

# Sommaire

Préambule .....	9
Introduction .....	11
<b>Chapitre 1 - Environnement légal .....</b>	<b>15</b>
1. Avoir sa convention collective .....	16
2. Rédiger son DUER (document des risques professionnels) .....	17
Quels sont les seuils? .....	19
3. Préparer l’affichage obligatoire.....	21
4. Acheter/créer un registre unique du personnel.....	24
5. S’inscrire à un service de santé au travail .....	24
6. S’inscrire à une caisse de retraite complémentaire, prévoyance et mutuelle.....	25
La retraite complémentaire.....	25
La prévoyance .....	26
La mutuelle .....	27
7. Cotiser à un OPCO (opérateur de compétence).....	28
8. Gérer les paies et la déclaration mensuelle : DSN ou déléguer à un service spécialisé? .....	29
9. Lieu de repas : titres-restaurants ou pas? .....	30
10. Rédiger un contrat de travail : dois-je rédiger un contrat et pour quel type d’embauche?.....	32
Les articles obligatoires aux contrats CDD et CDI .....	34
Les articles obligatoires temps partiel CDD et CDI .....	34
Les clauses obligatoires spécifiques à un CDD.....	35
La période d’essai.....	36
Les avenants .....	36

11. Acheter un meuble de rangement avec cadenas .....	37
12. Adapter mon lieu de travail aux normes d'hygiène et de sécurité .....	37
Aparté - Le coût de l'embauche .....	40
<b>Chapitre 2 - Rechercher un candidat</b> .....	<b>43</b>
1. Rédiger une annonce de façon claire et détaillée .....	45
2. Poster l'annonce .....	46
3. Imprimer les CV .....	47
4. Effectuer une présélection téléphonique .....	47
5. Vérifier les références professionnelles .....	48
6. Convenir d'un entretien .....	48
7. Effectuer l'entretien et poser des questions en adéquation avec le poste .....	48
Exemples de questions à poser lors d'un entretien .....	49
Fin d'entretien .....	50
8. Choisir son candidat .....	50
Lorsque votre choix est fait .....	52
9. Accueil et intégration .....	53
Préparer les éléments obligatoires .....	53
Préparer les informations utiles pour son métier .....	53
10. Le traitement des données personnelles .....	54
<b>Chapitre 3 - Embaucher son premier salarié</b> .....	<b>59</b>
1. Documents à demander et à avoir au plus tard le jour J .....	59
Copie de la carte d'identité ou de la carte de séjour .....	60
Casier judiciaire n° 3 .....	62
Attestation de droit à la Sécurité sociale .....	62
Certificat de travail .....	62
Copie du contrat éventuellement en cours .....	62
Copie des diplômes .....	63
Copie de la carte de transport .....	63
2. Premier jour d'emploi .....	64
3. Gestion de la période d'essai .....	66
Contrat à durée indéterminée (CDI) .....	66

---

Contrat à durée déterminée (CDD) .....	69
Les absences/imprévus de la période d'essai.....	70
Documents remis au collaborateur .....	71
Qu'en est-il de la prévoyance et de la mutuelle? .....	71
4. Valider le contrat de mon collaborateur .....	73
<b>Annexes</b> .....	75
Lexique .....	77
Résumé des étapes incontournables.....	79
Les clauses facultatives du contrat de travail .....	81
1. Clause de non-concurrence .....	81
2. Clause de dédit-formation.....	82
3. Clause de mobilité .....	83
4. Clause de mobilité géographique.....	86
5. Clause d'exclusivité .....	87
6. Clause de confidentialité .....	88
7. Clause d'information sur la protection des données nommée RGPD.....	88
Embauche d'un étranger non européen .....	91
1. Sans autorisation de travail .....	91
Étrangers soumis à l'autorisation de travail .....	92
2. Avec autorisation de travail .....	93
À propos de l'auteur .....	95