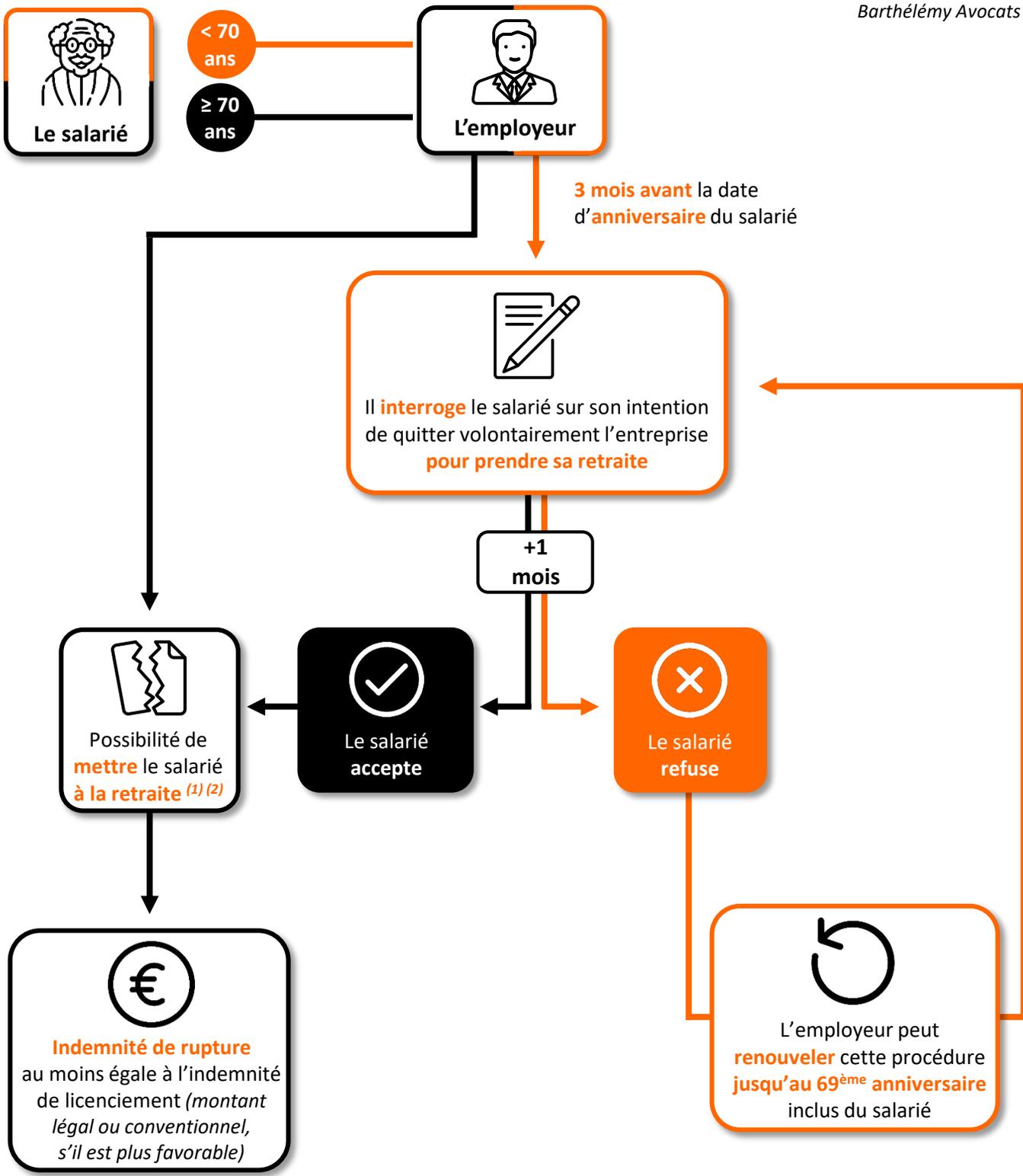
La mise à la retraite

Procédure (non-applicable aux salariés protégés et en cumul emploi-retraite)

Art. L. 1237-5 à L. 1237-8 du code du travail



Infographie réalisée par Barthélémy Avocats ©



(1) Sauf si un accord collectif prévoit une procédure spécifique. Dans tous les cas, il convient de formaliser la procédure par un écrit et, éventuellement, un entretien

(2) Rupture du contrat après application du délai de préavis de licenciement

Qu'en est-il de la mise en œuvre de la clause liée à l'obligation de présenter sa candidature au sociétariat et de l'impact sur le contrat de travail ?

Au-delà de la candidature volontaire au sociétariat de la SCOP qui s'applique par défaut, les statuts peuvent également mettre en place un système de candidature obligatoire en vertu de l'article 9 de la loi du 19 juillet 1978. Concrètement, toute personne employée dans l'entreprise est alors tenue de demander son admission comme associé dans un délai fixé statutairement et au plus tôt à sa majorité faute de quoi la personne en cause est réputée démissionnaire de son contrat de travail. En pareille hypothèse, les contrats de travail des salariés concernés doivent stipuler les conditions et modalités liées à la candidature obligatoire au sociétariat, telle que prévu aux statuts, ainsi que les conséquences résultant de l'irrespect de l'engagement de candidater dans le délai imparti".

Que se passe-t-il en cas de rupture du contrat de travail d'un associé ?

L'article 10 1° de la loi du 19 juillet 1978 lie le sort de la qualité de salarié avec celle d'associé. Ainsi, sauf mention contraire des statuts, la rupture du contrat de travail entraîne automatiquement la perte de qualité d'associé. Trois exceptions légales viennent atténuer ce principe, il s'agit des ruptures de contrat de travail suivantes : la mise à la retraite, le licenciement pour cause économique ou l'invalidité rendant l'intéressé inapte au travail. Ces ruptures n'entraînent pas la perte de la qualité d'associé. Toutefois, il convient de noter qu'étant devenu associé non employé, la SCOP peut, dans un second temps, décider de rembourser le capital détenu par l'ancien salarié et donc lui faire perdre la qualité d'associé a posteriori (cette protection légale, visée à l'article 11 de la loi du 19 juillet 1978, peut donc n'être que temporaire)".

FOCUS : BTP

- **Affiliation obligatoire à une Caisse de congés payés**

La [CAISSE NATIONALE DES COOPÉRATIVES](#) est en charge :

- de l'indemnisation de l'ensemble des congés, y compris congés conventionnels d'ancienneté,
- du versement de la prime vacances,
- du régime chômage intempéries.

- **Une convention collective pour chaque collègue salarié (ouvrier/Etam/cadre) dans le secteur du Bâtiment et celui des Travaux Publics**

- **Nécessité de détenir une carte d'Identification Professionnelle (carte BTP)**

- **La Direction des Affaires Sociales (DAS) de la Fédération SCOP BTP** renseigne ses adhérents (sans surcoût de cotisation) en **matière de réglementation sociale et les accompagne de l'embauche à la rupture du contrat de travail** :

- Transmission de modèles à adapter de contrat de travail pour chacun des collègues salariés existant (ouvriers – ETAM – cadres) bâtiment et TP ;
- Accompagnement sur la vie du contrat et l'application des conventions collectives ;
- Accompagnement lors de la rupture du contrat de travail (procédure disciplinaire, licenciement, dont licenciement économique ou pour inaptitude, rupture conventionnelle, départ à la retraite et calcul d'indemnités).

L'exclusion du sociétariat entraîne-t-elle la rupture du contrat de travail ?

L'assemblée générale statuant dans les conditions de majorité prévues pour les décisions extraordinaires peut toujours exclure un associé qui aurait commis, en cette qualité, une faute ayant causé un préjudice matériel ou moral à la société.

L'exclusion entraîne alors uniquement la perte de la qualité d'associé sans donc entraîner celle de la qualité de salarié.

La démission du sociétariat entraîne-t-elle la rupture du contrat de travail ?

Par principe, l'article 10 2° de la loi du 19 juillet 1978 instaure un lien étroit entre la qualité d'associé et celle de salarié si bien que l'une ne peut survivre sans l'autre, sauf cas de la perte de qualité d'associé par voie d'exclusion comme nous l'avons évoqué à la question précédente (« *Que se passe-t-il en cas de rupture du contrat de travail d'un associé ?* »).

Ainsi, sauf stipulations contraires des statuts, la renonciation volontaire à la qualité d'associé entraîne la rupture du contrat de travail à l'initiative du démissionnaire. Il est donc nécessaire de porter une attention particulière à la rédaction de vos statuts.

FOCUS : BTP

- **Affiliation obligatoire à une Caisse de congés payés**

La [CAISSE NATIONALE DES COOPÉRATIVES](#) est en charge :

- de l'indemnisation de l'ensemble des congés, y compris congés conventionnels d'ancienneté,
- du versement de la prime vacances,
- du régime chômage intempéries.

- **Une convention collective pour chaque collègue salarié (ouvrier/ETAM/cadre) dans le secteur du Bâtiment et celui des Travaux Publics**

- **Nécessité de détenir une carte d'Identification Professionnelle (carte BTP)**

- **La Direction des Affaires Sociales (DAS) de la Fédération SCOP BTP** renseigne ses adhérents (sans surcoût de cotisation) en **matière de réglementation sociale et les accompagne de l'embauche à la rupture du contrat de travail** :

- Transmission de modèles à adapter de contrat de travail pour chacun des collègues salariés existant (ouvriers – ETAM – cadres) bâtiment et TP ;
- Accompagnement sur la vie du contrat et l'application des conventions collectives ;
- Accompagnement lors de la rupture du contrat de travail (procédure disciplinaire, licenciement, dont licenciement économique ou pour inaptitude, rupture conventionnelle, départ à la retraite et calcul d'indemnités).

La durée du travail

- **Durée du travail : définitions et informations générales**
- **Les durées maximales de travail : sur la journée et la semaine**
- **Les heures supplémentaires : décompte, paiement et contingent**
- **L'annualisation du temps de travail**
- **La mise en place du forfait annuel en jours**
- **Le temps partiel : définition, mise en place et fonctionnement**

Infographie

18

19 et 20

21 à 24

25 à 27

28

29 à 32

C'est quoi le temps de travail effectif (TTE)?

Le travail effectué par un salarié, à la demande de l'employeur, correspond à du temps de travail effectif s'il remplit les critères suivants :

Les 3 critères du TTE



Note : Le temps de travail effectif détermine le nombre d'heures à payer au salarié

Quelles sont les principales informations ?

1 **Durée hebdomadaire du travail fixée à 35 heures**, réparties sur 4 à 6 jours, sauf pour les salariés qui relèvent d'un aménagement du temps de travail particulier (*Temps partiel, annualisation, forfait.... – cf. infographies spécifiques de ce guide*).

2 **Pause minimale obligatoire**

- 20 minutes consécutives entre la 6^{ème} et 7^{ème} heure de travail.
- Certaines entreprises instaurent parfois d'autres temps de pauses (*pause repas ...*)

A noter - En principe, ces temps de pause ne sont pas du TTE et ne sont pas rémunérés

3 **Repos quotidien**

- **Principe : 11 heures de repos quotidien**
- **Exception : 9 heures sous réserve de conclure un accord d'entreprise**

En cas de surcroît d'activité, en l'absence d'accord, il faut consulter le CSE et obtenir l'autorisation de l'inspecteur du travail.

En cas d'urgence ou pour certains travaux urgents, l'employeur peut, sous sa propre responsabilité, réduire à 9 heures le repos quotidien. Il doit en informer l'inspecteur du travail.

4 **Repos hebdomadaire : 24 heures (+ 11 heures)**

5 **Amplitude maximale quotidienne : 13 heures (24 heures – 11 heures de repos consécutif)**



Les temps de travail et repos sont consignés sur un support papier ou, dans la plupart des cas, sur un support numérique.

- **Jours ouvrables :** Jours qui peuvent être travaillés. En principe, 6 jours (*du lundi au samedi, sont exclus les jours fériés*)
- **Jours ouvrés :** Jours réellement travaillés dans l'entreprise

Durées maximales de travail

Sur la journée



Art. L. 3121-18 du code du travail

19

Infographie réalisée par
Barthélémy Avocats ©

Quelles sont les durées maximales de travail ?

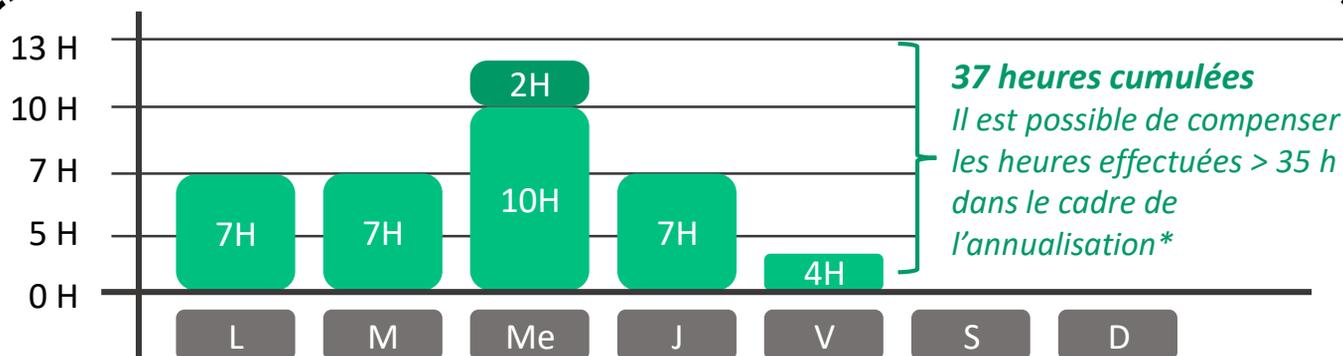
Sur la journée

Principe : 10 heures

Exceptions : 12 heures dans les conditions prévues par voie réglementaire et en cas :

- de dérogation préalable de l'inspecteur du travail
- d'urgence
- d'accord collectif (*entreprise, branche...*)

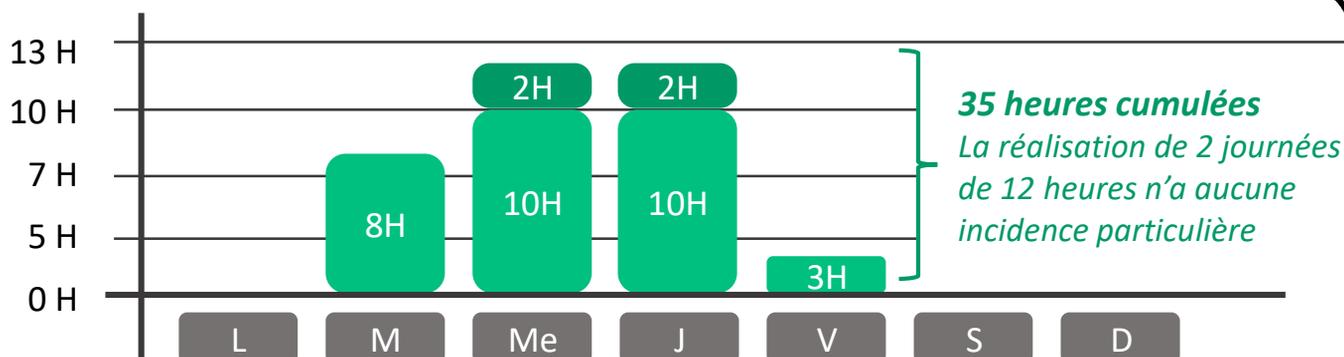
Exemple n°1



Si un salarié travaille au-delà de 10 heures mais dans la limite de 12 heures, la durée maximale journalière de travail est respectée.

* **A noter** : Un dépassement des horaires habituels ne génère pas obligatoirement d'heures supplémentaires (*cf. infographies n° 25 et suivantes sur l'annualisation du temps de travail*).

Exemple n°2



Même si un salarié travaille 2 fois 12 heures dans la semaine, les durées maximales journalières de travail sont respectées. Dans cet exemple, l'adaptation des horaires sur les autres jours de la semaine a permis d'occuper le salarié 35 heures sur la semaine.

