

Gestion des ressources humaines :

Quelles sont mes principales obligations en tant qu'employeur ?



Café CPTS#19 – 17 janvier 2025



1

Éléments fondamentaux de gestion des ressources humaines



Connaître les fondamentaux d'une gestion RH – Quels enjeux ?

Le recrutement, à minima, d'un(e) coordonnateur(rice) au sein de la CPTS est indispensable à son fonctionnement.

La CPTS, en recrutant une /des salariés devient employeur.

Cela induit des **droits et des obligations pour l'employeur et le salarié** dans une logique de réciprocité.



Les 5 obligations légales de l'employeur

1. Fournir un travail rémunéré
2. Exécuter le contrat de travail de bonne foi
3. Assurer la formation du salarié
4. Assurer la sécurité et protéger la santé du salarié (obligation de résultats)
5. Assurer les entretiens (entretien obligatoire d'évolution professionnelle, entretien d'évaluation, entretien annuel obligatoire sur le forfait jours...)



Statuts des salariés de la CPTS

L'employeur et l'employé sont liés par un contrat de travail.

Rappel des obligations de l'employeur (contrat de travail et Code du travail)

- **Éléments liés au contrat de travail** : lieu, horaires et conditions du travail (et télétravail), définition des tâches, outils nécessaires pour la réalisation des tâches, objectifs et suivi
- **Obligation de santé et sécurité au travail** y compris en télétravail (code du travail, DUERP : Document unique d'évaluation des risques professionnels)

L'employeur doit veiller à la santé et à la sécurité de ses travailleurs en mettant en place des actions de prévention, d'information et de formation => développer motivation et sécuriser l'emploi

