



Université
du Maine

Année Universitaire
2013 - 2014

Rapport de stage



Groupe TRECوبات

Monsieur Christophe Mauguen

Responsable Paie

Tuteur de stage

Université du Maine

Monsieur Thierry Jolivet

Professeur Référent



Virginie LE MEUR

Master II Travail et

Emploi Spécialité

Gestion des Ressources

Humaines

SOMMAIRE

SOMMAIRE	2
REMERCIEMENTS	5
INTRODUCTION	6
PREMIERE PARTIE : PRESENTATION DE L'ORGANISME D'ACCUEIL ET DU SERVICE CONCERNE	7
PRESENTATION DU GROUPE TRECOCAT.....	7
ACTIVITES ET FILIALES.....	9
LE SERVICE DU PERSONNEL.....	9
LES PARTICULARITES.....	10
DEUXIEME PARTIE : LES MISSIONS REALISEES	12
LA GESTION DES NOTES DE FRAIS.....	12
Réalisation des Opérations Diverses.....	13
GESTION DES CANDIDATURES (Réception, distribution et Réponses).....	14
LES DECLARATIONS DE COTISATIONS.....	15
Les cotisation Pro BTP.....	15
Les cotisations de la Médecine du Travail.....	15
Les cotisations URSSAF.....	16
LES DEMARCHES RELATIVES A L'ENTREE D'UN SALARIE.....	18
Le contrat de travail.....	18
La déclaration d'embauche.....	19
Les affiliations diverses.....	19
La distribution de plusieurs documents.....	20
La mise à jour des registres.....	20
LA GESTION DES VISITES MEDICALES.....	21
PARTICIPATION A L'ELABORATION DE LA PAIE.....	22
LES DEMARCHES RELATIVES A LA SORTIE D'UN SALARIE.....	23
La Fin de Contrat à Durée Déterminée.....	23
La Démission.....	24
La rupture de la période d'essai.....	24

La rupture conventionnelle	24
Le Solde Tout Compte	25
Les radiations.....	27
REALISATION D'ETUDES ET DE RAPPORTS	27
Etudes sur l'absentéisme.....	27
Rapports sur la Déclaration Sociale Nominative et sur les services de Prévoyance	28
TROISIEME PARTIE : LES DIFFICULTES RENCONTREES	29
UN NOMBRE IMPORTANT DE STRUCTURES.....	29
DES MODES DE GESTION DIFFERENTS EN FONCTION DES SALARIES	30
QUATRIEME PARTIE : LES RESULTATS OBTENUS	31
CINQUIEME PARTIE : LA RUPTURE CONVENTIONNELLE A-T-ELLE ENCORE LE STATUT DE « SOLUTION MIRACLE » ?	33
INTRODUCTION.....	33
LE CADRE LEGAL DE LA RUPTURE CONVENTIONNELLE	34
LES EVOLUTIONS REGLEMENTAIRES DE LA RUPTURE CONVENTIONNELLE	37
Le différé d'indemnisation de 180 jours pour indemnités supra-légales	37
L'assujettissement des indemnités de Rupture Conventionnelle au forfait social de 20%	38
LES RISQUES DE LA RUPTURE CONVENTIONNELLE	40
CONCLUSION : QUE FAUT-IL PENSER DE LA RUPTURE CONVENTIONNELLE A CE JOUR ?..	44
CONCLUSION GENERALE	46
BIBLIOGRAPHIE – WEBOGRAPHIE	47
ANNEXES	48
Annexe n°1 : Note de Frais vierge.....	49
Annexe n°2 : Extrait d'un livre de paie.....	50
Annexe n°3 : Tableau des Opérations Diverses.....	52
Annexe n°4 : Bordereau Pro BTP	53
Annexe n°5 : Bordereau Médecine du Travail	55
Annexe n°6 : Bordereau Urssaf.....	56
Annexe n°7 : Exemple de Déclaration Unique d'Embauche	57

Annexe n°8 : Cerfa d'une Rupture Conventionnelle	58
Annexe n°9 : Autres documents relatifs à une Rupture Conventionnelle	60
Annexe n°10 : Documents de Sortie d'un salarié.....	67
Annexe n°11 : Extrait du tableau Trecobat relatif à l'absentéisme	71
Annexe n°12 : La Déclaration Sociale Nominative	73
Annexe n°13 : Note d'Information Sociale Pro BTP	76

REMERCIEMENTS

Pour m'avoir donné l'opportunité de les accompagner dans leur travail quotidien, pour m'avoir intégré au service du personnel du Groupe TRECOBAT, pour leur patience, leur gentillesse et leur pédagogie, je souhaite remercier Anne GUILLERM, comptable Paie et Christophe MAUGUEN, Tuteur de stage et Responsable Paie du Groupe TRECOBAT. Je souhaite également remercier Monsieur Marc GARO, Directeur Financier du Groupe TRECOBAT, qui a pris le temps de me recevoir en entretien pour ainsi me permettre de rejoindre ce Groupe en tant que stagiaire, me donnant ainsi l'opportunité de découvrir le secteur du Bâtiment et Travaux Publics. Je tiens également à remercier l'ensemble des salariés du Groupe qui, par leur gentillesse, m'ont permis de m'intégrer rapidement parmi eux.

Pour sa réactivité, sa capacité d'écoute et ses conseils, je souhaite remercier Monsieur Thierry JOLIVET, professeur référent dans le cadre de ce stage de 4 mois et professeur de Sociologie de Master II Travail et Emploi au sein de l'Université du Maine.

Enfin, pour les enseignements qui nous ont été dispensés tout au long de l'année, pour nous avoir fait découvrir les différents aspects de la vie en entreprise et pour nous avoir permis d'intégrer des entreprises avec un maximum de savoir-faire et de connaissances, je remercie l'ensemble des professeurs du Master II Travail et Emploi spécialité Gestion des Ressources Humaines de l'Université du Maine.



INTRODUCTION

Mon cursus universitaire, et plus particulièrement la formation de Master II Travail et Emploi spécialité Gestion des Ressources Humaines de l'Université du Maine, m'a permis, pour finaliser ce diplôme, de réaliser un stage d'une durée totale de quatre mois. Celui-ci a débuté le 31 mars 2014, il s'est finalisé le 1er Août 2014 et a été riche en apprentissages et en missions quotidiennes qui vont être développés au cours de ce rapport.

Après avoir découvert le milieu du travail temporaire et celui de la fonction publique hospitalière, j'ai choisi, lors de mes candidatures, de me tourner vers des entreprises du secteur privé, pour ainsi avoir une vision élargie des pratiques en matière de Ressources Humaines. Le Groupe Trecobat, acteur majeur de la construction de maisons individuelles dans le grand ouest, m'a offert l'opportunité d'intégrer son Service du Personnel et d'y réaliser des missions des plus variées, constituant le quotidien de ce genre de service.

Le service du personnel est un service charnière dans une entreprise telle que Trecobat, c'est d'ailleurs cette particularité qui a facilité mon intégration parmi les salariés puisque c'est un endroit où la fréquence de passages y est importante du fait des différentes questions des salariés relatives à leur situation en tant qu'employé. En étroite collaboration avec le Responsable du service Paie et la comptable paie, j'ai pu découvrir toutes les particularités de la Gestion de la paie, de l'administration du Personnel et de la Gestion des Ressources Humaines ainsi que du secteur du **Bâtiment et Travaux Publics**. Par ailleurs, le Groupe Trecobat étant varié en termes d'activités, j'ai pu me familiariser avec différentes Conventions Collectives, me permettant ainsi de développer ma capacité d'adaptation à différentes situations.

Au cours de ce rapport, je vais développer l'ensemble des activités qui a constitué mon quotidien pendant ces quatre mois de stage : Dans une **première partie**, j'effectuerai une présentation et une description de l'organisme d'accueil et du service concerné par ce rapport de stage. Ensuite, dans une **seconde partie**, j'expliquerai en détail les missions que j'ai pu effectuer au cours de mon stage. Puis, dans une **troisième partie**, j'évoquerai les difficultés que j'ai rencontrées en travaillant sur ces missions. Ensuite, dans une **quatrième partie**, je parlerai des résultats obtenus, et notamment en termes de compétences. Enfin, dans une **cinquième et dernière partie**, je développerai la problématique suivante : **Dans quelle mesure les déclarations de cotisations sont-elles complexes pour un service du personnel, et qu'est-il prévu pour y remédier ?**

PREMIERE PARTIE : PRESENTATION DE L'ORGANISME D'ACCUEIL ET DU SERVICE CONCERNE

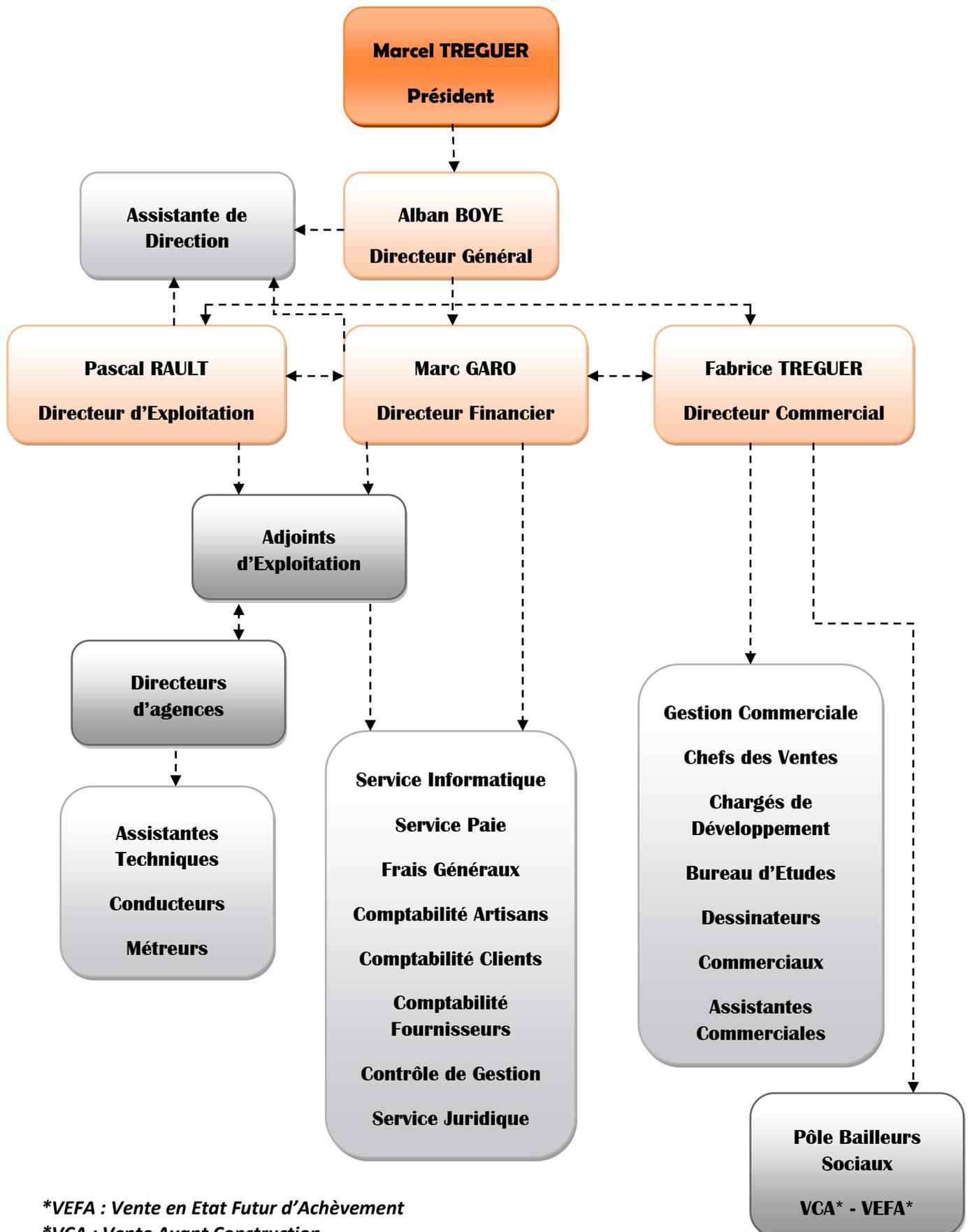
PRESENTATION DU GROUPE TRECوبات

Le groupe Trecobat a été créé par son actuel Président, Monsieur Marcel TREGUER, en 1972. Son siège social et historique est situé dans le Finistère et plus précisément à Lannilis. Trecobat est spécialisé dans la construction de Maisons Individuelles et en 40 ans d'existence, il a su se développer et évoluer avec son temps. En effet, c'est une entreprise qui a su s'adapter aux évolutions de notre société en répondant aux besoins des particuliers. Le groupe regroupe plus de 300 salariés, exerçant leurs fonctions au siège, dans les différentes filiales du groupe ou encore dans les agences.

Le Groupe Trecobat a commencé son développement dans les premières années de son existence, puisque la création du concept des « maisons à ossature bois » a été créé en 1985. Malgré les difficultés que connaît le secteur immobilier, Trecobat continue de se développer en ouvrant de nouvelles agences ou la nouvelle usine Nature et Bois en 2011. Aujourd'hui, c'est un acteur majeur de la construction de maisons individuelles puisqu'il en est le premier constructeur breton et c'est également le premier constructeur français de maisons Basse Consommation (En moyenne 1000 maisons par an qui répondent à différentes normes environnementales sous le Label **Bâtiment Basse Consommation**). Par ailleurs, c'est un groupe primé à de nombreuses reprises et notamment dans le cadre de l'innovation et des performances énergétiques (« Challenge National des Maisons Innovantes », « Trophée Habitat EDF Bleu Ciel »...) dont la recherche constante fait partie des priorités du Comité Recherche et Développement constitué au sein du Groupe Trecobat.

Le Groupe est présent dans plusieurs départements : le Finistère, le Morbihan, les Côtes d'Armor, l'Ille et Vilaine, la Loire Atlantique, la Charente Maritime, la Haute Garonne et enfin le Tarn. Trecobat couvre donc le grand Ouest à travers le positionnement de différentes agences gérées par des Directeurs d'agence et des Chefs des Ventes. Trecobat est également constitué de différentes filiales qui lui permettent d'être présent dans différents domaines comme la commercialisation, le foncier, la main d'œuvre ouvrière ou encore la construction bois.

» Organigramme du Groupe



*VEFA : Vente en Etat Futur d'Achèvement

*VCA : Vente Avant Construction

ACTIVITES ET FILIALES

Comme je l'ai indiqué précédemment, le groupe Trecobat est constitué de différentes filiales qui agissent dans différents domaines :

- * Trecobat : Trecobat assure la construction de maisons individuelles.
- * Trecom : Trecom est la filiale regroupant l'ensemble des commerciaux du groupe. Cette filiale a été créée en 1998.
- * Treco Production : Treco Production est une filiale regroupant l'ensemble des ouvriers travaillant sur les chantiers Trecobat situés en Bretagne. On y retrouve : des charpentiers, des étancheurs, des carreleurs, des plaquistes, des menuisiers et des techniciens de Service Après-vente.
- * Maison Nature et Bois : c'est une filiale du groupe Trecobat assurant la construction de maisons individuelles à ossature bois
- * Nature et Bois : C'est la filiale permettant la construction de l'ossature bois des maisons et extensions. La nouvelle unité de Fabrication Nature et Bois a vu le jour en septembre 2011 à Lannilis, elle a une capacité de production de 55 000m² de mur à ossature bois
- * Jegobat : C'est la filiale de Trecobat dédiée à la région Midi-Pyrénées. Elle regroupe 3 agences : à Toulouse, Tarbes et Montauban.
- * SCC : La Société de Construction Charentaise a été rachetée par le Groupe Trecobat en 2012. C'est une agence qui a pour secteur le Poitou Charente et plus précisément les villes de Saintes, Royan et La Rochelle.
- * Primobois : Primobois est une filiale commercialisant des maisons « en kit ». A la différence des maisons Nature & Bois, Primobois n'assure pas les finitions de ces maisons en bois, il s'agit uniquement de la livraison des murs et des éléments permettant la finition (bloc sanitaires prêt-à-poser par exemple). Ce sont des maisons « en clos couvert isolé livrées prêtes-à-aménager¹ » et les propriétaires sont épaulés par les équipes Primobois pour la réalisation des finitions.

Ces différentes filiales sont pour Trecobat le moyen d'intervenir dans différents domaines pour ainsi diversifier au maximum ses savoir-faire.

LE SERVICE DU PERSONNEL

Le service du personnel du groupe Trecobat est situé au siège social à Lannilis. Il se compose au total de 4 personnes en charge des différentes structures du groupe. Pascale M. est en charge du social de Treco Production, Anne GUILLERM est en charge du social de Trecobat, Trecom et SCC, Paul D. est en charge du social de Nature & Bois, Christophe

¹ Le « Clos Couvert Isolé » permet à l'acheteur de personnaliser lui-même son intérieur.

MAUGUEN est en charge de la paie la paie de toutes les entreprises et il est également le responsable du service social au niveau du groupe.

Le service du personnel du groupe Trecobat se distingue par la proximité qui existe entre ses membres et les salariés du groupe. Les relations sont quotidiennes, que ce soit de visu, par téléphone ou par mail. Le service du personnel est en charge du traitement d'un certain nombre d'éléments :

- * La gestion des Notes de Frais
- * L'entrée et la sortie des salariés
- * L'émission des bulletins de salaires
- * Les documents à remettre aux salariés (livret d'accueil, règlement intérieur, documentation sur la mutuelle et la prévoyance...)
- * La gestion des cotisations sociales
- * La gestion des visites médicales et de tout ce qui est relatif à la médecine
- * Le contentieux social (avertissements, ruptures ...)

C'est un service qui est de ce fait très complet, et en même temps très complexe de par la diversité de ses activités. Les connaissances sociales y sont pointues car les problématiques auxquelles sont confrontés les membres de ce service peuvent s'avérer complexes. Par exemple, ils peuvent avoir des problématiques en matière de droit du travail, avec une législation en perpétuel changement et pour laquelle il faut être très précis pour éviter tout contentieux.

C'est au sein de ce service que j'ai eu l'opportunité d'effectuer les 4 mois de mon stage. Service auquel j'ai parfaitement été intégrée et qui m'a permis de participer à son quotidien en réalisant des tâches gérées normalement par ses membres. Au cours de ce rapport, je vais développer un certain nombre de missions qui m'ont été attribuées, et ce nombre important reflète bien ma bonne implication au sein du service du personnel.

LES PARTICULARITES

Le Groupe Trecobat est caractérisé par un certain nombre de particularités. En effet, c'est un groupe qui relève de plusieurs conventions collectives et donc qui a différentes façons de gérer les salariés, qui possède plusieurs structures, certaines ayant été rachetées et ayant donc un mode de fonctionnement propre à son histoire et c'est aussi un groupe faisant partie du Bâtiment et Travaux Public et qui a de ce fait certaines particularités.

Pour commencer, nous allons parler des différentes conventions collectives. En effet, le Groupe Trecobat est constitué de différentes catégories de salariés : Voyageurs Représentants Placiers, Ouvriers du bâtiment, Employés du Bâtiment, Techniciens du

Bâtiment, Cadres du Bâtiment. Cette diversité entraîne l’affiliation à différentes conventions collectives :

- * La convention collective des VRP pour les VRP,
- * La convention collective de la Promotion Immobilière pour les salariés de certaines sociétés,
- * La convention collective du bâtiment ETAM pour les Employés, Techniciens et Agents de maîtrise,
- * La convention collective du bâtiment Cadres,
- * La convention collective du bâtiment Ouvriers.

Exemple de différences :

Type de salarié	Promotion Immobilière	VRP	Bâtiment Etam	Bâtiment Cadres	Bâtiment Ouvriers
Durée de la période d’essai	2 Mois renouvelables 1 fois (pour un Métreur par exemple)	3 mois non renouvelables	» 2 mois renouvelables 1 fois pour les employés, » 3 mois renouvelables 1 fois pour les techniciens.	3 mois renouvelables une fois	3 semaines non renouvelables

Cet exemple de la durée de la période d’essai montre bien à quel point les différences sont importantes entre les différentes conventions collectives. Cette différence est à prendre en compte pour chaque tâche du quotidien. Il faut constamment avoir en tête les différences entre les salariés pour éviter les erreurs.

Outre les différences entre les conventions collectives, il faut noter les différents modes de gestion des salariés. En effet, un employé du bâtiment ne demande pas la même gestion qu’un commercial. Le commercial ou VRP est complètement autonome dans la gestion de son temps. On ne se préoccupe pas par exemple de ses congés, qui sont intégrés à ses salaires. Par ailleurs, les congés des salariés du bâtiment sont gérés par une Caisse spécifique, celle des Congés Intempéries Bâtiment Travaux Publics (CIBTP). Ceci implique que le groupe Trecobat ne paye pas les congés à ses salariés, c’est la caisse qui s’en charge.

Ensuite, il faut noter le nombre important de structures dont est constitué le groupe Trecobat. On comptabilise au total 8 structures que j’ai précédemment citées. Certaines ont été créées de toute pièce et ont donc un mode de fonctionnement propre à Trecobat. D’autres, comme SCC par exemple, ont été rachetées et possédaient donc déjà certaines façons de fonctionner. Il faut donc permettre aux salariés des sociétés rachetées de s’intégrer au mieux au groupe Trecobat et à ses façons de faire. Le nombre important de structures demande également une adaptation constante aux différentes situations : on

peut régler un problème sur une certaine structure et dans les minutes qui suivent répondre à une question relative à une autre structure.

