

Fiche pratique 01 > L'engagement du salarié

1.1 Recrutement du salarié et priorité d'emploi

L'employeur a la possibilité de demander des informations au candidat afin d'apprécier ses compétences, qualifications et aptitudes professionnelles. Ces informations doivent présenter un lien direct avec l'emploi et le poste à pourvoir.

Le candidat doit être informé au préalable des méthodes et techniques d'aide au recrutement utilisées (tests de personnalité etc...). Le CSE doit également être informé sur ces méthodes.

La convention collective oblige l'employeur, en cas de vacance ou de création d'un poste, de le proposer en priorité aux salariés de l'entreprise.

1.2 Formalisation du contrat de travail

La convention collective oblige les employeurs et les futurs salariés à formaliser leur accord par écrit en mentionnant :

- La durée du contrat,
- La date d'entrée dans l'entreprise,
- La fonction occupée,
- La classification et le coefficient hiérarchique,
- Le lieu d'emploi,
- La période d'essai,
- Le montant du salaire,
- Les éventuels autres éléments de rémunération,
- La clause de mobilité géographique (si elle a lieu d'être).

1.3 Sanction du défaut de formalisation

La loi impose que certaines situations soient prévues par écrit. A défaut elles ne sont pas applicables. Il s'agit notamment de :

- La période d'essai,
- Le contrat de travail à durée déterminée,
- Le contrat de travail à temps partiel,
- La clause de non-concurrence,
- Le forfait jour,
- Le forfait en heures.

A défaut de mention écrite dans le contrat de travail, le salarié est considéré comme engagé dans le cadre d'un contrat de travail à durée indéterminée, hors période d'essai et à temps plein sur une base de 35 heures hebdomadaires.

1.4 Cas particulier : le CDD

Le CDI étant la forme normale et générale de la relation de travail, la conclusion d'un CDD n'est possible que pour l'exécution d'une tâche temporaire. Le CDD doit nécessairement être formalisé par écrit et comporter un motif de recours parmi les suivants :

- Remplacement d'un salarié absent ou dont le contrat de travail est suspendu,

- Dans l'attente de l'entrée en service effective d'un salarié recruté par contrat à durée indéterminée,
- Accroissement temporaire d'activité,
- Remplacement d'un chef d'entreprise artisanale, industrielle ou commerciale, d'une personne exerçant une profession libérale, de son conjoint participant effectivement à l'activité de l'entreprise à titre professionnel et habituel ou d'un associé non salarié d'une société civile professionnelle, d'une société civile de moyens d'une société d'exercice libéral ou de toute autre personne morale exerçant une profession libérale.

1.5 Cas particulier : le temps partiel

Comme pour le CDD, l'engagement d'un salarié à temps partiel doit nécessairement être formalisé par écrit.

Le contrat de travail doit mentionner les éléments suivants :

- Qualification du salarié,
- Rémunération,
- Durée du travail hebdomadaire ou mensuelle prévue,
- Répartition de la durée du travail entre les jours de la semaine ou les semaines du mois (sauf si la répartition des horaires de travail est prévue, par convention ou accord, sur une période supérieure à la semaine),
- Limites dans lesquelles peuvent être accomplies des heures complémentaires (la loi précise qu'il n'est pas possible de faire des heures complémentaires au-delà de 10% de la durée contractuelle prévue au contrat),
- Mode de communication par écrit au salarié des horaires de travail pour chaque journée travaillée,
- Cas dans lesquels la répartition de la durée du travail peut être modifiée et la nature de cette modification.

L'équipe de droit social est à votre disposition pour toute question complémentaire à l'adresse mail suivante : social@cinov.fr