

RESSOURCES HUMAINES

CAROLINE DIARD
EMMANUEL BAUDOIN
SYLVIE BERTHET

RESSOURCES HUMAINES

— 4^e édition

- Contexte réglementaire
- Processus et performance
- Gestion administrative du personnel
- Transformation digitale
- Santé et sécurité
- Transformations sociétales

A
I
D
E
—
M
É
M
O
I
R
E

DUNOD

Éditorial : Marie-Cécile de Vienne et Manon Housset
Fabrication : Pauline Riou
Couverture : Nicolas Wiel, Studio Dunod
Mise en pages : Belle Page

NOUS NOUS ENGAGEONS EN FAVEUR DE L'ENVIRONNEMENT :



Nos livres sont imprimés sur des papiers certifiés pour réduire notre impact sur l'environnement.



Le format de nos ouvrages est pensé afin d'optimiser l'utilisation du papier.



Depuis plus de 30 ans, nous imprimons 70 % de nos livres en France et 25 % en Europe et nous mettons tout en œuvre pour augmenter cet engagement auprès des imprimeurs français.



Nous limitons l'utilisation du plastique sur nos ouvrages (film sur les couvertures et les livres).

© Dunod, 2017, 2020, 2022, 2024 pour la présente édition

11 rue Paul Bert, 92240 Malakoff

www.dunod.com

ISBN 978-2-10-086559-8

Sommaire

Avant-propos	V
1 ■ Administration du personnel – Paye	1
1 Contrat de travail	1
2 Temps de travail	26
3 Absences du salarié	32
4 Discipline dans l'entreprise	42
5 Cessation du contrat de travail	46
6 Difficultés de la paye	61
2 ■ Recrutement et intégration	65
1 Définition et étapes	65
2 Obligations légales	70
3 Processus de recrutement	75
4 Coût du recrutement	90
3 ■ Formation et développement des compétences	95
1 Définitions et enjeux	95
2 Obligations légales	104
3 Mise en œuvre du plan de développement des compétences	132
4 ■ Rémunération	147
1 Politique de rémunération	147
2 Salaire : définition et règles de paiement	151
3 Composantes de la rémunération	155
4 Évolutions de la masse salariale et conséquences	181
5 Rémunération des dirigeants	186

5 ■ Entretiens individuels et gestion de la performance	195
1 Définition et réglementation de l'entretien d'évaluation	195
2 Déroulement des entretiens annuels d'évaluation	198
3 Enjeux de la gestion de la performance	203
6 ■ Négociation sociale	207
1 Règles de représentation du personnel	207
2 Dialogue social	220
3 Négociation collective	225
7 ■ Santé et sécurité au travail	245
1 Obligations de l'employeur	245
2 Acteurs de la santé au travail	248
3 Management global de la santé sécurité au travail	255
4 Vers un management d'équipe incarné QVCT	259
5 Gestion de crise et gestion de crise sanitaire : cadre juridique	260
8 ■ Transformations de la fonction RH	267
1 Transformation digitale de la fonction RH	267
2 Adaptation des modes de travail dans un contexte sociétal évolutif	292
3 Enjeux émergents pour la fonction RH	313
Bibliographie	321
Index	323

Avant-propos

Cette quatrième édition est le fruit d'un travail collaboratif et de la mise en commun de compétences complémentaires en management des ressources humaines, développement des compétences et droit.

Cette nouvelle version, mise à jour des évolutions réglementaires récentes, est un support de référence qui sera utile aux étudiants, à leurs enseignants et aux professionnels des ressources humaines (consultants, responsables RH, chargés de mission RH, etc.).

Nous avons souhaité explorer toutes les facettes de la fonction RH en mettant en lumière les transformations organisationnelles, notamment avec la digitalisation, le télétravail, le management à distance, la négociation sociale, la santé et la sécurité au travail, l'intégration de l'intelligence artificielle (IA) dans les process RH et une meilleure prise en compte de la parentalité. Avec cette nouvelle édition, nous valorisons les nombreux défis RH post-crise, permettant d'attirer, de fidéliser et de motiver les collaborateurs.

Cet ouvrage a une vocation pédagogique et présente des exemples concrets ainsi que des tableaux afin d'assimiler les notions essentielles. Dans une optique didactique, l'ensemble des chapitres permet de comprendre les différentes missions RH opérationnelles en entreprise.