Enfin, certains salariés relèvent du bâtiment et ont donc un régime de protection sociale complémentaire spécial. Ils relèvent en effet de Pro BTP qui est le Groupe de Protection sociale complémentaire du Bâtiment et des Travaux Publics. Pour être plus précise, l'Assurance Maladie possède plusieurs régimes de protection : le régime général géré par la Caisse Primaire d'Assurance Maladie, le régime Agricole géré par la Mutualité Sociale Agricole, le régime social des indépendants (professions libérales, commerçants...). Parallèlement aux différents régimes de l'Assurance Maladie, il y a les régimes spéciaux dont celui du BTP géré par Pro BTP. Un salarié du BTP relève du régime général de la CPAM ET de celui de Pro BTP qui est complémentaire au régime général. Pro BTP assure donc des prestations complémentaires en matière de prévoyance (Complément d'Indemnités Journalières, Naissance, Invalidité, décès...), de retraite complémentaire et d'action sociale.

DEUXIEME PARTIE : LES MISSIONS REALISEES

LA GESTION DES NOTES DE FRAIS

Les notes de frais sont un avantage donné aux salariés de Trecobat et permettent le remboursement des frais annexes à leur emploi. La gestion des notes de frais incombe au service du personnel et doit être faite de façon mensuelle. Les salariés peuvent être remboursés :

- * Des frais de repas du midi ou du soir si déplacement professionnel (restaurant, achat de repas en supermarché, invitation clients – fournisseurs – collègues de travail)
- * Des frais de carburants (Dès lors que le salarié bénéficie d'un véhicule de fonction ou d'un véhicule professionnel)
- * Des frais d'entretien du véhicule (changement de pneumatiques, lavage ...)
- * Des frais d'hôtel s'il y a déplacement dans une autre ville
- * Des cadeaux faits aux clients
- * Des frais liés aux agences (café, doubles de clés, petits déjeuners si réunions, matériels pour participation à un salon...) Etc....

Il existe une procédure bien particulière, applicable à tous les salariés bénéficiant du remboursement de leurs notes de frais et également des exceptions parmi les salariés bénéficiaires. En ce qui concerne les exceptions, nous pouvons citer les Voyageurs Représentants Placiers (VRP) qui n'ont aucune prise en charge de leurs frais annexes ainsi que les salariés sédentaires.

Les salariés ayant le remboursement de leurs frais ont donc une certaine procédure à respecter. En effet, il faut tout d'abord mentionner que la note de frais est un document papier² qui est à transmettre au service du personnel avant le 20 de chaque mois. Cette date butoir permet de canaliser le flux de notes de frais sur une période bien précise et de savoir sur quel mois de paie il faut verser la compensation. Par ailleurs, chaque NDF doit être détaillée au maximum :

- * Date à laquelle les frais ont été occasionnés,
- * Noms du ou des personnes concernées si il y a eu invitation au restaurant (le salarié lui-même + un autre salarié - un client - un fournisseur etc.),
- * Détail de l'achat (ex : lavage auto, carburant de telle station, fleurs naissance),
- * Montant de la TVA,
- * Montant TTC payé,
- * Les tickets de caisse et les tickets de carte bancaire doivent être joints à la note de frais.

Dès le 20 de chaque mois, les notes de frais sont traitées une à une. La concordance entre les tickets et la NDF remplie par le salarié est vérifiée, que ce soit sur le montant payé ou sur la TVA. La vérification du montant réellement payé par le salarié est importante puisqu'il s'agit de ne pas payer de surplus à ce dernier. Par ailleurs, Trecobat à la possibilité de récupérer la TVA payée sur les factures des salariés, c'est pourquoi le montant indiqué doit être exact.

Une fois les vérifications faites, le service du personnel verse sur la paie des salariés le montant de la note de frais qu'il aura fait parvenir au plus tard le 20 du mois.

REALISATION DES OPERATIONS DIVERSES

En comptabilité, l'enregistrement des opérations que réalise l'entreprise avec son environnement interne ou externe est obligatoire. Une entreprise enregistre ces opérations sur différents journaux puisqu'elle réalise des opérations avec différents acteurs. Le journal comptable est en fait le document qui reprend les enregistrements d'opération. On peut donc citer les principaux journaux qu'utilise une entreprise :

- * Le journal de banque,
- * Le journal d'achat et de frais,
- * Le journal de caisse,
- * Le journal des ventes,
- * Le journal des opérations diverses.

² Cf. Annexe n°1 Page 49.

Durant mon stage je me suis intéressée uniquement au journal des opérations diverses puisque c'est le journal utilisé par le service du personnel pour y enregistrer l'ensemble des opérations. Ce journal des OD c'est en fait le journal qui répertorie l'ensemble des opérations ne pouvant pas être enregistrées dans d'autres journaux. Ce journal comprend les enregistrements de TVA, de charges, de salaires, d'amortissements, d'immobilisations ...

Lorsque le service du personnel clôture la paie des salariés, il convient d'éditer le livre de paie³ pour ensuite réaliser l'opération diverse. Le livre de paie est le document qui reprend l'ensemble des cotisations qui sont à payer (patronales et salariales), le total des salaires bruts, le total des nets à payer et des nets imposables, les avantages en nature, les indemnités (sécurité sociale, de rupture ...), les remboursements de frais etc. Il est édité via le logiciel de paie et permet donc de réaliser l'opération diverse. Comme je l'ai dit, l'opération diverse est l'enregistrement comptable des opérations de type salaires et cotisations, et pour qu'il n'y ait pas d'erreur en comptabilité, il est préférable de remplir un tableau⁴ au préalable. Ce tableau est composé des différents éléments de la paie, qui sont soit saisis dans la colonne débit ou dans la colonne crédit. Une fois le tableau terminé, on pourra y retrouver le salaire brut, les cotisations URSSAF, de retraite, de prévoyance, de mutuelle, les amendes, les acomptes, les notes de frais, les différentes indemnités, les avantages en nature ainsi que le total des salaires nets... La feuille de calcul permet de vérifier que le total des sommes (cotisations diverses et net à payer) correspond bien au total des salaires bruts. Une fois le tableau réalisé, on peut saisir les différents montants qui le constituent en comptabilité en indiquant le numéro de compte que l'on souhaite utiliser, le libellé et la somme. Une fois l'OD saisie, le journal doit être équilibré au débit et au crédit.

Tout au long de ces 4 mois de stage, j'ai eu en charge la réalisation des Opérations Diverses de salaires pour 4 des sociétés du groupe.

GESTION DES CANDIDATURES (RECEPTION, DISTRIBUTION ET REPONSES)

Comme toute entreprise, Trecobat a parfois le besoin d'embaucher du personnel et est régulièrement sollicité pour des candidatures spontanées ou des demandes de stage.

La réception de ces candidatures est centralisée au service du personnel qui les répertorie une à une dans un tableau dédié en renseignant : la date d'arrivée de la candidature, les nom et prénom du candidat, l'adresse, le numéro de téléphone, l'objet de la candidature et le nom de la personne à qui a été transmise la candidature.

³ Cf. Annexe n°2 Page 50.

⁴ Cf. Annexe n°3 Page 52.

Une fois les candidatures répertoriées, elles sont donc transmises aux personnes en charge du service concerné qui les étudient. Des lors que le traitement des candidatures abouti à des réponses négatives, le rôle du service du personnel va être d'apporter une réponse aux candidats. Si le responsable de service souhaite donner une suite à la candidature d'une personne, c'est à lui de se charger de la convocation aux entretiens et de la finalisation du processus par une réponse positive ou négative.

Donc, si une candidature est refusée par le responsable de service et qu'il ne souhaite pas rencontrer la personne en entretien, le service du personnel édite les courriers de refus et les expédie aux candidats. La procédure de réponse est facilitée par un système de publipostage entre le modèle de courrier et le tableau répertoriant les candidatures et permet de sélectionner directement dans le tableau les candidats à qui on souhaite répondre sans avoir à recopier l'adresse à chaque réponse.

LES DECLARATIONS DE COTISATIONS

LES COTISATION PRO BTP

Comme il a été expliqué ci-dessus, Pro BTP est l'organisme complémentaire de protection sociale du bâtiment et des travaux publics. Le financement de cet organisme se fait en partie grâce aux cotisations qui sont à régler tous les trimestres. Pour cela, Pro BTP met à la disposition des employeurs un bordereau de cotisations⁵ directement sur son site Internet. Pro BTP prélève donc des cotisations et leur calcul se fait grâce à un taux de cotisation et à une « assiette de cotisation » qui est en fait la base de calcul équivalant aux salaires bruts du trimestre. Il suffit simplement de renseigner les montants nécessaires au calcul de la cotisation et de valider son bordereau de paiement sur le site de Pro BTP. Le prélèvement de ces cotisations permet donc également de financer les prestations sociales des salariés du bâtiment et de leur en faire bénéficier.

LES COTISATIONS DE LA MEDECINE DU TRAVAIL

Tous les trimestres, Trecobat est soumis au règlement de cotisations liées à la médecine du travail. La fréquence du règlement (mensuelle, trimestrielle, semestrielle) varie en fonction de la taille de l'entreprise. La médecine du travail est un service interentreprises qui veille à la prévention des risques et sur la santé des salariés, il a été mis en place en France en 1946. Dès lors qu'une entreprise emploie au moins un salarié, elle a obligation d'adhérer à un service de santé au travail. Celui-ci est à but non lucratif et peut être structuré en un ou plusieurs secteurs géographiques ou professionnels. Le service

⁵ Cf. Annexe n°4 Page 53.

de santé au travail est une association régit par la loi de 1901 et est agrémenté pour 5 ans par une circulaire de la Direction des Relations de Travail.

Le groupe Trecobat a à faire à différents services de santé au travail en fonction de la localisation de ses agences et des postes occupés par ses salariés (exemple : les salariés du siège dépendant de la convention collective du bâtiment se rendent à la Médecine « Santé Prévention BTP 29 »). Tous les trimestres, les différents services de santé au travail font parvenir au siège et plus précisément au service du personnel des bordereaux de cotisations⁶ qui sont à remplir et à régler. Les montants de ces cotisations diffèrent puisque les calculs sont basés sur la masse salariale déclarée pour le trimestre et sur un taux de cotisation propre à chaque service de santé (fixé par son Conseil d'Administration). Le règlement de ces cotisations permet à un service de santé au travail de couvrir les frais occasionnés pour son organisation et son fonctionnement ainsi que les prestations de médecine et les éventuels examens complémentaires. En outre, les services de santé peuvent également demander le règlement de pénalités lorsqu'un salarié ne s'est pas présenté à une visite médicale.

J'ai donc eu en charge le calcul et le règlement des cotisations de médecine du travail pour les différents services de santé ainsi que le paiement des pénalités pour des rendez-vous non honorés.

LES COTISATIONS URSSAF

Les employeurs et les salariés sont soumis au paiement de cotisations, à des proportions différentes, certaines étant à la charge ou non des deux cotisants.

En effet, les cotisations qui doivent être déduites du bulletin de salaire sont les suivantes :

- * Cotisations de sécurité sociale,
- * Cotisations d'assurance chômage,
- * Cotisations de retraite complémentaire obligatoire,
- * Cotisations de Prévoyance,
- * Cotisations Apec uniquement pour les cadres.

Ces cotisations sont celles réglées par l'employeur ET le salarié. En réalité, le salarié ne règle rien, c'est l'employeur qui collecte ces cotisations du bulletin de salaires et qui les règle aux organismes concernés. Une fois ces montants déduits, il reste le « net à payer », et c'est cette somme que le salarié va percevoir.

D'autres cotisations sont uniquement à la charge de l'employeur :

- * Les cotisations d'allocations familiales,

⁶ Cf. Annexe n°5 Page 55.

- * La contribution solidarité autonomie,
- * Les cotisations d'accidents du travail,
- * Le versement au Fonds National d'Aide au Logement (FNAL),
- * La cotisation AGS (régime de Garantie des Salaires),
- * Le forfait social.

Enfin, il existe des cotisations supportées uniquement par le salarié :

- * La CSG (Contribution Sociale Généralisée),
- * La CRDS (Contribution au Remboursement de la Dette Sociale).

Chaque cotisation a sa propre base de calcul appelée « l'assiette de cotisations » et son taux de cotisation. Les sommes prises en compte pour établir l'assiette de cotisations correspondent en fait aux sommes et avantages perçus en contrepartie du travail effectué (salaire brut, primes, prestations sociales complémentaires, avantages en nature ...). Il faut noter que certains éléments du salaire ne peuvent pas être pris en compte pour le calcul des cotisations (IJSS, allocations chômage, intéressement ou participation aux bénéfices etc...)

Éléments de rémunération soumis à cotisations	Éléments de rémunération non soumis à cotisations
* Salaire brut (y compris les heures supplémentaires)	* Indemnités Journalières versées par la Sécurité Sociale
* Primes et indemnités	* Revenus de remplacement relatifs aux pensions de retraite et d'invalidité, aux allocations de chômage et de préretraite
* Prestations sociales complémentaires	* Primes d'intéressement et de participation
* Revenus de remplacement lors d'arrêts maladie, maternité ou accident du travail	* Gratifications (Médaille d'honneur du travail)
* Prestations familiales extralégales ⁷	* Indemnités liées à des dommages et intérêts
* Avantages en espèces	* Contributions patronales de retraite supplémentaire et de prévoyance complémentaire
* Avantages en nature	* Remboursement de frais professionnels

Source : vosdroits.service-public.fr - Tableau reprenant les éléments de la rémunération

Il existe un site permettant la déclaration de cotisations : net-entreprise.fr. Il s'agit de se référer à l'état résumé des cotisations, qui est édité chaque mois après le virement des salaires via le logiciel de gestion du personnel, et qui nous donne le montant de base de chaque cotisation. Le site net-entreprise.fr permet un calcul automatisé des cotisations qui

⁷ Prestation accordée à un public spécifique (Agents statutaires, Personnel de la CCAS ...) prenant la forme d'une allocation aux enfants poursuivant leurs études.

seront réellement payées et le télépaiement⁸ de celles-ci. Il suffit de renseigner, via la Déclaration Unifiée de Cotisations Sociales, l'assiette de cotisation, le site calcule alors automatiquement le montant de la cotisation et établit le montant total à régler. Ce dernier est également calculé sur l'état résumé, il doit donc y avoir concordance entre le montant de l'état résumé et le montant à télé déclarer sur net-entreprise.fr.

C'est un travail fastidieux, qui demande de la concentration pour obtenir corrélation entre l'état résumé des cotisations et la télé déclaration. En effet, il s'agit d'obtenir tout de suite des montants identiques puisque si ce n'est pas le cas, on peut craindre une perte de temps conséquente en cherchant une erreur qui peut s'avérer être des plus ridicule.

LES DEMARCHES RELATIVES A L'ENTREE D'UN SALARIE

L'arrivée d'un salarié dans une entreprise est facteur de travail au sein du service du personnel. Il y a en effet tout un ensemble de tâches administratives à réaliser pour que son arrivée se fasse dans le respect du cadre légal strict.

LE CONTRAT DE TRAVAIL

Le contrat de travail est le document qui régit l'embauche du salarié par la société. C'est lui qui fixe le cadre du poste attribué au salarié et peut prendre plusieurs formes. Il peut être à Durée Indéterminée, à Durée Déterminée, à Temps Partiel ou encore saisonnier. Son contenu peut également varier en fonction du poste occupé par le salarié puisque les missions attribuées par le contrat de travail peuvent différer (Ex : Une assistante commerciale n'a pas les même missions qu'un dessinateur).

Le contrat de travail papier n'est pas une obligation en cas de Contrat à Durée Indéterminée mais il permet d'apporter une preuve à ce que le salarié réalise au quotidien. Par ailleurs, si un salarié en Contrat à Durée Déterminée ne possède pas de contrat de travail, ce dernier sera alors réputé à Durée Indéterminée. Il faut également noter que le contrat de travail est important pour spécifier les éventuelles clauses comme la clause de période d'essai, la clause de mobilité ou encore la clause de non concurrence, puisque qu'il permet de rendre ces clauses valides contre la signature du salarié.

Le contrat de travail a donc toute son importance dans le quotidien du service du personnel et dans celui du salarié. Un certain formalisme est à respecter quant à la rédaction du contrat de travail, il doit être établi en deux exemplaires et, dans le cas du groupe Trecobat, doit correspondre à la société qui emploie le salarié.

⁸ Cf. Annexe n°6 Page 56.

LA DECLARATION D'EMBAUCHE

La Déclaration Préalable à L'embauche⁹ (DPAE) ou Déclaration Unique d'Embauche (DUE) est une obligation de l'entreprise vis-à-vis de l'URSSAF et du salarié. Il s'agit, en une seule fois, d'effectuer plusieurs actions quant à l'arrivée du salarié dans l'entreprise : immatriculation du salarié à la Sécurité Sociale si ça n'a jamais été fait ; affiliation de l'employeur au régime d'assurance chômage ; inscription du salarié à un service de santé au travail, déclenchement de la demande de visite d'embauche. Cette déclaration préalable est à faire au minimum 8 jours avant que le salarié travaille effectivement dans l'entreprise, sur le site de l'Urssaf.

Dès l'arrivée d'un salarié, j'avais pour mission d'effectuer cet enregistrement sur le site de l'Urssaf, en y renseignant le nom, prénom, la date et le lieu de naissance, le type de contrat, la date d'embauche ainsi que le service de santé au travail auquel le salarié devait dépendre.

LES AFFILIATIONS DIVERSES

Lorsqu'un salarié est embauché dans le groupe Trecobat, plusieurs cas de figure sont possibles : soit un salarié est employé, technicien ou ouvrier, il relève donc de la convention collective du bâtiment et dans ce cas il doit être affilié à Pro BTP ; soit il est cadre et donc son adhésion à Pro BTP est facultative, soit il relève de la convention collective VRP et il doit alors être affilié à Malakoff Médéric. On note également qu'en ce qui concerne la Retraite Complémentaire pour les cadres du Bâtiment et les salariés de la Promotion Immobilière, l'organisme concerné est Réunica et que GAN est leur organisme de prévoyance.

Pro BTP est un organisme de protection sociale complémentaire auquel adhèrent les salariés relevant du bâtiment et qui leur offre des garanties en matière de retraite, de prévoyance, d'épargne, de santé etc. Malakoff Médéric est quant à lui un organisme de protection sociale complémentaire à destination, entre autres, des VRP. Réunica est également un organisme de protection et de retraite complémentaire, au même titre que Gan. Pour l'ensemble de ces cas de figure, dès l'arrivée d'un salarié dans l'entreprise, son affiliation doit être faite à l'un de ces organismes puisque seront prélevées sur son bulletin de salaire les cotisations relatives à ces organismes de protection sociale complémentaire ou de retraite.

Une dernière affiliation est à effectuer lorsqu'un salarié relevant de la convention collective du bâtiment arrive dans l'entreprise, c'est celle relative à la CIBTP (Congés Intempéries BTP). Cette caisse est spécifique aux salariés travaillant dans des secteurs comme le bâtiment ou les travaux publics, elle leur permet de conserver leurs droits en

⁹ Cf. Annexe n°7 Page 57.

matière de congés, dans des secteurs où les salariés changent régulièrement de société. Cette caisse a été instaurée en 1936, avec l'instauration des congés payés après 6 mois de travail dans une même entreprise, dans un contexte où les salariés du BTP changeaient souvent d'employeurs et où ils risquaient de ne pas bénéficier de ces congés. Par ailleurs, c'est un secteur qui est souvent touché par les intempéries, et ces dernières peuvent régulièrement bloquer les salariés dans leur travail, c'est donc pour cela que la CIBTP indemnise également les salariés en cas de chômage pour cause d'intempéries.

Tout comme les Déclarations Préalables à l'Embauche, j'ai été missionnée pour effectuer les affiliations à Pro BTP ou à Malakoff Médéric dès l'arrivée d'un salarié.

LA DISTRIBUTION DE PLUSIEURS DOCUMENTS

Lors de l'arrivée d'un salarié au sein du groupe TRECOBAT, en plus des différentes démarches d'affiliation à réaliser, il est obligatoire de l'informer sur certaines obligations de l'entreprise.

Ces documents sont relatifs à : la Mutuelle à laquelle le groupe Trecobat adhère et qui est obligatoire pour les salariés à partir d'un an d'ancienneté ; la charte informatique puisque les salariés peuvent tous profiter d'un réseau informatique mis en place par le groupe et qui requiert un certain encadrement (comme la confidentialité et les limites d'utilisation) ; le livret d'accueil qui explique à tout nouveau salarié l'organisation du groupe Trecobat, les différentes structures qui le compose, l'organisation hiérarchique et les différents services ; le règlement intérieur du groupe Trecobat ; l'attestation de fourniture d'équipements qui permet de répertorier l'ensemble du matériel fourni au salarié à son arrivée dans le groupe (Ordinateur, Téléphone Portable, Véhicule de fonction ...) et l'attestation de remise de documents qui permet au salarié d'attester que les différents documents lui ont été remis.

J'ai effectué la distribution des documents d'entrée à chaque nouvelle arrivée dans l'entreprise d'un salarié.

LA MISE A JOUR DES REGISTRES

Au sein du service du personnel, sont utilisés différents tableaux permettant d'avoir un suivi complet des salariés sur plusieurs points comme la médecine du travail (tableau répertoriant les dates des visites médicales), la mutuelle (tableau répertoriant les différents contrats mutuelle des salariés), les plannings (un logiciel de gestion des plannings est utilisé pour avoir une vision globale des différentes absences des salariés (maladies, congés payés, congés sans solde, RTT...)). Ces tableaux permettent au service du personnel de se tenir à jour quotidiennement et d'avoir toutes les informations nécessaires pour établir les paies.