Durées maximales de travail

Sur la semaine



Art. L. 3121-20 à L. 3121-22 du code du travail

20

Infographie réalisée par
Barthélémy Avocats ©

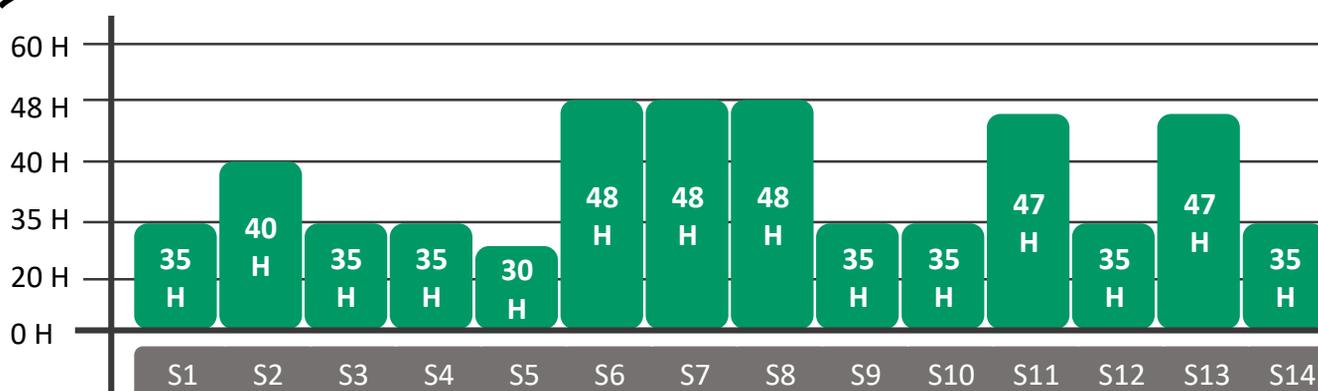
Quelles sont les durées maximales de travail ?

Sur la semaine

Principe : 48 heures / 44 heures en moyenne sur 12 semaines consécutives

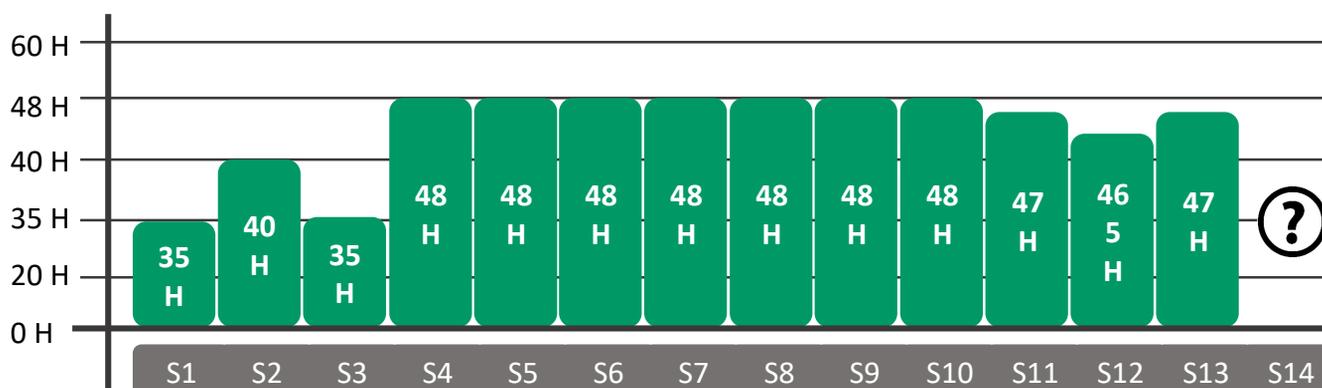
Exceptions : 60 heures en cas de circonstances exceptionnelles et sur autorisation de l'autorité administrative / **46 heures en moyenne sur 12 semaines consécutives** en cas d'accord collectif ou sur autorisation de l'autorité administrative

Exemple n°1



La durée moyenne de travail la plus haute sur 12 semaines consécutives est de **39,83 H** (S3 à S14). Les durées maximales hebdomadaires sont donc respectées.

Exemple n°2



Quelle doit être la durée de travail de la dernière semaine ?

Sur ces 14 semaines, la durée moyenne de travail la plus haute est comprise entre la S3 et la S13. Sur ces 11 semaines, elle est de **46,45 H** (S3 à S14). Pour respecter la durée maximale moyenne fixée par notre accord d'entreprise, le salarié ne devra pas travailler plus de 11 heures au cours de la dernière semaine S14.

Comment sont décomptées les heures supplémentaires ?

Infographie réalisée par
Barthélémy Avocats ©

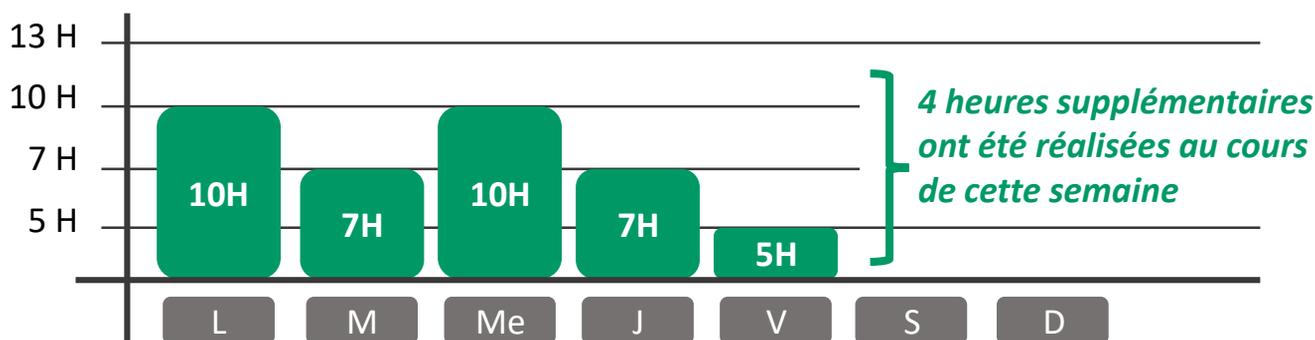
Sur la semaine

Principe : 35 heures

Exceptions : Il peut être dérogé à ce principe, par exemple, en cas :

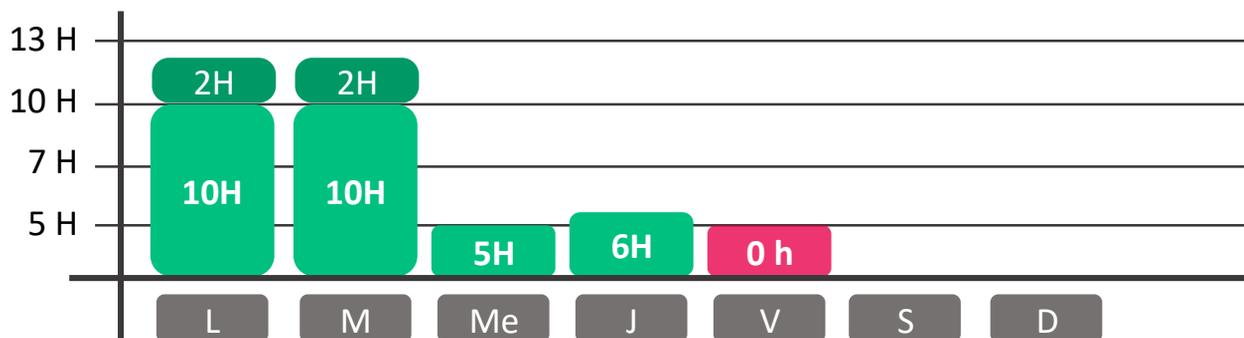
- d'aménagement du temps de travail sur une période de référence supérieure à la semaine
- de régime d'équivalence

Exemple n°1



Les heures supplémentaires sont comptabilisées à la fin de la semaine. La définition de la « semaine » peut être différente de la semaine civile. Toutefois, elle doit correspondre à une période de 7 jours consécutifs.

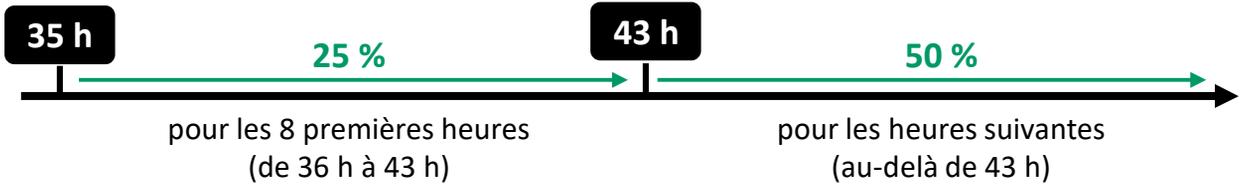
Exemple n°2



Un dépassement des horaires journaliers habituels ne génère pas obligatoirement d'heures supplémentaires. Dans cet exemple, l'adaptation des horaires sur les autres jours de la semaine a permis d'occuper le salarié 35 heures sur la semaine.

Comment sont majorées les heures supplémentaires ?

Principe : Majoration salariale



Un accord collectif peut fixer un taux différent sans pour autant être inférieur à 10%



Le contingent annuel d'heures supplémentaires par salarié est fixé à 220 h

Exception : Repos de remplacement



1^{er} cas : Dans les entreprises où il y a un délégué syndical



2nd cas : Dans les entreprises où il n'y a pas de délégué syndical



Heures supplémentaires

Paielement



Art. L. 3121-36 et s. du code du travail

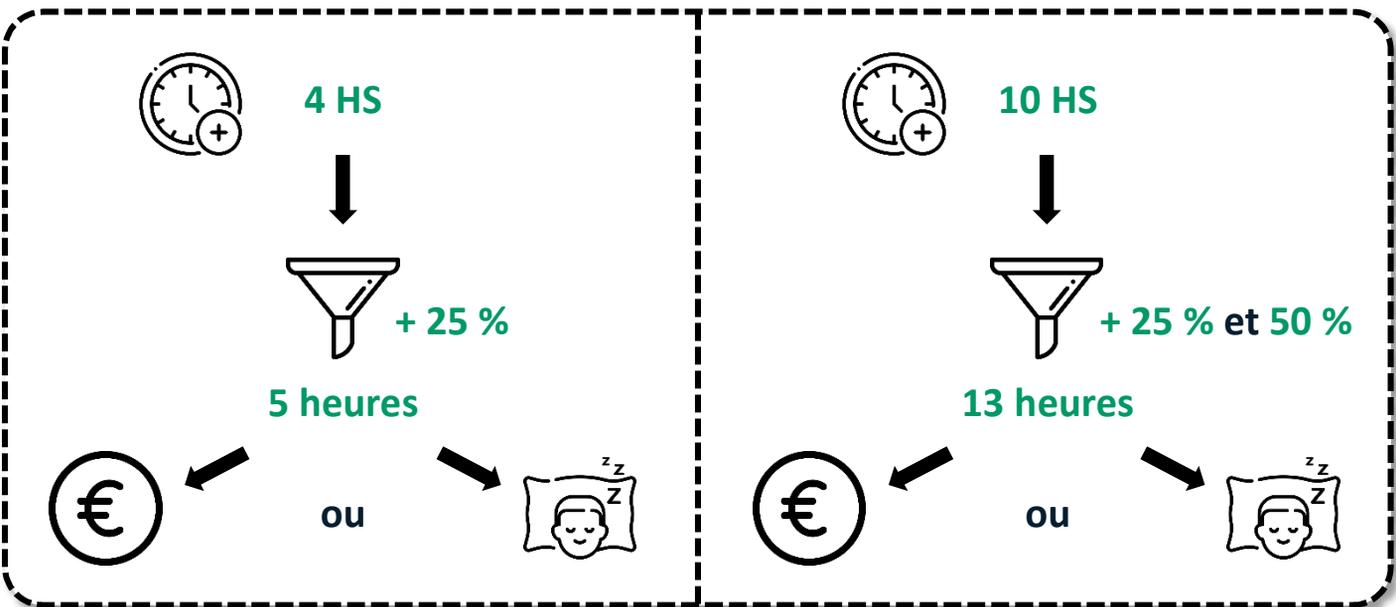
23

Infographie réalisée par
Barthélémy Avocats ©

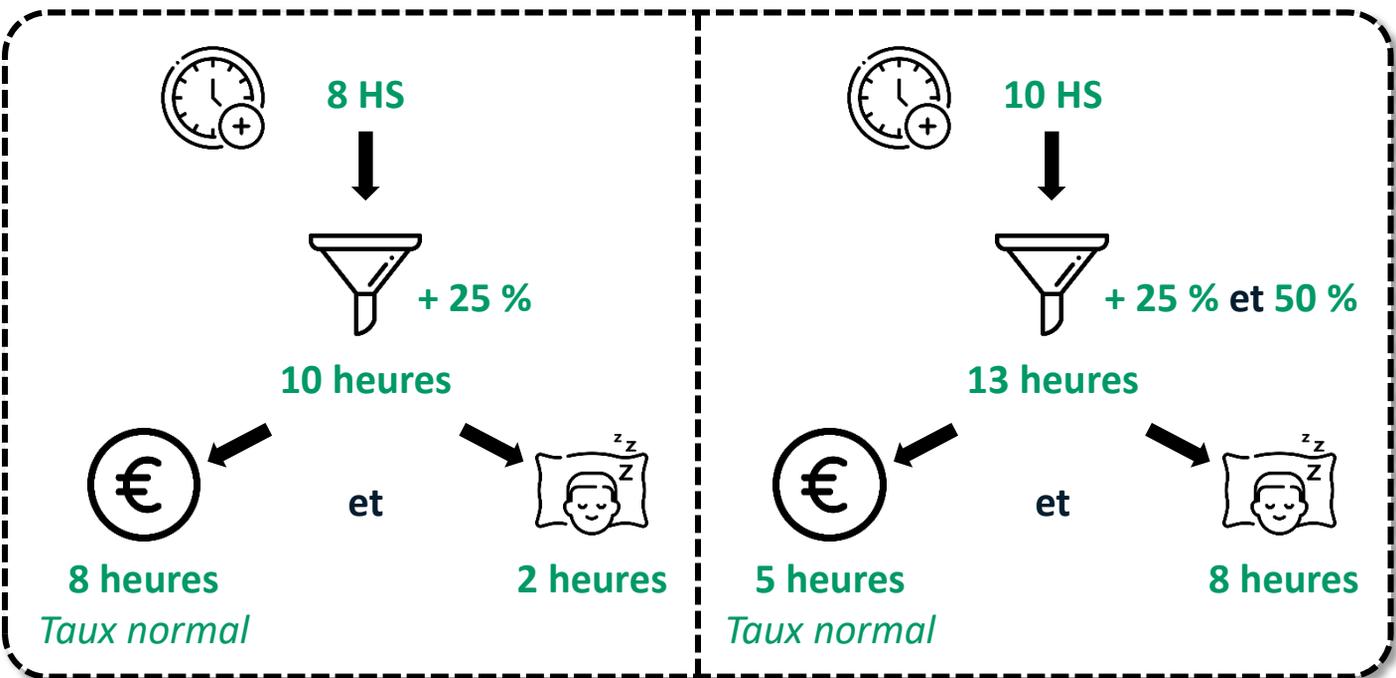
Exemples

Supposons qu'une entreprise soit autorisée à remplacer tout ou partie des heures supplémentaires et des majorations par un repos de remplacement.