Au-delà des définitions et des aspects réglementaires, ce livre fournit par ailleurs des méthodes de mise en œuvre opérationnelle : des éléments pour le déroulement d'un entretien annuel, la définition d'un niveau de rémunération, la rédaction d'un cahier des charges d'une action de formation et la mise en œuvre du travail hybride sont ainsi mis à disposition.

Cette nouvelle édition propose 8 chapitres correspondant aux principales missions en gestion des ressources humaines :

- ▶ administration du personnel et paye ;
- ▶ recrutement et intégration ;
- ▶ formation et développement des compétences ;
- ▶ rémunération ;
- ▶ entretiens individuels et gestion de la performance ;
- ▶ négociation sociale ;
- ▶ santé et sécurité au travail ;
- ▶ transformations de la fonction RH.

Chaque chapitre débute par des mots-clés. Les concepts y sont définis et le contexte réglementaire décrit. Les notions essentielles sont illustrées par des schémas et des méthodes d'application opérationnelles sont proposées.

Des exemples concrets et des conseils en management viennent compléter les apports théoriques afin de faciliter la bonne compréhension des propos.

L'Aide-mémoire des Ressources humaines apporte enfin une lecture de la législation actuelle permettant de simplifier – dans la mesure du possible – son assimilation par tout manager.

De même, il apporte une aide précieuse à tout manager opérationnel qui souhaite réfléchir sur la politique de ressources humaines à mener dans son entreprise ou son service, que ce soit en termes de recrutement, de gestion des compétences, de motivation ainsi que de mise en place de systèmes de rémunération performants, de dialogue social et sa mise en œuvre opérationnelle.

Ainsi, au-delà des professionnels et étudiants de la fonction ressources humaines, l'ensemble de ces apports fait de ce livre un excellent support pour tout manager qui souhaite évoluer dans ses pratiques managériales, gérer efficacement ses équipes, comprendre et intégrer les différents enjeux des Ressources humaines dans sa pratique du management au quotidien. Les personnes intéressées par la gestion de projet et la gestion du changement en général peuvent s'y référer.

1

Administration du personnel – Paye

Mots-clés

Contrat de travail, lien de subordination, temps de travail, absences, bulletin de salaire.

1 Contrat de travail

Le contrat de travail n'est pas défini par le Code du travail mais par la jurisprudence : pour l'INSEE, un contrat de travail existe dès lors qu'une personne (le salarié) s'engage à travailler, moyennant rémunération, pour le compte et sous les ordres et le contrôle d'une autre personne (l'employeur) dans une entreprise privée. Il s'agit ainsi d'une convention par laquelle, une personne (le salarié) s'engage moyennant une rémunération en argent (le salaire) à exercer une certaine activité (le travail), au profit d'une autre personne (l'employeur) sous l'autorité de laquelle le salarié se place (le lien de subordination).

Le contrat de travail doit être écrit, sauf s'il s'agit d'un CDI à temps complet, qui peut alors ne pas être établi par écrit. Dans ce cas, il s'agit d'un contrat verbal ou tacite dont les termes seront systématiquement favorables au salarié, en cas de litige.

Son exécution entraîne un certain nombre d'obligations, tant pour le salarié que pour l'employeur. Il s'agit de l'ensemble des engagements réciproques liant un employeur et un salarié. Le Code du travail n'impose le contenu que pour certains contrats spécifiques et quand l'écrit est obligatoire (CDD, contrat en alternance). L'employeur doit donc se référer à la convention collective ou à l'accord collectif. Le contrat est rédigé en français.

En pratique, dans la majorité des cas, le contrat de travail précise l'identité complète de l'employeur :

- ▶ le nom et adresse ;
- ▶ le numéro identifiant URSSAF ;
- ▶ le cas échéant n° RCS.

et du salarié :

- ▶ le nom, adresse, numéro de sécurité sociale ;
- ▶ la date de début du contrat et la date de fin en cas de contrat temporaire ;
- ▶ le nom de la caisse de retraite complémentaire ;
- ▶ la désignation de l'emploi occupé par le salarié ;
- ▶ la qualification et son positionnement dans la classification professionnelle ;
- ▶ le lieu de travail ;
- ▶ la durée et les motifs de recours en cas de CDD ;
- ▶ la durée du travail hebdomadaire applicable au contrat ;
- ▶ les éléments constituant la rémunération du salarié ;
- ▶ la durée des congés payés et toutes les clauses nécessaires pour préciser les conditions d'exécution du contrat.

