

PLATEFORME RH DE PLAINE COMMUNE

Services d'appui RH aux TPE PME

ÊTRE EMPLOYEUR

Être employeur, c'est recruter et rémunérer un ou des salariés. Mais l'entreprise doit également s'assurer d'avoir réalisé les différentes adhésions et mis en place les documents nécessaires pour répondre à ces **obligations d'employeur**. Le plus souvent, l'entreprise met en œuvre ses démarches lors de sa **première embauche**.

Check-list pour vérifier ses obligations employeurs	
	Adhésion à un OPCO – Opérateur de Compétences
	Identification de sa caisse de retraite complémentaire
	Adhésion à un service de santé au travail
	Adhésion à une mutuelle
	Affichages obligatoires disponibles dans l'entreprise
	Mise en place du Document Unique d'Évaluation des Risques

1 Adhésion à un OPCO – Opérateur de Compétences

Depuis 2019, les OPCO sont les interlocuteurs privilégiés de l'entreprise en matière de **formation** professionnelle. Ils financent les différents dispositifs de formation des salariés. L'adhésion à un OPCO est obligatoire dès le premier salarié.

Depuis début 2022, l'Urssaf procède à la collecte des cotisations formations et de la taxe d'apprentissage. Pour ce faire, elle vous demandera d'identifier votre OPCO.

C'est la branche professionnelle et, le cas échéant, la convention collective qui identifie l'OPCO auquel adhérer. Il est possible de trouver sa convention collective et son OPCO à partir du code NAF de l'entreprise.



Pour l'identifier, vous pouvez vous rendre sur :

<https://travail-emploi.gouv.fr/ministere/acteurs/partenaires/opco>.

2 Identification de sa caisse de retraite complémentaire

Avec l'embauche du premier salarié, l'entreprise doit adhérer à un groupe de protection sociale. Il a plusieurs missions : collecter les cotisations des employeurs et des salariés, gérer les comptes retraite des salariés et verser les pensions aux retraités.

Depuis le 1^{er} janvier 2019, il n'y a plus qu'un seul organisme **Agirc-Arrco**. Pour l'ensemble des salariés cadre ou non-cadre, l'entreprise doit ainsi s'affilier à une seule caisse de retraite. La caisse compétente peut être désignée en fonction de votre secteur d'activité ou de votre secteur géographique (département ou arrondissement de Paris).



Retrouvez votre caisse de retraite : <https://www.espace-entreprise.services-retraite.fr/prod-simape-cmc-ihm/#/connaître-ma-caisse>

Après réception de votre première DSN (Déclaration Sociale Nominative), votre institution de retraite complémentaire vous adresse un certificat d'adhésion. Ce document précise les noms et coordonnées de votre caisse Agirc-Arrco. Il vous notifie également les taux des cotisations Agirc-Arrco qui s'appliquent à votre entreprise.

3 Adhésion à un service de santé au travail

Les services de santé au travail ont pour mission d'éviter toute altération de la santé des travailleurs du fait de leur travail. A cette fin, ils :

- conduisent les actions de santé au travail
- conseillent les employeurs, les travailleurs et leurs représentants sur les dispositions et mesures nécessaires
- assurent la surveillance de l'état de santé des travailleurs

- participent au suivi et contribuent à la traçabilité des expositions professionnelles et à la veille sanitaire.



Pour adhérer, retrouvez les coordonnées des services de santé au travail sur le [site de la Drieets](#). Le choix de l'organisme est à la discrétion de l'employeur.

4 Choisir une mutuelle d'entreprise

L'employeur doit faire bénéficier ses salarié d'un [régime de remboursement complémentaire](#) des frais de santé. La participation financière de l'employeur, pour cette mutuelle, doit être au moins égale à **50 % de la cotisation**. Le reste est prélevé sur le salaire du salarié.

Le choix de la mutuelle est laissée à la discrétion de l'employeur sauf si la convention collective indique un organisme dédié. Quelque soit l'organisme de mutuelle, le contrat doit respecter un **socle de garanties minimales** (panier de soins minimum).