N° 1 : Les HS et majorations sont intégralement payées ou remplacées par un repos



N° 2 : Les HS et majorations sont en partie payées ou remplacées par un repos



Heures supplémentaires

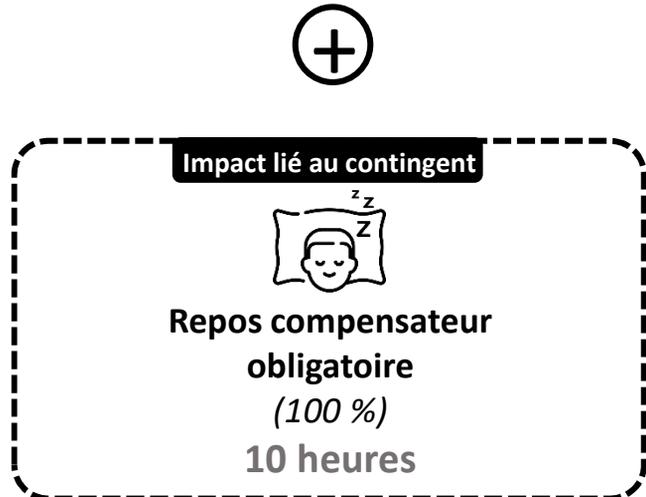
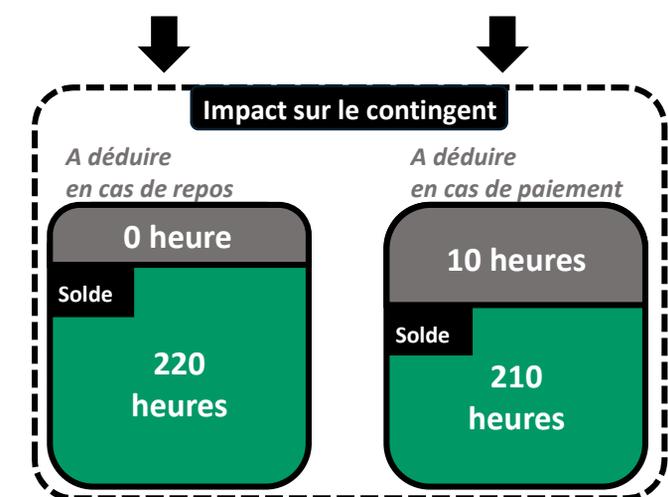
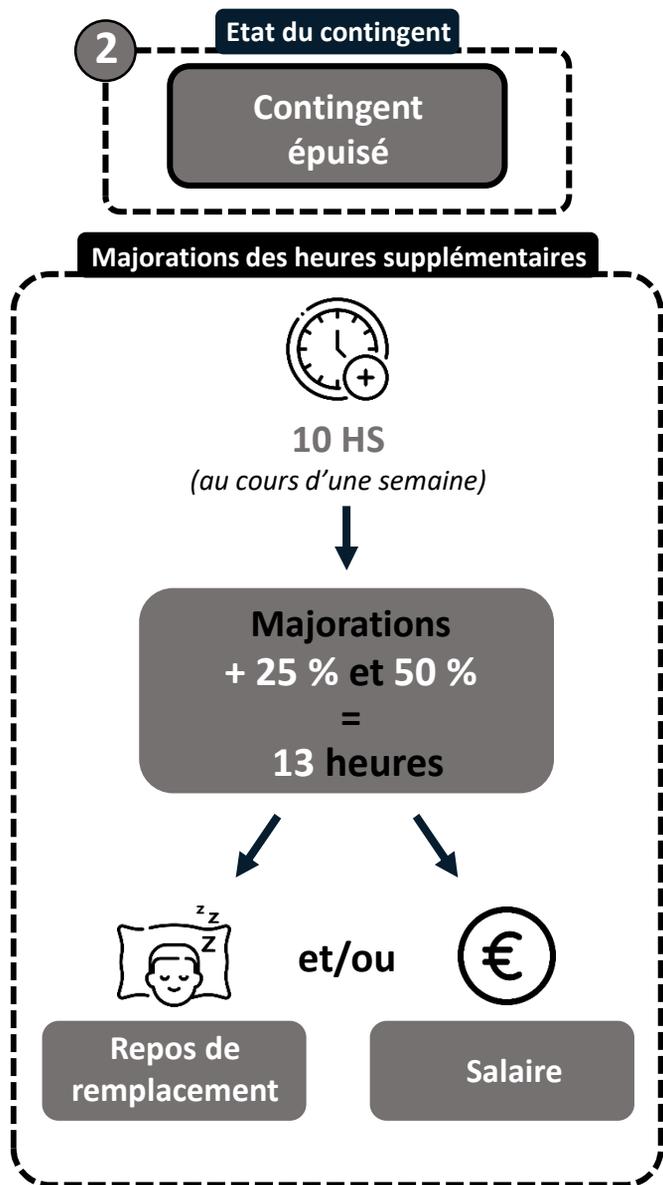
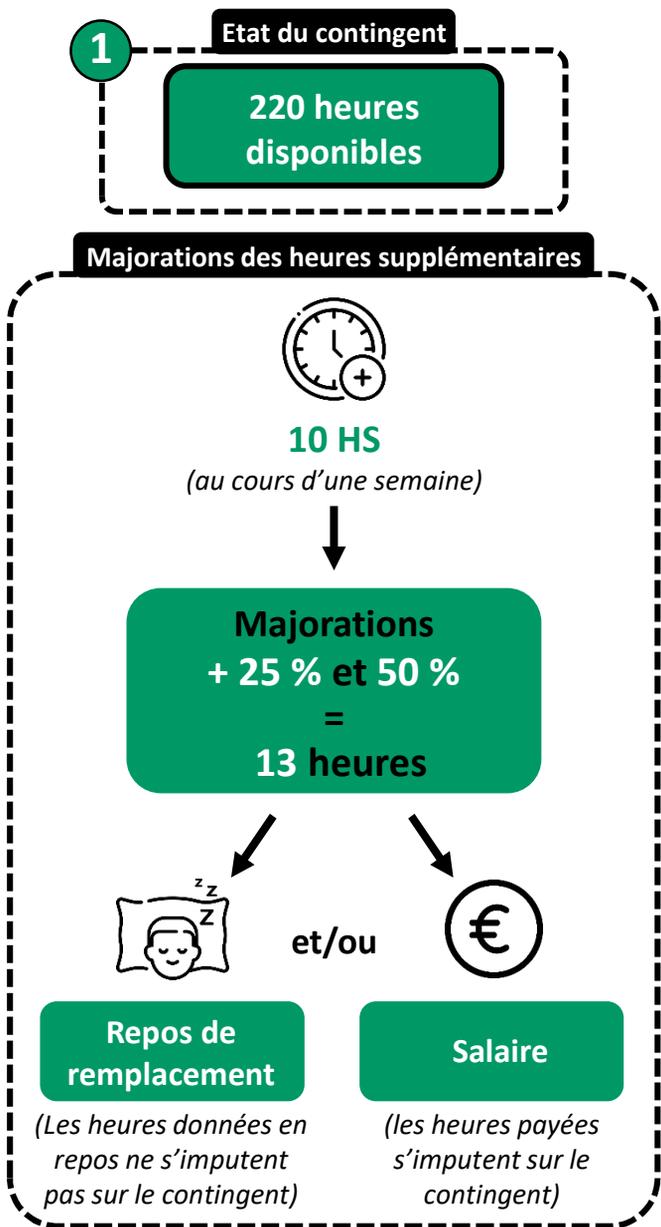
Les contreparties et le contingent annuel

Exemples : un salarié réalise 10 heures supplémentaires à l'intérieur du contingent -1) ou au-delà du contingent -2)



24

Infographie réalisée par Barthélémy Avocats ©



« Annualisation »

Aménagement du temps de travail pluri-hebdomadaire

Art. L. 3121-41 et s. – D. 3121-25 et s. du code du travail

25



Infographie réalisée par Barthélémy Avocats ©

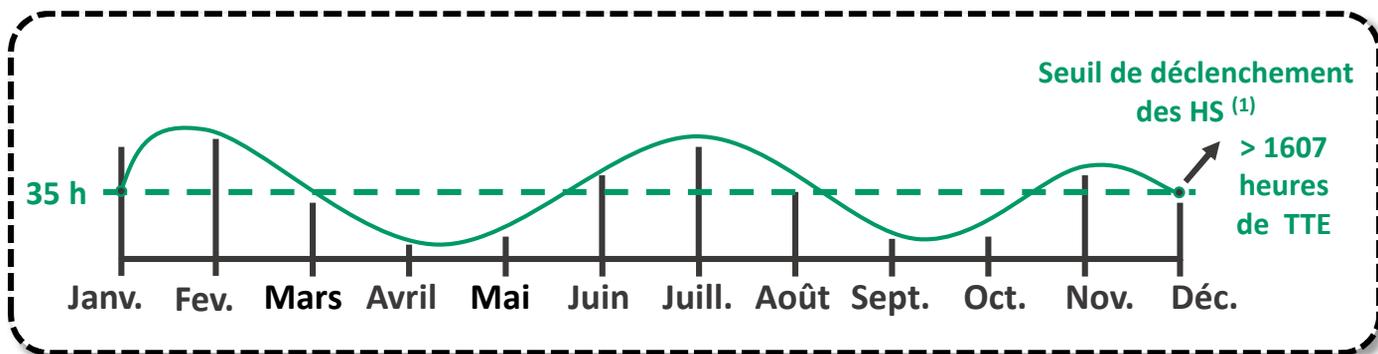
1^{er} cas Accord collectif – répartition annuelle

Quel est le nombre d'heures à travailler sur l'année par un salarié à temps complet ?

Un salarié à temps plein travaille **35 heures par semaine** soit **151.67 heures par mois** et **1607 heures par an**

- 1** Nombre de jours travaillés par an = 365 jours – 104 jours de repos hebdomadaire – 9 jours fériés – 25 jours de CP = **227 jours**
- 2** Nombre de semaines travaillées par an = 227 jours / 5 jours = **45,4 semaines**
- 3** Nombre d'heures travaillées par an = 45,4 x 35 h = 1589 heures arrondies à **1607 heures**
= 1600 h + 7 h de journée de solidarité = 1607 heures de travail effectif (TTE)

Fonctionnement



(1) Possibilité de prévoir une limite hebdomadaire, à l'intérieur de la période de référence, pour le déclenchement des HS

Caractéristiques principales

> 
3 ans au plus
Si accord de branche l'autorise


Répartition de la durée ou de l'horaire de travail
En cas de changements, prévoir les conditions et délais de prévenance (délai raisonnable)


Gestion des absences, arrivées / départs au niveau de la rémunération


Absence de modification du contrat de travail (temps complet)

« Annualisation »

Aménagement du temps de travail pluri-hebdomadaire

Art. L. 3121-41 et s. – D. 3121-25 et s. du code du travail **26**



Infographie réalisée par
Barthélémy Avocats ©

2^{ème} cas

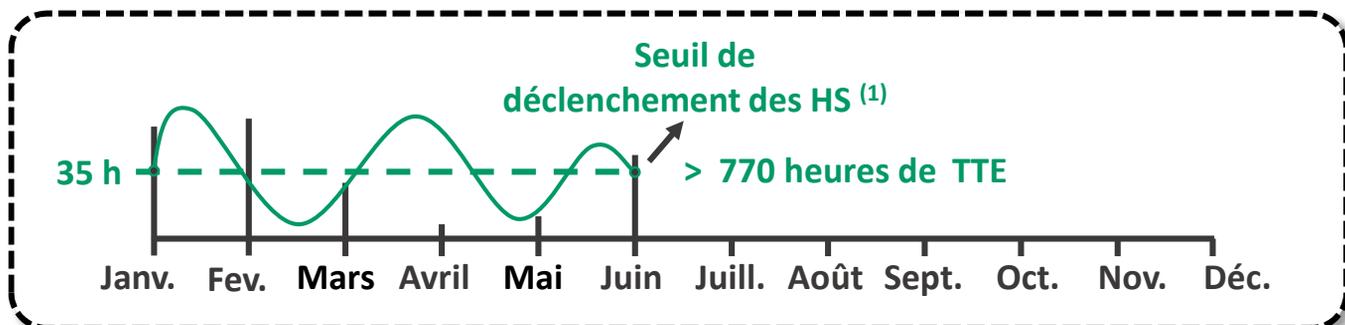
Accord collectif – répartition infra-annuelle (exemple 5 mois)

Quel est le nombre d'heures à travailler sur une période inférieure à l'année par un salarié à temps complet ?

Si la période d'aménagement du temps de travail retenue est de 5 mois, le nombre d'heures à effectuer sera de **770 heures**.

- 1 **Nombre de semaines travaillées sur la période** = Par hypothèse : 5 mois = **22 semaines**
- 2 **Nombre d'heures travaillées sur la période** = 22 S x 35 H = **770 heures de travail effectif (TTE)**

Fonctionnement



(1) Les HS sont celles effectuées > 39 heures par semaine et/ou > 35 heures en moyenne à l'issue de la période de référence.

En cas d'arrivée ou de départ, en cours de période, les heures accomplies > 35 heures par semaine sont des HS. En période basse, le salaire est maintenu.

Caractéristiques principales



Répartition de la durée ou de l'horaire de travail

En cas de changements, prévoir
les conditions et délais de
prévenance (délai raisonnable)



Gestion des absences au niveau de la rémunération



Absence de Modification du contrat de travail (temps complet)

« Annualisation »

Aménagement du temps de travail pluri-hebdomadaire

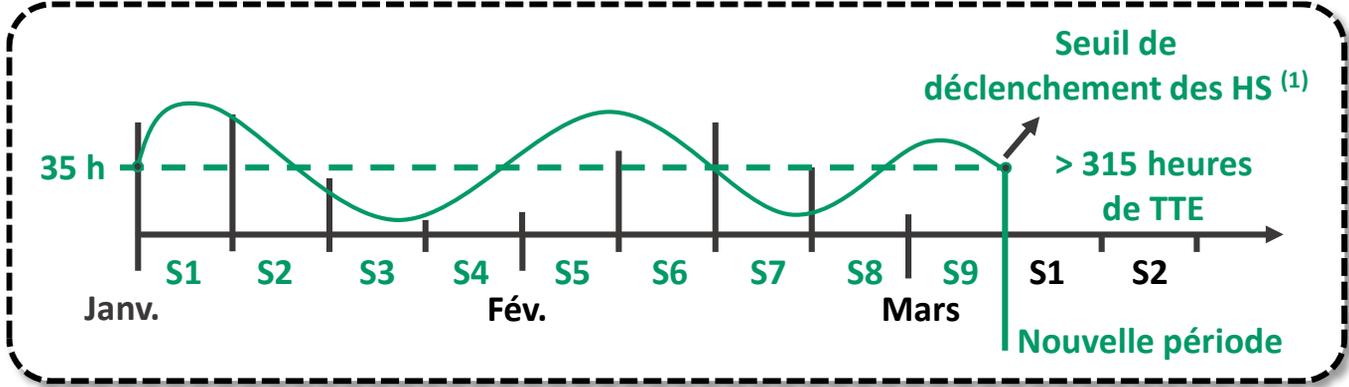
Art. L. 3121-41 et s. – D. 3121-25 et s. du code du travail **27**



Infographie réalisée par Barthélémy Avocats ©

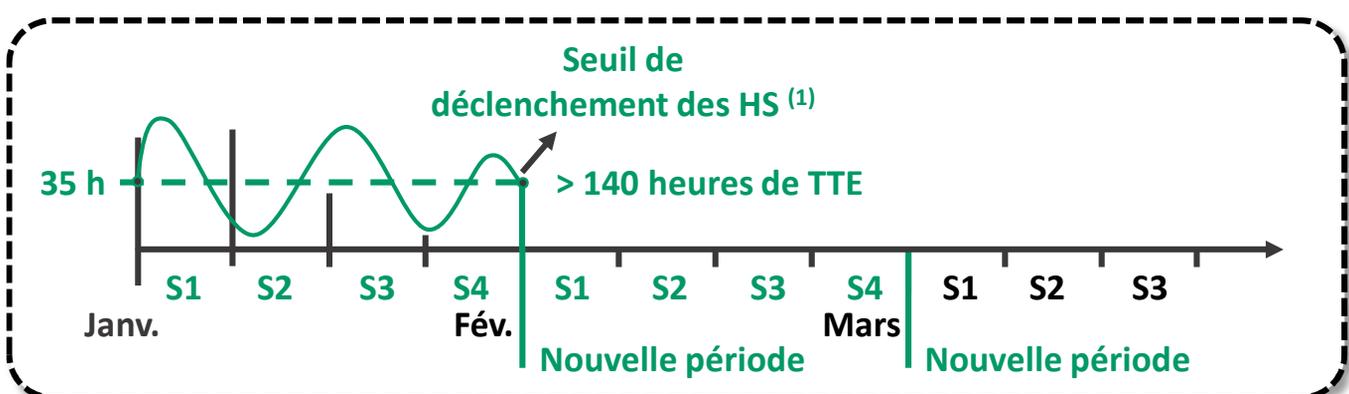
3^{eme} cas

Décision unilatérale – répartition sur 9 semaines (entreprise de moins de 50 salariés)



4^{eme} cas

Décision unilatérale – répartition sur 4 semaines (entreprise d'au moins 50 salariés)

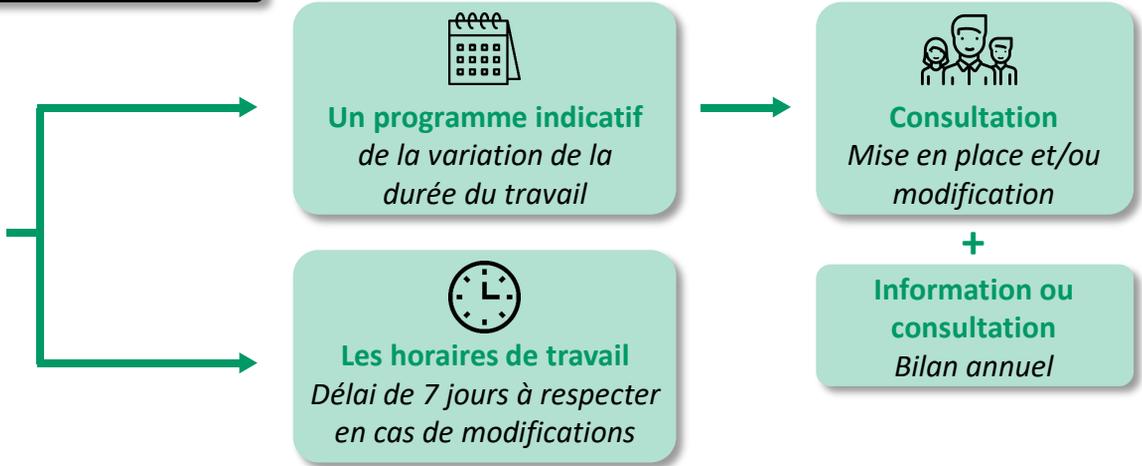


(1) Les HS sont celles effectuées > 39 heures par semaine et/ou > 35 heures en moyenne à l'issue de la période de référence.