Depuis le 1^{er} juillet 1993, en application d'une directive européenne du 14 octobre 1991, l'employeur doit délivrer au salarié, dans les deux mois du début de la relation de travail, un document écrit comprenant un certain nombre de mentions (par exemple, le grade et la catégorie d'emploi, la durée des congés, la durée journalière et hebdomadaire normale de travail, le montant ainsi que les éléments et la périodicité de la rémunération). Cependant, aucune exigence particulière n'est posée par la directive quant à la nature de l'écrit, bien que ce dernier soit vivement conseillé.

Seul le contrat à durée indéterminée (CDI) à temps complet peut être non-écrit. Toutefois, si le contrat reste verbal, l'employeur a l'obligation de remettre au salarié un document écrit reprenant les informations contenues dans la déclaration préalable à l'embauche adressée à l'URSSAF.

Pour un CDI à temps complet, l'écrit n'est pas une condition de validité, mais c'est une condition de forme pour faciliter la preuve.

En revanche, le contrat est nécessairement écrit dans les cas suivants :

- ▶ contrat à temps partiel ;
- ▶ contrat à durée déterminée ;
- ▶ contrat de mise à disposition passé entre l'entrepreneur de travail temporaire et l'utilisateur ;
- ▶ contrat de travail temporaire entre l'entrepreneur de travail temporaire et le salarié temporaire ;
- ▶ contrat conclu avec un travailleur à temps partiel ;
- ▶ contrat conclu avec un médecin du travail ;
- ▶ contrat d'apprentissage ;
- ▶ contrat passé par un groupement d'employeurs ;
- ▶ contrat de professionnalisation ;
- ▶ et certaines conventions collectives qui exigent la rédaction d'un écrit quelle que soit la forme du contrat conclu.

L'employeur peut être soit une personne physique (entrepreneur individuel, particulier employeur), soit une personne morale (SARL, SA, SAS, etc.). Dans ce dernier cas, le représentant légal de la personne morale sera signataire du contrat.

Côté salarié, toute personne peut s'engager par un contrat de travail, sauf celles sous tutelle ou les mineurs.

1.1 Les principaux types de contrat de travail

■ Le CDI

Le CDI est la forme normale et générale de la relation de travail (article 1221-2 du Code du travail), il ne prévoit pas la date à laquelle le contrat prend fin. Il peut être rompu sur décision unilatérale soit de l'employeur (licenciement pour motif personnel ou pour motif économique, mise à la retraite), soit du salarié (démission, résiliation judiciaire, départ à la

retraite), ou encore pour une cause extérieure aux parties (ex. : cas de force majeure). Sa rupture peut aussi résulter d'un accord des deux parties, élaboré dans le cadre du dispositif de « rupture conventionnelle » mis en place par la loi n° 2008-596 du 25 juin 2008.

■ **Le CDI intermittent**

Il est caractérisé par l'alternance de périodes travaillées et non travaillées qu'impliquent les fluctuations d'activités (dans le domaine de la formation par exemple). Il doit donc mentionner : la durée annuelle minimale du travail du salarié, les périodes de travail et la répartition des heures de travail à l'intérieur de ces périodes.

■ **Le contrat de chantier ou d'opération**

Également appelé contrat d'opération, il s'agit d'un contrat à durée indéterminée (CDI) conclu pour la durée d'un chantier ou d'une opération. Il peut valablement être rompu par l'employeur quand le chantier pour lequel le salarié a été recruté est achevé, ou l'opération réalisée. Les conditions de recours possibles à ce type de contrat et les clauses obligatoires pourront être déterminées par une convention ou un accord collectif étendu.

■ **Le CDD**

□ **Définition et durée**

Le CDD (contrat à durée déterminée) n'est conclu que pour l'exécution d'une tâche précise et temporaire car le CDI est la forme normale du contrat de travail. Le CDD est obligatoirement écrit. Le CDD peut être renouvelé deux fois. Sa durée dépend des cas de recours. Ce renouvellement ne doit pas donner lieu au dépassement de la durée maximale.

