

## Embauche d'un salarié

### **1 Les étapes du recrutement ..... 12**

- Choisir le contrat de travail ..... 12
- Vérifier les interdictions  
et obligations d'emploi ..... 13
- Vérifier les droits à  
réintégration et les priorités  
d'embauche ..... 13
- Rédiger et diffuser l'offre  
d'emploi ..... 14
- Sélectionner un candidat ..... 17
- Embaucher un salarié ..... 19
- La période d'essai ..... 21
- Les formalités préalables ..... 22
- Les formalités postérieures ..... 24
- La visite médicale d'embauche ... 26

### **2 Embaucher en contrats précaires ..... 31**

- Dans quels cas embaucher  
en CDD ou en intérim ? ..... 32
- La durée des contrats ..... 34
- Conclure un contrat  
précaire ..... 39
- La succession de contrats  
précaires ..... 43

### **3 Recourir à des stagiaires ..... 49**

- Accueillir des stagiaires  
d'un établissement  
d'enseignement ..... 49
- Embaucher des étudiants  
pendant les congés payés ..... 53

## Vie du contrat de travail

### **4 Modifier le contrat de travail ..... 56**

- La modification d'un élément  
essentiel ..... 57
- Le changement des conditions  
de travail ..... 63
- Cas particulier des salariés  
protégés ..... 64

### **5 Maladie du salarié : formalités à respecter ..... 66**

- Les obligations du salarié malade... 67
- Les obligations de l'employeur ... 72

### **6 Accident du travail : déclarer et contester ..... 76**

- Déclarer un accident du travail .. 76
- Contester un accident du travail .. 84

### **7 Mi-temps thérapeutique : procédure à suivre ... 84**

- Le cadre juridique ..... 84
- La procédure à suivre ..... 85
- Les effets du mi-temps  
thérapeutique ..... 87

### **8 Décès du salarié : comment le gérer ... 89**

- Rupture du contrat de travail  
pour force majeure ..... 89
- Les obligations pécuniaires  
de l'employeur ..... 90

## Congés du salarié

### 9 Les congés payés annuels ..... 94

La fixation des congés ..... 94

La fermeture de l'entreprise ..... 95

### 10 Les congés pour convenances personnelles ..... 100

La demande du salarié ..... 100

La réponse de l'employeur ..... 101

Le retour dans l'entreprise ..... 101

### 11 Le congé maternité.. 105

Information par la salariée  
sur sa grossesse ..... 106

Affectation temporaire à un  
autre emploi ..... 108

Congé maternité obligatoire ..... 111

### 12 Les congés pour la vie de famille ..... 117

Le congé de paternité ..... 117

Le congé parental d'éducation 118

Le congé de solidarité familiale 121

Les autres congés ..... 122

## Discipline dans l'entreprise

### 13 Adoption du règlement intérieur ..... 128

Les entreprises concernées ..... 128

La procédure d'élaboration ..... 130

Le contenu du règlement  
intérieur ..... 133

Le contrôle de l'inspection  
du travail ..... 138

Les notes de service assimilées  
au règlement intérieur ..... 139

### 14 La procédure disciplinaire ..... 140

Respecter les grands principes  
du droit disciplinaire ..... 140

Procédure applicable selon  
la sanction envisagée ..... 142

La procédure simple ..... 143

La procédure complète ..... 143

### 15 Le contrôle des salariés ..... 151

Informations préalables ..... 151

Modification du règlement  
intérieur ..... 155

Déclaration à la CNIL ..... 155

Règles de fond à respecter ..... 157

### 16 Adoption de la charte informatique ..... 159

Choix du support  
le plus adapté ..... 159

Information préalable  
des salariés et de leurs  
représentants ..... 163

## Ruptures du contrat de travail

### 17 Licenciement pour motif personnel .... 170

Une procédure en trois phases 171

La convocation du salarié à l'entretien préalable .....	171
L'entretien préalable .....	175
La notification du licenciement	178
Après la notification .....	182
Sanctions des irrégularités de procédure .....	183

## **18** Licenciement économique... .. 188

Licenciement économique individuel .....	188
Licenciement économique collectif .....	190