En cas d'arrivée ou de départ, en cours de période, les heures accomplies > 35 heures par semaine sont des HS. En période basse, le salaire est maintenu.

Caractéristiques principales

L'employeur établit



Forfait annuel en jours

Mise en place

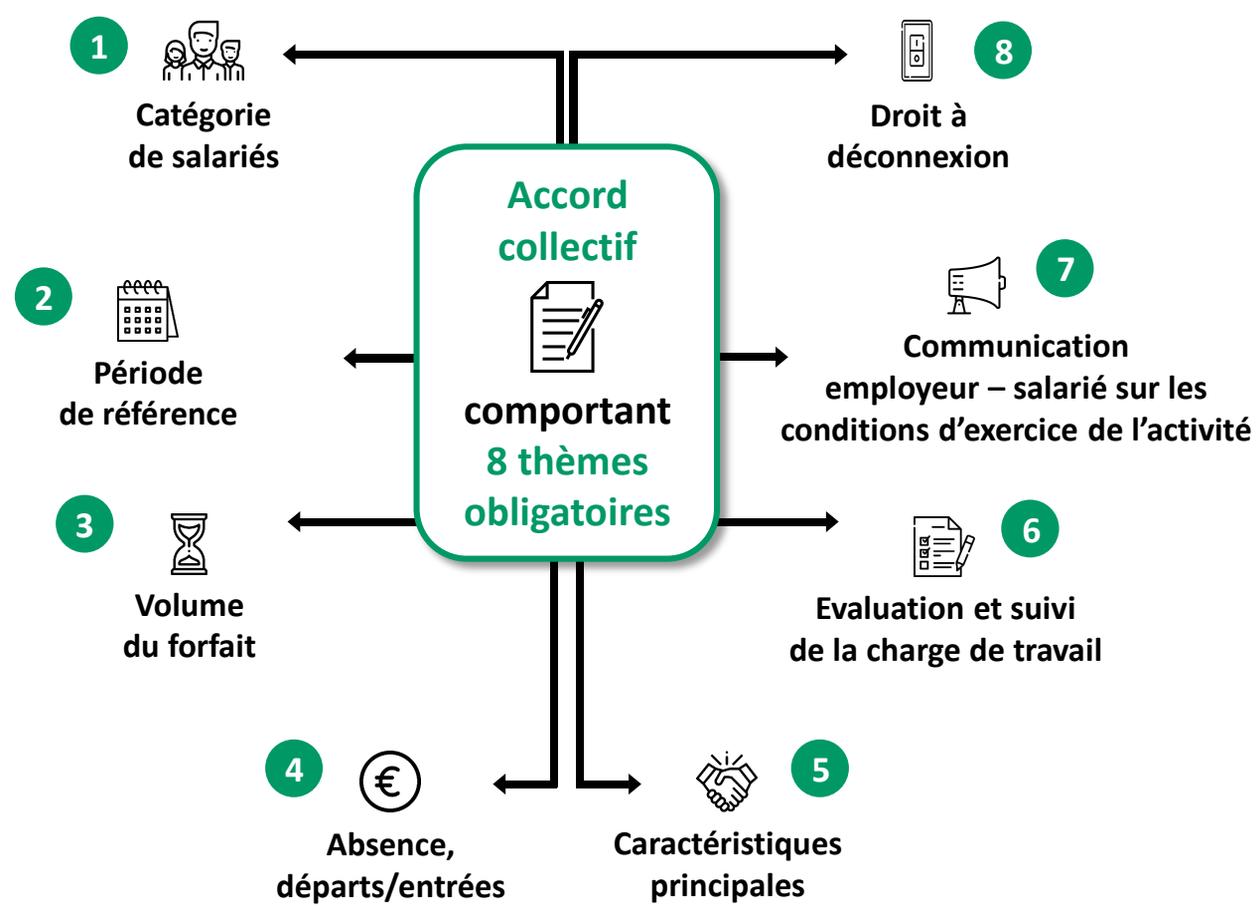
Art. L. 3121-63 du code du travail



28

Infographie réalisée par Barthélémy Avocats ©

Place à la négociation collective



Facultatif : L'accord peut fixer le nombre maximal de jours travaillés en renonciation par le salarié d'une partie de ses jours de repos

Quel est le nombre de jours à travailler et de repos sur l'année ?

Jours de travail
218 jours

Jours non travaillés (JNT)

365	jours
-	104 RH
-	25 CP
-	8 JF
<hr/>	
228	
-	218
<hr/>	
10	JNT

- 1 Est-il possible de fixer un nombre inférieur ou supérieur ?
Oui
- 2 Un salarié peut-il travailler au-delà du forfait fixé dans son contrat ?
Oui - mais dans certaines limites

Le temps partiel

Définition et mise en place

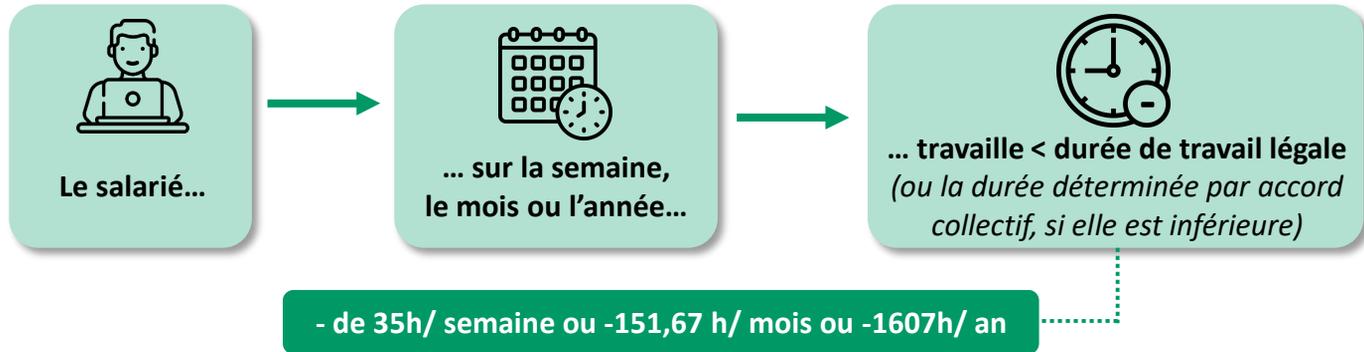
Art. L. 3123-1, L. 3123-6, L. 3123-17 et L. 3123-26
du code du travail



29

Infographie réalisée par
Barthélémy Avocats ©

Définition du temps partiel

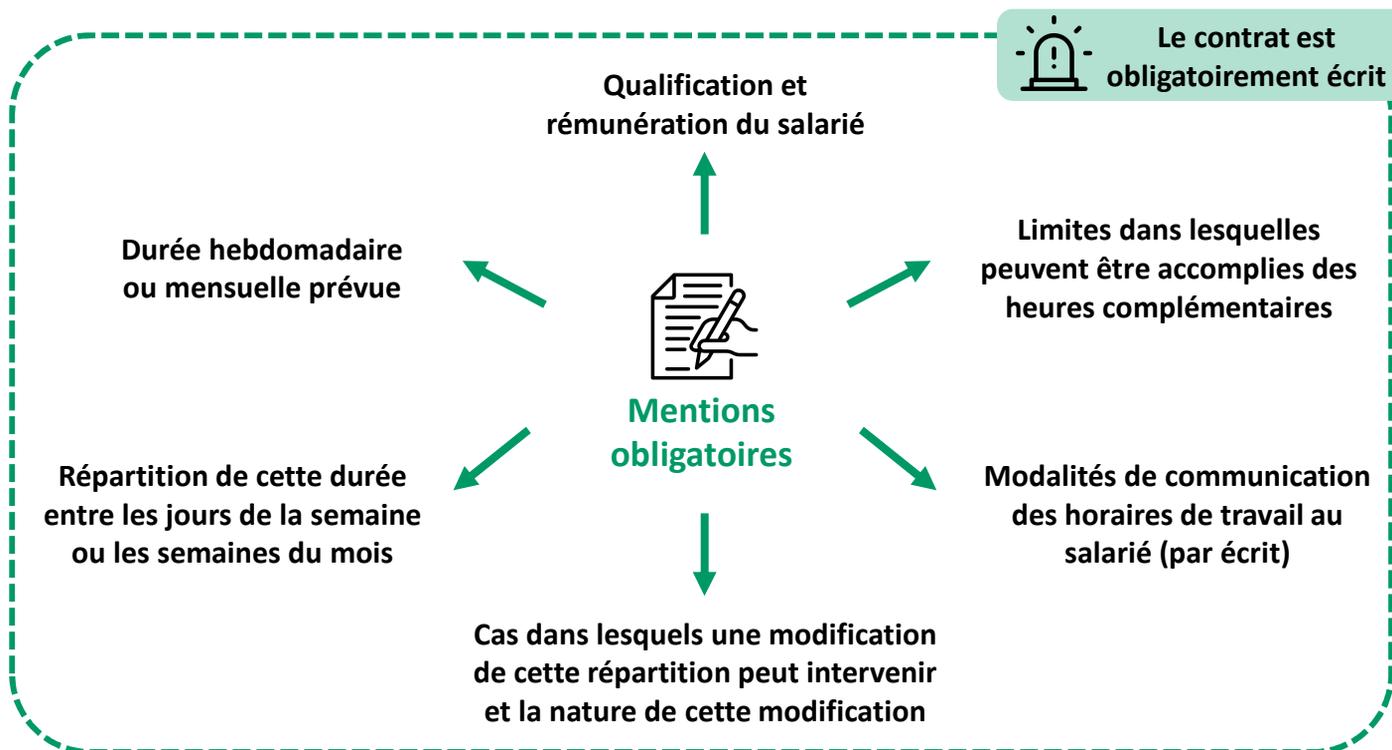


Comment le mettre en place ?

PAR



(1) Convention/accord de branche étendu ou convention/accord d'entreprise



Le temps partiel

La durée du travail (en l'absence d'accord collectif)

Art. L. 3123-7, L. 3123-8 à L.3123-12, L. 3123-16 et L. 3123-27 à L.3123-29 du code du travail



30

Infographie réalisée par
Barthélémy Avocats ©

La durée minimale de travail



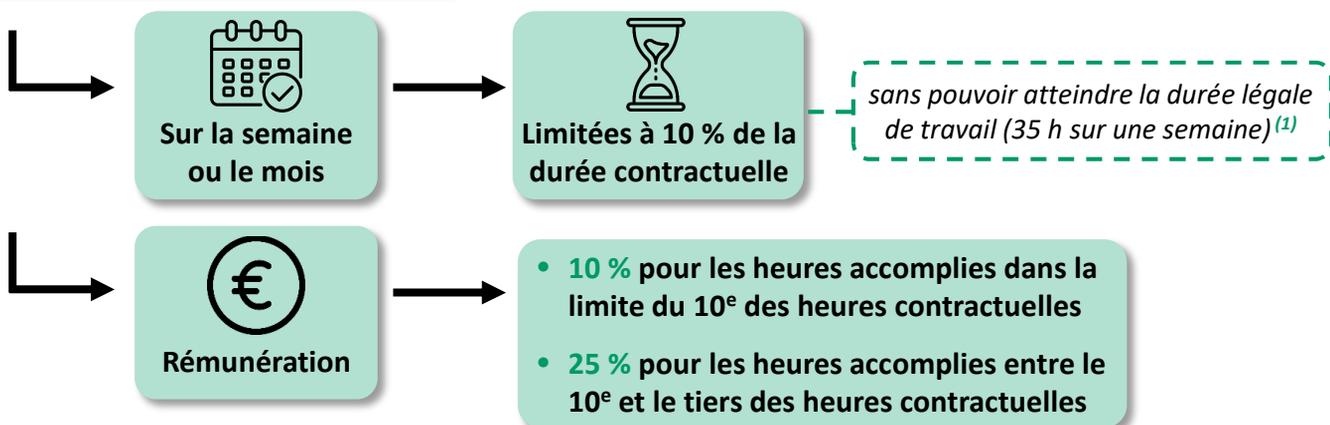
Demande écrite et motivée pour :

- Contraintes personnelles
- Cumul de plusieurs activités
- Poursuite d'études si < 26 ans



Information annuelle du CSE sur le nombre de dérogations accordées

Les heures complémentaires



Dans quels cas le salarié peut-il refuser d'accomplir des heures complémentaires ?



- Lorsque les heures demandées dépassent les limites fixées par le contrat de travail
- Lorsque le salarié est informé moins de 3 jours avant la date à laquelle les heures complémentaires sont prévues

⁽¹⁾ Sauf lorsque la réduction de la durée du travail est prise sous forme d'une ou plusieurs périodes d'au moins une semaine en raison des besoins de la vie personnelle (Art. L. 3123-2 du code du travail)

La répartition de la durée du travail



Modification de la répartition⁽²⁾



Délai de 7 jours ouvrés

⁽²⁾ Entre les jours de la semaine ou les semaines du mois

Dans quels cas le salarié peut-il refuser cette modification ?



