



SCIC d'Expertise-comptable
& Conseils

Formation courte RH

26 juin 2023



**Bretagne
Tiers-Lieux**



Tour de table



Présentation rapide de la structure de chacun et
de ses attentes





Programme



1. Les cycles de vie en social
2. Cas d'un bénévole
3. Aménagement du temps de travail et possibilités dans l'ESS
4. Mise en situation



1 - Cycle de vie en social

❖ Le premier salarié - côté structure:

- ✓ **Phase de recrutement** : dépôt d'annonce, entretiens, offre/promesse d'embauche, fiche de poste
- ✓ **Contrat de travail** : A réaliser et signer au plus tard le 1^{er} jour du salarié. Sujets à discuter : CDD, CDI, autres contrats, base 35h/39h/forfait jours, congés payés, avantages divers (ticket restaurant, forfait mobilité ou frais de transport, primes, etc.), etc.
- ✓ **DPAE** : document à envoyer à l'URSSAF dans les 8 jours précédant l'embauche et au plus tard le 1^{er} jour du salarié
- ✓ **Choix réalisation paie** : interne / TESE ou CEA / Prestataire paie
- ✓ **Mutuelle** : contrat signé à l'arrivée du 1^{er} salarié. Quelle prise en charge ? Catégories objectives ? Prise en charge des ayants droits ?
Prise en charge des renforts ?
- ✓ **Prévoyance** complémentaire pour les cadres, protection sociale complémentaire des dirigeants => à voir selon convention collective

1 - Cycle de vie en social

❖ Le premier jour – côté salarié:

- ✓ Signature contrat de travail
- ✓ Obtenir les documents de la mutuelle
- ✓ Obtenir les documents de l'organisation de la structure (si existants)
Exemples : Règlement intérieur, statuts, accords d'entreprise, charte, etc.
- ✓ Fournir les documents officiels le concernant

❖ Durant les premiers mois :

- ✓ Visite médicale de prévention dans les 3 mois suivant l'embauche (non nécessaire si réalisée au cours des 5 ans précédents pour un poste similaire)
- ✓ Réalisation période d'essai (et validation ou non)



1 - Cycle de vie en social

❖ Les échéances au quotidien :

- ✓ Versement salaire **mensuel** et paiement des cotisations sociales
- ✓ Entretien annuel **tous les ans** et entretien professionnel tous les **2 ans**
- ✓ Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (**DUERP**) à mettre en place sans délai

❖ Evolution d'effectif:

- ✓ 11 salariés : Mise en place d'un comité social et économique (**CSE**) et mise en place du **forfait social**
- ✓ 50 salariés : le **règlement intérieur** devient obligatoire ainsi que l'aménagement d'une salle de restauration + Budget pour le CSE
- ✓ Vigilance sur la culture d'entreprise : avantages au quotidien, en pratique, etc.



1 - Cycle de vie en social

❖ Documents dossier salarié (embauche):

- ✓ Contrats de travail
- ✓ Attestation d'assurance maladie
- ✓ Carte d'identité ou carte de séjour
- ✓ Fiche de poste
- ✓ Certificats de travail des anciens employeurs (points complémentaires convention ECLAT)
- ✓ Relevé d'identité bancaire
- ✓ Document « Personne à prévenir »
- ✓ Déclaration Unique d'Embauche

❖ Documents dossier salarié (durant le contrat):

- ✓ Fiche d'aptitude à la médecine du travail
- ✓ Avenants contrat de travail
- ✓ Avis relatifs à la discipline
- ✓ Compte rendu d'entretiens (annuels, professionnels, télétravail)
- ✓ Arrêts maladie
- ✓ Justificatifs de transport (cas remboursement)



1 - Cycle de vie en social – le départ

❖ Le départ du salarié :

- ✓ Retraite : Départ volontaire ou mise à la retraite /
Versement indemnité de départ en retraite
- ✓ Fin de contrat : Ex CDD, alternance
- ✓ Démission : Respect du préavis
- ✓ Rupture conventionnelle : respect du délai et dépôt DREETS,
compte rendu entretien recommandé
- ✓ Licenciement :
 - ✓ Economique : individuel ou collectif (+ de 10 salariés sur
3 mois)
 - ✓ Pour faute grave ou lourde (disciplinaire)
 - ✓ Motif personnel (inaptitude, restructuration, insuffisance
professionnelle)

❖ Document départ d'un salarié :

- ✓ Certificat de travail
- ✓ Solde de tout compte (+ bulletin de salaire)
- ✓ Attestation pôle emploi
- ✓ Portabilité mutuelle santé si prévue



2 - Cycle de vie en social – cas d'un bénévole

❖ Conditions pour être bénévole :

- ✓ Aucune, en général adhérent de l'association
- ✓ Pas de bénévolat possible pour les sociétés commerciales non coopératives (présomption de salariat)

❖ Réalisation :

- ✓ Participation à la vie associative
- ✓ Respect conditions : pas de rémunération, pas de lien de subordination
- ✓ Droit au remboursement des frais

❖ Conseil :

- ✓ Valoriser le temps bénévole en information extracomptable: [movilab](#) / [benevalibre](#)
- ✓ Outils de suivi: [eudonet crm](#) / [rosterfy](#)





3 – Aménagement du temps de travail et possibilités dans l'ESS

Aménagement du temps de travail: forfait jours, temps partiel, semaine de 4j, télétravail, flexibilité des horaires, etc...

Aménagement des conditions de travail: accord d'entreprise, réaliser des rapports d'étonnement réguliers ou entretiens informels, congé menstruel, plan de formation, guide d'accueil/intégration, réunion d'équipe et gouvernance partagée (cercle) etc.

▲ **Conseil :** A partir de 10 salariés, **l'informel doit devenir formel** et il faut se structurer → accord d'entreprise, d'intéressement ou de participation, règlement intérieur, wiki, charte, etc.

▲ **Source:** [guide des bonnes pratiques de l'ESS thème 4 / OPCO UNIFORMATION](#)



4 – Mise en situation

❖ Exemples situation en cours de vie :

- ✓ Arrêt maladie de 2 semaines, de 4 mois
- ✓ Le salarié se pacse
- ✓ Le salarié est délégué syndical et souhaite être candidat à la prochaine élection du CSE
- ✓ Fermeture de l'entreprise 3 semaines en août, non prévue dans le contrat de travail
- ✓ Le salarié arrive depuis 2 mois tous les jours avec 1h de retard



5 - Questions / Réponses