Un autre registre est à tenir à jour scrupuleusement, c'est le registre du personnel. Celui-ci est une garantie de transparence de l'entreprise quant aux salariés qu'elle emploie. En effet, le registre du personnel répertorie l'ensemble des salariés de l'entreprise avec leurs dates de naissance, adresses, type de poste, type de contrat, date d'embauche ou encore date de sortie. La tenue du registre du personnel est une obligation pour l'employeur et s'il y a plusieurs établissements comme c'est le cas pour Trecobat, il y aura alors plusieurs registres. Le registre peut être sous forme papier ou sous forme électronique. Dans ce dernier cas, l'employeur doit s'assurer que les garanties de contrôle sont les mêmes que pour le support papier. Le registre du personnel est soumis au contrôle de l'URSSAF qui peut demander à le voir lorsqu'une inspection est organisée dans l'établissement et qui peut également sanctionner en cas de manquements à l'obligation légale (Amende de 750€ maximum pour les personnes physiques et de 3750€ maximum pour les personnes morales).

Tout comme les déclarations et affiliations diverses, la tenue du Registre du Personnel était également à ma charge pendant ces quatre mois de stage.

LA GESTION DES VISITES MEDICALES

Tout salarié est en droit d'avoir un suivi médical régulier pour s'assurer que l'emploi qu'il occupe ne porte pas atteinte à sa santé physique et mentale.

La visite d'embauche est une obligation à laquelle aucune entreprise ne peut déroger. Quel que soit le type de contrat, le type d'emploi, le temps de travail hebdomadaire, l'entreprise doit organiser une visite médicale d'embauche au salarié qui vient d'arriver dans l'entreprise. Cette première visite médicale doit avoir lieu pendant la période d'essai du salarié et, en cas de surveillance médicale renforcée, avant l'embauche du salarié. Lors de cette visite médicale d'embauche, le médecin du travail procède à un entretien pour connaître les antécédents du salarié, à un examen clinique (examen de la vue par exemple) et à la réalisation d'examen complémentaires si nécessaire. De cette visite médicale d'embauche résulte une fiche d'aptitude ou d'inaptitude au poste qu'occupe le salarié. La visite médicale a une validité de deux ans, il faut donc prévoir un autre rendez-vous pour le salarié une fois ce délai expiré.

Le service du personnel du groupe Trecobat doit donc gérer la prise de rendez-vous pour les visites médicales d'embauche ou périodique, se faisant par téléphone ou le plus souvent par fax, auprès du Service de Santé au Travail concerné (Trecobat ayant des salariés dans le grand ouest, il faut donc s'adresser au Service de Santé de la localité de travail du salarié et du type de métier concerné). Une fois le rendez-vous pris et le salarié averti, le rendez-vous a lieu et le service du personnel réceptionne les différentes fiches d'aptitude (ou d'inaptitude) qui sont généralement envoyées par la médecine du travail. Ces fiches sont classées en fonction de l'établissement concerné, par ordre alphabétique.

J'ai donc été régulièrement en contact avec les services de santé au travail ainsi qu'avec les salariés pour la gestion des demandes de visites médicales, les prises de rendez-vous, la tenue des tableaux relatifs à la Médecine ainsi que pour le traitement des fiches d'aptitudes.

PARTICIPATION A L'ELABORATION DE LA PAIE

La paie est un élément clé du contrat de travail du salarié. C'est ce à quoi il a droit, en échange du travail qu'il fournit quotidiennement. S'il ne s'agit que d'une participation, c'est parce que la paie a une dimension confidentielle importante et que je ne pouvais m'occuper de l'ensemble des paies.

Le salaire est donc la rémunération du salarié en échange du travail fourni. Il est établi en général mensuellement (il est trimestriel pour les VRP) et est payable par virement ou par chèque (le paiement en espèce peut se faire pour les salaires inférieur à 1500€, mais c'est un mode très rare). Il donne lieu à l'établissement du bulletin de salaire qui doit comporter certaines mentions obligatoires qui sont l'identité du salarié (nom, prénom), l'emploi et son coefficient, l'identité de l'employeur (nom, adresse, siret, code APE, convention collective, référence URSSAF), le nombre d'heures travaillées, la période de paie, la date de paie, les absences, les congés payés, les éléments de la rémunération (salaire brut, remboursement de frais, primes ...), le détail des charges sociales. Le bulletin de salaire est un document que l'entreprise doit conserver en double pendant 5 ans. Le salarié quant à lui doit le conserver sans limitation de durée.

Il est vrai qu'une grande partie de la paie est automatisée grâce aux logiciels d'élaboration de la paie. En effet, les renseignements concernant chacun des salariés y sont renseignés, avec le temps de travail spécifique à chacun, le type de contrat, l'emploi etc. Lorsqu'arrive le moment de l'élaboration des paies, il reste toutefois un certain nombre d'éléments à renseigner qui sont les variables de paie, relatives aux différents événements survenus pendant le mois. Il s'agit des éventuels arrêts maladie, arrêts maternité ou accidents de travail, des congés parentaux (total ou partiel), des jours non travaillés (congés payés, RTT, Congés sans solde), des acomptes, ou encore, des saisies sur salaire. Chaque mois, il faut donc rentrer sur les bulletins des salariés ayant des variables de paie et les saisir tour à tour pour qu'en résulte un salaire en accord avec l'activité du mois payé. La saisie des variables de paie sur le bulletin doit être accompagnée d'un commentaire sur ce même bulletin pour que le salarié s'y retrouve lorsqu'il le réceptionne. C'est un travail qui demande de la précision, de la concentration et également de la patience. Si certains mois s'avèrent « pauvres » en matière de variables de paie, d'autres peuvent être très chargés. Par exemple, à la fin du mois d'août, en sachant que l'entreprise ferme un mois, il faut saisir sur chaque bulletin les dates de congés pris par les salariés. La saisie des congés modifie le montant de la paie puisque, pour les salariés relevant de la convention collective du

bâtiment, c'est la Caisse des congés qui règle les congés aux salariés, après que le service du personnel les ai saisi sur le site internet de la CIBTP.

J'ai eu l'opportunité pendant toute la durée de mon stage de participer à l'élaboration de la paie, sous le contrôle et avec l'aide d'Anne GUILLERM. Cette dernière m'a donc donné l'opportunité de saisir l'ensemble des variables de paie sur le logiciel, me permettant ainsi de me familiariser avec cet aspect des Ressources Humaines et d'acquérir de nouvelles compétences.

LES DEMARCHES RELATIVES A LA SORTIE D'UN SALARIE

Lorsqu'un salarié sort de l'entreprise, il existe plusieurs modes de fin de contrat. Nous pouvons citer la fin du Contrat à Durée Déterminée, la démission, la rupture de la période d'essai, la rupture conventionnelle ou encore le licenciement. Lors de mon stage, je n'ai jamais eu l'occasion d'effectuer de licenciement, ce n'est donc pas un point que je vais développer dans ce rapport.

LA FIN DE CONTRAT A DUREE DETERMINEE

Plusieurs cas de figure sont possibles quant à la fin du CDD. Il peut s'agir d'une rupture anticipée du CDD ou d'une fin de CDD à son terme.

Lorsqu'il s'agit d'une rupture anticipée du CDD, seules quelques situations sont possibles : il y a un accord entre le salarié et l'employeur, la demande vient du salarié qui justifie d'une embauche en CDI, l'employeur ou le salarié sont à l'origine d'une faute grave ou lourde, le salarié est inapte au travail ou alors il s'agit d'un cas de force majeure. Lorsque le CDD arrive à son terme, qu'il y ait eu renouvellement ou pas, la relation contractuelle prend fin. Le salarié sort alors des effectifs et le service du personnel doit établir son Solde Tout Compte, incluant l'indemnité de fin de contrat égale à 10% du total des salaires brut versés pendant toute la durée du contrat (sauf exceptions : rupture anticipée du CDD par le salarié, rupture pour faute grave ou lourde, emploi saisonnier ou usage etc.). La fin du CDD, une fois les renouvellements effectués, n'est pas toujours automatique. En effet, le terme du CDD peut être reporté, dès lors qu'il s'agit du remplacement d'un salarié absent et que son retour à son poste est repoussé. Le CDD peut également devenir un CDI si l'entreprise le souhaite ou si, une fois le CDD terminé, le salarié a continué à travailler dans l'entreprise, le contrat étant alors réputé à Durée Indéterminée. En cas de fin de CDD, le rôle du service du personnel est alors d'établir le solde de tout compte du salarié comprenant le reçu pour solde tout compte, le certificat de travail et l'attestation Pôle Emploi, et d'effectuer toutes les démarches relatives à la sortie (mise à jour des registres, radiations diverses ...).

J'ai eu l'occasion de réaliser différents courriers, relatifs à des fin de CDD ou à des passages en CDI, ainsi que les démarches de sortie d'un salarié en cas de fin de CDD.

LA DEMISSION

La démission est un mode de sortie de l'entreprise assez courant et il traduit le souhait du salarié de changer d'activité ou de changer d'entreprise (les conditions de travail ne conviennent plus par exemple). Elle ne concerne que le CDI puisque la rupture anticipée du CDD résulte d'un accord entre employeur et salarié.

La démission est à l'initiative du salarié et pas à celle de l'employeur puisque cela voudrait dire que la volonté du salarié n'est ni claire, ni sans équivoque. La démission de son poste de travail peut se faire sans aucune justification et à tout moment (même pendant la suspension du contrat), elle ne doit pas avoir pour but de nuire à l'employeur et le salarié doit respecter le préavis qui lui est imposé. Si le salarié ne souhaite pas effectuer le préavis, il est qualifié de « non payé, non exécuté » et la date de fin de contrat a lieu le dernier jour payé. Si c'est l'employeur qui ne souhaite pas que le salarié exécute son préavis, il sera qualifié de « payé, non exécuté ».

Le rôle du service du personnel est d'apporter une réponse au courrier de démission du salarié, qu'il ait été transmis par lettre recommandée avec accusé de réception ou en main propre, pour ainsi clarifier la situation et poser les limites de cette démission en termes de préavis. Cette mission m'a été confiée dès lors qu'une démission se présentait.

LA RUPTURE DE LA PERIODE D'ESSAI

La période d'essai n'est pas obligatoire, elle doit être prévue au contrat de travail avec une indication de la durée prévue. La période varie en fonction de la catégorie d'emploi, des sociétés et des Conventions Collectives Nationales : 2 mois renouvelables une fois pour les employés, 3 mois renouvelables pour les techniciens et agents de maîtrise, 3 mois renouvelables pour les cadres.

La rupture de la période d'essai ne nécessite aucune justification mais impose un délai de prévenance propre à chaque partie (de 24 à 48 heures pour le salarié, de 24 heures à 1 mois pour l'employeur, et ce, en fonction du temps de présence dans l'entreprise). De ce fait, comme pour une démission, le service du personnel doit établir les documents de sortie du salarié (reçu pour solde, certificat de travail, attestation pôle emploi), effectuer le solde de tout compte et mettre à jour les différents registres.

LA RUPTURE CONVENTIONNELLE

La rupture conventionnelle est un mode de fin de contrat apparu avec la loi de modernisation du marché du travail du 25 juin 2008. Ce mode de rupture est qualifié « d'amiable » puisque la rupture du contrat se fait d'un commun accord, sous réserve de consentements libres et éclairés. La rupture conventionnelle est basée sur l'établissement d'une convention de rupture, qui pose les conditions de cette rupture et ses conséquences.

C'est un mode de rupture très encadré puisqu'il est soumis à la validation de la DIRECCTE et que les parties ont le droit de se faire assister lors des différents entretiens ou lors de la signature de la convention de rupture. Une rupture conventionnelle doit respecter des délais très stricts puisqu'ils comprennent notamment des délais de rétractation. Voici l'exemple d'un calendrier de rupture conventionnelle :

- * **24 mars 2014** : Lettre de demande d'entretien (salarié ou employeur)
- * **27 mars 2014** : 1^{er} entretien
- * **31 mars 2014** : 2^{ème} entretien
- * **3 avril 2014** : Signature de la convention de rupture et du Cerfa
- * **18 avril 2014** : Fin du délai de rétractation de 15 jours calendaires
- * **22 avril 2014** : Dépôt du Cerfa auprès de la DIRECCTE
- * **13 mai 2014** : Fin du délai de 15 jours ouvrés dont dispose la DIRECCTE pour instruire le dossier
- * **14 mai 2014** : Fin du contrat de travail

Il est donc permis au salarié et à l'employeur, une fois la convention de rupture signée, de pouvoir se rétracter pendant le délai de rétractation de 15 jours calendaires via une lettre recommandée avec accusé de réception ou lettre remise en main propre. Par ailleurs, l'homologation de la convention de rupture par la DIRECCTE est soumise à un délai d'instruction de 15 jours ouvrés qui, sans réponse de la part de la DIRECCTE, est réputée acquise. La fin du contrat intervient au minimum le lendemain du jour de l'homologation par la DIRECCTE de la convention de rupture mais peut aussi bien être repoussée à plus tard, sans pour autant que l'on considère le délai entre l'homologation et la fin du contrat comme étant un préavis (celui-ci étant réservé au licenciement et à la démission)¹⁰.

Tout au long de mon stage, j'ai eu l'occasion de mettre en place plusieurs ruptures conventionnelles, de la réalisation des comptes rendus d'entretiens jusqu'à la rédaction du CERFA et de la convention de rupture. Tout ceci sous le contrôle de l'équipe du service du personnel, qui validait l'ensemble des documents que je pouvais réaliser lors d'une rupture conventionnelle. C'est une mission qui m'a plu, dans le sens où l'équipe me faisait entièrement confiance et me laissait un maximum d'autonomie, le contrôle restant nécessaire pour éviter les éventuelles fautes de frappe et pour avoir la certitude de l'exactitude des documents réalisés.

LE SOLDE TOUT COMPTE

Le « solde de tout compte » est un terme utilisé pour désigner l'ensemble des sommes restant à devoir au salarié lorsqu'il quitte l'entreprise mais également les documents légaux qui sont à remettre obligatoirement au salarié en même temps que le

¹⁰ Cf. Annexes n°8 Page 58 et n°9 Page 60.

solde tout compte. Ces documents sont les suivants : le reçu pour solde de tout compte, le certificat de travail, l'attestation Pôle Emploi¹¹ et le dernier bulletin de salaire.

Le solde de tout compte est en fait le dernier bulletin de salaire remis au salarié, il s'agit de l'ensemble des sommes versées au moment de la rupture du contrat de travail. Généralement, il comprend le salaire pour les jours travaillés au cours du mois, les sommes inhérentes à la rupture comme par exemple une indemnité de rupture conventionnelle, le paiement des congés payés si c'est l'entreprise qui les règle etc... Afin de justifier les sommes versées lors de la rupture du contrat, l'employeur doit remettre le reçu pour solde tout compte qui fait l'inventaire des sommes versées au salarié au moment de sa sortie de l'entreprise. Ce reçu doit être édité en deux exemplaires, un pour le salarié et un pour l'employeur. Il est possible pour le salarié de contester le reçu si il estime par exemple qu'il n'a pas perçu l'ensemble des sommes que l'employeur lui doit. Il dispose de 6 mois à compter de la date de sa signature du reçu et sinon de 3 ans s'il n'a pas signé ce reçu, par lettre recommandée avec accusé de réception.

En ce qui concerne le Certificat de Travail, c'est également un document obligatoirement remis au salarié lorsqu'il quitte l'entreprise. C'est un document qui reprend : l'identité de l'employeur et du salarié, les dates d'entrée et de sortie du salarié, la nature du ou des emplois successivement occupés et les périodes concernées, le nombre d'heures acquises au titre du Droit Individuel à la Formation, l'Organisme Collecteur Paritaire Agréé en charge du versement de la somme nécessaire au financement des actions de formation (DIF), la mention indiquant le maintien gratuit de la mutuelle pendant la durée du chômage, le lieu et la date de remise du certificat ainsi que la signature de l'employeur.

L'attestation Pôle Emploi est un document à remettre au salarié à la fin de son contrat, quel qu'en soit le motif, qui va lui permettre de faire valoir ses droits auprès de Pôle Emploi en matière d'allocations chômage. Cette attestation reprend les informations suivantes : l'identité du salarié, sa qualification au sein de l'entreprise, le motif de la rupture du contrat de travail, la durée de l'emploi occupé, le montant des salaires versés sur les 12 derniers mois (incluant les salaires, les primes, le montant du solde tout compte ...).

Les trois documents qui viennent d'être cités sont donc indispensables au salarié dès lors qu'il quitte l'entreprise, puisqu'ils vont lui permettre de bénéficier des allocations chômage auquel il a le droit dans le cadre de la fin de son contrat de travail. Sous le contrôle de la comptable paie, j'ai pu éditer l'ensemble de ces documents et réaliser le solde tout compte dès la sortie d'un salarié. Ce sont des démarches qui restent complexes pour un débutant puisque beaucoup d'informations sont nécessaires et il est primordial de s'adapter

¹¹ Cf. Annexe n°10 Page 67.

à la situation de chaque salarié : VRP ou Employé du bâtiment, à temps plein ou partiel, avec plus ou moins d'heures de Droit Individuel à la Formation...

LES RADIATIONS

Lors de l'arrivée d'un salarié dans l'entreprise, un certain nombre de formalités sont à réaliser, notamment les inscriptions à Pro BTP pour un salarié ou à Malakoff Médéric pour un VRP. La fin d'un contrat implique la radiation des salariés à ces caisses puisque, n'étant plus salariés, ils n'y cotiseront plus.

Le système de radiation est aussi simple que l'inscription puisque tout est prévu sur le site Internet de chaque caisse. Il suffit de retrouver le salarié parmi la liste et de le radier en mentionnant la date de sortie ainsi que le motif. Il faut noter que depuis le 1^{er} juin 2014, tout salarié bénéficiant d'une couverture mutuelle entreprise obligatoire a le droit à la portabilité de cette couverture gratuitement. En effet, dès lors que le contrat du salarié est rompu par rupture conventionnelle ou licenciement (hors faute lourde) et qu'il peut prétendre à l'allocation chômage, la portabilité de la mutuelle se fait systématiquement et ce, pendant une durée maximum de 12 mois. La portabilité se limite à la durée du dernier contrat de travail, plus précisément, si le dernier contrat était un CDD de 6 mois, la portabilité aura une durée de 6 mois. L'employeur doit obligatoirement mentionner la portabilité gratuite de la mutuelle directement sur le certificat de travail. Cette mesure s'étendra à la prévoyance à partir du 1^{er} juin 2015. La portabilité de la mutuelle n'est pas une mesure récente puisqu'elle était déjà proposée aux salariés. La portabilité ne se faisait cependant pas gratuitement et était limitée à 9 mois. Cette disposition ne sera pas sans conséquences pour les entreprises puisque la gratuité de la portabilité de la mutuelle est applicable aux salariés ET aux employeurs, ce qui risque de créer un manque à gagner pour les mutuelles. On peut donc supposer que ce manque à gagner va se répercuter dans le montant des cotisations versées aux mutuelles par les entreprises.

Comme pour les affiliations diverses, j'ai été en charge des radiations aux différentes caisses dès la sortie d'un salarié.

REALISATION D'ETUDES ET DE RAPPORTS

ETUDES SUR L'ABSENTEISME

Dès le début de mon stage, il m'a été demandé de réaliser une étude concernant l'absentéisme de deux filiales : Trecobat et Nature & Bois. Sur la base de tableaux Excel¹² qui

¹² Cf. Annexe n°11 Page 71.

ont été extraits du logiciel de paie et que j'ai retravaillé, j'ai réalisé plusieurs calculs pour avoir un état des lieux précis de l'absentéisme au 31 mars 2014.

Cette étude permet d'avoir la part des absences liées à la paternité, la maladie, les congés payés, les accidents de travail et le sans solde par rapport au nombre d'absences total, en fonction de la catégorie professionnelle (ouvrier, ETAM) ou du type de métier (assistant, métreur, dessinateur, conducteur, administration). Cette étude, transmise au Comité de Direction, a permis de mettre en évidence que chez Trecobat et chez Nature & Bois, le premier poste d'absence est celui des congés payés. En revanche, chez Nature & Bois, le second est celui de la Maladie, chez Trecobat il s'agit de la Maternité (vient ensuite celui de la Maladie). Cette étude est rassurante chez Trecobat puisque les accidents de travail ne représentent que 0.65% des absences, c'est d'ailleurs le taux le plus bas. En revanche, chez N&B, les accidents de travail représentent 16.31%, c'est donc le 3^{ème} poste d'absence.

Cette étude étant désormais entre les mains du Comité de Direction, elle va pouvoir permettre la mise en place d'études plus poussées chez N&B par exemple, où il serait intéressant d'expliquer le nombre important d'arrêts de travail en répertoriant les différents motifs d'arrêt pour ainsi mettre en place les mesures de prévention nécessaires.

RAPPORTS SUR LA DECLARATION SOCIALE NOMINATIVE ET SUR LES SERVICES DE PREVOYANCE

🔥 **La Déclaration Sociale Nominative :**

La Déclaration Sociale Nominative est une réforme visant à simplifier les démarches relatives aux déclarations de cotisations en centralisant différents documents. Cette réforme permet d'apporter une solution à la problématique de l'hétérogénéité des procédures et à la multitude de déclarations à effectuer.

La DSN va concerner la déclaration mensuelle des données individuelles et nominatives à l'issue de la paie, le signalement de différents événements tels que les arrêts et reprises de travail (maladie, maternité, paternité) ou les ruptures de contrats de travail, les Déclarations de Mouvements de Main d'œuvre, les Déclarations Unifiées de Cotisations Sociales, les Bordereaux Récapitulatifs de Cotisations etc. Par ailleurs, le logiciel de paie, qui aura été au préalable programmé pour répondre aux exigences de la DSN, émettra un fichier mensuel qui devra être déposé directement sur le site net-entreprise.fr ou qui sera transmis de machine à machine (depuis le logiciel de paie). Les fichiers qui auront été dégagés du logiciel de paie seront vérifiés par l'Agence Centrale des Organismes de Sécurité Sociale (ACOSS) et c'est ce même organisme qui confirmera la validation ou non de la déclaration. Cette réforme sera effective au 1^{er} janvier 2016, la dernière production de Déclaration Automatisée des Données Sociales Unifiées (DADS-U) aura lieu en 2016 pour les données de 2015, ce qui signifie qu'à partir de 2017, toutes les déclarations passeront par la DSN.