- Lorsque les cas et la nature de ces modifications ne sont pas prévus par le contrat
- Lorsque la modification n'est pas compatible avec des obligations familiales impérieuses, le suivi d'un enseignement scolaire ou supérieur, une période d'activité fixée par un autre employeur ou une activité professionnelle non salariée

Le temps partiel

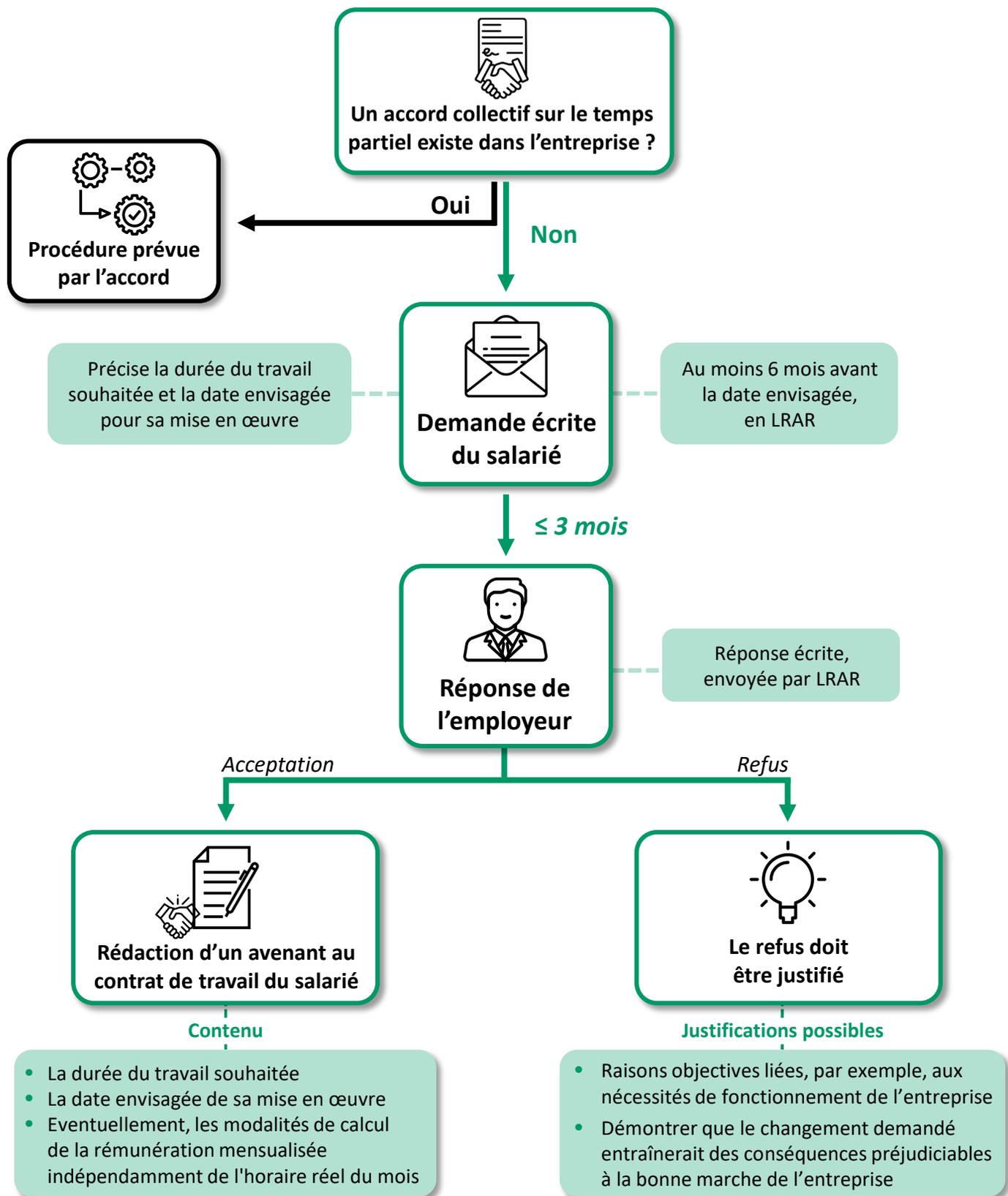
A la demande du salarié



Art. L. 3123-2, D. 3123-2 et D. 3123-3 du code du travail **31**

Infographie réalisée par
Barthélémy Avocats ©

Quelle procédure pour le salarié qui souhaite passer à temps partiel ?



Le temps partiel

Préconisations générales

Art. L. 3123-15, L. 3123-13, L.3123-25 et L.3123-30
du code du travail



32

Infographie réalisée par
Barthélémy Avocats ©

Préconisations générales

1



Interruption
d'activité

- 1 seule interruption au cours d'une même journée
- Interruption de maximum 2 heures

2



Dépassement de la
durée du travail
contractuelle

- Si pendant une période de 12 semaines consécutives*, l'horaire moyen réellement accompli par le salarié a dépassé de 2 h au moins par semaine (ou équivalent mensuel) son horaire contractuel, son contrat de travail est modifié sous réserve d'un préavis de 7 jours et sauf opposition du salarié

* ou 12 semaines au cours d'une période de 15 semaines

3



Egalité
de traitement

- Par rapport aux salariés à temps plein
- En matière de rémunération (*proportionnellement à la durée du travail*), conditions de travail, formation....

4



Consultation
du CSE

- Dans le cadre de la consultation récurrente sur « la politique sociale », il est prévu notamment un bilan du travail à temps partiel
- La BDESE doit, en principe, contenir des dispositions spécifiques sur ce point

Que pouvez-vous négocier ?

Vous pouvez notamment négocier par accord d'entreprise :

- Les conditions de mise en place d'horaires à temps partiel à la demande des salariés
- La limite dans laquelle peuvent être accomplies des heures complémentaires (maximum 1/3 de la durée contractuelle)
- La répartition des horaires de travail dans la journée (notamment prévoir plus d'une interruption d'activité ou une interruption supérieure à 2 heures, en définissant des contreparties spécifiques)
- Le délai dans lequel la modification de la répartition de la durée du travail est notifiée au salarié (ne peut pas être inférieur à 3 jours ouvrés et doit prévoir des contreparties si le délai est inférieur à 7 jours ouvrés)



Le management

- **La formation des salariés**
- **Les entretiens avec le salarié**
- **La mise en place du télétravail**
- **Les risques psychosociaux (RPS)**
- **La délégation de pouvoirs**
- **FAQ**

Infographie

33

34

35 et 36

37

38 et 39

La formation des salariés

Une obligation générale pour l'employeur

Art. L 6321-1 du code du travail

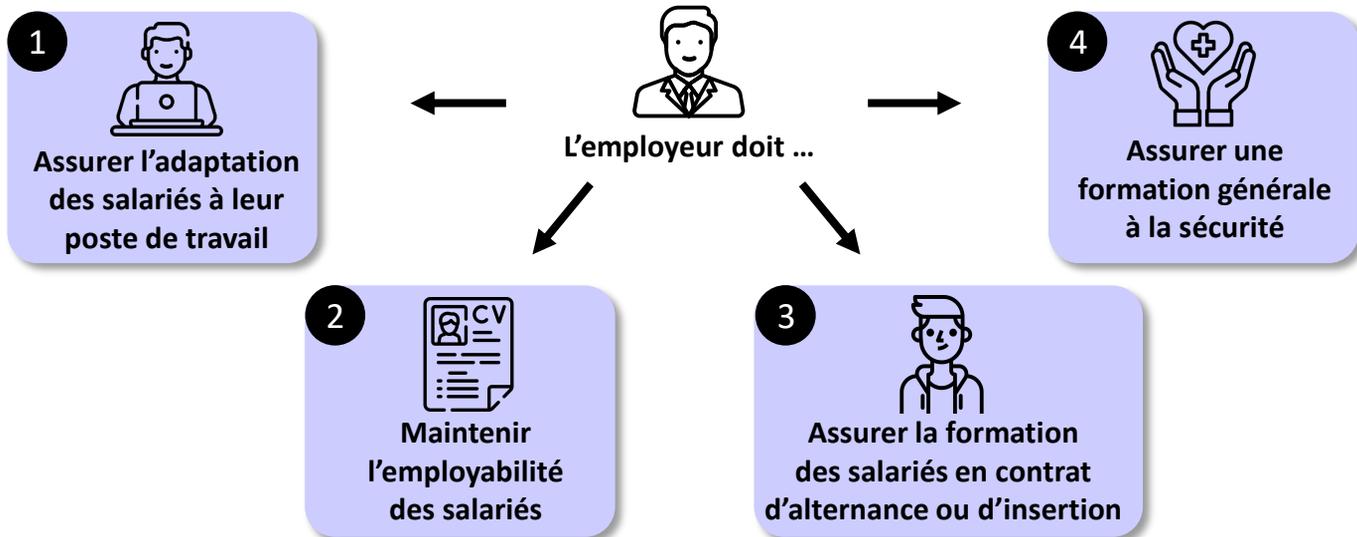
Art. L. 4141-2 du code du travail



33

Infographie réalisée par
Barthélémy Avocats ©

L'étendue de l'obligation de formation à la charge de l'employeur



Obligations financières : financement direct des actions de formation des salariés / versement de la contribution unique à la formation professionnelle et à l'alternance / versement de la contribution supplémentaire à l'apprentissage / financement du CPF pour les titulaires d'un CDD

Comment mettre en œuvre cette obligation ?

PAR

1 **Le plan de développement des compétences**

Son élaboration n'est pas obligatoire

2 **L'entretien professionnel**

Il est discuté des perspectives d'évolution professionnelle du salarié et des formations qui peuvent y contribuer



Consultation du CSE sur la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, les orientations de la formation professionnelle et le plan de développement des compétences lors de la consultation sur les orientations stratégiques de l'entreprise

La formation à l'initiative du salarié

Le Compte Personnel de Formation (CPF)



L'employeur a l'obligation d'abonder le CPF du salarié si celui-ci n'a pas bénéficié des entretiens professionnels (tous les 2 ans) et d'au moins une formation « non-obligatoire » dans les 6 dernières années

Les entretiens avec le salarié

Entretiens liés à la carrière

Art. L. 6315-1 du code du travail

Art. L. 3121-65 du code du travail



Infographie réalisée par
Barthélémy Avocats ©

Les entretiens obligatoires



Entretien professionnel

Salariés concernés



Tous les salariés de l'entreprise

Objet



- Définir les perspectives d'évolution professionnelle (qualification et emploi)
- Information sur VAE, CPF, CEP

Périodicité



- Tous les 2 ans
- Tous les 6 ans (entretien récapitulatif)
- Au retour de certains congés (maternité, parental, sabbatique ...)

Sanctions



Entreprises \geq 50 salariés
Abondement du CPF de chaque salarié concerné



Entretien de suivi forfait jours



Chaque salarié ayant conclu une convention de forfait jours



- Charge de travail
- Articulation vie pro / vie perso
- Rémunération
- Organisation du travail



Tous les ans



La convention individuelle de forfait sera **privée d'effet** (rappel d'HS, dommages et intérêts...)

Note : En cas de télétravail, un entretien annuel doit porter sur les conditions d'activité du salarié et sa charge de travail

Les entretiens facultatifs



Entretien annuel d'évaluation



Objectifs :

- Performances du salarié
- Bilan de l'année/objectifs fixés
- Définir les objectifs de l'année suivante



Tous les ans



Entretien de fin de carrière



Objectifs :

- Aménager l'activité
- Transition professionnelle
- Transfert des compétences / connaissances



En amont du départ en retraite du salarié

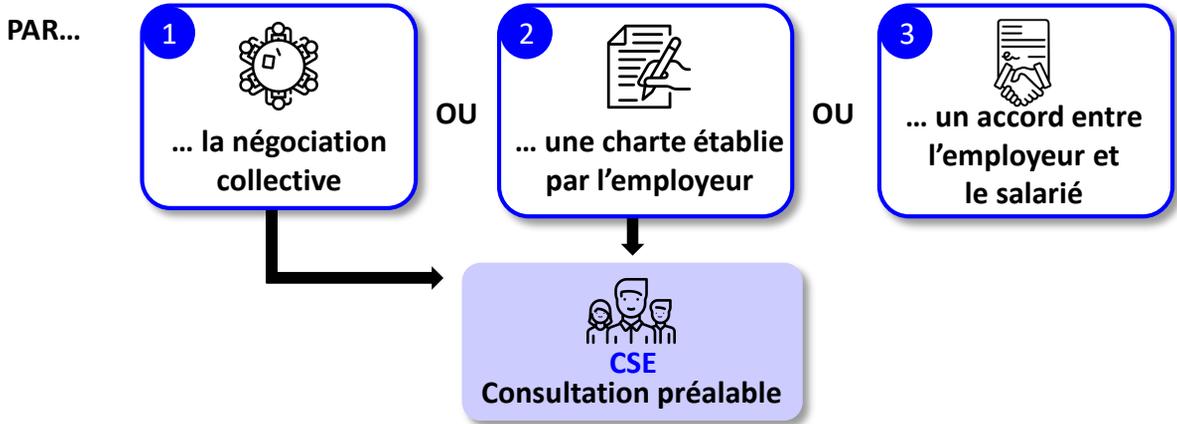
Qui peut être concerné par le télétravail ?

Quelles entreprises ?
Toutes sans exception

Quel type de travail ?

- Un travail qui pourrait s'exécuter dans les locaux de l'employeur
- Lors de la mise en place du télétravail, la liste des postes éligibles doit être établie

Quelles sont les modalités de mise en place ?



1 Que doit contenir l'accord collectif ?



Les conditions de :

- passage en télétravail
- retour à une exécution du contrat de travail sans télétravail



Les modalités d'acceptation du salarié sur les conditions de mise en œuvre du télétravail



Les modalités de contrôle du temps de travail ou de régulation de la charge de travail



La détermination des plages horaires durant lesquelles le salarié doit être joignable



Les modalités d'accès des travailleurs handicapés au télétravail



Les modalités d'accès des salariées enceintes à une organisation en télétravail



Les modalités d'accès des salariés aidants à une organisation en télétravail

2 Que doit contenir la charte ?



Contenu identique à celui prévu pour l'accord collectif

3 Comment formaliser l'accord avec le salarié ?



Avenant obligatoire

Tout salarié est informé des conditions de mobilisation et de mise en œuvre du télétravail comme, par exemple :

- **Le rattachement hiérarchique**
- **Les modalités d'évaluation de la charge de travail**
- **L'articulation télétravail et présentiel**
- **Les équipements et la prise en charge des frais**
- ...

Le télétravail peut-il être imposé ?



Au moment de l'embauche

OUI



En cours d'exécution du contrat de travail

Non



COVID19

... sauf circonstances exceptionnelles (pandémie...)



Si un salarié occupe un poste éligible au télétravail, comme prévu dans un accord collectif ou une charte, **l'employeur ne peut lui refuser qu'en motivant** sa décision. Si le salarié est en situation de handicap ou aidant un proche, sur un poste non éligible, l'employeur doit également motiver son éventuel refus.

Quels sont les frais pris en charge par l'employeur ?



Ceux directement liés au télétravail (communication, équipements...)



Indemnité « Home office »



Pour l'URSSAF, le versement d'une somme forfaitaire, de 10,40 € (2024) par journée de télétravail par semaine est exonérée de cotisations et contributions sociales. Au-delà de ce montant forfaitaire, l'employeur doit justifier de la réalité des dépenses professionnelles supportées par le salarié

Les risques psychosociaux

(RPS)

Identification et prévention



37

Infographie réalisée par
Barthélémy Avocats ©

Principes juridiques applicables aux RPS

Aucune réglementation spécifique	
 Principes généraux de prévention (cf. fiche n° 40)	 Accords Nationaux Interprofessionnels (ANI) <ul style="list-style-type: none">• Du 2 juillet 2008 : sur le stress au travail• Du 26 mars 2010 sur le harcèlement et la violence au travail
 Droit à déconnexion	 Loi du 17 aout 2015 Elle permet au « burn out » d'être reconnu comme une maladie professionnelle

Les principaux risques psychosociaux



Le rôle de l'employeur



- **Identifier** les sources de risques
- **Planifier** des actions de prévention
- Transcription dans le **DUERP**

- **Agir rapidement**
- Mettre en place des **mesures d'accompagnement**
- Prendre les **mesures nécessaires**

La délégation de pouvoirs

Organiser le transfert de responsabilité

Pourquoi mettre en place une délégation de pouvoirs ?

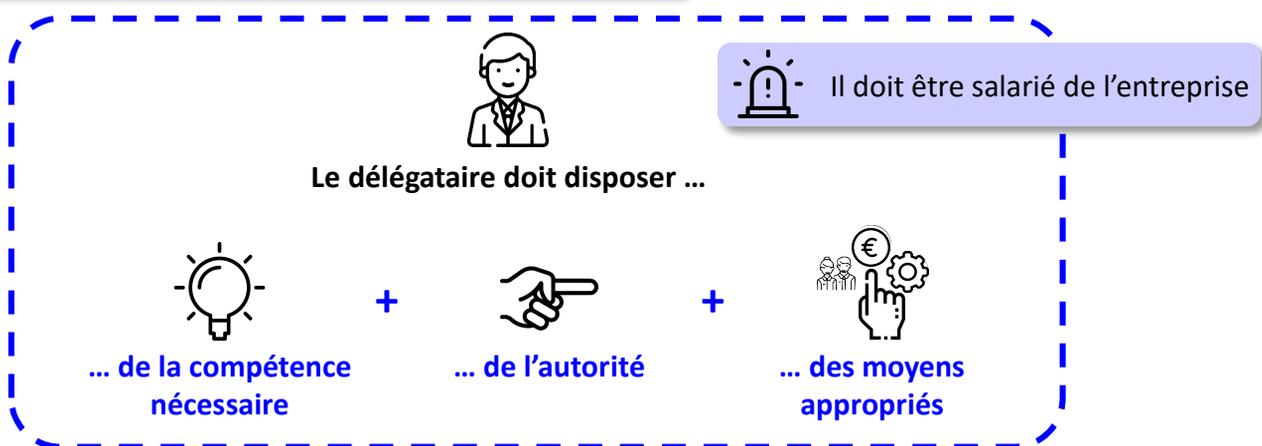
Problème soulevé



Solution : la délégation de pouvoirs



Quelles sont les conditions à respecter ?