□ **Motifs de recours**

L'article 1242-13 impose qu'un écrit soit transmis dans les deux jours ouvrables. Pendant longtemps, l'absence d'écrit pouvait aboutir à la requalification en CDI. Depuis la publication des ordonnances Macron, le 22 septembre 2017, le retard dans la remise d'un écrit pour un CDD n'est plus

sanctionné par la requalification automatique en CDI. La méconnaissance de cette obligation ouvre droit pour le salarié à une indemnité à la charge de l'employeur qui ne peut pas être supérieure à un mois de salaire. Le Code du travail n'autorise la conclusion d'un CDD que dans les hypothèses suivantes :

1. Remplacement d'un salarié absent (maladie, maternité, congés, etc.).
2. Remplacement d'un salarié qui, récemment recruté, ne peut venir immédiatement prendre le poste.
3. Remplacement d'un salarié qui a quitté l'entreprise et dont le poste doit être supprimé.
4. Accroissement temporaire de l'activité de l'entreprise.
5. CDD d'usage (activités temporaires par nature dans certaines branches professionnelles).
6. CDD d'insertion.
7. CDD sénior.
8. CDD à objet défini.
9. Contrat saisonnier.
10. Contrat « vendanges ».
11. Compensation d'un passage provisoire à temps partiel.
12. Absence du chef d'entreprise.

Outre l'interdiction générale de recourir au CDD pour des emplois permanents dans l'entreprise, la loi a prévu des cas où l'embauche en CDD est interdite :

- ▶ pour remplacer un salarié gréviste ;
- ▶ le recours à un CDD sur le poste d'un salarié licencié pour motif économique est interdit pendant les 6 mois qui suivent le licenciement. Le point de départ est la date de notification du salarié licencié. Deux exceptions existent cependant : en cas d'accroissement temporaire d'activité (3 mois maximum non renouvelables) et en cas de commande exceptionnelle destinée à l'exportation ;
- ▶ pour exécuter des travaux particulièrement dangereux.

À savoir

À titre expérimental et par dérogation un seul CDD peut être conclu pour remplacer plusieurs salariés dans les secteurs définis par le décret du 12 avril 2023 : sanitaire, social et médico-social, propreté et services associés, commerce de détail et de gros à prédominance alimentaire, etc.

Cette expérimentation est prévue pour une durée de 2 ans par la loi n° 2022-1598 du 21 décembre 2022.

□ Mentions obligatoires

La loi fixe, pour les contrats à durée déterminée, une liste de mentions obligatoires :

- ▶ le nom et la qualification du salarié remplacé ;
- ▶ la désignation du poste à occuper ;
- ▶ l'échéance du terme s'il est fixé ;
- ▶ une clause de renouvellement (facultatif) ;
- ▶ une durée minimale si le terme du contrat est imprécis ;
- ▶ la convention collective applicable ;
- ▶ la durée de la période d'essai éventuellement prévue ;
- ▶ le montant de la rémunération, des primes et accessoires ;
- ▶ les noms et adresses de la caisse de retraite complémentaire et de l'organisme de prévoyance.

Le CDD peut comporter une période d'essai. La période d'essai d'un CDD est de 1 jour par semaine travaillée dans la limite de 2 semaines pour les contrats inférieurs à 6 mois, 1 mois maximum pour les contrats supérieurs à 6 mois.

Exemple

Un salarié est recruté en CDD pour un contrat de 12 mois consécutifs. Sa période d'essai est de 1 mois maximum.

Le contrat doit être remis au salarié au plus tard dans les 2 jours ouvrables suivant l'embauche.

□ CDD à terme précis

Si le CDD prévoit un terme précis (date d'échéance précise), il ne peut être renouvelé que 2 fois. Dans ce cas, le renouvellement est possible soit :

- ▶ parce qu'une clause du contrat le prévoit ;
- ▶ parce qu'un avenant est proposé au salarié avant l'échéance de son contrat.

Le renouvellement du CDD est possible sous réserve que la durée totale du CDD (y compris son renouvellement) ne dépasse pas la durée maximale autorisée.

□ CDD à terme imprécis

Il est possible de signer un CDD sans terme précis dans les cas suivants :

- ▶ remplacement d'un salarié absent ;
- ▶ remplacement d'un salarié dont le contrat de travail est suspendu ;
- ▶ attente de l'arrivée d'un salarié recruté en CDI ;
- ▶ recrutement de salariés saisonniers ;
- ▶ remplacement d'un chef d'entreprise artisanale, industrielle ou commerciale, d'une personne exerçant une activité libérale ;
- ▶ remplacement du chef d'une exploitation agricole.