Certaines entreprises expérimentent la DSN depuis 2013 mais ce n'est pas le cas de Trecobat.

Pour avoir une idée de ce qu'engendre la DSN et des modifications que cela va entraîner, mon responsable de stage a souhaité que j'établisse un rapport¹³ pour que le service du personnel ait une idée de ce qui va changer.

🔥 **Les services de Prévoyance et de retraite complémentaire :**

Comme je l'ai dit précédemment, Pro BTP est un régime de protection sociale complémentaire spécialisé dans le Bâtiment et Travaux Publics, c'est donc à cet organisme que les salariés cotisent en ce qui concerne la prévoyance et la retraite complémentaire.

Si les salariés règlent une cotisation tous les mois, il n'est pas certain qu'ils sachent tous à quoi cela correspond et ce à quoi ils ont droit. Les services de prévoyance sont intéressants, ils proposent en effet un forfait naissance, une rente d'invalidité ou encore le versement d'indemnités journalières en complément de celles versées par la Sécurité Sociale. Les services de Pro BTP sont complétés par une retraite complémentaire et une action sociale en faveur des salariés ayant le moins de revenus ainsi que pour l'amélioration de l'attractivité du BTP.

Pour que les salariés soient tous informés, il m'a été demandé de réaliser une note d'information sociale¹⁴ à destination de l'ensemble des salariés et validée par les membres du service du personnel.

TROISIEME PARTIE : LES DIFFICULTES RENCONTREES

UN NOMBRE IMPORTANT DE STRUCTURES

Ce qui fait la particularité du Groupe Trecobat, c'est l'importance du nombre de structures qui le compose. En effet, on ne dénombre pas moins de 8 structures, ayant chacune leurs particularités. C'est, je pense, une difficulté au sein du service du personnel et également en tant que stagiaire. Dès mon arrivée, il a fallu que je comprenne les activités de chaque structure et les types de salariés qui les composent, leur localisation et le nom de leur responsable hiérarchique, leur histoire et le moment auquel elles ont intégré le groupe Trecobat et enfin leurs particularités.

¹³ Cf. Annexe n°12 Page 73.

¹⁴ Cf. Annexe n°13 Page 76.

Cette difficulté est à prendre en considération chaque jour au sein du service du personnel : lorsque l'on réalise la paie, lorsqu'on établit un contrat, lorsqu'on met en place une rupture, lorsque l'on gère les cotisations ... Il m'a fallu un certain temps pour cerner les particularités de chacune des entités, et également pour naviguer facilement entre les différentes structures. Ce qui fait également la particularité du groupe en ce qui concerne les structures, c'est les différentes façons de faire. En effet, comme je l'ai dit précédemment, certaines structures comme SCC et Jegobat qui ont été rachetées ou récemment créées dans d'autres régions possèdent des particularités liées à certaines cultures ou usages. Par exemple, les commerciaux de l'agence Jegobat située à Toulouse ne fonctionnent pas uniquement par commissions, ils ont pour habitude de percevoir un fixe et une commission. De plus, SCC, qui a été rachetée par Trecobat en 2012, est une entreprise implantée en Charente Maritime depuis 1986 et ses salariés ont donc certaines habitudes dont il faut tenir compte pour leur gestion (ex : ils ont pour habitude de poser 15 jours de congés l'été contre 18 pour les salariés Trecobat).

Ces différents éléments sont donc des spécificités chez Trecobat que l'on peut aussi considérer comme étant des atouts puisqu'ils permettent au groupe d'être présent sur un territoire plus vaste. L'hétérogénéité des salariés permet également d'avoir une vision plus large de la gestion, d'avoir une certaine ouverture d'esprit quant aux différentes façons de gérer les salariés et d'appréhender de nouvelles situations.

DES MODES DE GESTION DIFFERENTS EN FONCTION DES SALARIES

En plus d'avoir différentes structures, Trecobat est composé de différents types de salariés. En effet, j'ai évoqué précédemment les différentes conventions collectives : la convention du bâtiment Etam (Employé Technicien Agent de Maitrise), celle du bâtiment Cadres, celle du bâtiment Ouvrier, celle des VRP et enfin, celle de la promotion immobilière. Ce qui diffère en fonction des salariés ce sont donc : les modes de rémunération, le mode de gestion des congés payés, les délais (période d'essai, préavis), le temps des congés (maternité, enfant malade, ancienneté, paternité ...), les indemnités etc...

Ce qui a été difficile, en tant que stagiaire, c'était de m'adapter constamment à chaque salarié, que ce soit pour une visite médicale, pour la rédaction d'un contrat ou encore pour un solde tout compte. Etant encadrée par l'équipe du personnel, je pouvais rectifier mes erreurs s'il y en avait (Exemple : L'Organisme Collecteur Paritaire Agréé n'est pas le même pour les Commerciaux et pour les salariés du bâtiment), mais il est vrai que sans cet encadrement, j'aurais pu commettre des erreurs au vu des différentes gestions.

Ce stage m'a donc permis de renforcer ma surveillance lors de la réalisation de documents concernant les salariés.

QUATRIEME PARTIE : LES RESULTATS OBTENUS

Mon stage chez Trecobat a duré 18 semaines, soit 4 mois. Le domaine du bâtiment était totalement inconnu pour moi et je découvrais donc un secteur bien particulier lors de mon arrivée le 31 mars 2014. Grâce à l'autonomie dont j'ai pu bénéficier et au nombre de missions que j'ai effectué, j'ai pu appliquer les cours théoriques de Master 2 Travail et Emploi et j'ai pu développer un certain nombre de compétences personnelles et professionnelles. Je vais ainsi pouvoir rentrer sur le marché du travail avec une nouvelle expérience dans la gestion des Ressources Humaines que je vais mettre en valeur, tant elle a été bénéfique pour moi. Par ailleurs, le service du personnel du Groupe Trecobat a beaucoup de travail, et ce stage de 4 mois a pu les soulager du fait de ma prise en charge de certaines tâches. Les fichiers sont ainsi mis à jour, les documents sont traités plus rapidement et les tâches du quotidien sont réalisées dans les temps.

Lorsque je suis arrivée au sein du Groupe Trecobat, je possédais déjà certaines **compétences personnelles** telles que l'autonomie, l'écoute des autres et l'empathie. J'ai pu développer, grâce à ce stage, les différentes compétences que je possédais déjà. En effet, si mes expériences professionnelles passées m'avaient déjà permis de développer mon autonomie, mon stage chez Trecobat a aidé à la renforcer. Dès mon arrivée, l'équipe du service du personnel m'a laissé un maximum d'autonomie. Je réalisais donc la plupart de mes missions (hors élaboration de la paie) seule, après avoir bénéficié de leurs explications et de leur expérience, tout en pouvant compter sur eux en cas de doute et pour la vérification de mon travail. De plus, s'il y a bien un service ou l'organisation et la rigueur sont de mise, c'est bien celui du personnel. Il y a en effet une multitude de tâches à réaliser et à ne pas oublier, beaucoup de papiers à stocker et des dates buttoirs à ne pas dépasser. L'agenda électronique est indispensable pour un membre du service du personnel, il permet de noter les tâches à accomplir et les évènements à ne surtout pas oublier (paiement des cotisations par exemple).

Etant de nature organisée et rigoureuse, ce stage m'a permis de développer ces compétences personnelles puisque ce sont des qualités d'autant plus difficiles à appliquer lorsqu'on arrive tout juste dans une nouvelle entreprise et qu'en tant que stagiaire, les réflexes et les habitudes ne sont pas encore encrés. J'ai également développé ma faculté à aller vers les autres, notamment pour des prises de rendez-vous avec des organismes extérieurs (Médecine du Travail) ou pour la mise en relation directement avec les salariés du groupe. Si j'ai déjà certaines facultés à aller vers les autres grâce à mes expériences professionnelles, il est toujours intéressant de renforcer cette aptitude. Enfin, cette expérience de 4 mois m'aura permis de prendre confiance en moi, face aux métiers des ressources humaines, et de conforter ce à quoi j'aspire : être en relation avec l'ensemble des salariés, pouvoir répondre à leurs questions et être une personne de confiance pour l'effectif et les responsables hiérarchiques.

En postulant pour le Groupe Trecobat, j'ai choisi de réaliser ce stage dans un domaine inconnu et très différent de ceux que j'ai pu appréhender lors de stages précédents. Après avoir expérimenté le secteur du travail temporaire et celui de la fonction publique hospitalière, je souhaitais découvrir celui de l'entreprise privé avec la particularité du Bâtiment et Travaux Publics pour développer de nouvelles compétences professionnelles. Je me suis naturellement tournée vers Trecobat, entreprise reconnue dans le grand Ouest et tout particulièrement dans le Finistère où elle s'est développée et où elle a su démontrer son savoir-faire. Ce stage de 4 mois m'a permis de développer les connaissances acquises lors des cours théoriques et également d'en acquérir de nouvelles. En effet, j'ai eu l'opportunité de participer à l'élaboration de la paie, donc de manipuler les bulletins de salaires et de comprendre les éléments de la paie. C'est un cours que nous avons suivi en Gestion de la Paie mais qui, sans mise en application, est difficile à comprendre. Je manque encore de pratique mais je pense que cette expérience va me permettre d'être opérationnelle plus rapidement lors de mes prochains postes. En réalisant les contrats de travail, les avenants, les fins de Contrats à Durée Déterminée et les Ruptures Conventionnelles, j'ai pu mettre en pratique les cours de Droit du Travail que je suis depuis plusieurs années grâce à la Licence et au Master.

Par ailleurs, j'ai compris qu'il y avait certaines différences entre la pratique et la théorie, que cette dernière connaît des limites puisque j'ai appris certaines choses en stage qui ne m'ont jamais été enseignées en cours (exemple : Lors d'une Rupture Conventionnelle, la part du montant de l'indemnité de rupture supérieure au minimum légal est traduite en nombre de jours de carence par Pôle Emploi. Une fois le contrat de travail rompu, le salarié subit alors un délai de carence qui reporte son indemnisation. Le calcul du délai de carence est le suivant : on divise le montant de l'indemnité supra-légale de rupture par le salaire journalier de référence ce qui donne un certain nombre de jours de carence auquel on ajoute le nombre de congés payés non pris par le salarié s'il y en a). Je suis désormais en mesure de comprendre le fonctionnement : de la paie ; des démarches relatives à la sortie d'un salarié ; du fonctionnement de la médecine du travail puisque, en tant que salariée, j'ai déjà eu l'occasion d'en bénéficier sans jamais réellement comprendre le système ; des procédures relatives à l'entrée d'un salarié ; du règlement des différentes cotisations (URSSAF, Pro BTP, Médecine) ; de la mise en comptabilité des règlements liés à la gestion du personnel ... Les éléments appris au cours du Master et qui étaient flous, sont maintenant plus clairs, grâce au stage et à la mise en pratique qu'il a permis.

Maintenant que je suis en fin de cursus universitaire, je réalise à quel point les stages et les expériences professionnelles sont d'une importance capitale. J'ai désormais une vision globale des Ressources Humaines grâce aux trois stages réalisés dans différents secteurs. Je me sens plus à même de m'insérer sur le marché du travail, avec plus d'expérience, plus de

connaissances et une vision globale du monde de l'entreprise (que ce soit en tant que membre du service du personnel ou en tant que salariée « lambda »).

CINQUIEME PARTIE : LA RUPTURE CONVENTIONNELLE A-T-ELLE ENCORE LE STATUT DE « SOLUTION MIRACLE » ?

INTRODUCTION

Alors que la démission reste le mode de fin de contrat majoritaire, la rupture conventionnelle, depuis sa création par la loi de modernisation du marché du travail, n'a de cesse de prendre de l'ampleur tant sa mise en place est simple en termes de procédures. Ce n'est pas moins de 1 076 000 ruptures conventionnelles homologuées entre août 2008 et fin 2012 et ce chiffre astronomique n'est pas la seule preuve du succès de ce mode de fin de contrat.

Grâce à l'étude réalisée par la Direction de l'Animation de la Recherche, des Etudes et des Statistiques (DARES)¹⁵ sur la période de 2008 à 2012, on prend bien conscience que c'est un mode de rupture qui plait et qui est très souvent adopté. Rien qu'en 2012, on ne dénombre pas moins de 320 000 ruptures conventionnelles, ce qui représente 11% de plus qu'en 2011. En moyenne, en 2012, on recense 28 400 demandes, alors que ce chiffre était de 10 000 en octobre 2008, 20 000 en juin 2009, 23 900 en moyenne en 2010 et 26 200 en moyenne sur 2011. Par ailleurs, les entreprises se sont perfectionnées en matière de mise en place et l'irrecevabilité des demandes baisse d'années en années. La DARES constate qu'en août 2008, 12% des demandes étaient irrecevables alors qu'en 2012, ce taux est passé à 2,4%. Avec un taux d'homologation à 94% fin 2012, contre 79% en août 2008, les ruptures conventionnelles ont su trouver leur place parmi les différents modes de fin de contrat et ont conquis les employeurs et les salariés par leur procédure allégée. Si cette procédure est allégée surtout pour les employeurs, elle permet également au salarié de percevoir les allocations chômage mais également une indemnité de rupture égale à l'indemnité de licenciement. La conclusion d'une rupture conventionnelle a un coût puisque dans 25% des cas en 2011, le salarié percevait plus de 4000€ d'indemnités. Les ruptures conventionnelles représentent 16% des fins de CDI (pour licenciement, rupture conventionnelle ou démission) en 2012 et elles étaient plus élevées dans les secteurs du tertiaire et de la construction contrairement à celui de l'industrie. Une part importante des fins de contrats et un mode de fin de contrat plus développé dans le secteur de la construction sont les raisons qui me poussent à développer ce thème pour cette problématique de rapport de stage.

Pour comprendre les ruptures conventionnelles et savoir ce qui pourrait les mettre en danger, nous allons, dans un premier temps, étudier le cadre légal de la rupture conventionnelle en détaillant ce que prévoit la Loi de Modernisation du Marché du Travail

¹⁵ http://travail-emploi.gouv.fr/IMG/pdf/2013-031_v2.pdf

du 25 juin 2008, ensuite, nous développerons les évolutions réglementaires de la rupture conventionnelle à travers le différé d'indemnisation et le forfait social. Puis nous analyserons les risques de la rupture conventionnelle en termes de conflits et de risques psychosociaux pour les salariés. Enfin, nous concluons et essayerons de répondre à la question suivante : **La Rupture Conventionnelle a-t-elle encore le statut de « Solution Miracle » ?**

LE CADRE LEGAL DE LA RUPTURE CONVENTIONNELLE

La rupture conventionnelle a été instaurée dans le cadre de la modernisation du marché du travail, plus précisément, par la loi n°2008-596 du 25 juin 2008. Il s'agit ici d'une forme de rupture permettant la fixation de ses conditions par les deux parties, en commun. Le seul motif qui peut être donné à cette forme de rupture est simplement la volonté commune des parties de mettre un terme au contrat en question. La rupture conventionnelle est certes complètement différente des autres cas de rupture par l'accord commun qu'elle permet, elle n'en est pas moins encadrée et nécessite le respect d'une procédure bien particulière et fixée par le législateur.

Cette rupture, comme je l'ai précisé ci-dessus, est faite d'un commun accord. En effet, la rupture conventionnelle n'est pas légale si le consentement d'une des parties n'est pas libre. Cette liberté de consentement est le principe même de cette nouvelle forme de rupture. Cette condition de fond s'ajoute à différentes conditions de formes constituées par le ou les entretiens, la convention, le délai de rétractation, l'homologation, le recours, l'assurance chômage, le cas des salariés protégés et les cas exclus.

En premier lieu, il est important de préciser que le salarié et l'employeur peuvent se faire assister lors du ou des entretiens qui peuvent avoir lieu pour convenir des modalités de la rupture conventionnelle. Dans le cas du salarié, il peut s'agir d'une personne appartenant à l'entreprise qui peut avoir le statut de membre d'une institution représentative du personnel ou qui peut être titulaire d'un mandat syndical. Lorsque l'entreprise est dépourvue d'institutions représentatives du personnel, le salarié peut choisir un conseiller faisant partie de la liste établie par l'autorité administrative compétente¹⁶. Cette liste est également consultable dans chaque mairie. Le salarié, s'il fait alors le choix de se faire assister, doit en informer préalablement l'employeur, avant la ou les dates prévues pour le ou les entretiens. L'employeur a également le droit de se faire assister si le salarié en a fait le choix. Il peut alors décider d'être assisté par une personne appartenant au personnel de l'entreprise. Dans le cas des entreprises de moins de 50 salariés, l'employeur peut se faire assister par une personne faisant partie de l'organisation syndicale d'employeurs ou par un

¹⁶ La Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE)

autre employeur, relevant d'une branche identique à celle de l'entreprise concernée. L'employeur, tout comme le salarié, se doit de le prévenir avant le/les entretiens.

En second lieu, la rupture conventionnelle doit faire l'objet d'écrits, appelés convention et Cerfa. Ce sont ces documents qui fixent les conditions de la rupture et surtout l'une des plus importantes pour le salarié, le montant de l'indemnité. Cette dernière est spécifique à la rupture conventionnelle. En effet, elle ne peut être inférieure à l'indemnité de licenciement figurant à l'article L1234-9 du Code du Travail¹⁷ ou à l'indemnité prévue par la convention collective¹⁸. Par ailleurs, la convention et le cerfa ont pour rôle de fixer la date de rupture du contrat, celle-ci ne pouvant avoir lieu avant le lendemain du jour de l'homologation¹⁹.

En troisième lieu, chaque partie a droit à un délai de rétractation. En effet, ce délai est de 15 jours calendaires à compter de la signature de la convention et la rétractation doit se faire uniquement par lettre recommandée avec accusé de réception.

En quatrième lieu, la rupture conventionnelle et notamment le cerfa doit faire l'objet d'une homologation. Il convient tout d'abord d'attendre la fin du délai de rétractation et ensuite, la demande est envoyée par la partie la plus « diligente »²⁰ à la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE). La DIRECCTE dispose à son tour d'un délai de 15 jours ouvrables à partir de la date de réception de la demande d'homologation pour déterminer si le consentement des parties était totalement libre lors de la signature de la convention et si l'indemnité de rupture est correcte. En cas de non réponse de la part de la DIRECCTE, l'homologation est réputée acquise. Par ailleurs, la DIRECCTE contacte quasi-systématiquement l'employeur et le salarié pour vérifier que chaque partie est bien d'accord avec la rupture conventionnelle.

En cinquième lieu, il faut noter que le recours concernant la rupture conventionnelle est possible²¹. Ce recours relève de la compétence du Conseil de Prud'hommes puisqu'il est relatif à un contrat de travail de droit privé et peut porter sur trois points : La convention elle-même, l'homologation ou le refus d'homologation par la DIRECCTE. Le délai pour la formation du recours est relativement long puisqu'il est de 12 mois à compter de la date d'homologation de la convention.

En sixième lieu, la rupture conventionnelle, bien qu'elle soit une forme de rupture particulière, donne le droit au salarié à l'assurance chômage. Cette dernière est prévue aux articles L5421-1 et L5422-1. L'article L5421-1 stipule, je cite, qu'« En complément des

¹⁷ L'article L1234-9 du Code du travail stipule que le salarié doit avoir un an d'ancienneté ininterrompue dans une même entreprise. Cette indemnité est calculée en fonction de la rémunération totale brute par un taux déterminé par voie réglementaire (cet article exclut le licenciement pour faute grave).

¹⁸ Indemnité calculée au prorata du nombre de mois de présence si le salarié a moins d'un an d'ancienneté.

¹⁹ Cf. paragraphe traitant sur l'homologation.

²⁰ Terme employé à l'article L1237-14 du Code du Travail.

²¹ Code du Travail article L1237-14.

mesures tendant à faciliter leur reclassement ou leur conversion, les travailleurs involontairement privés d'emploi ou dont le contrat de travail a été rompu conventionnellement selon les modalités prévues aux articles L1237-11 et suivants, aptes au travail et recherchant un emploi, ont droit à un revenu de remplacement dans les conditions fixées au présent titre. ». L'article L5422-1 précise l'article L5421-1 et dit, je cite, « Ont droit à l'allocation d'assurance les travailleurs involontairement privés d'emploi ou dont le contrat de travail a été rompu conventionnellement selon les modalités prévues aux articles L1237-11 et suivants, aptes au travail et recherchant un emploi qui satisfont à des conditions d'âge et d'activité antérieure. ». La rupture conventionnelle a donc été complètement intégrée par le législateur dans le droit français et plus précisément dans le droit du travail. Elle assure donc une indemnité chômage au salarié au même titre que les autres formes de ruptures non voulues par celui-ci.

En septième lieu, il est indispensable d'apporter des précisions quant aux salariés dit « protégés ». Ces salariés protégés de par leur statut bénéficient d'une procédure particulière de licenciement²². En effet, l'employeur qui décide d'engager une procédure de licenciement contre un salarié protégé doit obtenir l'accord de l'inspecteur du travail, et dans le cas des entreprises de plus de 50 salariés, le comité d'entreprise doit être consulté. Ces salariés protégés sont les représentants du personnel c'est-à-dire : les délégués du personnel, les membres du comité d'entreprise (si l'entreprise a plus de 50 salariés), les représentants syndicaux, les membres du CHSCT²³, les délégués syndicaux, les conseillers de prud'hommes et enfin les conseillers du salarié. Lorsqu'il y a rupture conventionnelle d'un contrat de travail, l'autorisation de l'inspecteur du travail s'applique également dans le cas des salariés protégés mais cependant, l'homologation par la DIRECCTE n'est pas nécessaire étant donné l'intervention de l'inspecteur du travail.

