

**Cabinet MEUNIER & ASSOCIES**



# **Lettre d'information**



**N°197 – Octobre 2022**

## **Sommaire :**

- ▶ Protection sociale : report du délai de mise en conformité p.2
- ▶ Recrutement : les informations à remettre aux salariés p.4
- ▶ Lanceur d'alerte : la procédure de signalement p.5
- ▶ Quelques décisions de jurisprudence p.8
- ▶ Les formations du cabinet p.9

## PROTECTION SOCIALE : REPORT DU DELAI DE MISE EN CONFORMITE

Bulletin des Organismes de Sécurité Sociale - BOSS 1<sup>er</sup> septembre 2022

La rubrique du BOSS dédiée à la protection sociale complémentaire est opposable depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2022

Ce texte comporte quelques modifications par rapport aux règles antérieures :

- la possibilité de remettre la décision unilatérale de l'employeur instituant le régime par simple courriel,
- le bénéfice d'un **délai supplémentaire de 6 mois** pour mettre les DUE en conformité avec les nouvelles règles de maintien des couvertures en cas de suspension du contrat de travail.

### 1- L'employeur peut transmettre sa décision unilatérale par voie électronique

➤ Un régime de protection sociale complémentaire peut être institué par accord collectif de travail, par accord référendaire ou par décision unilatérale de l'employeur.

En principe, la DUE doit être consignée dans un écrit remis à chaque salarié.

Le BOSS accepte que cette décision soit transmise à chaque salarié par voie électronique.

➤ Lors d'un contrôle de l'Urssaf, pour bénéficier de l'exclusion de l'assiette des cotisations de sécurité sociale, l'entreprise doit être en mesure de produire une copie

de l'écrit remis aux salariés et actant la décision unilatérale. Elle doit en plus justifier de la modalité de remise de cet écrit aux salariés.

### 2- Nouvelles règles de maintien des garanties en cas de suspension du contrat de travail :

➤ Désormais, les régimes doivent être maintenus pour les salariés dont le contrat de travail est suspendu et le cas échéant pour les ayants droits, pour la période au titre de laquelle ils bénéficient :

- soit d'un maintien total ou partiel de salaire,
- soit d'indemnités journalières complémentaires financées au moins pour partie par l'employeur,
- soit d'un revenu de remplacement, versé par l'employeur, pour les garanties de frais de santé et de prévoyance (hors retraite supplémentaire).

Cette situation concerne notamment les salariés placés en activité partielle mais également pour toute période de congé rémunéré par l'employeur (reclassement, mobilité, ...).

➤ La mise en conformité doit intervenir :

- au 31 décembre 2022 au plus tard pour le contrat d'assurance à condition que les nouvelles conditions soient appliquées et respectées.
- au 31 décembre 2024 au plus tard pour l'accord de branche, la convention collective, l'accord d'entreprise ou l'accord référendaire.
- au 30 juin 2022 au plus tard pour la DUE. Ce délai a été reporté **au 31 décembre 2022**, sous réserve de l'application des dispositions et de la délivrance par l'assureur à l'employeur
- d'une **information écrite** attestant du maintien effectif des garanties en cas de suspension du contrat de travail.

## RECRUTEMENT : LES INFORMATIONS A REMETTRE AUX SALARIES

### Directive européenne 2019/1152 du 20 juin 2019

Tout salarié doit disposer d'un **document contenant des informations sur les éléments essentiels** de sa relation de travail au moment de son recrutement. La Directive s'applique depuis le **1er août 2022**.

Il s'agit de **mentions minimales** en matière d'information à délivrer lors d'un recrutement que doivent respecter une entreprise.