Dans ces cas, le CDD est conclu pour une période minimale (qui doit être précisée au sein du contrat). Le renouvellement se fait alors à l'issue de la période minimale et, en pratique, prend la forme d'un ou plusieurs avenants :

- ▶ jusqu'au retour du salarié remplacé ;
- ▶ jusqu'à la réalisation de l'objet pour lequel il a été conclu.

□ Délai d'attente

Lorsqu'un contrat de travail à durée déterminée prend fin, il n'est pas possible d'embaucher, sur le même poste de travail, un salarié avec un contrat à durée déterminée ou un contrat de travail temporaire avant l'expiration d'une période égale :

- ▶ **au tiers de la durée totale** du contrat précédent, renouvellement inclus, si ce contrat est d'au moins 14 jours. Ainsi, un poste pourvu par un CDD de 3 mois ne peut faire l'objet d'un nouveau CDD avant l'expiration d'un délai de carence d'un mois ;
- ▶ **à la moitié de la durée totale** du contrat précédent, renouvellement inclus, si ce contrat est inférieur à 14 jours.

Le délai de carence se calcule en jours d'ouverture de l'entreprise. Par exemple, en cas de fermeture les samedis et dimanches, ces deux jours ne sont pas décomptés pour déterminer le délai de carence.

Exemple

Pour un contrat de 36 jours calendaires, le délai de carence est donc de : $36 / 3 = 12$ jours.

Si l'établissement travaille 6 jours par semaine, le délai de carence sera de : $12 / 6 = 2$ semaines.

À savoir

Si un jour férié tombe dans le délai de carence, tout dépend si l'établissement est fermé ou non. S'il est fermé, il faut reporter la fin du délai de carence d'une journée.

La règle du délai d'attente entre deux CDD ne s'applique pas dans les cas suivants :

- ▶ nouvelle absence du salarié remplacé ;
- ▶ emplois saisonniers ;
- ▶ contrat à durée déterminée d'usage ;
- ▶ contrats aidés ;
- ▶ CDD conclu dans le cadre de travaux urgents ;
- ▶ rupture anticipée à l'initiative du salarié.

■ Le CDD sénior

Conclu pour 18 mois maximum (il peut être renouvelé une fois dans la limite de 36 mois), il s'adresse aux personnes âgées de plus de 57 ans

inscrites depuis plus de 3 mois comme demandeur d'emploi ou bénéficiaire d'une convention de reclassement personnalisé (CRP). Il donne lieu au versement de l'indemnité de précarité.

■ **Le CDD à objet défini**

D'une durée comprise entre 18 et 36 mois, ce contrat prend fin avec la réalisation de son objet après un délai de prévenance de 2 mois minimum. Il ne peut pas être renouvelé. Il peut être conclu pour recruter des ingénieurs ou des cadres (au sens des conventions collectives) et ne peut être renouvelé. Chaque partie peut prendre l'initiative de la rupture pour un motif réel et sérieux 18 mois après sa conclusion, puis chaque année à la date anniversaire du contrat. Il donne lieu au versement de l'indemnité de précarité.

Le salarié bénéficie notamment des garanties suivantes :

- ▶ aide au reclassement ;
- ▶ validation des acquis de l'expérience (VAE) ;
- ▶ priorité de réembauche ;
- ▶ accès à la formation professionnelle continue ;
- ▶ accès aux moyens disponibles pour organiser la suite de son parcours professionnel durant le délai de prévenance ;
- ▶ priorité d'accès aux emplois en CDI dans l'entreprise¹.

■ **Le contrat de travail temporaire**

Ce contrat est conclu avec une entreprise de travail temporaire (ETT). Il s'agit d'une relation tripartite : le salarié est employé par l'ETT qui le met à disposition d'une entreprise utilisatrice.

Comme pour le CDD, sa conclusion n'est possible que pour l'exécution d'une tâche précise et temporaire (mission), il ne peut avoir pour objet de pourvoir durablement un emploi lié à l'activité normale et permanente de l'entreprise utilisatrice.