En huitième et dernier lieu, il faut noter que deux limites sont applicables à la rupture conventionnelle. Dans un premier temps, celle-ci peut avoir lieu dans le cadre d'un plan de sauvegarde de l'emploi mais à certaines conditions. Ce plan est régi par l'article L1233-61 du code du travail et stipule qu'il intervient dans le cas d'un licenciement impliquant au moins dix salariés dans les entreprises de plus de 50 salariés dans une période de trente jours. Il a pour fonction d'éviter les licenciements ou d'en limiter le nombre. Ce plan peut entraîner un plan de reclassement des salariés qui n'ont pas pu éviter le licenciement afin de faciliter leur réinsertion dans une nouvelle entreprise. La rupture conventionnelle peut être envisagée dans le cadre de départs volontaires, les salariés concernés bénéficient de toutes les mesures liées au PSE mais l'employeur ne peut pas en profiter pour déroger aux obligations liées aux licenciements économiques. Dans un second temps, la rupture conventionnelle ne peut concerner les salariés qui connaissent une suspension de contrat due à un congé maternité ou faisant suite à soit un accident du travail,

²² Procédure de licenciement des salariés protégés régie par l'article L412-18 du Code du Travail

²³ Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail.

soit une maladie professionnelle. En revanche, elle est acceptée lorsqu'il y a suspension du contrat de travail pour maladie ou congé parental.

LES EVOLUTIONS REGLEMENTAIRES DE LA RUPTURE CONVENTIONNELLE

Comme toute réglementation, la rupture conventionnelle, depuis sa création en 2008, ne pouvait stagner et rester inchangée. En 6 ans d'existence, on peut considérer qu'elle a peu évolué et pourtant, les deux changements répertoriés s'avèrent être capitaux pour le futur de la rupture conventionnelle. En voici les principales caractéristiques.

LE DIFFERE D'INDEMNISATION DE 180 JOURS POUR INDEMNITES SUPRA-LEGALES

La rupture conventionnelle donne droit au salarié au règlement d'une indemnité spécifique de rupture. Celle-ci est égale à l'indemnité de licenciement. Toutefois, le montant de cette indemnité peut être supérieur au minimum légal. La part supérieure est alors appelée indemnités supra-légales. Jusqu'au 30 juin 2014, ces indemnités supra-légales entraînaient un différé d'indemnisation du chômage de 75 jours maximum. Pour être plus précise, Pôle Emploi calcule ce différé d'indemnisation de la manière suivante : montant de l'indemnité supra-légale de rupture / salaire journalier de référence²⁴. L'indemnité de congés payés éventuellement versée au salarié peut également donner lieu à des jours de carence en divisant également son montant par le salaire journalier de référence. On ajoute également au délai de carence les 7 jours de délai d'attente appliqués automatiquement et sans exception par l'Unedic²⁵. Le différé ne pouvait donc pas excéder 75 jours avant le 1^{er} juillet 2014 en ce qui concerne les indemnités supra-légales. Désormais, le différé est plafonné à 180 jours. En effet, la règle de calcul a été modifiée et le montant de l'indemnité supra-légale est maintenant divisé par 90 (pour chaque 90€ d'indemnité supra-légale, un jour de carence s'applique). Ce nouveau mode de calcul nous fait donc dire qu'à partir d'une indemnité de 16 200€, le différé sera de 180 jours ($16\ 200 / 90 = 180$ jours) et que dès 6750€ d'indemnités supra-légales, les 75 jours de délai de carence seront dépassés ($6750 / 90 = 75$ jours).

L'évolution du différé d'indemnisation nous fait penser à deux points : d'une part, elle s'adresse aux salariés ayant des salaires élevés et qui font donc augmenter de façon conséquente le montant de l'indemnité supra légale. Plus une personne aura une indemnité supra légale élevée, plus le différé sera important, ce qui est fréquent chez les cadres et cadres dirigeants. Par ailleurs, on peut s'attendre à ce que ce différé ne touche plus seulement les cadres mais également les non-cadres qui ont beaucoup d'ancienneté. En effet, certains salariés ayant des salaires moyens mais un nombre important d'années d'ancienneté peuvent se voir attribuer des indemnités supra-légales également. Ces salariés

²⁴ Salaire Journalier de Référence = Salaire Brut Mensuel x 12 mois / 365 jours

²⁵ Organisme de droit privé chargé de la gestion de l'Assurance Chômage (mission de service public)

non-cadres seront donc également soumis au différé de 180 jours. C'est un problème dès lors que le salarié est forcé d'attendre jusqu'à 6 mois après la fin de son contrat de travail pour bénéficier de l'indemnité de chômage. C'est un délai qui est très long, surtout chez un salarié non cadre qui a bénéficié d'une indemnité de rupture importante du fait de son ancienneté. Par ailleurs, si un salarié retrouve du travail pendant le délai de carence de 6 mois ou quelques jours après la fin de ce délai, il aura acquis pas ou peu de droits.

Ce différé d'indemnisation concerne donc les ruptures conventionnelles et les licenciements pour motif personnel mais pas les licenciements pour motif économique pour qui le différé reste plafonné à 75 jours. Cette exception nous fait penser que le nombre de licenciements pour motif économique risque donc d'augmenter très sérieusement pour permettre ainsi aux salariés touchant de fortes indemnités de bénéficier du différé plafonné à 75 jours. C'est un risque puisque lorsqu'il y a moins de 10 salariés concernés par un licenciement économique sur une période de 30 jours, l'employeur est seulement tenu d'informer le DIRECCTE du/des licenciements économiques, et ce, dans les 8 jours qui suivent l'envoi de la notification du licenciement économique au salarié. Lorsqu'il s'agit d'un licenciement économique individuel, l'employeur n'est pas non plus tenu de consulter les représentants du personnel. On peut donc s'imaginer que le licenciement économique individuel pourrait représenter une alternative à la rupture conventionnelle pour ainsi éviter le différé d'indemnisation de 180 jours.

L'ASSUJETTISSEMENT DES INDEMNITES DE RUPTURE CONVENTIONNELLE AU FORFAIT SOCIAL DE 20%

Le forfait social c'est, je cite, « une contribution à la charge de l'employeur qui concerne, sauf exceptions, les éléments de rémunération ou gains qui sont exonérés de cotisations de Sécurité Sociale tout en étant assujettis à la CSG ou ceux qui ne remplissent pas ces conditions mais qui sont assujettis de par loi. »²⁶ Depuis le 1^{er} août 2012, le taux du forfait social est passé à 8 et à 20%. Le forfait social est donc une contribution de l'employeur sur les éléments suivants :

- * Forfait social 8% :
 - * Les contributions employeurs pour le financement des prestations complémentaires de prévoyance ;
 - * Les sommes liées à la réserve spéciale de participation dans le cadre des sociétés coopératives ouvrières de production.
- * Forfait social 20% :
 - * Les contributions employeurs pour le financement des prestations de retraite supplémentaire ;
 - * Les sommes liées à la participation ;

²⁶ Source : www.urssaf.fr

- * Les sommes liées à l'intéressement ;
- * L'abondement²⁷ des employeurs aux plans d'épargne entreprise (PEE), aux plans d'épargne retraite collectifs (PERCO) et aux achats d'actions ;
- * Les sommes liées à la participation, à l'intéressement et à l'épargne salariale des administrateurs et membres de conseils de surveillance (dans les SA et les Sociétés d'exercice libéral sous forme anonyme) ;
- * L'indemnité de rupture conventionnelle légale ou conventionnelle (applicable au 1^{er} janvier 2013).

Nous allons nous intéresser plus particulièrement à l'indemnité de rupture conventionnelle, sujet de notre problématique. En effet, cette indemnité, en plus de donner lieu à un délai de carence pour l'allocation chômage, est soumise à différentes cotisations, dont le forfait social de 20%. Pour illustrer la répartition des différentes cotisations, voici un exemple :

Un salarié perçoit une indemnité de rupture suite à la signature d'une rupture conventionnelle. Cette indemnité a été calculée au minimum légal et en fonction de son ancienneté, elle s'élève à 2000€. A ce minimum légal, l'employeur et le salarié ont décidé d'y ajouter 6000€ d'indemnités supra-légales. Le total de l'indemnité de rupture est donc de 8000€. La répartition des prélèvements se fait de la manière suivant :

- * Le prélèvement de CSG CRDS se fait sur l'indemnité supra-légale, c'est-à-dire 6000€, au taux de 8% : **$6000 / 0.92 = 6521.73 \times 8\% = 521.73\text{€ de CSG CRDS}$**
- * Le forfait social de 20% va être prélevé sur :
 - * La partie exonérée de CSG CRDS et de cotisations sociales : **$2000\text{€} \times 20\% = 400\text{€}$**
 - * La partie soumise à CSG CRDS mais exonérée de cotisations sociales : **$6000\text{€} \times 20\% = 1200\text{€}$**

L'employeur devra donc verser 8000€ d'indemnités de rupture conventionnelle au salarié, 1600€ de forfait social au taux de 20% et 521.73€ de CSG CRDS.

En ce qui concerne les sommes prélevées sur l'indemnité de rupture conventionnelle, on peut donc recenser :

- * Le forfait social : il s'applique sur la totalité de l'indemnité de rupture (légale et supra-légale) ;
- * La CSG CRDS : cotisations permettant le financement du régime de Sécurité Sociale. La CSG et la CRDS ont une assiette de cotisation identique mais des taux différents, 7.5% pour la CSG et 0.5% pour la CRDS ;

²⁷ Participation financière de l'employeur à l'épargne volontaire des salariés dans le cadre de PEE, PERCO ou de l'achat d'actions de la Société.

- * Les cotisations sociales : elles sont prélevées dès que l'indemnité de rupture conventionnelle atteint 2 plafonds annuels de la Sécurité Sociale, c'est-à-dire pour 2014, **37 548 x 2 = 75 096€** ;
- * L'Impôt sur le Revenu : une exonération est prévue dans la limite de 6 fois le plafond annuel de la sécurité sociale (pour 2014, 225 288€) et de 2 fois la rémunération annuelle brute perçue lors de l'année civile précédente.

On peut se demander pourquoi l'Etat a souhaité augmenter le taux du forfait social, et il s'agit en fait de réguler le nombre de ruptures conventionnelles qui ne cesse d'augmenter depuis la création de cette forme de fin de contrat. Cependant, en regardant de plus près le projet de loi de Finance 2013²⁸, on se rend compte qu'il ne s'agit pas seulement de baisser le nombre de ruptures conventionnelles, mais également de les taxer au maximum et de protéger les salariés lorsque la procédure est « forcée » par l'employeur. Le projet de loi dit : « Aujourd'hui, les indemnités versées dans le cadre d'une rupture conventionnelle ne donne lieu à cotisations sociales que sur le montant dépassant 72 744€²⁹ ». Cette phrase montre bien que le législateur avait pour ambition de taxer au maximum les indemnités de rupture conventionnelle. Par ailleurs, si la rupture conventionnelle est en général considérée comme un mode de rupture avantageux, pour certains employeurs, il peut être vu comme un moyen de se séparer de salariés proches de l'âge de la retraite, dont on aimerait rompre le contrat mais que l'on ne peut licencier...

Si effectivement, le forfait social de 20% sur l'indemnité de rupture conventionnelle peut être considéré comme un moyen de réguler l'utilisation des ruptures conventionnelles, on peut également se demander s'il ne va pas favoriser les licenciements aux motifs douteux ne sont pas soumis au forfait social et permettraient donc un gain financier pour l'employeur puisque le forfait social est entièrement à sa charge. Si d'ailleurs son taux peut paraître élevé, il faut savoir qu'il ne cesse d'augmenter (2% en 2009 ; 4% en 2010 ; 6% en 2011 ; 8% en janvier 2012 et 20% en août 2012) et qu'à ce rythme, il est fort possible de le voir grimper encore de quelques points.

LES RISQUES DE LA RUPTURE CONVENTIONNELLE

Si la rupture conventionnelle constitue un mode de rupture amiable, il faut savoir qu'elle n'est pas sans risques, que ce soit pour l'homologation de la rupture ou pour la santé du salarié. Il faut savoir que l'environnement d'une rupture conventionnelle est souvent constitué de regrets et de possibles conflits et que ces cas de figure sont à prendre en considération pour que les relations restent saines et que le départ du salarié se fasse dans la négociation et non pas dans l'intimidation. Pour comprendre les tournures que peut

²⁸ www.economie.gouv.fr

²⁹ Deux fois le plafond annuel de la Sécurité Sociale de 2012.

prendre une rupture conventionnelle et l'idée qu'elle n'est pas toujours utilisée comme elle le devrait, il faut s'attarder sur l'éventualité d'un conflit au moment de la rupture conventionnelle et sur la prise en considération de l'état psychique du salarié qui n'accepte pas forcément le fait de quitter l'entreprise ou qui est aveuglé par le désir absolu de s'en aller.

🔥 **Le conflit :**

Alors que le principe même de la rupture conventionnelle est la conclusion d'une convention de rupture d'un commun accord, on peut se demander dans quelle mesure un éventuel conflit entre salarié et employeur peut-il être accepté, et sous quelle forme. On entend par conflit, toute sanction disciplinaire, des divergences, des contestations relatives à l'exécution du contrat de travail.

Si on se réfère à différentes décisions rendues par la Cour d'Appel en matière de conclusion d'une rupture conventionnelle en présence d'un conflit, on retient que la Cour d'Appel rend la convention nulle et la requalifie alors de licenciement sans cause réelle et sérieuse. La cour d'appel se base en effet sur l'idée que la conclusion d'une convention de rupture doit être faite en l'absence de conflit né ou à naître puisque le règlement de ce dernier ce fait sous la forme d'une transaction. C'est ce que l'on constate dans la décision de la Cour d'Appel de Chambéry du 24 mai 2011 qui explique « que la rupture conventionnelle a pour seul objet de mettre fin aux relations des parties ; qu'elle ne constitue pas une transaction destinée à mettre fin à toute contestation née ou à naître résultant de la rupture définitive du contrat de travail ». Si on se base sur le principe de la rupture conventionnelle qui doit se faire d'un commun accord, on peut être d'accord avec les dires de la Cour d'Appel de Chambéry. Cependant, ce même arrêt de la Cour d'Appel a été revu par la Cour de Cassation dans un arrêt de la Chambre sociale du 26 juin 2013 et ce dernier évoque clairement le fait que « l'existence d'un différend au moment de la conclusion d'une convention de rupture intervenue en application de l'article L. 1237-11 du code du travail n'affecte pas en elle-même la validité de cette convention ». On peut citer l'arrêt de la Cour de Cassation, Civile, Chambre Sociale, 30 septembre 2013 qui ne remet en cause la rupture conventionnelle en présence d'un conflit.

Donc, selon la Cour de Cassation et l'article L1237-11 du Code du travail qui n'évoque pas le fait qu'un conflit pourrait entraîner la non-homologation d'une rupture conventionnelle, une rupture conventionnelle peut très bien être signée alors même qu'il existe un conflit entre salarié et employeur. Cependant, si les contestations et les divergences ne peuvent entraîner la requalification de la rupture conventionnelle en licenciement sans cause réelle et sérieuse, il faut ajouter des précisions quant au Vice du consentement, qui peut prendre la forme d'un conflit à sens unique, émanant de l'une ou l'autre des parties.

En effet, la définition du vice du consentement est la suivante : « Les vices du consentement sont des faits susceptibles d'altérer le consentement du salarié, qui peuvent entraîner la nullité de l'accord. Sont considérés comme des vices: l'erreur, le dol et la violence. En d'autres termes, le fait qu'une partie (en l'occurrence la victime) ait fait l'objet de pressions, ou ait été trompée pourra remettre en cause l'accord³⁰. ». L'article L1237-11 du Code du Travail évoque clairement la condition de la liberté du consentement de l'une ou l'autre des parties, ce qui n'était pas le cas du conflit. Le consentement libre et éclairé est donc une condition essentielle à la validité de la convention de rupture. Des lors, s'il y a harcèlement moral, si l'une ou l'autre des parties s'est vue dans l'obligation de signer la convention de rupture alors même que son consentement n'était pas avéré, la rupture est nulle.

Ainsi, *l'arrêt de la Cour de Cassation, Chambre Sociale du 29 janvier 2014, Monsieur X contre la Société King Jouet* évoque le fait qu'un salarié ait été assisté par son responsable hiérarchique, faute d'avoir été informé de l'existence de listes fournies par l'autorité administrative, et que ce responsable a fait pression sur le salarié qui était proche de la retraite en lui expliquant que ses compétences étaient devenues limitées, que la société n'ouvrirait pas d'autre magasin et qu'il serait plus intéressant pour lui de percevoir des indemnités de chômage jusqu'à sa retraite. La Cour de Cassation condamne donc le vice du consentement du salarié. L'analyse de ces différentes décisions de justice montre donc que le vice du consentement comporte plus de danger pour la rupture conventionnelle que le conflit. Le vice remet en cause le principe essentiel de la Rupture conventionnelle qui est la volonté libre et sans équivoque des parties à mettre un terme à leurs relations contractuelles.

🔥 **Les risques psychosociaux résultant de la Rupture Conventionnelle :**

Le site de l'Assurance Maladie, www.amelie.fr, donne une définition des risques psychosociaux : « l'expression « risques psychosociaux » regroupe généralement la violence interne à l'entreprise, la violence externe et le stress. Les conséquences des facteurs de risque liés aux RPS mettent en jeu à la fois l'intégrité physique et la santé mentale des salariés. ». Les risques psychosociaux sont donc la conséquence d'un environnement de travail qui se dégrade, d'un certain nombre de facteurs favorisant la dégradation de la santé du salarié.

On entend par risques psychosociaux un certain nombre d'états résultant d'un mauvais environnement de travail. On parle de :

- * **Stress** : Selon le site www.Preventica.com, le stress est un « déséquilibre entre les contraintes imposées par l'activité professionnelle (temps réduit, conflits avec la hiérarchie ou les collègues, surcharge de travail...) et les

³⁰ Source : www.editions-tissot.fr

ressources dont une personne dispose pour travailler dans un tel environnement. » On peut parler de stress aigu qui est ponctuel ou de stress chronique qui dans ce cas est plus répétitif, il devient quotidien.

- * **L'épuisement professionnel ou Burnout** : Selon le site www.passeportsante.net, le Burnout ou l'épuisement professionnel « se caractérise par un sentiment de fatigue intense, de perte de contrôle et d'incapacité à aboutir à des résultats corrects au travail. » Le Burnout est la conséquence du stress chronique évoqué ci-dessus. En effet, les salariés faisant face à un Burnout ont une charge de travail élevée, un manque d'autonomie et un faible soutien social.
- * **Le harcèlement moral** : Selon le site www.travail-emploi.gouv.fr, le harcèlement moral « se manifeste par des agissements répétés qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte aux droits de la personne du salarié au travail et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel³¹. » Le harcèlement moral est un acte puni par la Loi, qui a des conséquences graves pour le salarié puisqu'il engendre un déséquilibre de la santé du salarié, de sa vie professionnelle et personnelle.
- * **Les violences** : Elles peuvent être internes ou externes, elles peuvent être liées à des agissements de collègues ou de la hiérarchie envers un salarié, mais également à des actions de personnes externes à l'entreprise comme des clients ou des fournisseurs par exemple. Les violences peuvent être assimilées à du harcèlement moral ou à des violences physiques.

Si les facteurs de risques psychosociaux sont souvent liés à la pression, au manque de reconnaissance, aux agressions verbales, étant donné le sujet de notre problématique, nous allons nous focaliser sur la Rupture Conventionnelle. En effet, nous avons évoqué ci-dessus les conflits pouvant être liés à la rupture conventionnelle ainsi que le vice du consentement. Si le conflit ne constitue pas un risque pour l'homologation d'une rupture conventionnelle, le vice du consentement est lui en revanche sanctionné puisqu'il est souvent générateur de certains risques psychosociaux. Par ailleurs, la simple signature d'une rupture conventionnelle, même dénuée de tout vice, peut engendrer des risques. En effet, si on met de côté le harcèlement moral et le vice du consentement, on peut considérer que la signature d'une convention de rupture est un facteur de stress pour le salarié, lié à la peur de changer d'environnement de travail, à la fin d'une époque pour le salarié qui a peut-être été heureuse. Si maintenant on considère que la signature d'une convention de rupture a été accompagnée d'un vice du consentement, d'un possible harcèlement moral, on peut estimer que cette signature comporte un risque pour le salarié. La signature d'une convention qui n'est peut-être pas voulue, la pression d'un supérieur ou d'un collègue, le harcèlement peuvent amener le salarié à un état de dépression, à un manque de sommeil, à

³¹ Définition similaire dans l'article L1152-1 du Code du Travail

des maladies cardio-vasculaires. Dans ce cas, la rupture conventionnelle peut être considérée comme un risque pour le salarié et pour sa santé alors que sa raison d'être est le caractère amiable de la rupture du contrat.

