

FICHE PRATIQUE

N° EMPLOI/005

GESTION DE L'EMBAUCHE

1. LES OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR

Outres les obligations employeurs relatives à l'établissement du contrat de travail (DUE, retraite, formation, bulletins de salaires, déclarations, médecine du travail...), l'association est tenue, dans son rôle d'employeur, d'assumer d'autres obligations :

✓ **Registres et affichages :**

L'association employeur est tenue de posséder et tenir à jour un certain nombre de registres et documents. Il peut s'agir de documents soit à communiquer ou à tenir à disposition de l'inspecteur du travail, soit à afficher sur le lieu de travail.

✓ **La gestion des absences**

✓ **Le temps de travail**

✓ **L'évaluation des risques professionnels :**

Tout employeur est tenu de préserver la santé et la sécurité de ses salariés sur leur lieu de travail.

L'association devra donc organiser elle même la prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles au sein de sa structure.

✓ **Calendrier des obligations sociales de l'employeur**



FICHE PRATIQUE

2. LA RUPTURE OU LA FIN DU CONTRAT DE TRAVAIL

L'arrivée au terme d'un Contrat à Durée Déterminée, qui ne requiert aucun formalisme particulier, ni aucune manifestation de volonté par l'une ou l'autre des parties,

La retraite, avec toute fois une distinction à faire entre départ à la retraite, mise en retraite et la retraite progressive,

Cas de rupture anticipée :

Initiative   Contrat	Salarié	Employeur
CDD	<ul style="list-style-type: none"> • Force majeure (imprévisible, insurmontable et inévitable, rendant impossible l'exécution du contrat) • Négociée • Opportunité d'un CDI • Faute grave • Pour créer une entreprise 	Unilatérale : <ul style="list-style-type: none"> • Force majeure • Faute grave Négociée
CDI	<ul style="list-style-type: none"> • Démission • Départ à la retraite • Force majeure • Négociée 	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciement (avec procédure relative) • Mise à la retraite (avec préavis) • Force majeure • Négociée

FICHE PRATIQUE

3. LES LITIGES

Etre employeur implique forcément une part de risque liée aux litiges. Avoir la responsabilité employeur ramène donc à une forte idée de gestion des ressources humaines pour éviter d'arriver à des situations extrêmes pouvant aller devant les tribunaux.

Il faut donc bien prendre en considération toutes les phases vu précédemment et les appliquer du mieux possible pour empêcher des incompréhensions qui peuvent ensuite aboutir sur des conflits judiciaires.

L'employeur revêt donc là encore un aspect préventif très important.

La prévention / Gestion des Ressources Humaines :

Il est primordial que l'employeur s'assure que toutes les étapes énoncées antérieurement aient bien été appliquées, et qu'il veille au respect mutuel des applications qui en découlent.

Les sanctions encourues :

Dans le cas où l'une des deux parties ne respecterait pas certains des termes du contrat de travail, un recours devant **le conseil des prud'hommes** est possible, aussi bien par l'employeur que pour le salarié. Il en découle souvent des sanctions financières conséquentes.

Professionalisation de la fonction employeur :

Face à toutes les modalités de mise en œuvre et de gestion de l'emploi associatif, il apparaît qu'une professionnalisation des dirigeants bénévoles est de plus en plus indispensable.

Syndicats employeurs et salariés :

Certains organismes de défense des intérêts des employeurs et des salariés existent pour être à l'écoute et représenter ces catégories lors de négociations ou conflits.