1. Source : *service-public.fr*

Il peut être conclu pour :

- ▶ remplacer un salarié absent, le chef d'une entreprise artisanale ou d'une exploitation agricole ;
- ▶ attendre la prise de fonction d'un nouveau salarié ;
- ▶ attendre la suppression définitive du poste du salarié ayant quitté définitivement l'entreprise ;
- ▶ remplacer un salarié passé provisoirement à temps partiel ;
- ▶ accroître temporairement l'activité ;
- ▶ recruter un emploi saisonnier ou un emploi d'usage.

Le contrat peut être renouvelé deux fois. La durée de la période d'essai est calculée comme suit :

- ▶ contrat inférieur ou égal à 1 mois = 2 jours ouvrés ;
- ▶ contrat entre 1 mois et 2 mois = 3 jours ouvrés ;
- ▶ contrat de plus de 2 mois = 5 jours ouvrés.

Comme pour le CDD, un délai d'attente est imposé entre deux contrats dans les conditions suivantes : lorsqu'une mission prend fin, il n'est pas possible d'embaucher, sur le même poste de travail, à nouveau sous contrat de travail temporaire ou sous contrat à durée déterminée, avant l'expiration d'une période égale :

- ▶ **au tiers de la durée totale** du contrat précédent, pour les contrats de plus de 14 jours ;
- ▶ **à la moitié de la durée totale** du contrat précédent, si ce contrat est inférieur à 14 jours.

■ Le contrat saisonnier

Un salarié saisonnier est employé dans des établissements saisonniers ou permanents pour effectuer des tâches normalement appelées à se répéter chaque année à des dates à peu près fixes, en fonction du rythme des saisons ou des modes de vie collectifs.

Le contrat saisonnier ne pourra être inférieur à 1 mois, ni excéder 9 mois. Il est possible d'enchaîner plusieurs contrats saisonniers sans délai de

carence. Le salarié ne bénéficiera pas d'indemnité de fin de contrat. Il est en revanche possible d'embaucher chaque année le même salarié sur des contrats CDD saisonniers sans risque de requalification du contrat en CDI. Il est alors possible de prévoir une clause de reconduction, d'une saison à une autre. Cette clause prévoit une priorité d'emploi en faveur du salarié.

■ **Le contrat « vendanges »**

Ce type de contrat permet de recruter temporairement pour les vendanges. Il est limité à 1 mois, mais un salarié peut en conclure plusieurs successivement, avec le même employeur ou un autre, sans dépasser 2 mois pour une année civile.

Le contrat « vendanges » étant un mode dérogatoire du CDD, tous les salariés, y compris les salariés en congés payés et les fonctionnaires, peuvent être embauchés par le biais de ce contrat. Les salariés en contrat « vendanges » bénéficient d'une exonération de cotisations sociales mais n'ont pas d'indemnité de précarité.

■ **Les contrats d'apprentissage**

Le contrat d'apprentissage repose sur le principe de l'alternance entre des périodes en entreprise et des périodes en CFA (centre de formation des apprentis). Le contrat est ouvert jusqu'à 29 ans révolus, mais l'âge peut être porté à 34 ans dans certains cas. Il n'y a pas d'âge limite dans les cas suivants :

- ▶ travailleur en situation de handicap ;
- ▶ sportif de haut niveau ;
- ▶ l'apprenti envisage de créer ou de reprendre une entreprise supposant l'obtention d'un diplôme ;
- ▶ l'apprenti n'obtient pas le diplôme ou le titre professionnel visé. Dans ce cas, l'apprentissage peut être prolongé pour 1 an maximum avec un nouveau contrat chez un autre employeur.

À savoir

Un apprenti peut désormais effectuer une partie de sa formation pratique ou théorique dans un pays frontalier de la France. C'est ce que prévoit la loi n° 2022-217 du 21 février 2022.

La durée du contrat peut varier de 6 mois à 3 ans.

Le contrat d'apprentissage peut être conclu pour une durée déterminée ou indéterminée. Le contrat d'apprentissage est un contrat de travail écrit établi sur un formulaire type Cerfa signé par l'employeur et l'apprenti (ou son représentant légal).

Le contrat précise le nom du ou des maîtres d'apprentissage, les titres ou diplômes dont ils sont titulaires et la durée de leur expérience professionnelle dans l'activité en relation avec la qualification recherchée.