Afin d'éviter tout problème pour la santé du salarié, le service des Ressources Humaines peut jouer un rôle majeur en terme de prévention et de détection des problèmes. Le site www.economie.gouv.fr donne la définition suivante quant aux missions du service RH : « la fonction Ressources Humaines a pour mission de faire en sorte que l'organisation dispose du personnel nécessaire à son fonctionnement et que ce personnel fasse de son mieux pour améliorer la performance de l'organisation, tout en s'épanouissant. ». La dernière partie de cette définition, faisant référence à l'épanouissement des salariés, peut-être mise en lien avec la question de la prévention des risques psychosociaux en cas de rupture conventionnelle. En effet, il convient pour le service des Ressources Humaines, de jouer un rôle de prévention, d'information des salariés mais également de la hiérarchie. Lorsque le service à connaissance de la signature d'une convention de rupture, il est important qu'il soit en communication avec chacune des parties, pour pouvoir les informer au maximum. Le salarié doit être au courant des conditions de mise en place de la rupture, des délais dont il dispose pour se rétracter, de ce que la rupture engendre en termes de différé d'indemnisation, de la nécessité d'un consentement libre et éclairé... La hiérarchie doit également être mise au courant des délais de rétractation dont elle dispose, de la prévention des risques psychosociaux, de la nécessité d'une signature d'un commun accord. Dans le cas précis d'une rupture conventionnelle, le rôle « charnière » du service des ressources humaines prend tout son sens. Il communique avec l'ensemble des parties, il doit relever les signaux pouvant montrer une certaine faiblesse du salarié, il doit repérer les éléments trahissant un vice du consentement. Il doit donc jouer un rôle de conseiller, d'accompagnateur pour éviter tous risques psychosociaux, un éventuel harcèlement du salarié, un possible vice du consentement.

CONCLUSION : QUE FAUT-IL PENSER DE LA RUPTURE CONVENTIONNELLE A CE JOUR ?

Pour le développement de cette problématique, nous nous sommes focalisés sur les changements règlementaires et sur les risques que peuvent comporter la rupture conventionnelle. On peut penser que les évolutions règlementaires restent peu nombreuses mais qu'elles comportent néanmoins un certain nombre de risques qui sont susceptibles de limiter le nombre de ruptures conventionnelles et d'augmenter celui des licenciements économiques injustifiés ». Par ailleurs, si on met en lien les évolutions règlementaires avec les risques psychosociaux que peuvent engendrer une rupture conventionnelle, on peut imaginer que par exemple, l'augmentation du forfait social pourrait favoriser la baisse de

l'indemnité de rupture et le salarié pourrait être mis sous pression pour accepter cette réduction d'indemnité. On pourrait alors s'attendre à un risque psychosocial tel que le stress ou un manque de soutien social. Les différents points abordés dans cette problématique sont donc liés et on peut penser de la rupture conventionnelle qu'elle n'est peut-être plus aussi séduisante qu'à ses débuts. Un possible débordement dû au nombre croissant de demandes d'homologation a empêché le législateur de développer une réglementation plus stricte mais maintenant que l'engouement est un peu moins fort, il tend à renforcer la législation autour de cette forme de rupture de contrat. Dans un système de renforcement législatif en matière de rupture conventionnelle et de protection des salariés face aux risques psychosociaux, on peut aujourd'hui se demander **si la rupture conventionnelle peut prétendre à une espérance de vie élevée ou si les risques qui l'entourent la font courir à sa perte et dans quelles mesures ?**

CONCLUSION GENERALE

Pour conclure ce rapport de stage de Master II Travail et Emploi, je dirais qu'il me permet de montrer la multitude de tâches auxquelles j'ai été confrontée pendant 4 mois. C'est une excellente expérience qui je pense va m'ouvrir de nombreuses portes pour mon entrée sur le marché du travail et qui m'a apporté beaucoup personnellement ou professionnellement.

La rédaction de ce rapport s'est faite sans difficultés, puisque les missions que j'évoque ont été réalisées entièrement, et que j'ai très vite pu me mettre dans le bain du service du personnel. Je suis satisfaite de compter ce stage dans le BTP parmi mes expériences et je comprends ainsi mieux le service des Ressources Humaines et les compétences qui en découlent. J'ai par ailleurs pu travailler sur des tâches qui m'étaient jusque-là complètement inconnues comme par exemple l'élaboration de la paie, qui est un domaine très important à découvrir et à maîtriser ; la gestion des contrats de travail et des avenants ; le suivi des visites médicales etc... J'ai désormais une vision élargie des ressources humaines puisque j'ai pu passer par différents secteurs d'activité ce qui a renforcé mes capacités d'adaptation.

En ce qui concerne l'étude de la problématique relative à la rupture conventionnelle, je dirais que c'est une question qui m'intéresse fortement et que j'ai eu beaucoup de goût à développer les différentes thématiques qui composaient mon développement. C'est intéressant de faire un point sur les débuts de la rupture à travers la législation et les différents chiffres que propose le rapport de la DARES, sur ce qu'il en est aujourd'hui via les nouvelles réglementations et les problèmes que laissent apparaître la rupture conventionnelle et son contexte. C'est par ailleurs un thème qui laisse plusieurs possibilités d'études et qui suscitera par la suite de nouveaux questionnements.

- 🔹 www.vosdroits.service-public.fr
- 🔹 www.dares.fr : Rapport sur la Rupture Conventionnelle de 2008 à 2012
- 🔹 www.legifrance.gouv.fr
- 🔹 www.urssaf.fr
- 🔹 www.economie.gouv.fr
- 🔹 www.editions-tissot.fr
- 🔹 www.amelie.fr
- 🔹 www.travail-emploi.gouv.fr
- 🔹 www.passeportsante.net
- 🔹 www.lexpress.fr

Annexe n°1 : Note de Frais vierge

Annexe n°2 : Extrait d'un livre de paie

Annexe n°3 : Tableau des Opérations Diverses

Annexe n°4 : Bordereau Pro BTP

Annexe n°5 : Bordereau Médecine du Travail

Annexe n°6 : Bordereau Urssaf

Annexe n°7 : Exemple de Déclaration Unique d'Embauche

Annexe n°8 : Cerfa d'une Rupture Conventionnelle

Annexe n°9 : Autres documents relatifs à une Rupture Conventionnelle

Annexe n°10 : Documents de Sortie d'un Salarié

Annexe n°11 : Extrait du tableau Trecobat relatif à l'absentéisme

Annexe n° 12 : La Déclaration Sociale Nominative

Annexe n°13 : Note d'Information Sociale Pro BTP

NOTE DE FRAIS DU MOIS DE 2014			
NOM :		PRENOM :	
KILOMETRAGE VEHICULE: KM		
FRAIS DE REPAS			
Date	Nom des invités : conducteurs, artisans, autres, ...	Dont TVA	TOTAL TTC
Sous-Total 1		-	-
GASOIL			
Date	Nom et lieu de la station	Dont TVA	TOTAL TTC
Sous-Total 2		-	-
AUTRES DEPENSES			
Date	Nom et lieu du magasin	Dont TVA	TOTAL TTC
DATE:		Sous-Total 3	-
SIGNATURE:		TOTAL GENERAL	-

ANNEXE N°2 : EXTRAIT D'UN LIVRE DE PAIE

<div style="text-align: center;"> Livre de paie MENSUEL <small>PERIODE : 01/01/14 à 31/03/14</small> </div>					
Société : TRECOCAT		Siège Paie V 2100			
Etablissement à 999 NonMétro		à 9999			
Code Rubrique	Description	TRECOCAT 999	TRECOCAT 9999	TRECOCAT 9999	TRECOCAT 9999
1	Catégorie = cadre				
2	Heures travaillées Cadres				
3	Heures sociales				
9	Salaires de base				
10	Salaires mensuels				
400	Absence maladie				
410	Absence Accident Travail				
420	Absence Congé Parentalité				
440	Abs. Congé Présence Parentale				
450	Absence maternité				
500	Absence congés payés				
600	Absence				
650	Congé sans solde				
800	Complément salaire suite arrêt				
814	Indemnités Brutes SS				
815	Absence Congé Parentalité repayé				
820	Maintenance salaire Maladie				
825	Garde Salaire net				
830	Maintenance salaire Accident				
870	Maintenance salaire Maternité				
1350	Prime de présence				
1500	Avantage en nature voiture				
Total Brut					
2100	URSSAF Maladie vieil				
2200	URSSAF Vieillesse plafonnée				
4000	Assurance Chômage				
4500	Retraite ETAM TA				
4530	Retraite ETAM TB				
4570	AGFF TA non-cadres Pro BTP				
4571	AGFF TA cadres Réunion				
4575	AGFF TB non cadres Pro BTP				
4580	AGFF TB Cadres Réunion				
4600	Ret. Cadres TA				
4650	Ret. Cadres TB				
4700	Garde Minimum de Points				
4800	AFEC TA				
4800	AFEC TB				
4900	C.E.T.				
5000	Prévoyance ETAM TA				
5001	Prévoyance ETAM TB				
5050	Prévoyance Cadres TA				
5055	Prévoyance Cadres TB				
5210	Mutuelle Famille				
5212	Mutuelle option famille				
5260	Mutuelle Individuelle				
5262	Mutuelle option individuelle				
7000	C.S.G. non déductible				
7005	C.S.G. non déduct non abattu				
7010	C.R.D.S.				
7015	C.R.D.S. non abattu				
7100	C.S.G. Déductible				
7105	C.S.G. Déductible non abattu				
7980	Hab. Horaire = tr abt				
7981	Hab. Horaire prorata-Majoré				
7982	Hab. Nombre hrs = GMIC				
7983	Hab. Rem abatt = tr abt				
7984	Hab. Brut total				
Total Cotisation					
8080	Rém. Mutuelle Famille Part.Pa				
8081	Rém. Mutuelle Ind Part Pa				
8210	Indemnité Prévoyance				
8310	Remboursement Frais 03/014				
8410	Indemnité Sécurité Sociale				

U: Ursaf
 P: Pro BTP
 R: Réunion
 G: Gan
 M: Mutuelle

(-) Montant à Retenir
 (-) en cas Tableau 622

Société : **TRECOBAT** Siège Paie : Y 21.00

Etablissement à 909 Nom/Matricule à 9999

Véhicule par Distinction		10	11	12	13	Total
Rubriques		TRECOBAT LAN	TRECOBAT LAN	TRECOBAT TAN	TRECOBAT REZ	
9000	Compte exceptionnel					
9500	Avantages en nature					
9940	Epargne Chèque Vacances					
	Préence					
	Brut					
	Coûts salariaux					
	Coûts patronaux					
	Net à payer					
	Net imposable					
	Avantages en nature					
	Total des heures travaillées					
	Total des hrs supplémentaires					
	Total des hrs complémentaires					
	Total des heures d'absence					
	Absence					
	Congés acquis dans le mois					
	Congés pris dans le mois					
	Total des heures de présence					
	Total des heures / Analytique					
	Coût total					
	ETP (Equivalent Temps Plein)					
	Nombre de salariés	0	0	2	14	141

(*) : Rubriques particulières

Déclaration / Paiement des cotisations

Version en attente d'enregistrement
par PRO BTP (sous 48h)

Date d'impression : 08/07/2014

Espace abonnés Entreprises

N° Siret : 63722037700211
TREGUER ETUDE ET CONST BATIMENT
2 LA GARE
28670 LANNELIS

Prélèvement

Montant prélevé (en €)	3,54	Date de prélèvement	31/07/2014
Centre de facturation	001	Période	31/07/2014
N° de facture	2	Emise le	27/2014
Relevé d'identité bancaire			29/05/2014

Déclaration

CNPO / CNRO

Période 01/04/2014 au 30/06/2014

Catégorie / Assiette ou nature des cotisations	Salaire / Montant	Taux / Forfait	Cotisations (en €)
OUVRIERS : SALAIRE TRANCHE A	0	,8 0 %	0,00
OUVRIERS : SALAIRE TRANCHE B	0	,7 3 %	0,00
OUVRIERS SOMME ISOLEE TRANCHE B	0	,1 0 %	0,00
AGFF OUVRIERS : SALAIRE TRANCHE A	0	,0000 %	0,00
AGFF OUVRIERS : SALAIRE TRANCHE B	0	, 00 %	0,00
AGFF OUVRIERS : SOMME ISOLEE TRANCHE B	0	, 00 %	0,00
APPRENTIS OUV : ASSIETTE FORFAITAIRE	0	, 00 %	0,00

N° adhésion : 2.0060114.000

Période 01/04/2014 au 30/06/2014

Catégorie / Assiette ou nature des cotisations	Salaire / Montant	Taux / Forfait	Cotisations (en €)
ETAM : SALAIRE TRANCHE A	05	,0 0 %	1,05
ETAM : SALAIRE TRANCHE B	6	,5 3 %	1,61
ETAM SOMME ISOLEE TRANCHE B	0	, 30 %	0,00
AGFF ETAM : SALAIRE TA (HORS CP)	05	,0000 %	5,10
AGFF ETAM : SALAIRE TB (HORS CP)	6	, 30 %	2,11
AGFF ETAM SOMME ISOLEE TRANCHE B	0	, 00 %	0,00

Attention, ce document PDF vous sert uniquement à garder une trace de vos cotisations. Il n'est pas destiné à être adressé à nos services de gestion.



Conformément à la loi "Informatique et Libertés" du 6 janvier 1978 modifiée, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et de suppression des données qui vous concernent. Pour l'exercer, adressez-vous à votre Direction Régionale.
PRO BTP Association de Protection Sociale du Bâtiment et des Travaux Publics, régie par la loi du 1er juillet 1901
Siège social : 7 rue du Regard - 75005 PARIS - SIREN 394 144 966.

Déclaration / Paiement des cotisations

Espace abonnés Entreprises

Version en attente d'enregistrement
par PRO BTP (sous 48h)

Date d'impression : 08/07/2014

N° Siret : 63722037700211
TREGUER ETUDE ET CONST BATIMENT
2 LA GARE
29870 LANNILIS

N° adhésion : 2.0080114.000

Période 01/04/2014 au 30/06/2014

Catégorie / Assiette ou nature des cotisations	Salaires / Montant	Taux / Forfait	Cotisations (en €)
APPRENTIS ETAM : ASSIETTE FORFAITAIRE	0	0,00%	0,00

FORMATION CONTINUE

Période 01/04/2014 au 30/06/2014

Catégorie / Assiette ou nature des cotisations	Salaires / Montant	Taux / Forfait	Cotisations (en €)
PROV. CALCULEES OPCA CONSTR. 10+ BAT			8,71
OPCA CONSTR. 10+ BAT : TVA (20,00%)			1,74
PROVISIONS COTISATION OPCA-BTP			15,22

Montant total des cotisations : 25,67 €

Version en attente d'enregistrement par PRO BTP (sous 48 h)

Attention, ce document PDF vous sert uniquement à garder une trace de vos déclarations. Il n'est pas destiné à être adressé à nos services de gestion.



Conformément à la loi "Informatique et Liberté" du 6 Janvier 1978 modifiée, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et de suppression des données qui vous concernent. Pour l'exercer, adressez-vous à votre Direction Régionale.
PRO BTP Association de Protection Sociale du Bâtiment et des Travaux Publics, régie par la loi du 1er Juillet 1901
Siège social : 7 rue du Regard - 75005 PARIS - SIREN 294 564 566.

Santé - Prévention



Code TVA : FR 75C 0052

Guipavas, le 20/06/2014

TRECOCAT

2 PLACE DE LA GARE

29870 LANNILIS

APPEL DES COTISATIONS DU : 3ème TRIMESTRE 2014
à retourner avant le 15/07/2014

N° d'adhérent :	N° Bordereau :	B88540	Code NAF :	41
-----------------	----------------	---------------	------------	-----------

Pour remplir votre appel de cotisation :

- (1) Vous devez porter votre masse salariale brute du trimestre précédent déclarée à la Caisse des Congés Payés et rajouter, le cas échéant, les salaires non déclarés à cette caisse pour les apprentis, les VRP, etc
- (2) Si votre masse salariale trimestrielle est inférieure à 3800 Euros, vous ne devez régler que le montant de la cotisation minimum qui est de **19 Euros HT soit 22.80 Euros TTC**

(1) Masse salariale du trimestre précédent : 394 667,82	X 0,50 %	= 1973,34
(2) Cotisation minimum (si masse salariale ≤ 3800 €)	1	X 19,00 €	= /
Total HT (1) ou (2)			= ... 1973,34
TVA sur encaissement à 20 %			= ... 394,67
TOTAL TTC			= ... 2368,01 €

REGLEMENT (cochez la case correspondante) : Par chèque Par virement en date du

Règle par chq Arkea n° 91 66 le 08/07/14

Effectif employé au dernier trimestre TOTAL =

Si l'entreprise n'emploie plus de personnel, veuillez préciser si c'est :

 A titre PROVISOIRE A titre DEFINITIF depuis le

95 rue Charles Mungesser
 Prat Rip Nord - Guipavas
 CS 50025
 29891 BREST Cedex 9
 Tél 02 98 41 80 90
 Fax 02 98 41 29 78

Fait à ... LANNILIS Le : 08/07/2014

Signature :



La solution globale pour vos déclarations sociales

DUCS

Déclaration unifiée de cotisations sociales

URSSAF

Cotisations pour les salaires versés en Mars 2014

► Date d'exigibilité : 07/04/2014 12H00

► Règlement 04/04/2014 15H22

Vous avez utilisé le téléversement.
lieu de CPOP (certificat de prise en compte de l'ordre de paiement).
14, à 12:00.

► Cette déclaration concerne

► Votre URSSAF

URSSAF Bretagne
6 rue Robert d'Arbrissel
35052 Rennes cedex 9

► Nombre de salariés ou d'assurés rémunérés dans l'établissement concernés par la déclaration pour la période **16**

► Nombre de salariés concernés par la déclaration au dernier jour de la période **16**

LIBELLE DE LA COTISATION	NOMBRE DE SALARIES OU ASSURES	BASE EN EUROS	TAXE (%)	MONANT EN EUROS
012D FORFAIT SOCIAL TAUX 20% - BASE DEPLAFONNEE	0	0	20.00	0
100A RG CAS GENERAL - ACCIDENT DU TRAVAIL		36894	1.49	550
100D RG CAS GENERAL - BASE DEPLAFONNEE		36894	21.10	7785
100R RG CAS GENERAL - BASE PLAFONNEE		34703	15.25	5292
236D FNAL CAS GENERAL+SECT.PUB 20SAL.OU+ - BASE DEPLAFONNEE	16	41137	0.50	206
260D CAS CRDS REGIME GENERAL - BASE DEPLAFONNEE	16	37200	8.00	2976
400D CREDIT IMPOT COMPETITIVITE EMPLOI - BASE DEPLAFONNEE	14	94501	0.00	0
479D FORFAIT SOCIAL 8% - BASE DEPLAFONNEE	16	951	8.00	76
621P REDUCTION PILLON - BASE PLAFONNEE	0	989	100.00	-989
772D CONTRIBUTIONS ASSURANCE CHOMAGE - BASE DEPLAFONNEE	16	36894	6.40	2361
900T TRANSPORT - TRANSPORT ()		41137	1.80	740
937D COTISATIONS AGS CAS GENERAL - BASE DEPLAFONNEE	16	36894	0.30	111
		Total des cotisations		19108
		Déduction		0
		Total à payer		19108

ANNEXE N°7 : EXEMPLE DE DECLARATION UNIQUE D'EMBAUCHE



**Déclaration Préalable
À l'Embauche
Accusé de Réception**

URSSAF DE BRETAGNE
4 RUE VILLIERS DE L ISLE
ADAM
CS22360 22197 PLERIN
Tél. : 3957
Fax. : 0811011522

NOM : **B**
Prénom : **V**
Référence dossier : **HVG** **SARL TRECOM**

SIRET : **41 336 0** APE/NAF : **4110A** **2 PLACE DE LA GARE**
Raison sociale : **SARL TRECOM** **29870 LANNILIS**

Adresse de l'établissement : **2 PLACE DE LA GARE**
29870 LANNILIS

Nous avons pris bonne note de votre DPAE reçue le 03/06/2014 concernant B enregistrée sous la référence dossier HVG. En procédant à cette DPAE, vous avez permis l'enregistrement des formalités dont la liste figure ci-dessous. Les informations communiquées seront transmises de manière automatique aux partenaires concernés. Pour toute information complémentaire, votre Urssaf reste à votre disposition.

Le Directeur

FORMALITÉS ENREGISTRÉES	DATE	FORMALITÉS ENREGISTRÉES	DATE
Données en vue du pré-établissement de la DADS	03/06/2014 09:11	Médecine du travail	03/06/2014 09:11

ATTESTATION DE DÉCLARATION PRÉALABLE À L'EMBAUCHE reçue le 03/06/2014

SALARIÉ Réf. Dossier : HVG		INFORMATION EMPLOYEUR	
Date et heure d'embauche : 02/06/2014 08:00		APE/NAF : 4110A	
NOM : B	SIRET : 41 336 0	Raison sociale : SARL TRECOM	Adresse de l'établissement : 2 PLACE DE LA GARE
Prénom : V			29870 LANNILIS
N° sécurité sociale : 17 15 01			
Date de naissance : 01/ /197			
Lieu de naissance : RENNES			

La loi 78-17 du 06/01/1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés vous garantit un droit d'accès, de rectification des données vous concernant et vous permet de refuser, conformément à l'article 27, leur maintien dans le fichier au cas de motif légitime. Ce droit s'exerce auprès de l'Urssaf destinataire de la déclaration.



Rupture conventionnelle d'un contrat de travail à durée indéterminée et formulaire de demande d'homologation
(art. L. 1237-14 du code du travail)

Réserve à
l'Administration
N°.....

1. Informations relatives aux parties à la convention de rupture

► **EMPLOYEUR**

Nom ou raison sociale

Nom du signataire pour le compte de l'employeur.....

n° SIRET de l'établissement où est employé le salarié | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

ou, à défaut, n° de cotisant (URSSAF, CESU...) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Adresse de l'établissement : n°..... Voie (nature et nom de la voie) :

Code postal | | | | | | Commune.....

Adresse à laquelle adresser les correspondances (si différente) : n°..... Voie (nature et nom de la voie) :

Code postal | | | | | | Commune.....

Téléphone : | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Courriel :

► **SALARIE (E)** Madame Monsieur

Nom..... Prénom.....

Date de naissance | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Adresse : n°..... Voie (nature et nom de la voie) :

Code postal | | | | | | Commune.....