#### Liste des mentions minimales obligatoires

1. Identité des parties,
2. Lieu de travail (si pas de lieu fixe ou prédominant, le principe que le salarié est occupé en divers endroits ainsi que le siège ou domicile de l'employeur),
3. Titre, grade, qualité ou catégorie d'emploi (ou à défaut caractérisation ou description sommaire du travail),
4. Date de début du contrat,
5. Durée du congé payé (ou modalités d'attribution ou de détermination du congé),
6. Durée des délais de préavis (ou modalités de détermination de ces délais de préavis),
7. Rémunération montant de base initial, éléments constitutifs, périodicité et mode de versement),
8. Durée du travail quotidienne et hebdomadaire,
8. Durée du travail quotidienne ou hebdomadaire,
9. S'il s'agit d'un contrat temporaire la date de fin ou la durée prévisible de la relation de travail,
10. Mentions de la convention collective et des accords collectifs d'entreprise applicables,
11. Durée et conditions de la période d'essai,
12. Droit à la formation octroyée par l'entreprise,
13. Procédure complète à respecter en cas de rupture de la relation contractuelle (délai de préavis),
14. Identité des organismes de sécurité sociale percevant les cotisations de sécurité sociale et protection sociale fournies par l'employeur (incluant la couverture par les régimes complémentaires).

## LANCEURS D'ALERTE : LA PROCEDURE DE SIGNALEMENT DOIT ETRE ACTUALISEE

**Décret n°2022-1284 du 3 octobre 2022 (J.O du 4 octobre)**

**Loi n° 2022-401 du 21 mars 2022**

Le décret précise les nouvelles modalités de la **procédure interne de signalement** des alertes qui doit être mise en place dans les entreprises **d'au moins 50 salariés**. Il fixe aussi la liste des autorités pouvant recevoir un signalement externe.

Pour rappel, cette procédure vise les signalements concernant des informations, que le lanceur d'alerte a obtenu dans le cadre de ses activités professionnelles et qu'il signale sans contrepartie financière et de bonne foi, portant sur un crime, un délit, une menace ou un préjudice pour l'intérêt général, une violation ou une tentative de dissimulation d'une violation d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France, d'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un tel engagement, du droit de l'Union européenne, de la loi ou du règlement.

### ➤ *Quelles sont les entreprises concernées ?*

Les entreprises **d'au moins 50 salariés** doivent, comme auparavant, établir une

procédure interne de recueil et de traitement des alertes professionnelles.

### ➤ *Quel support juridique utiliser pour formaliser la procédure de signalement interne ?*

Les entreprises peuvent définir leur procédure interne de recueil et de traitement des signalements selon le **support juridique de leur choix après**

**consultation du comité social et économique** : accord collectif, note de service...

### ➤ *Quelles sont les règles de diffusion de la procédure de signalement interne ?*

La procédure de signalement interne doit être diffusée, par tout moyen assurant une publicité suffisante, notamment par voie de notification, affichage ou publication, le cas échéant sur le site internet de

l'entreprise ou par voie électronique, dans des conditions permettant de la rendre accessible de manière permanente aux personnes susceptibles de l'utiliser.

### ➤ *Que doit prévoir la procédure interne établie dans l'entreprise ?*

#### **1) Un recueil des alertes par un canal de réception**

La procédure de signalement interne doit instaurer un **canal de réception des signalements** permettant au lanceur

d'alerte d'adresser un signalement interne **par écrit ou à l'oral**.

Sont autorisées à faire un signalement : les salariés ; les anciens salariés et candidats à l'embauche ; les actionnaires, les associés et les titulaires de droits de vote au sein de l'assemblée générale ; les membres de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance ; les collaborateurs extérieurs ou occasionnels ; les cocontractants de l'entreprise concernée, leurs sous-traitants ou les membres du personnel et de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance de ces cocontractants et sous-traitants.

Le canal de réception des signalements doit permettre au lanceur d'alerte de transmettre tout élément, quel que soit sa forme ou son support, de nature à étayer son signalement.

Lorsque la procédure prévoit que le signalement peut être effectué à l'oral, ce signalement peut s'effectuer par téléphone ou par tout autre système de messagerie vocale et, sur demande de l'auteur du signalement et selon son choix, lors d'une visioconférence ou d'une rencontre physique organisée au plus tard 20 jours ouvrés après réception de la demande.

## ***2) Indication des personnes chargées de recueillir les signalements***

La procédure interne de recueil et de traitement des alertes professionnelles doit indiquer la ou les personnes ou le ou

les services désignés par l'entreprise pour recueillir et traiter les signalements.