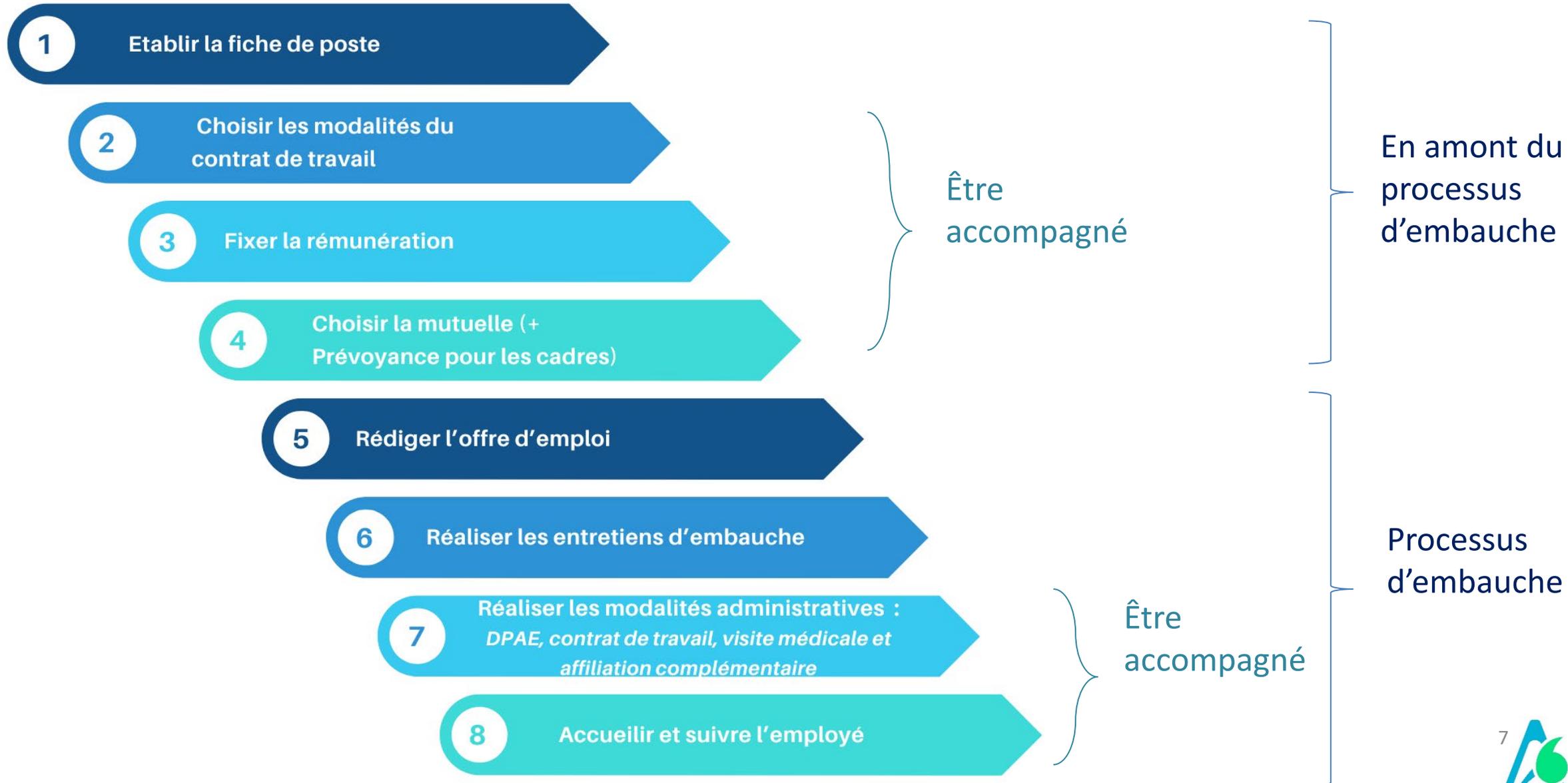


2

Procédure de recrutement d'un(e) salarié(e)



Les étapes du recrutement





Conventions collectives applicables

*Quelles conventions
proposer aux
coordonnateurs salariés
dans la CPTS ?*

Etant donné qu'il n'y a pas de convention collective spécifique à l'activité des CPTS, il est préférable de faire appel à minima au service social d'un expert-comptable, d'un juriste, d'un avocat ou d'un groupement d'employeur qui sera en mesure de conseiller l'association.



Visite médicale du salarié

Obligatoire dans les 3 mois de suivi de l'embauche.
Il faut adhérer à un SSTI.

Si le salarié a déjà un employeur, faut-il quand même qu'il ait une visite médicale lorsque débute son contrat avec la CPTS ?

En cas de multi-employeur, il faut donc poser la question au SSTI et l'informer de cette situation.

Le suivi doit être assuré par le SSTI (service de prévention et de santé au travail interentreprise) de l'employeur principal (relation la plus ancienne)

Décret du 30 juin 2023

Une visite médicale est nécessaire uniquement si le salarié

- exécute simultanément au moins 2 contrats de travail*
- a des emplois relevant de la même catégorie socioprofessionnelle*



Salarié à temps partiel

*Puis-je employer un
salarié à moins de 24h par
semaine?*

Un contrat de travail inférieur à 24h/semaine n'est, en théorie, pas possible sauf sur demande écrite et motivée du salarié pour lui permettre de faire face à des contraintes personnelles ou de cumuler plusieurs activités.



Auto-entreprenariat d'un coordinateur

Quels risques si le salarié n'a qu'un seul "client" ? Existe-t-il un risque pour la CPTS d'être requalifié en tant qu'employeur ?



Risque de travail dissimulé et requalification au contrat de travail

L'auto-entrepreneur est un travailleur indépendant et non salarié.

Ses conditions de travail sont libres. Il ne doit pas exister de lien de subordination entre l'auto-entrepreneur et le client ne doit pas être « donneur d'ordre », c'est-à-dire qu'il n'a pas de planning, d'horaire, ni de compte rendu à rendre.

Ce statut n'est pas adapté à la mission au long terme et quotidienne de la CPTS.



Se faire accompagner

N'hésitez pas à utiliser les compétences d'un cabinet d'expertise comptable / gestion sociale pour vous accompagner dans le recrutement, notamment la partie administrative, comptable et paie.

[Un groupement d'employeurs](#) est également proposé par l'URPS ML NA permettant de décharger les CPTS de cette gestion RH (il faut prévoir un surcoût d'environ 15%).

- Aide à l'embauche
- Externalisation de l'intégralité de la gestion des salariés



Site du GESS
<https://ge-santeservices.org>
rh.na@ge-santeservices.org



Une fiche mémo « Devenir employeur » est à disposition des CPTS adhérentes à Agora Lib' sur le site cpts-na.org, rubrique outils.