Interdiction de prévoir une délégation générale

La délégation de pouvoir doit être...



Quels sont les effets et les limites de la délégation de pouvoirs ?



**Exonération de responsabilité
pour le chef d'entreprise**



Ne doit pas être un moyen
de se décharger de toute
responsabilité

SAUF, par exemple...



Si le chef d'entreprise :

- participe à la réalisation de l'infraction
- a connaissance de l'infraction mais ne fait rien pour la faire cesser



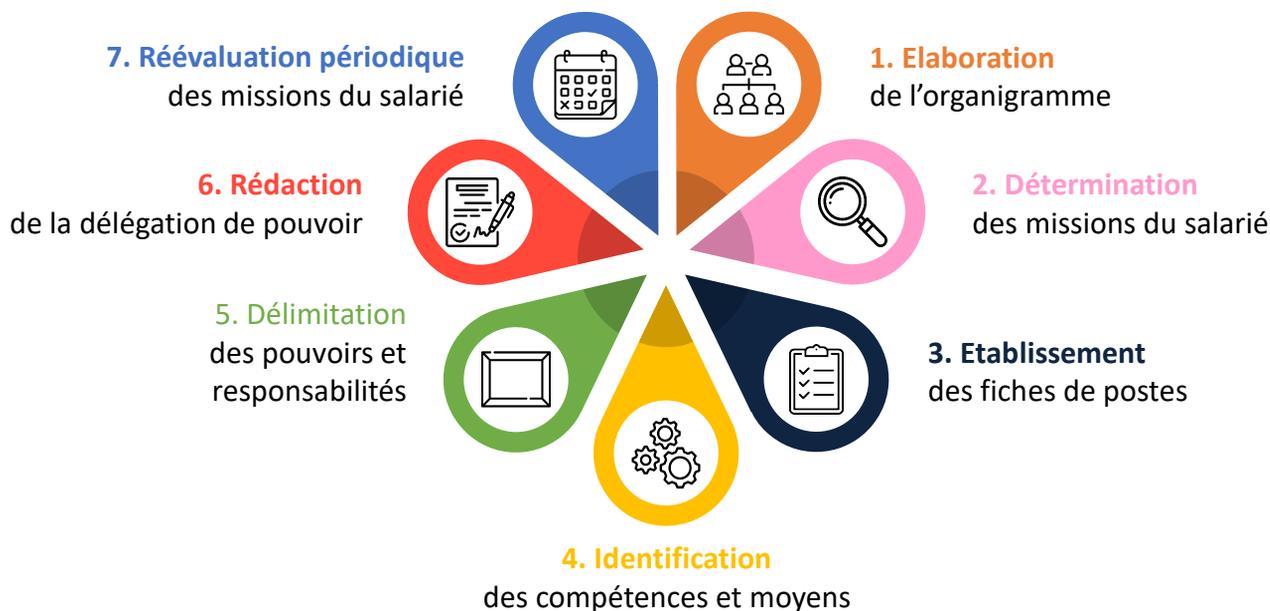
**Si le délit résulte d'une
organisation défectueuse
de l'entreprise**



**En cas d'incompétence
du délégué
dans le domaine**

Ex : le chef d'entreprise s'oppose à la mise en place ou au renouvellement des institutions représentatives du personnel

Comment la mettre en place ?



Existe-t-il dans le mouvement coopératif des dispositifs spécifiques de financement de la formation à finalité coopérative ?

Oui, Form.coop, un fonds mutualisé créé pour financer ou co-financer les formations de coopératives et gestionnaires des entreprises coopératives adhérentes.

Le fonds Form.coop repose sur la solidarité entre les entreprises coopératives adhérentes pour leurs projets de formation coopérative. Cette solidarité s'appuie sur la mutualisation des fonds entre toutes les coopératives, quelle que soit leur taille et leur effectif et cela en préservant l'équité entre les petites et grandes entreprises. Ainsi, vous pouvez bénéficier d'un financement supérieur à votre contribution en cas de besoin.

La santé et sécurité au travail

- **La prévention des risques professionnels : méthode et principes généraux**
- **La prévention des risques professionnels : le DUERP**
- **Les obligations déclaratives en cas d'accident**
- **Les visites médicales obligatoires**
- **Focus BTP**

Infographie

40

41 et 42

43

44

La prévention des risques professionnels

Méthode et principes généraux

Art. L. 4121-1 à L. 4121-5 du code du travail



Infographie réalisée par Barthélémy Avocats ©

Quelle méthode mettre en œuvre ?

Obligation de sécurité

1 **Evaluer les risques pour la santé et la sécurité des travailleurs**

- Dans le choix des procédés de fabrication / équipements de travail / substances ou préparations chimiques
- Dans l'aménagement / réaménagement des lieux de travail ou des installations,
- Dans l'organisation du travail
- Dans la définition des postes de travail

2 **Prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs**

Actions de prévention des risques professionnels

Actions d'information et de formation
(notes de service ou d'information, consignes, signalisation appropriée)

Organisation et moyens adaptés

Quels sont les principes généraux de prévention de cette méthode ?

<p>1 Eviter les risques</p>	<p>2 Evaluer les risques qui ne peuvent pas être évités</p>	<p>3 Combattre les risques à la source</p>
<p>6 Remplacer ce qui est dangereux par ce qui ne l'est pas ou moins</p>	<p>5 Tenir compte de l'état d'évolution de la technique</p>	<p>4 Adapter le travail à l'homme</p>
<p>7 Planifier la prévention dans un ensemble cohérent</p>	<p>8 Donner priorité aux mesures de protection collective</p>	<p>9 Donner des instructions appropriées</p>

La prévention des risques professionnels

Formalisation : le DUERP

Art. L. 4121-3-1 et R. 4121-1 à 4121-4 du code du travail **41**



Infographie réalisée par
Barthélémy Avocats ©



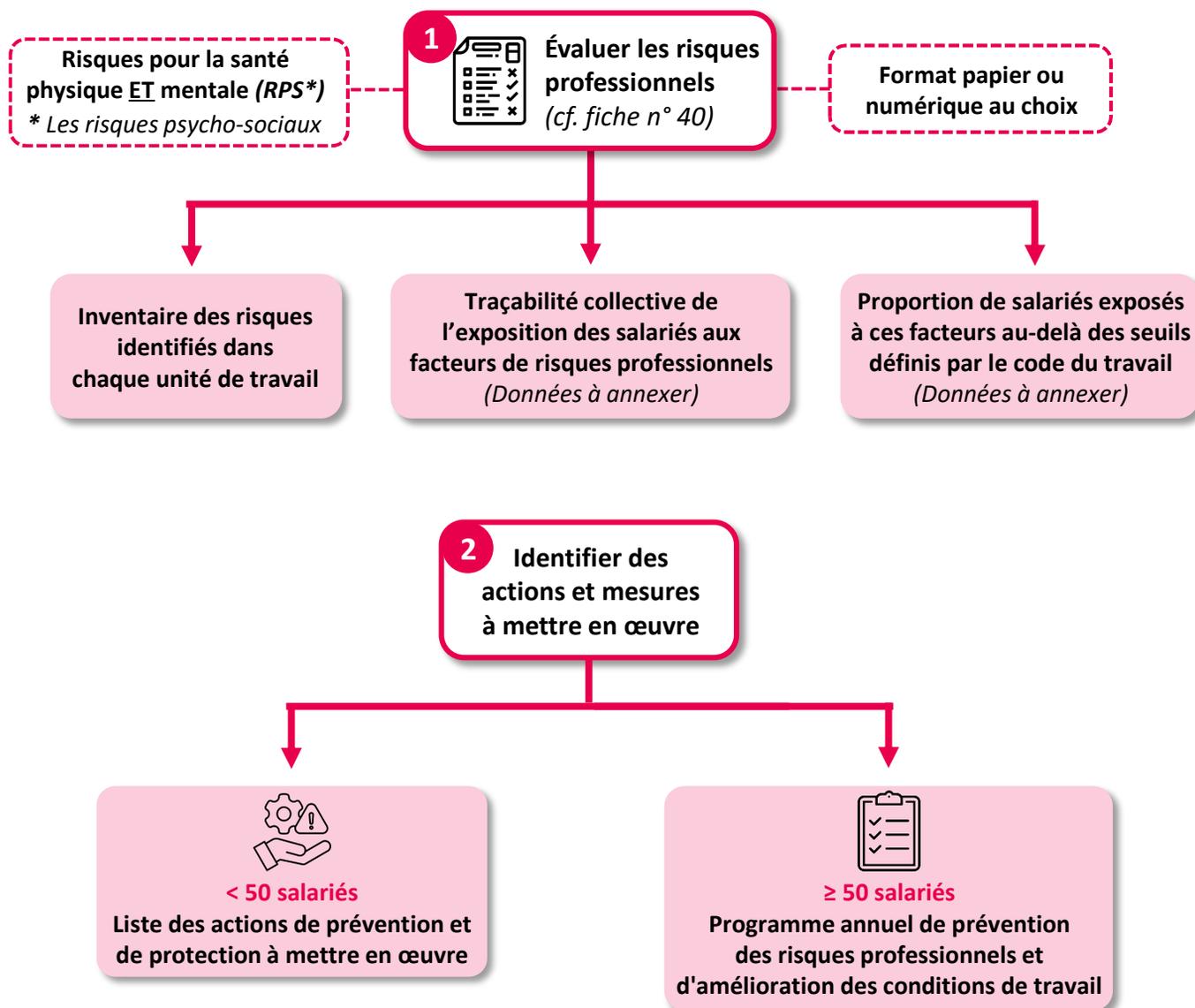
Le DUERP

(Document **U**nique d'**E**valuation
des **R**isques **P**rofessionnels)



Obligatoire dès
l'embauche **du 1^{er} salarié**

1^{ère} étape : Identification des risques et actions



Vérifiez votre convention collective !

Certains organismes et instances peuvent vous accompagner dans l'élaboration et la mise à jour du DUERP et l'identification des actions de prévention permettant d'éviter ou limiter les risques professionnels

- Lister les mesures de prévention à prendre au cours de l'année (conditions d'exécution, indicateurs de résultat et estimation de leur coût)
- Identifier les ressources de l'entreprise pouvant être mobilisées
- Etablir un calendrier de mise en œuvre

La prévention des risques professionnels

Procédure de validation et de diffusion du DUERP

Art. L. 4121-3-1 et R. 4121-1 à 4121-4 du code du travail **42**



Infographie réalisée par
Barthélémy Avocats ©

2^{ème} étape : Formalités

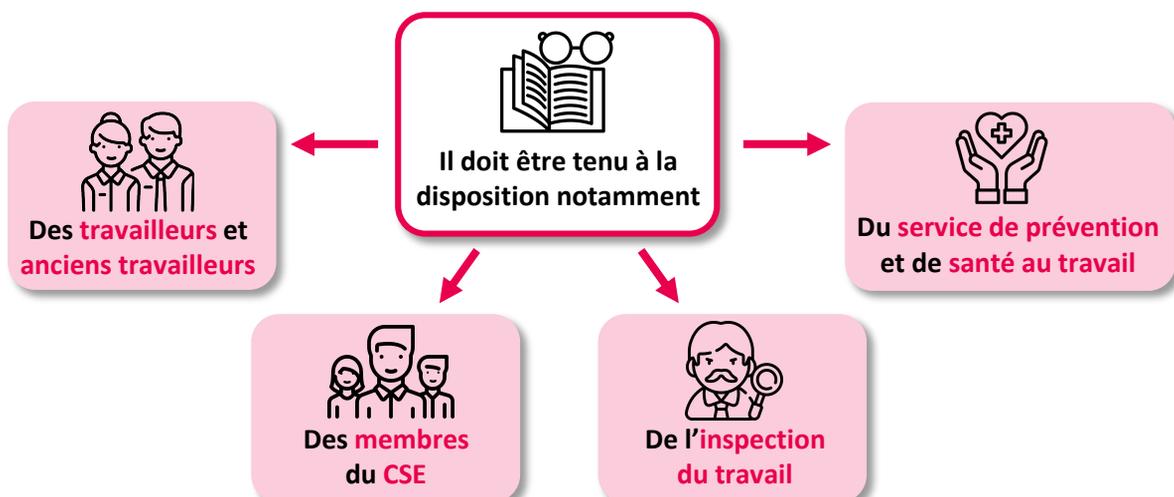
Validation et transmission



(1) Dans les entreprises de moins de 50 salariés, l'employeur présente la liste des actions et mesures envisagées au CSE.

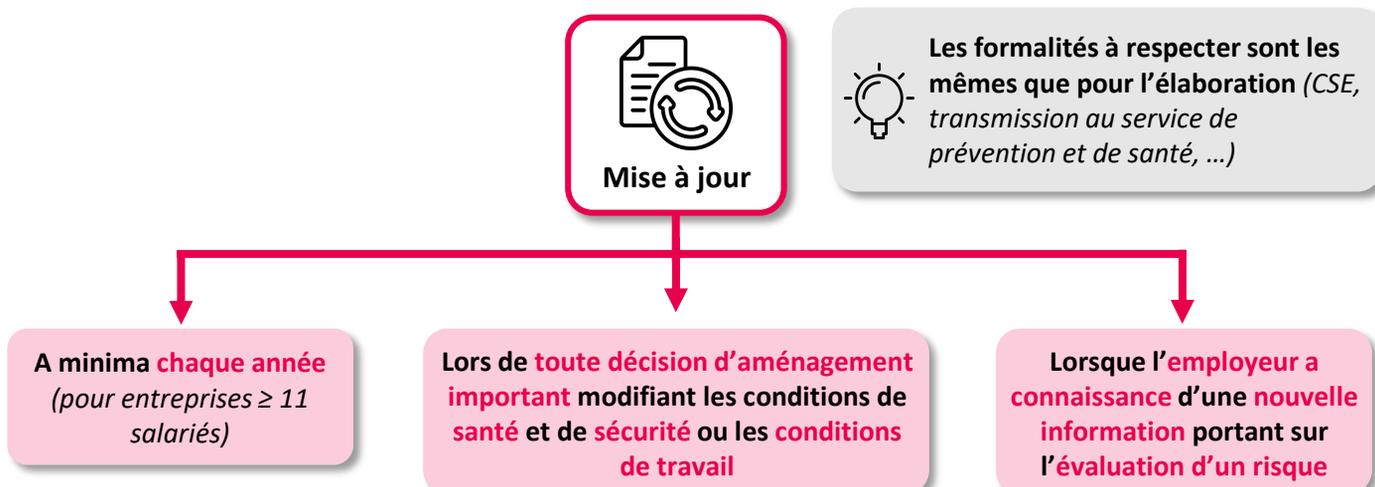
Note : il était prévu un dépôt du DUERP sur un portail numérique. Cette procédure est suspendue pour l'instant.

Mise à disposition



Note : Les modalités d'accès au DUERP doivent faire l'objet d'une information claire et visible sur les lieux de travail (exemple : au même emplacement que le règlement intérieur s'il existe)

3^{ème} étape : Mise à jour du DUERP



Note : Les actions et mesures de prévention et de lutte contre les risques professionnels (cf. étape 1) sont mises à jour en même temps que le DUERP, si nécessaire.