Pendant les 45 premiers jours consécutifs ou non de formation pratique en entreprise, une rupture peut librement intervenir. Pour cela, il faut constater la rupture par écrit et la notifier au directeur du CFA, ainsi qu'à l'organisme ayant enregistré le contrat.

Sous réserve de dispositions contractuelles ou conventionnelles plus favorables, l'apprenti perçoit un salaire déterminé en pourcentage du SMIC et dont le montant varie en fonction de l'âge du bénéficiaire et de sa progression dans le ou les cycles de formation faisant l'objet de l'apprentissage.

Pour le contrat d'apprentissage, les temps de préparation aux examens sont accordés de plein droit, dans une limite de 5 jours ouvrables par an à prendre dans le mois précédant l'examen. Il est également possible de demander un « congé-examen de droit commun » auprès de l'employeur (3 jours par an pour se présenter à un autre examen de son choix).

Le contrat d'apprentissage ne donne pas lieu au versement d'une prime de précarité.

Attention : l'entreprise ne peut accueillir plus de 2 apprentis en même temps pour un maître d'apprentissage (3 si l'un d'entre eux redouble).

Tableau 1.1 Salaire minimal des apprentis

Situation	16-17 ans	18-20 ans	21-25 ans	26 ans et plus
1 ^{re} année	27 % du SMIC	43 % du SMIC	Salaire le + élevé entre 53 % du SMIC et 53 % du salaire minimum conventionnel	100 % du SMIC Salaire le + élevé entre le SMIC et le salaire minimum conventionnel
2 ^e année	39 % du SMIC	51 % du SMIC	Salaire le + élevé entre 61 % du SMIC et 61 % du salaire minimum conventionnel	
3 ^e année	55 % du SMIC	67 % du SMIC	Salaire le + élevé entre 78 % du SMIC et 78 % du salaire minimum conventionnel	

N.B. : Dans certaines branches, en application de la convention collective dont dépend l'entreprise, la rémunération peut être supérieure au minimum légal. Pour les plus de 26 ans, l'apprenti percevra le montant le plus élevé entre le SMIC et le salaire minimum conventionnel correspondant à l'emploi occupé pendant le contrat d'apprentissage.

Source : *service-public.fr*

Pour l'embauche d'alternants préparant un diplômant au maximum de niveau 7 (bac +5), les employeurs bénéficient d'une aide de 6000 euros pour la première année du contrat. Les entreprises de plus de 250 salariés doivent remplir des conditions supplémentaires et notamment atteindre au moins 3 % d'alternants (contrat d'apprentissage ou de professionnalisation) et avoir connu une progression de 10 % d'alternants (décret n° 2023-1354 du 29 décembre 2023).

■ Le contrat de professionnalisation

L'objectif de ce contrat est l'insertion ou le retour à l'emploi des jeunes et des adultes par l'acquisition d'une qualification professionnelle (diplôme, titre, certificat de qualification professionnelle).

Il s'agit d'un contrat en alternance qui peut être à durée déterminée jusqu'à 36 mois pour les publics prioritaires (jeunes peu diplômés, demandeurs d'emploi de longue durée, bénéficiaires des minima sociaux, etc.) ou à durée indéterminée.

Le public concerné est restrictif :

- ▶ jeunes âgés de 16 à 25 ans ;
- ▶ demandeurs d'emploi âgés de 26 ans et plus ;
- ▶ bénéficiaires du revenu de solidarité active (RSA), de l'allocation de solidarité spécifique (ASS) ou de l'allocation aux adultes handicapés (AAH) ;
- ▶ personnes ayant bénéficié d'un contrat unique d'insertion.

Si le contrat peut être à durée déterminée, sa durée est généralement comprise entre 6 et 12 mois (24 mois pour les personnes sans qualification ou bénéficiaires du RSA, de l'ASS, de l'AAH ou sortant d'un contrat aidé). À l'issue d'un contrat en CDD, aucune indemnité de fin de contrat n'est due.

Tableau 1.2 Rémunération minimale des salariés de moins de 26 ans en contrat de professionnalisation (en % du SMIC)

Professionnalisation : rémunération brute		
Niveau	Moins de 21 ans	De 21 à 25 ans
Niveau inférieur au bac professionnel	55 % du SMIC	70 % du SMIC
Niveau égal ou supérieur au bac professionnel	65 % du SMIC	80 % du SMIC

Pour les salariés âgés de plus de 26 ans, la rémunération minimale brute sera de 100 % du SMIC ou 85 % du salaire minimum conventionnel (montant le plus élevé des deux).