Téléphone : | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Courriel :

Emploi

Qualification (cochez) : Cadre dirigeant Autre cadre

Technicien, contremaître, agent de maîtrise Employé Ouvrier qualifié ou non qualifié

Convention collective applicable au salarié (n° IDCC et nom) : | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Ancienneté du salarié à la date envisagée de rupture | | | | ans | | | | mois

Rémunération mensuelle brute des douze mois précédents (précisez les mois concernés)

Mois de		Mois de	
Mois de		Mois de	
Mois de		Mois de	
Mois de		Mois de	
Mois de		Mois de	
Mois de		Mois de	
Dont primes annuelles ou exceptionnelles au cours des 3 derniers mois			

Trois
derniers
mois

Rémunération mensuelle brute moyenne
(moyenne la plus élevée entre les 12 ou 3 derniers mois) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | €

Commentaires éventuels en cas de variation significative des salaires sur la période ou de situation particulière du salarié (maladie, maternité, temps partiel...).

2. Déroulement des échanges pour convenir de la rupture conventionnelle

Rappeler au salarié la possibilité qu'il a de contacter les services, notamment le service public de l'emploi, qui pourront l'aider à prendre sa décision en pleine connaissance de ses droits.

► **PREMIER ENTRETIEN** Date (jj/mm/aaaa) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Salarié assisté : non oui si oui, par (nom, prénom, qualité) :

Employeur assisté : non oui si oui, par (nom, prénom, qualité) :

► AUTRES ENTRETIENS EVENTUELS

Dates (jj/mm/aaaa)

_____|_____|_____|_____|_____|_____|
_____|_____|_____|_____|_____|_____|

Salarié assisté : non oui si oui, par

Employeur assisté : non oui si oui, par

3. Convention de rupture

Les parties décident de rompre le contrat de travail à durée indéterminée qui les lie et conviennent d'un commun accord des conditions de la rupture de ce contrat :

- droits afférents à la rupture de ce contrat ;
- versement d'une indemnité de rupture du montant indiqué ci-dessous ;
- date envisagée de la rupture, sous réserve des délais prévus par la loi, ci-après.

Autres clauses éventuelles :

Montant brut de l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle (somme en chiffres et en lettres) :
_____|_____|_____|_____|_____|_____|,_____|_____|_____|€

Date envisagée de la rupture du contrat de travail (jj/mm/aaaa) _____|_____|_____|_____|_____|_____|

Date et signature précédée de la mention « lu et approuvé » par chaque partie

_____|_____|_____|_____|_____|_____|

_____|_____|_____|_____|_____|_____|

IMPORTANT : La date de signature de la convention de rupture déclenche le délai de rétractation de 15 jours calendaires pendant lequel chaque partie peut revenir sur sa décision. La demande d'homologation peut donc être transmise à la DIRECCTE/UT (ou à la DIECCTE) au plus tôt le lendemain de la fin de ce délai.

Date de fin du délai de rétractation (jj/mm/aaaa) _____|_____|_____|_____|_____|_____|

Remarques éventuelles des parties ou des assistants sur ces échanges / autres commentaires

IMPORTANT :

La validité de la convention de rupture conventionnelle est subordonnée à son homologation par l'administration.

Ce formulaire de demande d'homologation de rupture conventionnelle doit donc être adressé, après la fin du délai de rétractation, par la partie la plus diligente, à l'unité territoriale départementale (UT) de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE) dont relève l'établissement où est employé le salarié. Dans les DOM, le formulaire est adressé à la direction des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIECCTE).

L'Unité territoriale (ou la DIECCTE) dispose d'un délai d'instruction de 15 jours ouvrables, à compter du lendemain du jour de la réception de la demande, pour s'assurer du respect des conditions prévues par la loi pour établir cette rupture et de la liberté de consentement des parties.

A défaut de notification d'un refus d'homologation dans ce délai d'instruction, l'homologation sera réputée acquise et la rupture pourra intervenir, au plus tôt, dès le lendemain de la fin de ce délai.

La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée vous garantit un droit d'accès et de rectification pour les données que nous enregistrons à partir de vos réponses.

» Demande d'entretien du salarié

Madame V. X.

Plouvien, le 24 mars 2014

18 Rue de la Prairie

29860 PLOUVIEN

Société TRECOCAT

Monsieur F. G.

2 Place de la Gare

29870 LANNILIS

Lettre remise en main propre contre décharge

Objet : Demande d'entretien

Etant présente dans votre entreprise à temps complet depuis le 18/02/2007, en qualité d'assistante commerciale et technique, je souhaite désormais démarrer de nouveaux projets professionnels, et sollicite par conséquent auprès de vous la mise en place d'une procédure de rupture conventionnelle de mon contrat.

Je me tiens à votre disposition un entretien préalable et pour tout renseignement complémentaire.

Je vous prie d'agréer, Monsieur, mes salutations distinguées.

V.X.

» Accusé de Réception de l'Entreprise

Lannilis, le 25 mars 2014

Madame V. X.

18 rue de la Prairie

29860 PLOUVIEN

Lettre remise contre décharge

Objet : Demande d'entrevue

Madame,

Nous accusons réception de votre courrier en date du 24 mars 2014 et nous vous proposons de nous rencontrer au cours d'un entretien qui se déroulera au siège à Lannilis :

Le Jeudi 27 mars 2014 A 14 Heures 30

Vous aurez la possibilité de vous faire assister par une personne de votre choix appartenant obligatoirement au personnel de l'Entreprise.

Dans cette attente, nous vous prions d'agréer, Madame, nos salutations distinguées.

F. G.,

Directeur

» Compte Rendu du 1^{er} entretien

COMPTE RENDU DE L'ENTREVUE DU 27 mars 2014

Lannilis le 27 mars 2014,

Le 18 février 2007, Madame X. est entrée au sein de la Société TRECOBAT en qualité d'assistante commerciale et technique.

Par lettre en date du 24 mars 2014, la soussignée a sollicité auprès de la Direction une entrevue qui s'est tenue le 27 mars 2014 à 14 heures 30 au siège à Lannilis, pour faire part de sa volonté de rompre son contrat de travail avec l'accord de l'Entreprise.

Au cours de cet entretien, les parties ont abordé ce jour la mise en œuvre de la rupture conventionnelle d'un contrat à durée indéterminée régie par la Loi n° 2008-596 du 25 juin 2008.

Madame X. a donc exposé à la Direction sa volonté de mettre en œuvre une rupture amiable qui est inhérente à des motifs exclusivement liés à sa vie personnelle.

La Direction a précisé qu'elle n'est pas opposée à ce projet sous réserve de respecter la procédure légalement définie.

Les parties ont convenu d'un entretien au cours duquel elles discuteront des modalités de mise en place de la demande du salarié.

La Direction a informé cette dernière oralement de ses droits et des conséquences d'une telle rupture ainsi que du formalisme spécifique qui en découlent, notamment :

- L'obligation d'homologation par le Directeur de la DIRECCTE,
- La possibilité de se faire assister, au cours du prochain entretien, par une personne de son choix appartenant obligatoirement au personnel de l'entreprise

Cette deuxième entrevue se tiendra :

Le Lundi 31 mars 2014 au siège à Lannilis à 14 Heures.

Une copie de ce compte rendu est remise et conservée par chacune des parties qui reconnaissent en avoir eu connaissance et confirment l'exactitude des informations citées.

La salariée

V. X.

L'employeur

F. G.,

Directeur

» Compte Rendu du 2nd entretien

COMPTE RENDU DE L'ENTREVUE DU 31 mars 2014

Lannilis, le 31 mars 2014,

Pour faire suite à la demande de Madame X. qui a donné lieu à l'entretien qui s'est déroulé ce jour dans les locaux du siège à Lannilis, les parties ont discuté des modalités de mise en œuvre d'une rupture conventionnelle régie par la Loi n° 2008-596 du 25 juin 2008.

Au cours de cette entrevue, la Direction a de nouveau informé Madame X. des différentes formalités administratives qui entourent cette rupture, à savoir :

- La conclusion d'un acte écrit formalisé à l'issue d'un nouvel entretien.
- La faculté réciproque des parties de se rétracter pendant un délai de 15 jours calendaires à compter de la signature.
- L'homologation par le Directeur de la DIRECCTE qui dispose d'un délai de 15 jours ouvrables courant à compter de la réception de l'imprimé CERFA. L'absence de réponse dans ce délai imparti vaut acceptation.
- En cas de refus d'homologation par le Directeur Départemental de l'Emploi, la convention de rupture ne peut trouver à s'appliquer. Les parties, remises en l'état devront, poursuivre leurs obligations contractuelles.

Par ailleurs, la Direction a informé Madame X. de ses différents droits qui sont :

- L'ouverture valablement donnée à la perception des allocations chômage concernant ce mode de rupture.
- Le règlement de l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle d'un montant de 3300 euros, étant précisé que Madame X. a été informée que les sommes perçues ne seront pas soumises à charges sociales y compris à CSG et CRDS pour la somme correspondant à l'indemnité légale de licenciement.

Madame X. rappelle que son départ est exclusivement lié à des motifs propres à sa vie personnelle et qu'il est totalement étranger aux relations de travail qu'elle entretient avec l'Entreprise.

Dans ce contexte dénué de tout contentieux, les parties s'inscrivent à ce jour favorablement dans une optique de conclusion d'une convention de rupture amiable.

A cet effet, elles conviennent de se rencontrer de nouveau dans le cadre d'un entretien, qui se tiendra dans les locaux du siège à Lannilis le **Jeudi 3 avril 2014** à 16 heures et au cours duquel elles formaliseront par écrit leur accord.

Une copie de ce compte rendu est remise et conservée par chacune des parties qui reconnaissent en avoir eu connaissance et confirment l'exactitude des informations citées.

La salariée,

V. X.

L'employeur

F. G.,

Directeur

» Convention de Rupture

RUPTURE CONVENTIONNELLE

D'UN CONTRAT DE TRAVAIL A DUREE INDETERMINEE

LES SOUSSIGNES :

La Société TRECOBAT

SAS au capital de 2 000 000.00 €
Ayant son siège social à LANNILIS (29870)
2 place de la Gare
Identifiée sous les numéros :
B 637 220 377 au R.C.S. de BREST
537 521 421 581 à l'URSSAF de Bretagne

Représentée par son Directeur, dûment habilité à l'effet des présentes
Monsieur F. G.,

Applicant la Convention Collective du Bâtiment,

D'UNE PART,

ET

Madame V. X.

Demeurant à PLOUVIEN (29860)
18 rue de la Prairie
Numéro de sécurité sociale : 2 72 05 29 019 137 18

D'AUTRE PART,

EXPOSENT CE QUI SUIV

Le 18 février 2007, Madame X. est entrée au service de la Société en qualité d'assistante commerciale et technique.

Par lettre en date du 24 mars 2014, elle a demandé à la Direction de pouvoir rompre son contrat de travail avec l'accord de celle-ci.

Après plusieurs entretiens qui se sont tenu les 27 et 31 mars 2014 et au cours desquels les parties avaient choisi de ne pas être assistées, elles ont évoqué les modalités de rupture du contrat de travail les liant. Aux termes de leurs échanges, elles ont convenu d'opter pour la rupture conventionnelle régie par la Loi n° 2008-596 du 25 juin 2008.

Les parties formalisent aux termes de la présente convention leur décision commune.

DECIDENT CE QUI SUIV

Les parties confirment, aux termes de la présente convention, leur position claire et sans équivoque de rompre d'un commun accord le contrat de travail qui les liait depuis le 18 février 2007.

Les parties déclarent, que cette rupture amiable ne s'inscrit dans aucun contexte pré contentieux ou contentieux.

Les parties reconnaissent avoir été pleinement et parfaitement informées de leurs obligations et elles reconnaissent avoir également bénéficié du temps et des conseils nécessaires pour mesurer la portée de leurs engagements. Elles déclarent donner leur entier consentement sur les termes de la présente convention.

En outre, Madame X. reconnaît que la Direction l'a parfaitement informée de la possibilité de contacter le service public de l'emploi afin de prendre sa décision en pleine connaissance de ses droits et, qu'à l'issue de la procédure d'homologation par la DIRECCTE, elle pourra prétendre au versement des allocations chômage.

Monsieur F. G., ès qualité rappelle que cette convention est régie par les dispositions de la Loi n°2008-596 du 25 juin 2008 publiée au Journal Officiel du 26 juin 2008 et que cette rupture ouvre droit à Madame X. au versement par la Société soussignée de l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle, égale à 3300 € (Trois Mille Trois Cent Euros).

Madame X. a été informée que la somme perçue n'est pas soumise à charges sociales y compris à CSG et CRDS pour la somme correspondant à l'indemnité légale de licenciement.

Cette dernière accepte la somme ci-dessus fixée, comme son solde définitif et sans réserve et elle reconnaît avoir été informée que le versement de l'indemnité ci-dessus mentionnée pourra entraîner pour elle un différé d'indemnisation de l'allocation de chômage, si elle en sollicite le bénéfice.

Ces éléments du solde de tout compte, reconnus justes par Madame X., lui seront alloués quand la présente convention sera homologuée par la DIRECCTE ou lorsqu'elle prendra effet au plus tard au lendemain de l'expiration du délai d'instruction dont dispose cette autorité.

La soussignée déclare être parfaitement informée qu'elle dispose, au jour de la signature de la convention de rupture de son contrat de travail, de 120 heures au titre du Droit Individuel à la Formation (DIF) prévu à l'article L. 6323-1 du Code du Travail et qu'elle peut formuler, avant la rupture effective de son contrat de travail, une demande visant à bénéficier d'une action de formation, de bilan de compétences ou de validation des acquis de l'expérience financée en fonction des heures acquises. Il est précisé, que toute demande sera soumise à l'accord des parties conformément aux dispositions légales et conventionnelles.

En outre, Madame X. pourra bénéficier de la portabilité de son DIF conformément aux dispositions de la Loi N°2009-1437 du 24 novembre 2009 relative à l'orientation et à la formation professionnelle tout au long de la vie.

La Société soussignée lève expressément l'obligation de non concurrence souscrite par Madame X. aux termes de son contrat, le 4 septembre 2007. Ce faisant, cette dernière est libre

de tout engagement et la Société soussignée n'est pas tenue au versement de l'indemnité compensatrice correspondante.

Les parties disposent, à compter de la signature de la présente, d'un délai de rétractation d'une durée de 15 jours calendaires expirant le 18 avril 2014.

A l'issue de ce délai, la partie la plus diligente s'engage à transmettre la présente convention dûment approuvée par les parties à l'administration précitée pour homologation.

Les parties conviennent que la rupture définitive du contrat de travail de Madame X. prendra effet le lendemain de l'homologation de la présente convention et au plus tard le lendemain de l'expiration du délai d'instruction.

Par ailleurs, conformément à l'article 14 de l'Accord National Interprofessionnel du 11 janvier 2008, la rupture du contrat de travail de Madame X. lui ouvre droit au maintien de ses garanties prévoyance et santé, dès lors qu'elle justifiera de sa prise en charge par le régime d'assurance chômage.

Une renonciation expresse de sa part est toujours possible dans les 10 jours calendaires suivant la fin de son contrat de travail. Cette renonciation doit prendre la forme d'un écrit qu'elle doit adresser à la Société soussignée avant le 24 mai 2014.

Fait à LANNILIS
En deux exemplaires
Le 3 avril 2014

Madame X.
" Lu et approuvé – bon pour accord ”
(de la main des parties)

F. G.,
Directeur

CERTIFICAT DE TRAVAIL

SAS TRECOCAT
2 Place de la Gare

29870 LANNILIS
SIREN+NIC : 637220377 00211
APE/NAF : 4120A
Code URSSAF :

Mlle K M
11 Rue de

29200 BREST
N° de Sécurité Sociale : 2 0 26 2 9

a été employé(e) par nous, du 04/11/13 au 31/07/14 en qualité de :

04/11/13	31/07/14	Dessinateur

Les droits individuels à la formation portés au compte de Mlle K
représentent un solde de 25.00 heures, pour un montant de 228.75 euros.

L'organisme collecteur compétent pour financer les actions de bilan de compétence, de VAE ou de formation est :

CONSTRUCTYS BRETAGNE - 20 rue Alain GERBAULT - CS 51236 - 35012 RENNEX CEDEX

Mlle K M nous quitte ce jour, libre de tout engagement.

Fait à LANNILIS

Directeur



2, Place de la Gare - LANNILIS-29870
Tél. 02 98 04 01 82
Fax 02 98 04 00 60
SIRET 637 220 377 00211

RECU POUR SOLDE DE TOUT COMPTE

Je soussigné(e) M K
demeurant 11 Rue de
29200 BREST

Reconnais avoir reçu de mon employeur SAS TRECOTAT
la somme de 1131.81 Euro, soit mille cent trente et un Euro quatre vingt un centièmes
par virement tiré sur Arkea

Cette somme m'est versée, pour solde de tout compte, en paiement des salaires, accessoires du salaire, remboursements de frais et indemnités
de toute nature dus au titre de l'exécution et de la cessation de mon contrat de travail.

Avant déduction des charges sociales, cette somme que j'ai perçue correspond à un montant se décomposant comme suit :

Salaires Bruts	:	1500,00
----------------	---	---------

Le présent reçu pour solde de tout compte a été établi en double exemplaire, dont un m'a été remis.

Je suis informé(e) que ce reçu peut être dénoncé dans les 6 mois à compter de la date indiquée ci-après et que, passé ce délai, je ne serai plus en droit de le contester.

Fait à LANNILIS , le 31/07/14

Mention manuscrite
"Bon pour solde de tout compte"
et signature du salarié

1. L'employeur

NOM : AS TRECOTAT
 Adresse : Place de la Gare
29870 LANNILIS Téléphone : 0298040182
 Statut juridique : SAS
 N° SIRET : 837230377 00211 Code APE/NAF : 4123A
 N° d'affiliation à Pôle emploi (anc Asesdic) ou à l'organisme ayant recouru les cotisations d'assurance chômage :
 (En cas de paiement groupé des cotisations, indiquer le n° d'affiliation à l'ASSEDIC (ou Pôle emploi de recouvrement))
 Organisme de recouvrement : ASSEDIC N° d'affiliation : 2720224812920 N° URSSAF : 2900000014200255341
 (CMSA, URSSAF, CCVRP, organisme centralisateur des pates dans chaque port pour les dockers)
 Nombre total de salariés dans l'établissement au 31.12 écoulé : 152

2. Employeurs du secteur public (Art. L. 5424-1 du code du travail)

Employeur en auto assurance
 Employeur ayant conclu une convention de gestion
 N° convention de gestion : _____ Code analytique : _____ } Adhésions aux régimes particuliers pour les emplois "aidés"
 (CES, Apprentis, emplois jeunes, etc.)
 Employeur ayant adhéré à titre réversible Date d'adhésion : _____
 Statut du salarié : _____

3. Le salarié

Sexe : M Nom de naissance : _____ Prénom : M Nom d'usage : _____
 Adresse : 11 Rue de _____ 29000 BREST
 N° de sécurité sociale : 2 05 21 9 82 Matricule MSA : _____ Date de naissance : 21 19
 Lien de parenté ou d'alliance avec le chef de l'entreprise : oui non Si oui lequel ? _____
 Niveau de qualification : (52) Employé qualifié Statut cadre ou assimilé : Non

4. Salariés de retraite complémentaire du salarié

Signe, nom et adresse des institutions de retraite

ARRCO : PRO BTP ETAM ENCAISSEMENTS _____ B4966 CRETEL CEDEX 9
 AGIRC : _____
 Autres : _____
 (Pour les cadres ou assimilés affiliés à l'AGIRC et à l'ARRCO, les deux institutions doivent être renseignées.)

5. L'emploi

Durée d'emploi du salarié du 04/11/2013 au 31/07/2014
 Dernier emploi tenu : Dessinateur Dernier lieu de travail : LANNILIS Dépt : 29
 Date d'engagement de la procédure de licenciement ou de notification de la démission ou de signature de la convention de rupture conventionnelle : _____
 Prévus Effectué du _____ au _____
 Non effectué Payé du _____ au _____
 Non payé du _____ au _____ Motif : _____
 En cas d'affiliation à un régime spécial de sécurité sociale, indiquez la caisse : _____ et le numéro d'affiliation : _____
 Assurance maladie Alsace-Moselle : Non
 Catégorie d'emploi particulier : _____ Statut particulier : _____
 Horaire de travail : hebdomadaire annuel
 Dans l'entreprise : 35.0000 1820.0000
 Du salarié : 35.0000 1820.0000
 Motif en cas de différence : _____
 Nature du contrat : COD
 Contrat de type particulier : _____

6. Chômage total sans rupture de contrat de travail

(40) Chômage total sans rupture de contrat : Non Date de reprise prévue : _____
 Demande d'allocation de chômage partiel à la DOTEFP : Non Période indemnisée du _____ au _____

7. Motif de la rupture du contrat de travail

(31) Fin de COD
 Salariés licenciés dans le cadre d'un plan de sauvegarde de l'emploi (ou plan social) : Non Date de la première présentation du plan aux instances représentatives du personnel : _____ Congé de reclassement : Non
 - Salarié licencié à l'âge de 55 ans ou plus - Si une convention FNE a été conclue par l'entreprise, l'intéressé a-t-il refusé la proposition d'adhérer à la convention ? (21) Non

Les données à caractère personnel collectées dans ce formulaire sont destinées à l'étude des droits des salariés à l'allocation d'aide au retour à l'emploi. Elles sont mises à disposition de la base de données dématérialisée concernant le salarié, dénommée DUDE. Elles sont communiquées à d'autres organismes de protection sociale ou concourant à son reclassement, conformément à la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification des informations qui vous concernent auprès de Pôle Emploi. Le droit d'opposition ne s'applique pas à la collecte de ces données.