Accident du travail (AT)

Obligations déclaratives de l'employeur

Art. L. 441-1 et R. 441-1 et s. du code de la sécurité sociale

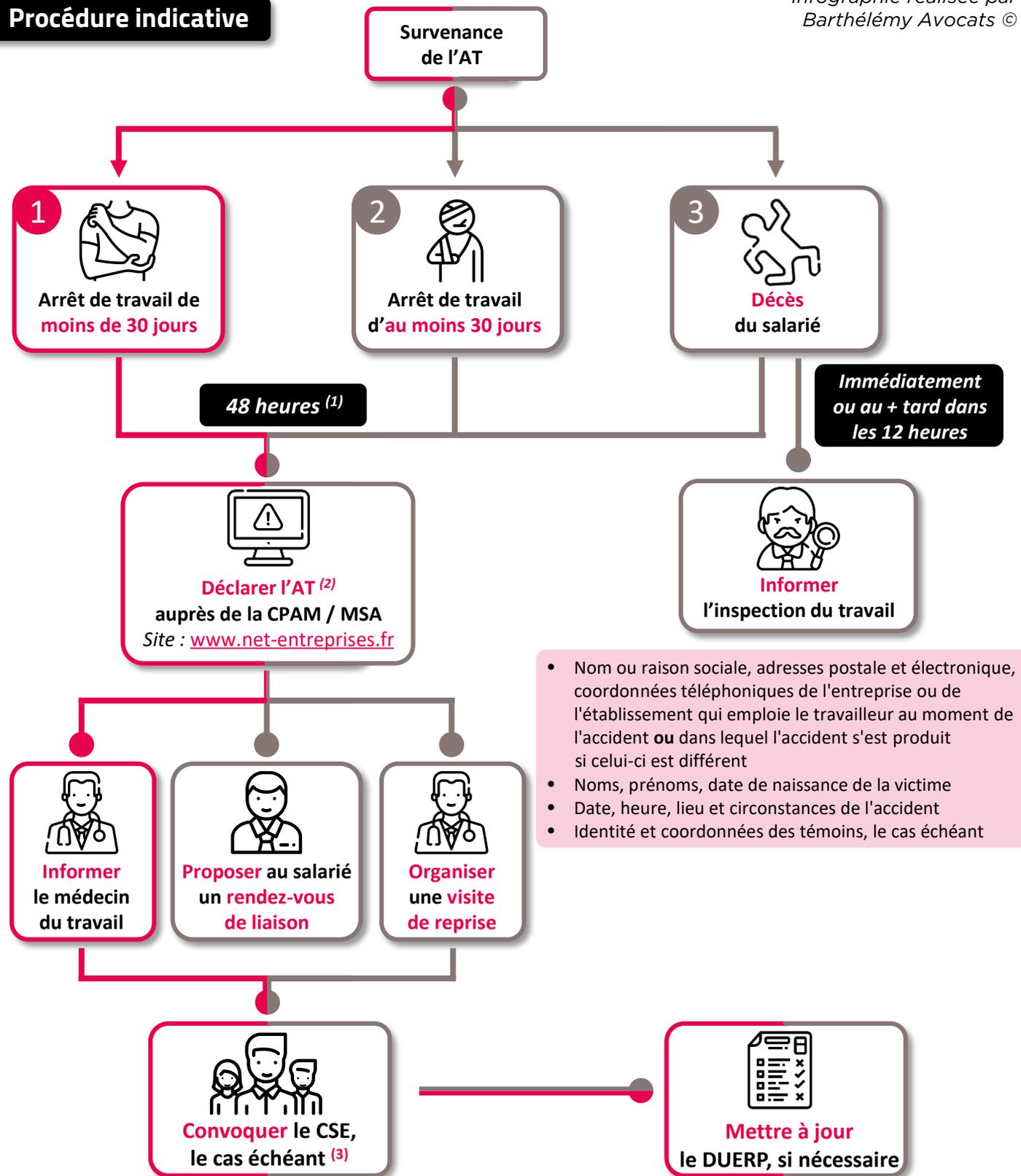
Art. L. 4523-3 et R. 4624-31 et s. du code du travail



43

Procédure indicative

Infographie réalisée par
Barthélémy Avocats ©



(1) Ces délais commencent à courir à compter de la date de connaissance de l'accident ou du décès. Seuls les jours ouvrables sont pris en compte, les dimanches et jours fériés sont donc exclus.

(2) L'employeur peut formuler des réserves dans les 10 jours francs qui suivent sa déclaration.

(3) Lorsque l'accident a entraîné ou aurait pu entraîner des conséquences graves.

Les visites médicales obligatoires



Art. L. 4624-1 et s. du code du travail
Art. R. 4624-10 et s. du code du travail

44

Infographie réalisée par
Barthélémy Avocats ©

Les visites médicales « classiques »

1



Visite d'information
et de prévention

Dans les 3 mois suivants
l'embauche ⁽¹⁾ puis
renouvelée au plus tous
les 5 ans ⁽²⁾

2



Visite de
reprise

Après :

- congé maternité
- absence pour MP
- absence \geq 30 jours pour AT
- absence \geq 60 jours pour maladie ou accident non professionnel

3



Visite de
mi-carrière

Déterminé par accord de branche
(cf. votre convention collective).

À défaut, au cours de l'année
civile des 45 ans du salarié

(1) Sauf si le salarié a bénéficié de cette visite dans les 5 ans, que l'emploi est identique avec des risques d'exposition équivalents

(2) 3 ans pour les salariés dont l'âge, les conditions de travail ou les risques professionnels auxquels ils sont exposés le nécessitent (notamment travailleurs handicapés, titulaires d'une pension d'invalidité et travailleurs de nuit)

Note : L'employeur doit proposer au salarié, en arrêt depuis plus de 30 jours, un « rendez-vous de liaison » pour faire le point sur les actions, mesures et examens dont il peut bénéficier en vue de son retour au travail.

Les cas particuliers



Travailleur de nuit

Bénéficie de la visite d'information et de prévention
préalablement à son embauche



Femme enceinte, qui
vient d'accoucher ou
allaitante

Peut faire l'objet à sa demande d'une visite auprès du
médecin du travail pour proposer si besoin des adaptations
du poste ou une affectation à d'autres postes



Travailleur handicapé ou
titulaire d'une pension
d'invalidité

Est orienté sans délai vers le médecin du travail qui peut
préconiser des adaptations du poste du travail et déterminer
les modalités de suivi de son état de santé.



Travailleur affecté à un
poste présentant des
risques particuliers

Bénéficie d'un suivi individuel renforcé :

- examen médical d'aptitude à l'embauche ⁽³⁾
- renouvellement au plus tard tous les 4 ans
- visite intermédiaire au plus tard 2 ans après la visite
- visite post-exposition

(3) Se substitue à la visite d'information et de prévention et est effectué préalablement à la prise de poste.

Note : En dehors des visites mentionnées ci-dessous, le salarié, l'employeur ou le médecin du travail ont la possibilité de solliciter la réalisation d'une visite médicale.

- **Régimes conventionnels de prévoyance** au-delà de 90 jours d'arrêt de travail
 - **Affiliation à l'organisme de prévention du secteur : OPPBTP**
(cotisation obligatoire de 0,11 %)
 - **OPCO Constructyts** (outil dans la mise en place des entretiens professionnels).
-
- **La Direction des Affaires Sociales (DAS) de la Fédération SCOP BTP** renseigne ses adhérents (sans surcoût de cotisation) en **matière** :
 - **de réglementation sociale et les accompagne de l'embauche à la rupture du contrat de travail.**
 - **de relations collectives de travail** (mise en place du CSE, conclusion d'accords d'entreprise relatifs notamment à la durée du travail...)

Le dialogue social

- Les élections du CSE : le calendrier électoral
- Le CSE (moins de 50 salariés) : attributions, fonctionnement et moyens
- Le CSE (au moins 50 salariés) : les consultations récurrentes
- Les crédits d'heures des IRP
- La BDESE : les informations réglementaires
- Les négociations obligatoires en entreprise
- Les principes de la négociation collective d'entreprise

Infographie

45

46 et 47

48

49 et 50

51 et 52

53

54

Les élections du CSE

Le calendrier électoral

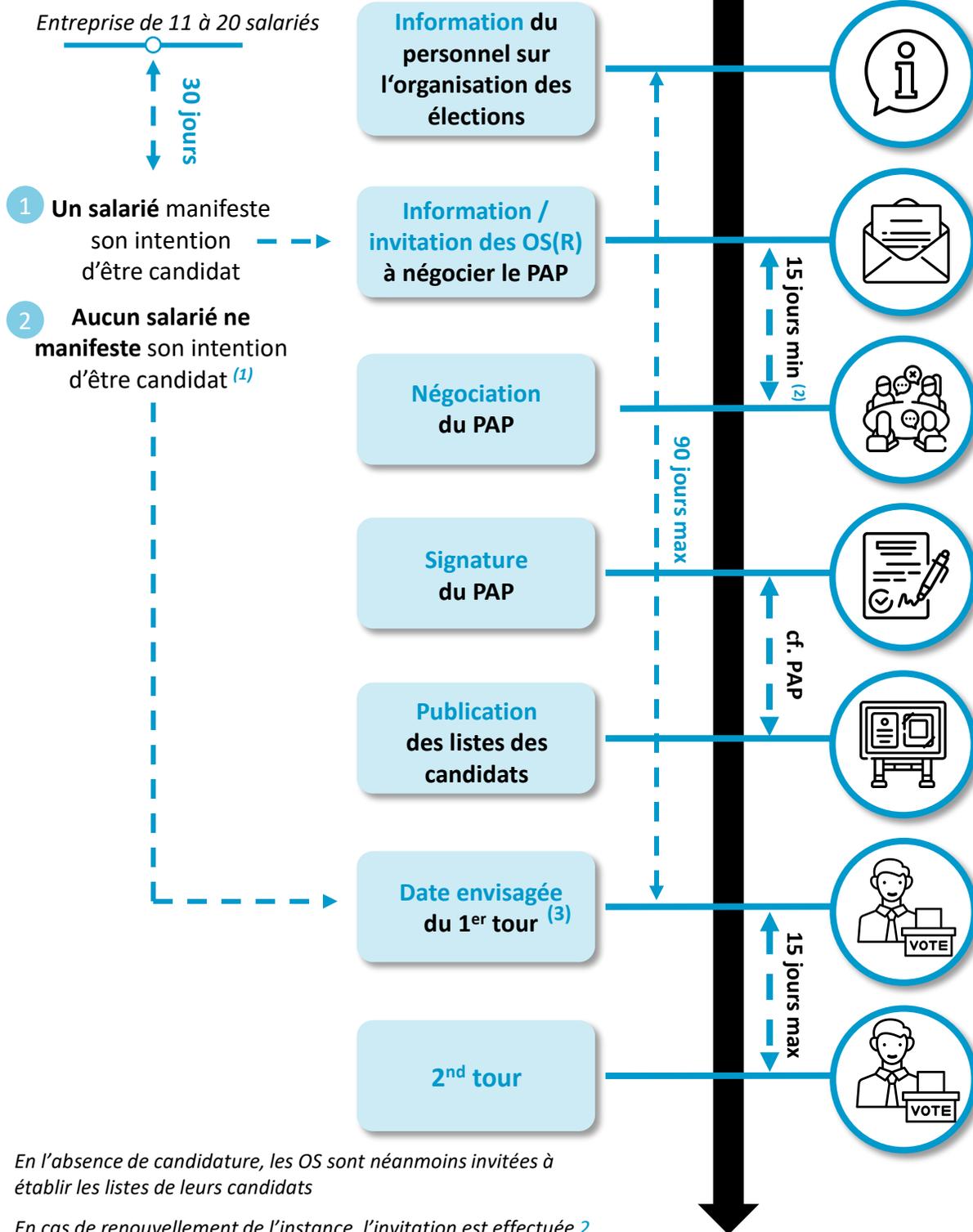
Art. L. 2314-5 du code du travail

45

Infographie réalisée par
Barthélémy Avocats ©



Les élections sont organisées, en principe, tous les 4 ans, sauf accord dérogatoire ou demande des salariés (en cas de carence des élections précédentes)



(1) En l'absence de candidature, les OS sont néanmoins invitées à établir les listes de leurs candidats

(2) En cas de renouvellement de l'instance, l'invitation est effectuée 2 mois avant l'expiration des mandats

(3) En cas de renouvellement de l'instance, le 1^{er} tour a lieu dans la quinzaine précédant l'expiration des mandats

Le Comité Social et Economique

Entreprises de moins de 50 salariés

Art. L. 2301-1 et s. du code du travail

Art. R. 4624-10 et s. du code du travail



46

Infographie réalisée par
Barthélémy Avocats ©

Mise en place



Entreprises dépourvues de CSE : si elles atteignent au moins 50 salariés pendant 12 mois consécutifs, ce n'est qu'au bout d'un an de mandat que le CSE exercera les attributions étendues.

Attributions

1



Présenter à l'employeur les réclamations individuelles ou collectives des salariés

Les salariés conservent le droit de présenter eux-mêmes leurs observations à l'employeur.

2



Promouvoir la santé, la sécurité et les conditions de travail dans l'entreprise

3



Réaliser des enquêtes en matière d'AT/MP

4



Droits d'alerte en cas :

- D'atteinte aux droits des personnes
- De danger grave et imminent
- De danger en matière de santé publique et d'environnement

5



Saisir l'inspection du travail de toutes les plaintes et observations relatives à l'application des dispositions légales

6



Consultations ponctuelles, par exemple :

- Période de prise des congés et ordre des départs
- Recherches de reclassement d'un salarié déclaré inapte
- Licenciement collectif pour motif économique
- Mise à jour du DUERP

Le Comité Social et Economique

Entreprises de moins de 50 salariés

Art. L. 2301-1 et s. du code du travail

Art. R. 4624-10 et s. du code du travail



47

Infographie réalisée par
Barthélémy Avocats ©

Fonctionnement



Réunions
mensuelles

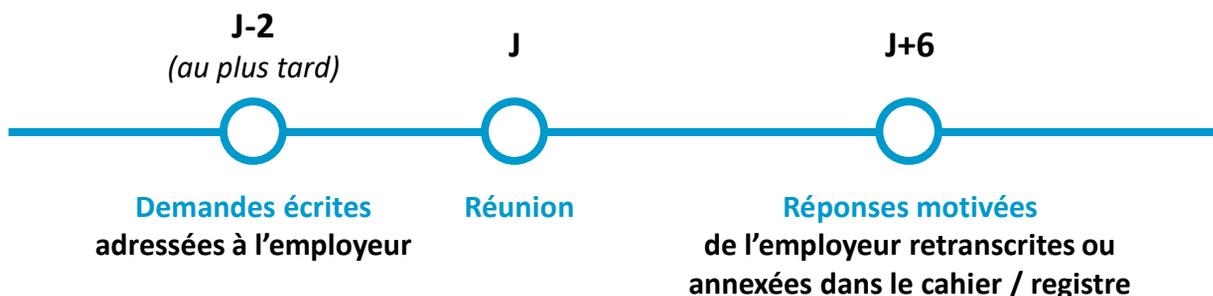


Dates des réunions
fixées par le président

En pratique, il est tenu un cahier dans lequel sont mentionnées les dates des réunions pour les mois à venir, signées par les membres du CSE, et les questions posées ainsi que les réponses apportées.

Calendrier des réunions

J = exprimé en jour ouvrable



Moyens du CSE



Un local
spécifique



Un emplacement
destiné aux
communications



4 principaux
points à
retenir



Aucun budget
alloué



Formation en matière
de santé, sécurité et
conditions de travail

5 jours lors du premier mandat
3 jours en cas de renouvellement du mandat

Le Comité Social et Economique

Entreprises d'au moins 50 salariés

Les consultations récurrentes

Art. L. 2312-17 et s. du code du travail



48

Infographie réalisée par
Barthélémy Avocats ©

Les 3 consultations récurrentes

1



Les orientations stratégiques de l'entreprise ⁽¹⁾

2



La situation économique et financière ⁽¹⁾

3



La politique sociale, les conditions de travail
et l'emploi ⁽¹⁾

⁽¹⁾ Le comité est également informé des conséquences environnementales de l'activité de l'entreprise

Contenus et informations à transmettre au CSE

1



Le contenu
de cette consultation
est précisé à l'article :
L. 2312-24 du C. Trav.

2

Le contenu
de cette consultation
est précisé à l'article :
L. 2312-25 du C. Trav.

3

Le contenu
de cette consultation
est précisé aux articles :
L. 2312-26 et s. du C. Trav.