Comme pour les contrats d'apprentissage, les contrats bénéficient de l'aide exceptionnelle de 6 000 euros.

■ Reconversion ou promotion par l'alternance (Pro-A)

Il s'agit d'une nouvelle modalité d'accès à la formation dans l'entreprise qui vise à favoriser l'évolution, voire la réorientation professionnelle des salariés.

Le dispositif Pro-A est destiné :

- ▶ aux salariés en contrat de travail à durée indéterminée (CDI) ;

- ▶ aux salariés bénéficiaires d'un contrat unique d'insertion (CUI) à durée indéterminée ;
- ▶ aux salariés, sportifs ou entraîneurs professionnels, en contrat de travail à durée déterminée (CDD) ;
- ▶ aux salariés en activité partielle du fait des difficultés économiques de l'entreprise.

La reconversion ou promotion par l'alternance peut être mobilisée à l'initiative du salarié ou de l'entreprise pour suivre une formation qualifiante, c'est-à-dire sanctionnée par :

- ▶ un diplôme ou un titre à finalité professionnelle enregistré au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) ;
- ▶ un certificat de qualification professionnelle (CQP) ;
- ▶ une qualification reconnue par les classifications d'une convention collective nationale de branche.

La qualification visée doit permettre au salarié concerné d'atteindre un niveau de qualification au moins identique à celui déjà détenu.

Afin d'assurer une conformité avec le droit européen, la loi DDADUE du 9 mars 2023 renforce les informations qui doivent être transmises aux salariés. Le décret du 30 octobre 2023 précise ainsi que l'employeur remet au salarié un ou plusieurs documents écrits contenant les informations principales relatives à la relation de travail (Art. R. 1221-34). Les documents mentionnés à l'article L. 1221-5-1 comportent au moins les informations suivantes :

1. L'identité des parties à la relation de travail.
2. Le lieu ou les lieux de travail et, si elle est distincte, l'adresse de l'employeur.
3. L'intitulé du poste, les fonctions, la catégorie socioprofessionnelle ou la catégorie d'emploi.
4. La date d'embauche.
5. Dans le cas d'une relation de travail à durée déterminée, la date de fin ou la durée prévue de celle-ci.

6. Dans le cas du salarié temporaire mentionné à l'article L. 1251-1, l'identité de l'entreprise utilisatrice, lorsqu'elle est connue et aussitôt qu'elle l'est.
7. Le cas échéant, la durée et les conditions de la période d'essai.
8. Le droit à la formation assuré par l'employeur conformément à l'article L. 6321-1.
9. La durée du congé payé auquel le salarié a droit, ou les modalités de calcul de cette durée.
10. La procédure à observer par l'employeur et le salarié en cas de cessation de leur relation de travail.
11. Les éléments constitutifs de la rémunération mentionnés à l'article L. 3221-3, indiqués séparément, y compris les majorations pour les heures supplémentaires, ainsi que la périodicité et les modalités de paiement de cette rémunération.
12. La durée de travail quotidienne, hebdomadaire, mensuelle ou ses modalités d'aménagement sur une autre période de référence lorsqu'il est fait application des dispositions des articles L. 3121-41 à L. 3121-47, les conditions dans lesquelles le salarié peut être conduit à effectuer des heures supplémentaires ou complémentaires, ainsi que, le cas échéant, toute modalité concernant les changements d'équipe en cas d'organisation du travail en équipes successives alternantes.
13. Les conventions et accords collectifs applicables au salarié dans l'entreprise ou l'établissement.
14. Les régimes obligatoires auxquels est affilié le salarié, la mention des contrats de protection sociale complémentaire dont les salariés bénéficient collectivement en application d'un accord collectif ou d'une décision unilatérale de l'employeur ainsi que, le cas échéant, les conditions d'ancienneté qui y sont attachées¹.

1. Décret n° 2023-1004 du 30 octobre 2023 portant transposition de la directive (UE) 2019/1152 du Parlement européen et du Conseil du 20 juin 2019 relative à des conditions de travail transparentes et prévisibles dans l'Union européenne.