ATTESTATION POLE EMPLOI

Salaires et cotisations de sécurité sociale précédents le jour travaillé et payé

Dernier jour travaillé et payé : [31/07/2014]

Période		Date paie	Heures travaillées	Jours non payés	Salaires bruts	Précompte Assurance chômage	Observations
du	au						
04/11/2013	30/11/2013	30/11/2013	141.1700	1.5000	1398.16	33.51	1.5 jrs maladie
01/12/2013	31/12/2013	31/12/2013	151.6700		1400.00	26.00	
01/01/2014	31/01/2014	31/01/2014	144.6700	1.0000	1430.77	34.34	1 congé sans solde
01/02/2014	28/02/2014	28/02/2014	116.6700	0.0000	1153.66	27.69	5 jrs maladie
01/03/2014	31/03/2014	31/03/2014	53.6700	14.0000	530.78	12.74	14 jrs absence maladie
01/04/2014	30/04/2014	30/04/2014	88.6700	9.0000	876.83	21.06	9 jrs absence maladie
01/05/2014	31/05/2014	31/05/2014	151.6700		1500.00	36.00	
01/06/2014	30/06/2014	30/06/2014	151.6700		1500.00	36.00	

Primes et indemnités de sécurité sociale afférentes des salaires non mentionnés dans le cadre 7.1

Période couverte par l'indemnité ou la prime		Date de paiement	Nature de la prime ou indemnité	Montant soumis aux contributions d'assurance chômage
du	au			

7.3. Salaires versés et cotisations de sécurité sociale de ce jour (à compléter)

Salaires (versés après le dernier mois cité mentionné au cadre 7.1)

Période		Date de paiement	Nombre d'heures travaillées	Salaires bruts	Précompte Assurance chômage (part salariale)
du	au				
01/07/2014	31/07/2014	31/07/2014	151.6700	1500.00	36.00

Indemnité compensatrice de congés payés : Indemnité compensatrice de congés payés :
 Nombre de jours ouvrables :
 Indemnité due par une caisse professionnelle : BTP

Total des acomptes ou indemnités légales, conventionnelles ou transactionnelles inhérents à la rupture :
 Montant correspondant aux indemnités légales :
 dont indemnités :

égale de licenciement : <input type="text" value="0.00"/>	spéciale de licenciement : <input type="text" value="0.00"/>
minimale de rupture conventionnelle : <input type="text" value="0.00"/>	spécifique de licenciement : <input type="text" value="0.00"/>
(Montant correspondant à celui de l'indemnité légale de licenciement)	due aux journalistes : <input type="text"/>
de fin de contrat à durée déterminée : <input type="text" value="0.00"/>	légale de clientèle : <input type="text" value="0.00"/>
de fin de mission : <input type="text" value="0.00"/>	légale due au personnel navigant de l'aviation civile : <input type="text"/>
de départ à la retraite : <input type="text" value="0.00"/>	versée à l'apprenti en application art. L.6225-6 et 2 du CT : <input type="text" value="0.00"/>
	due en raison d'un sinistre : <input type="text" value="0.00"/>
	autres indemnités légales : <input type="text" value="0.00"/>

Montant correspondant aux indemnités conventionnelles (convention collective) :
 Montant correspondant aux indemnités transactionnelles (transaction) : Une transaction est-elle en cours ? Non

7.4. Avertissement préalable de la rupture des salaires

En cas de redressement ou de liquidation judiciaire, une avance de TACS :
 a-t-elle été perçue ? Non Oui Pour quelles créances ?
 est-elle à percevoir ? Non Oui Motif :

7.5. Autorisation de signature

Je soussigné(e), (nom) (prénom)
 agissant en qualité de
 certifie que les renseignements indiqués sur la présente attestation sont exacts et, notamment, le motif de la rupture du contrat de travail qui est, je le rappelle, le suivant :
 (31) Fin de CDD
 En cas de rupture conventionnelle, atteste n'avoir pas reçu de refus d'homologation de la convention de la part de la DDTFP ou, le cas échéant, de refus de l'inspection du travail
 A LAINLIS, le [31/07/2014] Personne à joindre concernant cette attestation :
 Signature :

LES MAISONS
TRECOBAT
 2, Place de la Gare - LAINLIS-29870
 Tél. 02 98 04 01 82
 Fax 02 98 04 00 60
 SIRET 637 220 377 00211

ANNEXE N°11 : EXTRAIT DU TABLEAU TRECوبات RELATIF A L'ABSENTEISME

Nom	Prénom	Site	Service du salaire	Date d'entrée poste	Date de sortie poste	Congé maternité	H. Paternité	Maladie	Congés payés	A.T.	Sans Solde	Heures travaillées	Temps total normalement travaillé	% Temps Travaillé	% Absences
		SIEG	ADMI	28/08/2000		0	0	0	55,97	0	0	793,34	849,31	93,41%	6,59%
		SIEG	ADMI	02/02/2004		0	0	0	58,3	0	0	1003,39	1061,69	94,51%	5,49%
		SIEG	ADMI	01/01/2013		0	0	21	0	0	0	934,5	955,5	97,80%	2,20%
		LAM	ADMI	16/01/2002		0	0	0	0	0	0	152,5	175	87,14%	12,86%
		SIEG	ADMI	12/11/2002		0	0	0	99,15	0	0	962,54	1061,69	90,66%	9,34%
		SIEG	ADMI	06/09/2004		0	0	14	75,8	0	10,5	961,39	1061,69	90,55%	9,45%
		SIEG	ADMI	16/06/2008		0	0	7	81,63	0	0	973,06	1061,69	91,65%	8,35%
		SIEG	ADMI	03/05/1999		0	0	0	69,95	0	0	779,36	849,31	91,76%	8,24%
		SIEG	ADMI	18/04/2005		0	0	0	75,8	0	0	985,89	1061,69	92,86%	7,14%
		SIEG	ADMI	23/04/2012		0	0	0	0	0	0	870	1225	71,02%	28,98%
		SIEG	ADMI	25/10/2010		0	0	0	58,3	0	0	1003,39	1061,69	94,51%	5,49%
		SIEG	ADMI	03/01/2011		0	49	14	70	0	0	928,69	1061,69	87,47%	12,53%
		SIEG	ADMI	23/08/2005		0	0	0	81,65	0	0	980,04	1061,69	92,31%	7,69%
		SIEG	ADMI	10/07/2000		0	0	0	81,62	0	0	980,07	1061,69	92,31%	7,69%
		SIEG	ADMI	15/04/2010		0	0	0	64,13	0	0	997,56	1061,69	93,96%	6,04%
		SIEG	ADMI	18/06/2001		0	0	7	64,15	0	0	990,54	1061,69	93,30%	6,70%
		SIEG	ADMI	06/01/2014		0	63	0	0	0	0	380,34	455,01	83,59%	16,41%
		SIEG	ADMI	23/02/1998		0	0	0	51,29	0	0	798,02	849,31	93,96%	6,04%
		SIEG	ADMI	02/01/2000		0	0	0	64,15	0	0	997,54	1061,69	93,96%	6,04%
		SIEG	ADMI	13/10/2003		758,35	0	0	107,35	0	0	158,66	1061,69	14,94%	85,06%
		SIEG	ADMI	02/10/2000		0	0	0	75,81	0	0	773,5	849,31	91,07%	8,93%
		SIEG	ADMI	17/10/2001		0	0	0	75,8	0	0	985,89	1061,69	92,86%	7,14%
		SIEG	ADMI	24/06/2004		0	0	0	69,96	0	0	991,73	1061,69	93,41%	6,59%
		SIEG	ADMI	20/07/1998		0	0	0	65,3	0	0	784,01	849,31	92,31%	7,69%
		SIEG	ADMI	18/02/2013		0	0	0	0	0	14	1047,69	1061,69	98,68%	1,32%
		SIEG	ADMI	28/09/2009		0	0	7	64,13	0	0	990,56	1061,69	93,30%	6,70%
		SIEG	ADMI	21/12/2013		0	0	0	110,83	0	0	390,85	1061,69	36,81%	63,19%
		SIEG	ADMI	01/12/1999		0	0	0	75,79	0	0	985,9	1061,69	92,86%	7,14%
		SIEG	ADMI	01/03/2010		0	0	0	69,98	0	0	991,71	1061,69	93,41%	6,59%
		SIEG	ADMI	01/03/1994		0	0	0	60,62	0	0	788,69	849,31	92,86%	7,14%
		SIEG	ADMI	01/01/2008		0	0	0	52,48	0	0	1009,21	1061,69	95,06%	4,94%
														87,56%	12,44%
		RENN	ASSI	24/03/2014		0	0	0	0	0	0	42	1061,69	3,96%	96,04%
		LORI	ASSI	04/12/2006		0	0	14	69,98	0	0	977,71	1061,69	92,09%	7,91%
		BRES	ASSI	26/10/1999		0	0	0	89,25	0	0	866,25	955,5	90,66%	9,34%
		QUIM	ASSI	24/09/2002		0	0	21	81,62	0	0	959,07	1061,69	90,33%	9,67%
		LABO	ASSI	02/05/2000		0	0	0	81,64	0	0	980,05	1061,69	92,31%	7,69%
		PLOU	ASSI	01/10/2008		0	0	0	58,31	0	0	1003,38	1061,69	94,51%	5,49%
		RENN	ASSI	03/01/2011		0	0	0	46,65	0	0	1015,04	1061,69	95,61%	4,39%
		NANT	ASSI	07/10/2013		0	0	0	891,35	0	0	891,35	1061,69	83,96%	16,04%
		PLOU	ASSI	23/09/2002		0	0	0	87,45	0	0	974,24	1061,69	91,76%	8,24%
		LANN	ASSI	03/10/2001		0	0	0	69,98	0	0	779,33	849,31	91,76%	8,24%
		MORL	ASSI	04/09/2007		0	0	0	69,96	0	0	991,73	1061,69	93,41%	6,59%
		NANT	ASSI	19/09/2011		0	0	0	64,13	0	0	997,56	1061,69	93,96%	6,04%
		LANN	ASSI	01/06/2006		0	0	0	0	0	0	0	1061,69	0,00%	100,00%
		SIEG	ASSI	29/12/2003		0	0	0	81,66	0	3,5	976,53	1061,69	91,98%	8,02%
		LAMB	ASSI	01/04/2000		0	0	0	64,13	0	0	997,56	1061,69	93,96%	6,04%
		LABO	ASSI	01/11/2007		0	0	0	75,8	0	0	985,89	1061,69	92,86%	7,14%
		MORL	ASSI	08/03/1999		0	0	0	75,8	0	0	985,89	1061,69	92,86%	7,14%
		PLOU	ASSI	17/11/2003		0	0	0	46,64	0	0	1015,05	1061,69	95,61%	4,39%
		NANT	ASSI	02/05/2013		0	0	0	0	0	0	1061,69	1061,69	100,00%	0,00%
		QUIM	ASSI	01/01/2000		0	0	0	64,13	0	0	997,56	1061,69	93,96%	6,04%
		LORI	ASSI	15/04/1998		0	0	0	81,62	0	0	980,07	1061,69	92,31%	7,69%
		LAM	ASSI	19/03/2007		0	0	49	64,15	0	0	948,54	1061,69	89,34%	10,66%
		RENN	ASSI	10/03/2010		0	0	436,34	75,79	0	0	549,56	1061,69	51,76%	48,24%
		BRES	ASSI	23/10/1996		0	0	14	87,45	0	0	960,24	1061,69	90,44%	9,56%

Moyenne Sous-Total ADMi

Suite Tableau Absentéisme ...

Part Absences / Total Heures Absences		Part Absences / Tps normalement travaillé	
Maternité	13,96%	Maternité	1,24%
Paternité	1,62%	Paternité	0,14%
Maladie	13,70%	Maladie	1,22%
CP	68,88%	CP	6,14%
AT	0,65%	AT	0,06%
Sans Solde	1,19%	Sans Solde	0,11%
Total	100,00%	Total	8,91%

La DSN

Présentation

La Déclaration Sociale Nominative est un dispositif visant à simplifier les démarches sociales actuelles qui interviennent à différents moments de l'année, à certaines fréquences. Les données relatives aux salariés vont être transmises aux organismes de façon mensuelle et en une seule fois, pour ainsi remédier à l'hétérogénéité des procédures et à la multitude des déclarations à effectuer pour les entreprises.

La DSN consiste donc en la transmission mensuelle des données individuelles et nominatives, à l'issue de la paie ; ainsi que le signalement des différents événements tels que les arrêts et reprises de travail relatifs à un congé maladie – maternité – paternité ou les ruptures de contrats de travail qui ont lieu au cours du mois de la déclaration. Le logiciel de paie va émettre un fichier qui pourra être déposé sur net-entreprise.fr et c'est sur ce même site que pourront être signalés les différents événements **OU ALORS** la transmission de fichiers se fera de machine à machine c'est-à-dire directement depuis le logiciel de paie. Dans tous les cas, c'est l'Agence Centrale des Organismes de Sécurité Sociale (ACOSS) qui vérifiera la conformité des déclarations et qui indiquera à l'entreprise si la déclaration est acceptée ou s'il y a des champs à corriger.

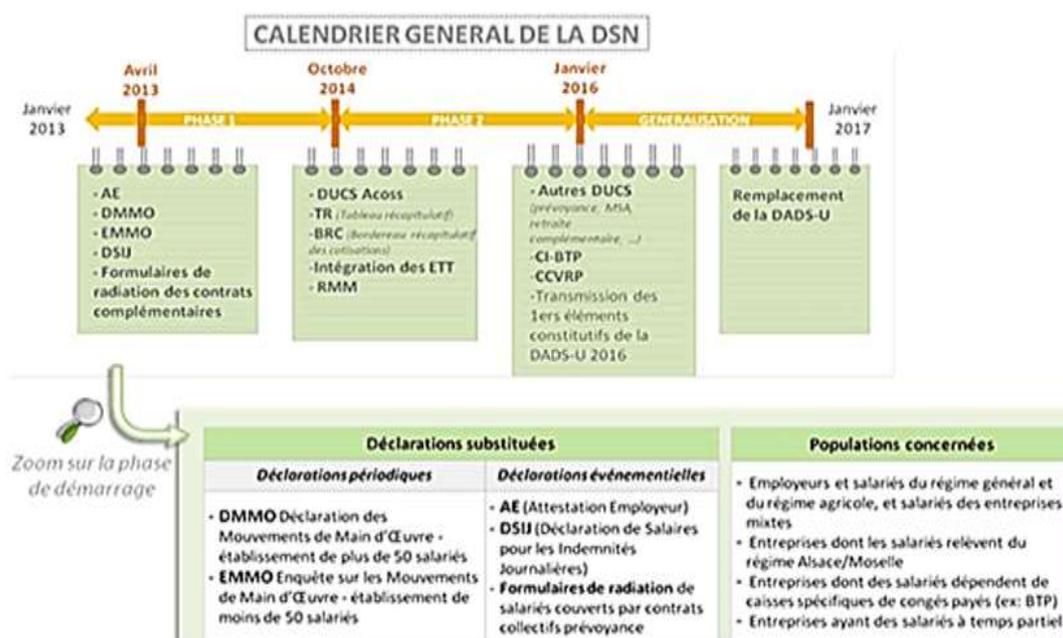
Conditions de mise en place

Depuis 2013, les entreprises peuvent adopter la DSN pour le remplacement de quatre déclarations (via net-entreprise) sur la base du volontariat :

- L'attestation de salaire pour le versement des indemnités journalières
- L'attestation Pôle Emploi
- La déclaration et l'enquête de mouvements de main d'œuvre
- La radiation des contrats groupe pour les contrats en assurance complémentaire et supplémentaire.

A partir de 2016, la DSN va s'étendre à la plupart des déclarations sociales dont la DADS-U, la CI-BTP, le BRC et la DUCS (...) et va devenir obligatoire pour toutes les entreprises.

Ci-dessous, le calendrier établi par DSN-info :



La dématérialisation des déclarations sociales va donc permettre les déclarations sociales nominatives mensuelles (DADS-U, DUCS, DOETH ...) et les déclarations ponctuelles (attestation de salaire, attestation Pôle Emploi, DMMO-EMMO ...), pour ainsi, mettre fin à la complexité des déclarations sociales. Par ailleurs, on ne parlera plus de société mais d'« émetteur » de la déclaration sociale nominative. Pour que les déclarants soient rassurés quant à la bonne prise en compte des déclarations, ils recevront de manière systématique un avis de réception des DSN et des événements avec également des bilans de conformité. Il sera nécessaire de conserver ces documents pendant toute la durée que couvrait auparavant la déclaration remplacée par la DSN.

Par ailleurs, étant donné qu'un fichier regroupant les informations relatives aux cotisations sera dégagé du logiciel de paie, il est nécessaire de prendre contact avec l'éditeur du logiciel de paie afin de savoir si les modalités de mise en place de la DSN sont correctement programmées. Aucune modification des dates de paiement des cotisations n'est à signaler (le 5 ou le 15 du mois).

Les informations qui seront récoltées

La dématérialisation et le traitement des données sociales via la DSN nécessitent de récolter des informations sur les salariés qui auront également des fins statistiques dans le but d'effectuer un suivi de l'emploi. Ces informations sont les suivantes :

- **Identification du salarié** : nom, prénom, date de naissance, sexe, adresse, numéro de matricule donné par l'employeur ... ;
- **Identification de l'émetteur de la déclaration** : forme juridique, dénomination sociale, noms et prénoms des personnes physiques ... ;
- **Identification de l'employeur** : numéro de nomenclature d'activité, catégories liées à l'importance de l'effectif ... ;
- **Situation professionnelle du salarié** : caractéristiques de l'emploi, nature du contrat de travail, date de début du contrat, date de fin prévisionnelle du contrat, durée du travail, convention collective applicable ... ;
- **Détails de la rémunération du salarié** ;
- **Evènements survenus pendant la période déclarée** : dates de début et de fin d'arrêt de travail, informations quant à la subrogation ... ;
- **Détail de la rupture d'un contrat** : qualification de la rupture, éléments liés aux allocations chômage ... ;
- **Institution de prévoyance ou Société d'assurance dont dépendent les salariés quant à leur contrat de prévoyance** ;
- **Données techniques pour la gestion de la DSN.**

Cette liste d'informations a été validée par la CNIL.

Date effective de mise en place

A partir de 2016. La dernière production de DADS-U se fera en 2016 pour les données de 2015. A partir de 2017, il n'y aura plus de DADS-U, elle sera complètement remplacée par la DSN.

Liens

Site de la DSN : <http://www.dsn-info.fr/comment.htm>

Dossier DSN : [dossier-declaration-sociale-nominative.pdf](#)

PPT Présentation DSN :

<https://www.google.fr/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=4&cad=rja&uact=8&ved=0CEAQFjAD&url=>

<http%3A%2F%2Fwww.dsn-info.fr%2Fdocumentation%2Fpresentation-dsn.ppt&ei=UTmMU8TUFcjBOQXbxoHgBA&usg=AFQjCNGUNpv7qscGb40EOkXsikdlgz-olA>

Dossier Service Public : <http://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/actualites/00831.html>

Dossier Pôle Emploi : <http://www.pole-emploi.fr/actualites/la-declaration-sociale-nominative-pour-simplifier-les-declarations-sociales-de-votre-entreprise--@/suarticle.jspz?id=114062>

Explication Sage : <http://dsn.sage.fr/elt-2/2-dsn/ce-dsn-change/>

Décret DSN : <http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000027247328>

NOTE D'INFORMATION SOCIALE

SUR LA PREVOYANCE ET LA RETRAITE SOUSCRITS A PRO BTP

Vous cotisez tous les mois à la prévoyance et à la retraite complémentaire. Ces cotisations ouvrent droit à un certain nombre de garanties qui sont les suivantes :

→ LA PREVOYANCE

L'organisme Pro BTP assure aux salariés une indemnisation en cas de maladie, de naissance, d'invalidité et de décès.

- **Le versement d'indemnités journalières** complémentaires à celles versées par la Sécurité Sociale après 90 jours d'arrêt de travail continu, consécutif à une maladie ou un accident.
- **Un forfait naissance** : La naissance d'un enfant ou l'adoption d'un enfant de moins de 7 ans donne droit au versement d'un forfait naissance. Celui-ci correspond à 3.2% du plafond annuel de la Sécurité Sociale de l'année en cours, soit, pour l'année 2014, un montant de 1201.53€.
- **La Participation aux frais de chirurgie** dès lors qu'il s'agit d'une intervention sous anesthésie générale et s'il y a un remboursement par un régime d'assurance maladie
- **Une rente d'invalidité** suite à un accident du travail ou à une maladie professionnelle
- **Le versement d'un Capital décès**
- **La rente de conjoint** est une garantie en cas de décès du participant au présent contrat, versée aux ayants droits ou au bénéficiaire désigné dans le contrat.

→ LA RETRAITE COMPLEMENTAIRE

Une retraite complémentaire est allouée par Pro BTP. Il est possible à tout moment d'accéder à l'état récapitulatif des points de retraite complémentaire en se rendant sur **www.probtp.com / [Mon compte](#) / [Consultation](#) / [Vos points de retraite complémentaire](#)**.

→ L'ACTION SOCIALE

Dans une optique d'amélioration des conditions de vie de ses salariés, Pro BTP mène plusieurs actions visant à renforcer l'attractivité des métiers du BTP.

- **Prêt logement** : Dans le cadre de la réalisation de travaux, de la construction ou de l'achat d'un logement, Pro BTP permet à ses adhérents de bénéficier d'un prêt au TEG allant de 1 à 3%. L'attribution d'un prêt à 1% se fait sous certaines conditions que l'on retrouve sur www.probtp.com.
- **Réductions et tarifs avantageux sur les séjours** : Pro BTP propose un panel de séjours pour lesquels les meilleurs tarifs ont été négociés, des réductions tarifaires en fonction des revenus du foyer et des « bons plans » qui sont disponibles sur www.probtp.com.

FIN