Vos chargés de mission sont également là pour vous accompagner



Cabinet comptable vs Groupement d'employeur

Concernant la vie du contrat et le suivi du salarié :

Démarches	Cabinet comptable	Groupement d'employeur
DPAE, contrat de travail, dossier administratif	Facturation à l'acte + coût honoraire d'intervention	Inclus
Période d'essai, entretien annuel, formation...	Facturation à l'acte + coût honoraire d'intervention	Inclus
Gestion des arrêts maladies et autres absences	Facturation à l'acte + coût honoraire d'intervention	Inclus
Affiliation mutuelle et prévoyance	Facturation à l'acte + coût honoraire d'intervention	Inclus
Bulletin de salaire, variable de paie	Facturation à l'acte + coût honoraire d'intervention	Inclus
Rupture de contrat : procédure et solde de tout compte	Facturation à l'acte + coût honoraire d'intervention	Inclus

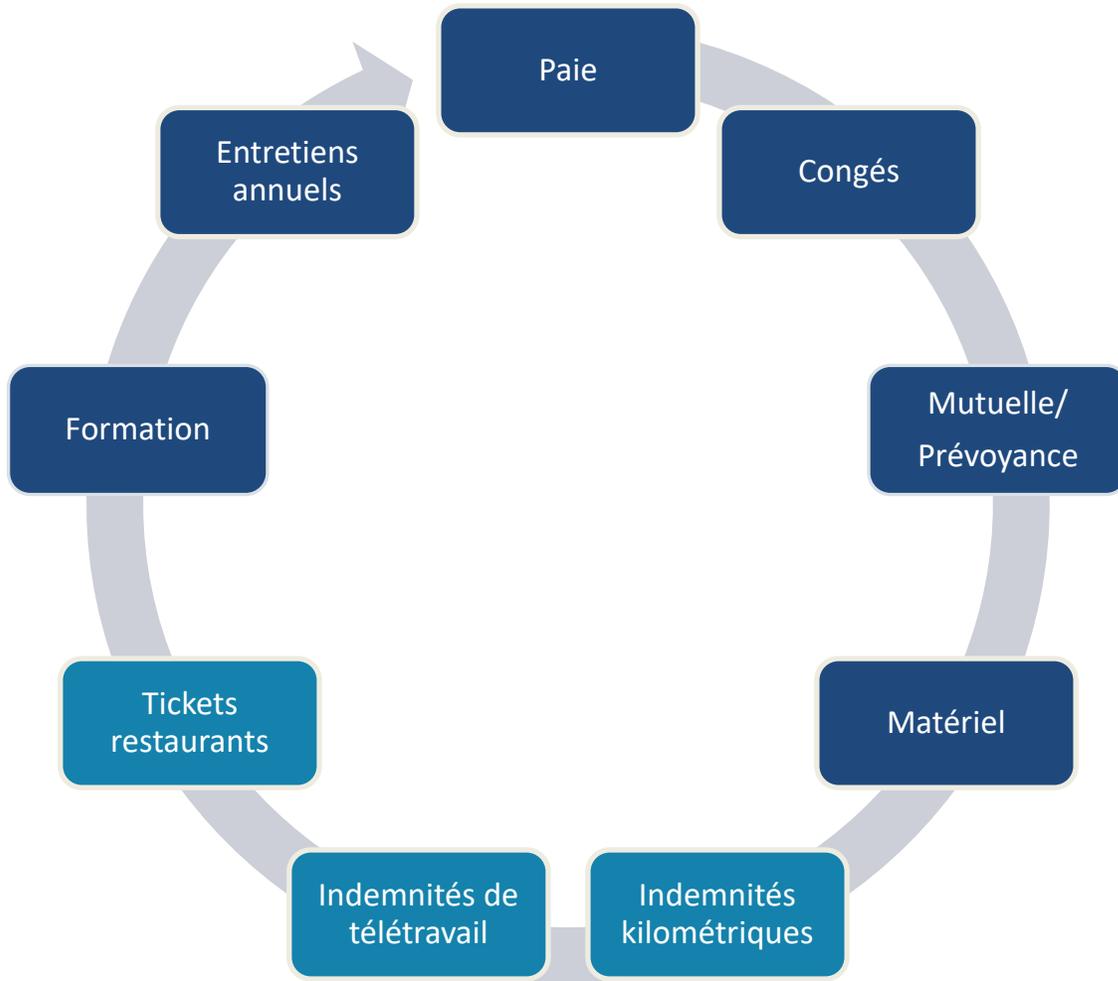


3

Suivre les salariés



Suivi de la gestion RH



Il est recommandé de se répartir les tâches concernant le suivi des salariés au sein du Bureau.