Le contrat est **obligatoire pour les salariés**. Il y a toutefois des exceptions. Le salarié peut refuser s'il a une mutuelle :

- via un autre employeur ou en tant qu'ayant droit,
- via un contrat individuel ou la complémentaire santé solidaire (ex-CMU) mais uniquement jusqu'à fin du contrat en cours.

Les possibilités de **dispense d'adhésion** à la mutuelle existent également pour :

- Les contrats (CDD et intérim) de moins de 3 mois
- Les temps partiels de moins de 15h hebdomadaire



Bon à savoir : certaines convention collectives prévoient également l'obligation de mettre en place une prévoyance.

5 Les affichages obligatoires

Pour que les salariés y ait accès facilement, l'employeur doit afficher les informations suivantes :

- **Inspection** du travail et **médecine du travail** : nom et coordonnées
- **Défenseur des droits** : coordonnées

- **Numéro des services d'urgence** et consignes de sécurité et d'incendie, noms des responsables du matériel de secours et des personnes chargées d'évacuer en cas d'incident ;
- **Convention et accord collectif** : référence de la convention dont relève l'établissement et des accords applicables ;
- **Horaires collectifs** de travail et repos hebdomadaires (jours et heures de repos collectifs si il n'est pas donné le dimanche) ;
- **Congés payés** : période de prise des congés à afficher 2 mois avant le début ;
- **Égalité** professionnelle et salariale ainsi que la **lutte contre la discrimination** à l'embauche : texte des articles L3221-1 à L3221-7 du code du travail et 225-1 à 225-4 du code pénal ;
- **Harcèlement moral et sexuel** : texte de l'article 222-33-2 et 222-33 du code pénal ;
- **Interdiction de fumer / vapoter** dans les locaux de l'entreprise ;
- **Document unique d'évaluation des risques** : modalités d'accès et de consultation.

À partir de 11 salariés, l'employeur devra également mettre en place des panneaux d'affichage pour les communications syndicales et/ou celles des représentants du personnel.



Si vous le souhaitez, la Plateforme RH peut vous fournir un document type pour ces affichages obligatoires.

6 Mise en place du Document Unique d'Évaluation des Risques (DUER)

L'employeur a une **obligation de sécurité** vis-à-vis de ses salariés. Cette obligation est une obligation de résultat et non pas seulement de moyen. Il a donc la responsabilité de la sécurité de ses salariés et pour ce faire doit **évaluer les risques** potentiels pour mettre en œuvre la **prévention adéquate**.

6.1 Document Unique d'Évaluation des Risques

La DUER, comme son nom l'indique, transcrit l'évaluation et identifie l'ensemble des risques (physique, chimique, biologique, routier, psychosociaux, etc.) et des

mesures de prévention associées. Il doit être mis à jour tous les ans et lors de changements importants (restructuration, déménagement).

Le DUER est tenu à la disposition des salariés, des membres du CSE (Comité Social et Économique), du médecin du travail, de l'inspection du travail, des services de prévention des organismes de sécurité sociale, des organismes professionnels de santé, de sécurité et des conditions de travail et, le cas échéant, des inspecteurs de la radioprotection.

6.2 Outils pour le mettre en place

Pour vous aider à faire votre DUER, l'Agence européenne pour la sécurité et la santé au travail (EU-OSHA) a déployé le projet OiRA (Online Interactive Risk Assessment) en réponse aux difficultés rencontrées par les petites entreprises.

Le projet vise à proposer aux TPE et PME des outils informatiques sectoriels libres d'accès afin de les guider dans leur évaluation des risques. En France, l'INRS est le partenaire de l'Agence européenne sur ce projet.

Retrouvez toutes les informations sur [OIRA sur le site de l'INRS](#).

7 Besoin de plus d'informations ?

Les Fiches pratiques de la Plateforme RH apportent une information générale. Elles ne peuvent reprendre toutes les exceptions et cas particuliers.

Si vous souhaitez un conseil plus personnalisé, n'hésitez pas nous contacter : plateformerrh@rh-ad-conseil.fr

Vous pouvez également retrouver des informations sur le site [service-public.fr](#)