## **19** Licenciement d'un représentant du personnel ..... 207

Demande d'autorisation .....	207
Licenciement pour motif économique .....	209

## **20** Rupture conventionnelle ..... 212

Définition .....	212
Trois étapes pour formaliser la rupture .....	213

## **21** Prise d'acte de la rupture ..... 216

La prise d'acte de rupture par le salarié .....	216
Gérer un abandon de poste .....	221

## **22** Conclure une transaction .... 224

Pourquoi une transaction ? .....	225
Respect des conditions de validité des contrats .....	227
Date à laquelle peut intervenir la transaction .....	228
Pas de transaction sans concessions réciproques .....	231
Transiger par écrit .....	233
Non-respect des conditions de validité : nullité de la transaction	233

## Durée du travail

## **23** Mettre en place les horaires individualisés ..... 238

Dans les entreprises avec représentants du personnel .....	238
------------------------------------------------------------	-----

Votre ouvrage intègre le **nouveau code du travail** entré en vigueur le 1<sup>er</sup> mai 2008. Afin de faciliter vos recherches, vous trouverez dans chaque référence au code du travail la correspondance « anciens/nouveaux » articles sous la forme suivante : c. trav. art. 5 ; n. c. trav. art. ... Attention, à l'heure où nous mettons sous presse, seule est publiée l'ordonnance de recodification de la partie législative du nouveau code (ord. 2007-329 du 12 mars 2007, ratifiée par la loi n° 2008-67 du 21 janvier 2008, JO du 22). Les articles réglementaires (R et D) ne sont donc référencés que dans la version « classique » du code du travail.

Dans les entreprises sans  
représentants du personnel ..... 240

**24 Aménager le temps  
de travail ..... 242**

La mise en œuvre de l'ATT ..... 243  
Les incidences sur le contrat  
de travail ..... 243

**25 Modifier l'horaire  
collectif ..... 245**

Les obligations préalables ..... 245  
Les incidences sur le contrat  
de travail ..... 246

**26 Organiser le travail  
de nuit ..... 247**

Mise en place par accord  
collectif ..... 247  
Mise en place après autorisation  
administrative ..... 248  
Les contreparties aux salariés .. 249

## Négociations d'entreprise

**27 Négociation avec les  
délégués syndicaux..252**

Négocier avec les organisations  
syndicales représentatives ..... 252  
Vérifier la majorité  
d'engagement ..... 253  
Application du droit  
d'opposition ..... 256  
Cas particuliers ..... 256  
Rémunération et crédit d'heures  
pour la négociation ..... 257

**28 Négociation sans délé-  
gués syndicaux ..... 258**

Négociation avec les  
représentants élus ..... 259  
Négociation avec un salarié  
mandaté ..... 260

## Représentants du personnel

**29 Organiser  
les élections ..... 266**

La mise en place des  
représentants du personnel ..... 266  
Établir la liste électorale ..... 270  
Le dépôt des listes  
de candidats ..... 271  
Le scrutin de liste  
à deux tours ..... 272  
Le renouvellement des  
représentants du personnel ..... 274  
Organiser les élections  
partielles ..... 275

**30 Les réunions  
des représentants  
du personnel ..... 277**

Organiser les réunions ..... 277  
Les formalités postérieures  
aux réunions ..... 279

**31 Désigner un expert  
pour assister le CE...283**

Désigner un expert-comptable ... 283  
Désigner un expert en  
nouvelles technologies ..... 288

# Sommaire

*suite*

## ► Fiches pratiques

Rupture de l'essai : procédure à suivre .....	28
La sous-traitance .....	46
Les étapes pour un recrutement .....	54
Déclarer un accident de trajet ..	82
Chômage partiel pour congés payés .....	97
La mise à pied conservatoire ..	149
Évaluation des salariés .....	159
Les ruptures sans procédure ...	185
Plan de sauvegarde de l'emploi .....	202
Transaction avec un salarié protégé .....	235

Recours au chômage partiel pour congés payés .....	xx
Dénonciation d'un usage .....	262

## ► Modèles

Convocation à un entretien préalable .....	169
Notification d'un licenciement pour motif personnel .....	176
Extrait de délibération du CE désignant un expert-comptable .....	267

<b>Table alphabétique .....</b>	<b>274</b>
---------------------------------	------------