Les **informations nécessaires aux consultations récurrentes du CSE** sont, principalement, prévues dans la **Base de Données Economiques, Sociales et Environnementales (BDESE)** et aux articles précités (voir fiches n° 51 et 52)

Nombre de réunions avec le CSE

< 300 salariés
au moins 6 réunions annuelles ⁽¹⁾



≥ 300 salariés
12 réunions annuelles ⁽¹⁾

⁽¹⁾ Dont 4 portent en tout ou partie sur les attributions du CSE en matière de santé, sécurité et conditions de travail

CSE, CSE Central et Commissions du CSE

Pour chaque membre titulaire

Effectif

De 11 à 49	→	10h/mois
De 50 à 74	→	18h/mois
De 75 à 99	→	19h/mois
De 100 à 199	→	21h/mois
De 200 à 499	→	22h/mois
De 500 à 1499	→	24h/mois
De 1500 à 3499	→	26h/mois
De 3500 à 3999	→	27h/mois
De 4000 à 4999	→	28h/mois
De 5000 à 6749	→	29h/mois
De 6750 à 7499	→	30h/mois
De 7500 à 7749	→	31h/mois
De 7750 à 9749	→	32h/mois
9750 et +	→	34h/mois

L. 2314-1 et R.2314-1 du C. Trav.

Commissions du CSE

- CSSCT
- Economique
- De la formation
- D'information et d'aide au logement
- De l'égalité professionnelle
- Des marchés



Pas de crédit d'heures supplémentaire en plus du mandat de titulaire au CSE

Représentant syndical au CSE

<500	→	0h
501 et +	→	20h/mois

L2315-7 et R.2315-4 du C. Trav.

Représentant syndical au CSEC

50 à 500	→	0h
501 et +	→	20h/mois

L.2315-7 et R.2315-4 du C. Trav.

Membre suppléant

11 et +	→	0h/mois
---------	---	---------

L.2315-9 du C. Trav.

Représentant de proximité

11 et +	→	A définir par accord
---------	---	----------------------

L.2313-7 du C. Trav.

Les crédits d'heures des IRP

Selon l'effectif de l'entreprise



50

Infographie réalisée par
Barthélémy Avocats ©

Conseil d'entreprise, Comité de groupe, Niveau européen

Membre du conseil d'entreprise

Effectif	- de 149	→	12h/mois
	150 à 499	→	18h/mois
	500 et +	→	24h/mois

L.2321-4 et R.2321-1 du C. Trav.

Membre du comité de la société européenne

Maximum 120h/an
(sans condition d'effectif)

L. 2353-25 du C. Trav.

Membre du comité de groupe

Pas d'heures de délégation

Membre du comité d'entreprise européen

Maximum 120h/an
(sans condition d'effectif)

L. 2343-15 du C. Trav.

Syndicat

Délégué syndical

- De 50	→	0h/mois
50 à 150	→	12h/mois
151 à 499	→	18h/mois
500 et +	→	24h/mois

L.2143-13 du C. Trav.

Section syndicale

(préparation négociation)

500 à 999	→	12h/an
1000 et +	→	18h/an

L. 2143-16 du C. Trav.

Délégué syndical central

2000 et +	→	24h/mois
-----------	---	----------

(2 établissements distincts
d'au moins 50 salariés chacun)

L.2143-15 du C. Trav.

Représentant de la section syndicale

- de 50	→	0h/mois
50 et +	→	4h/mois

L. 2142-1-3 du C. Trav.

La configuration des IRP et les crédits d'heures peuvent être aménagés
par accord collectif, il est donc nécessaire de bien vérifier vos dispositions conventionnelles

La Base de Données Economiques Sociales et Environnementales

Les informations réglementaires

Art. L. 2312-19 et R. 2312-8 et s. du code du travail



BDESE : Entreprise de moins de 300 salariés

Infographie réalisée par Barthélémy Avocats ©

La BDESE regroupe **10 thématiques** qui se déclinent en **rubriques** évaluées par une multitude d'**indicateurs**

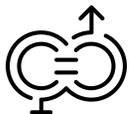
Thématiques

Rubriques

Indicateurs

1 
Investissements

- Investissement social
- Investissement matériel et immatériel

2 
Egalité professionnelle

- Analyse des données chiffrées
- Stratégie d'action

3 
Fonds propres
Endettement et impôts

4 
Rémunération des salariés et dirigeants

- Evolution des rémunérations salariales

5 
Activités sociales et culturelles

- ASC
- Mécénat

Voir R. 2312-8 du code du travail



BDESE Réglementaire

Voir R. 2312-8 du code du travail

La Base de Données Economiques Sociales et Environnementales

Les informations réglementaires

Art. L. 2312-19 et R. 2312-8 et s. du code du travail



52

Infographie réalisée par
Barthélémy Avocats ©

BDESE : Entreprise de moins de 300 salariés

Thématiques

Rubriques

Indicateurs

6

Rémunération des financiers

- Rémunération des actionnaires et de l'actionariat salarié

7

Flux financiers

- Aides publiques
- Réductions d'impôts
- Exonérations et réductions de cotisations sociales
- Crédits d'impôts
- Mécénat
- Résultats financiers

8

Partenariats

- Partenariats conclus pour produire des services ou des produits pour une autre entreprise ou bénéficier de ceux d'une autre entreprise

9

Transferts commerciaux et financiers
(pour les groupes)

- Transferts de capitaux présentant une importance significative
- Cessions, fusions et acquisitions réalisées

10

Environnement

- Politique générale en matière environnementale
- Economie circulaire
- Changement climatique

Voir R. 2312-8
du code du travail



**BDESE
Réglementaire**

Voir R. 2312-8
du code du travail

Il est possible d'adapter conventionnellement son contenu.
Seules **8 thématiques** et **2 rubriques** et **2 indicateurs** sont imposés.

Les négociations obligatoires

En présence d'au moins une section syndicale

Art. L. 2242-1 et s. du code du travail

53

Infographie réalisée par
Barthélémy Avocats ©

Les négociations obligatoires

Négociation sur les « salaires »

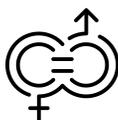
1



Les rémunérations (les salaires effectifs), le temps de travail et le partage de la valeur ajoutée dans l'entreprise

Négociation sur la « QVCT »

2



L'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes portant sur les mesures visant à supprimer les écarts de rémunération, la qualité de vie au travail et les conditions de travail

Négociation sur la « GEPP »

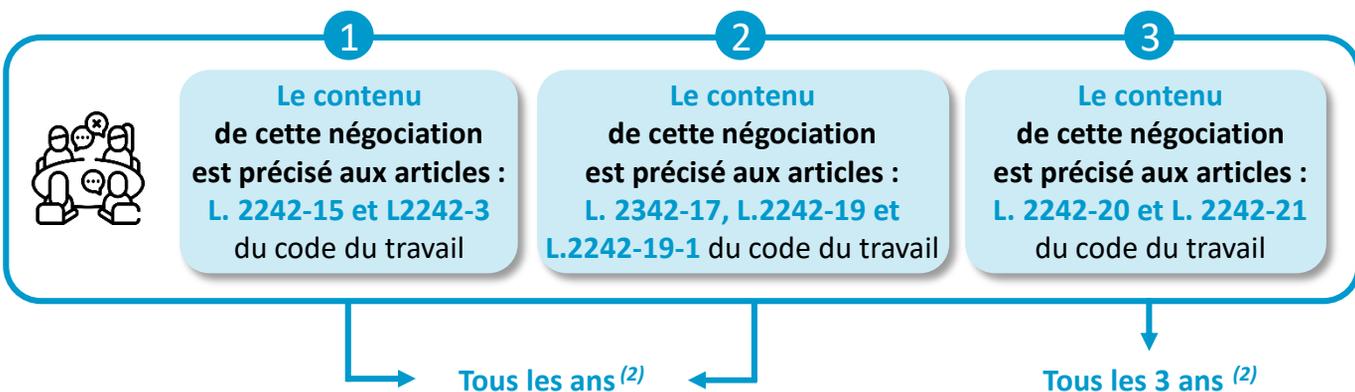
3



La gestion des emplois et des parcours professionnels et sur la mixité des métiers ⁽¹⁾

⁽¹⁾ Pour les entreprises ou groupes d'au moins 300 salariés ou comportant, au moins, 1 établissement ou 1 entreprise d'au moins 150 salariés en France

Contenus et périodicité de ces négociations



⁽²⁾ Au plus tard, tous les 4 ans en cas d'accord collectif

Un accord collectif, dont la durée ne peut excéder 4 ans, peut préciser :

- Les thèmes des négociations et leur périodicité
- Le contenu de chacun des thèmes
- Le calendrier et les lieux des réunions
- Les informations à remettre aux négociateurs sur les thèmes prévus et la date de cette remise
- Les modalités selon lesquelles sont suivis les engagements souscrits par les parties



Tant que les négociations sont en cours, l'employeur ne peut, dans les matières traitées, arrêter de décisions unilatérales concernant la collectivité des salariés, sauf si l'urgence le justifie

Dans quels domaines est-il possible de créer un cadre sur-mesure ?

L'accord collectif de branche (exemple, la CCN) prévoit des règles spécifiques applicables à l'entreprise. Sous certaines conditions, il est possible de les adapter selon le **domaine** (« bloc ») concerné.



Bloc 1

« Socle minimal de garanties »

Un accord d'entreprise ne peut pas modifier les règles prévues par l'accord de branche

Sauf, si les garanties apportées par cet accord d'entreprise sont au moins équivalentes

Thèmes concernés :

L. 2253-1 du code du travail



Bloc 2

Déverrouillage possible

Certains accords d'entreprise peuvent primer sur l'accord de branche tant que celui-ci ne l'interdit pas **ou** s'ils assurent des garanties au moins équivalentes

Thèmes concernés :

L. 2253-2 du code du travail



Bloc 3

Déverrouillage total

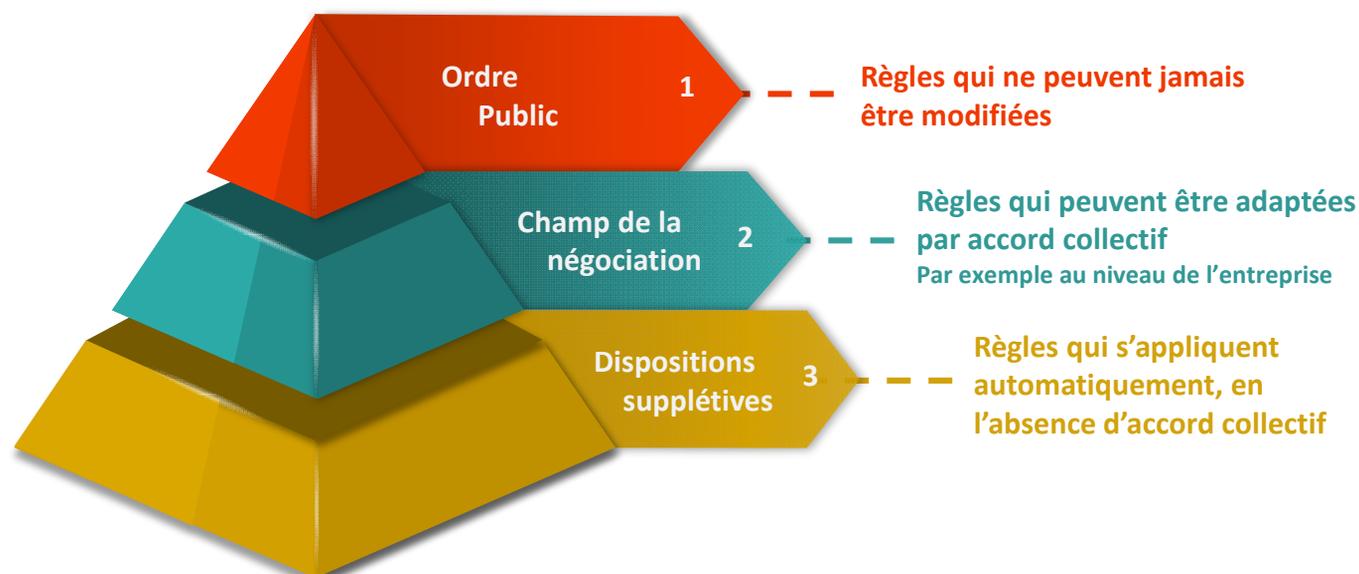
L'accord d'entreprise prime sur les règles ayant le même objet que celles prévues par la convention de branche

Thèmes concernés :

L. 2253-3 du code du travail

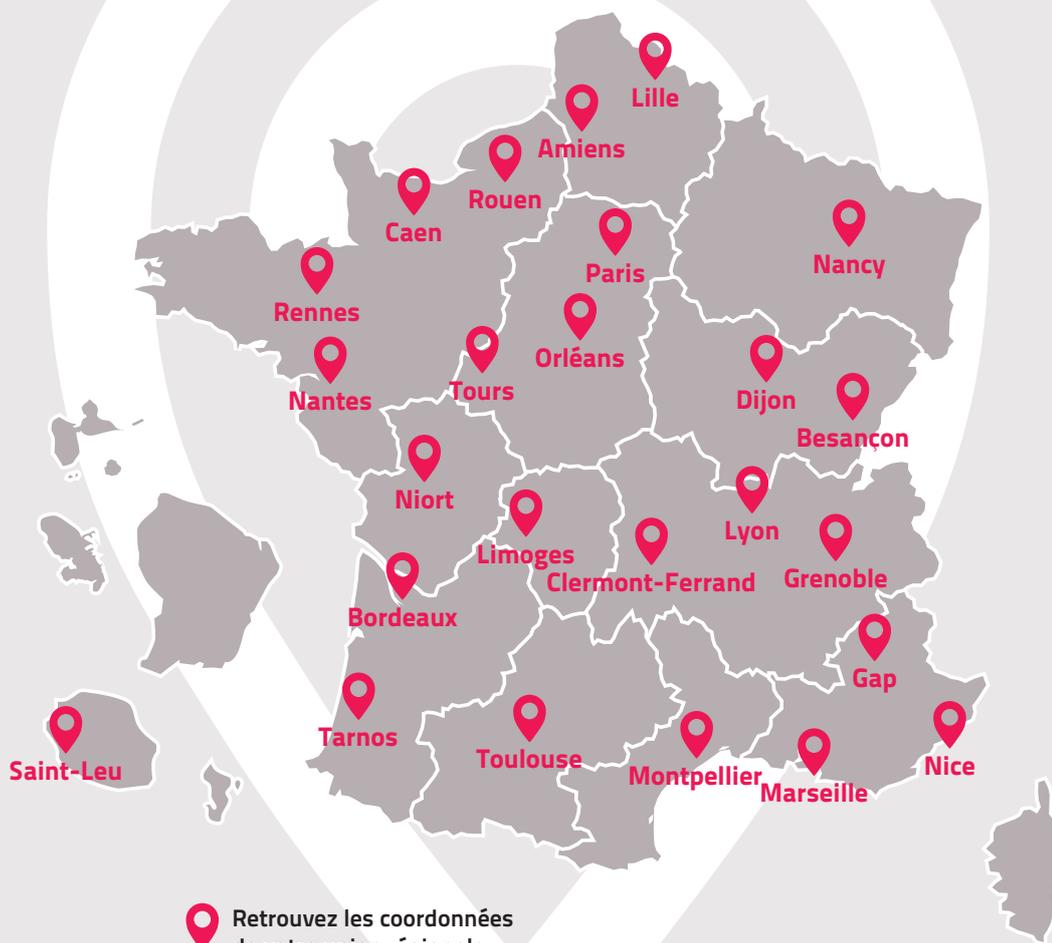
Quelles sont les règles applicables à la négociation d'entreprise ?

Le Code du travail prévoit la possibilité, dans les domaines précités, d'**adapter les règles applicables dans l'entreprise** en distinguant **3 niveaux**



À l'écoute de vos besoins

sur tous les territoires



Besoin d'une expertise métier ?

Fédération des Scop du BTP | 01 55 65 12 20
Fédération des Scop de la communication | 01 56 03 90 05
Fédération des Scop de l'industrie | 01 44 85 47 00
Fédération des CAE | 01 44 85 47 00



CONFÉDÉRATION GÉNÉRALE DES SCOP ET DES SCIC
30, rue des Épinettes 75017 Paris • tél. : 01 44 85 47 00 • les-scop@scop.coop