Par exemple :

- Le trésorier pour la gestion de paie et des indemnités kilométrique
- Un autre membre pour le suivi des congés, matériel, formation....



Dois-je verser des indemnités de télétravail à mon salarié ?

Indemnités de télétravail

Des indemnités peuvent être versées. Lorsque le salarié en situation de télétravail engage des frais, et en cas d'indemnité non prévue par une convention collective de branche, un accord professionnel ou interprofessionnel ou un accord de groupe.

L'indemnité prévue au 1er janvier 2024 par l'URSSAF est :

- Par jour de télétravail : 2,70 € par jour de télétravail, dans la limite de 59,40 € par mois.
- Par mois, en fonction du nombre de jours de télétravail hebdomadaire : 10,70 € par mois pour 1 jour de télétravail par semaine, 21,40 € par mois pour 2 jours de télétravail par semaine...



Mettre en place une charte sur le télétravail peut être intéressante



*Les titres restaurants sont
ils obligatoires ?*



**Il vaut mieux ne pas
mentionner les titres
restaurants dans le contrat
de travail**

Titres restaurants

L'employeur n'a pas l'obligation de fournir de titres-restaurant à ses salariés.
En revanche si les salariés souhaitent manger sur leur lieu de travail,
l'employeur est tenu de prévoir un emplacement pour le faire

Si l'employeur fournit à ses salariés des titres-restaurant, il doit prendre à sa charge 50 à 60 % de leur valeur. Restera à la charge des salariés, entre 40 et 50 % du prix.

Il ne peut être attribué qu'un titre-restaurant par jour de travail.

Les salariés absents (congrés annuels, maladie...) ne bénéficient pas des titres-restaurant pour les jours d'absence.



La participation de l'employeur aux titres-restaurants de ses salariés est exonérée des cotisations de sécurité sociale, dans la limite de 7,26 € à partir du 1er janvier 2025.

L'employeur fixe librement la valeur faciale des titres-restaurants donnés à ses salariés.



Suivi des salariés : les documents nécessaires



Documents relatifs à l'identité du salarié



Documents liés à la paie



Documents relatifs à la gestion de carrière



Registre unique du personnel



Le dossier du personnel RH ne doit cependant pas comporter certaines données. La vie privée du salarié n'a pas à y figurer. Il ne doit en aucun cas faire preuve de discrimination.



Document unique d'évaluation des risques professionnels





Bonnes pratiques concernant le suivi des salariés

1. Réaliser des points réguliers avec vos salariés, notamment à la fin de la période d'essai. Evaluer la charge de travail.
2. Mettre en place un process pour les demandes de congés (ou un logiciel)
3. Etablir une feuille de suivi des indemnités kilométriques et des frais professionnels (Excel ou dans votre logiciel de pilotage)
4. Réaliser une grille d'entretien annuel
5. Mettre en place une feuille de suivi du matériel prêté au salarié avec les numéros de série des appareils



Un exemple de grille d'entretien annuelle est à disposition des CPTS adhérentes à Agora Lib' sur le site cpts-na.org, rubrique outils.

Vos chargés de mission sont également là pour vous accompagner



En cas de questions supplémentaires :

secretariat@agoralib.org

Retrouvez les documents types sur cpts-na.org

Webinaires proposés par le GE :

Programme 2025 des webinaires "La Pause RH" : Employeur, mode d'emploi » par le Groupement Employeurs Santé Services	
Vendredi 21 Mars 2025 à 13h	« La Pause RH » : Employeur, mode d'emploi
Vendredi 6 Juin 2025 à 13h	« La Pause RH » : Employeur, mode d'emploi
Vendredi 12 Septembre 2025 à 13h	« La Pause RH » : Employeur, mode d'emploi
Vendredi 5 Décembre 2025 à 13h	« La Pause RH » : Employeur, mode d'emploi