## ***3) Indication des modalités de traitement des alertes***

La procédure doit prévoir que l'auteur du signalement est **informé par écrit** :

- de la réception de son signalement dans un **déla**i de **7 jours ouvrés** à compter de cette réception.
- des informations sur les mesures envisagées ou prises pour évaluer l'exactitude des allégations et, le cas échéant, remédier à l'objet du signalement

ainsi que sur les motifs de ces dernières, dans un délai raisonnable n'excédant pas 3 mois à compter de l'accusé de réception du signalement (ou, à défaut d'accusé de réception, 3 mois à compter de l'expiration d'une période de 7 jours ouvrés suivant le signalement).

- de la clôture du dossier.

## ***4) Indication sur les garanties apportées à la protection des informations recueillies***

La procédure interne doit comporter des règles permettant de :

- garantir **l'intégrité et la confidentialité des informations recueillies** dans un signalement, notamment l'identité de l'auteur du signalement, des personnes visées par celui-ci et de tout tiers qui y est mentionné;

- interdire l'accès à ces informations aux membres du personnel qui ne sont pas autorisés à en connaître ;

- prévoir la transmission sans délai aux personnes ou services compétents les signalements reçus par d'autres personnes ou services.

Les informations recueillies dans le cadre d'un signalement interne ne peuvent être communiquées à des tiers que si cette communication est nécessaire pour traiter le signalement.

➤ **Comment vérifier la conformité du signalement ?**

L'entreprise vérifie, sauf s'il est anonyme, que le signalement respecte les conditions légales et réglementaires requises.

L'auteur du signalement doit être informé des raisons pour lesquelles l'employeur estime, le cas échéant, que son

signalement ne respecte pas les conditions requises ainsi que des suites données.

Si les allégations sont inexactes ou que le signalement est devenu sans objet, l'entreprise procède à la clôture du signalement.

**Des possibilités d'externalisation et de mutualisation**

Les entreprises peuvent prévoir dans cette procédure que le **canal de réception des signalements est géré pour son compte en externe** par un tiers, qui peut

être une personne physique ou une entité de droit privé ou publique dotée ou non de la personnalité morale (défenseur des droits, autorité judiciaire...).

Les entreprises employant **moins de 250 salariés** peuvent décider de mettre en commun leur procédure de signalement (notamment lorsqu'elles appartiennent à un même groupe).

## QUELQUES DECISIONS DE JURISPRUDENCE

### ► Temps partiel : un avenant de complément d'heures ne peut pas porter la durée du travail à hauteur d'un temps complet

Une salariée a saisi le Conseil de Prud'hommes d'une demande de requalification de son contrat de travail à temps partiel en contrat à temps complet au motif qu'elle avait signé un avenant à

son contrat portant sa durée mensuelle de travail de 86,67 heures à 152 heures pour une période de plus de 10 mois, dans le cadre d'un complément d'heures.

Le Conseil de Prud'hommes puis la Cour d'appel ont rejeté sa demande, considérant que l'avenant signé par les parties était

conforme aux dispositions légales et conventionnelles.

La Cour de cassation a annulé cependant la décision de la Cour d'appel, considérant qu'un avenant de complément d'heures à

un contrat à temps partiel ne peut avoir pour effet de porter la durée du travail à un niveau égal à la durée légale du travail.

Ainsi, un salarié à temps partiel ne doit pas effectuer une durée du travail à hauteur

d'un temps complet, même dans le cadre d'un avenant de complément d'heures

### Cassation sociale n°20-10701 du 21 septembre 2022

#### ► Arrêt de travail : Faire travailler un salarié pendant un arrêt de travail constitue un manquement à l'obligation de sécurité

Dans le cadre de la contestation du bienfondé de son licenciement devant le Conseil de Prud'hommes, une salariée avait sollicité des dommages et intérêts pour

manquement de l'employeur à son obligation de sécurité, au motif qu'elle avait travaillé pendant un arrêt de travail (en télétravail), à la demande de l'employeur.

Le Conseil de Prud'hommes et la Cour d'appel ont rejeté sa demande, considérant que l'entreprise n'avait pas contraint la salariée à travailler, celle-ci étant libre de refuser. L'entreprise faisait également valoir comme argument que la salariée n'avait travailler que quelques heures.

La Cour de cassation a au contraire considéré que l'entreprise avait manqué à son obligation de sécurité, même en l'absence de toute contrainte à l'égard de la salariée.

### Cassation sociale n°21-11751 du 6 juillet 2022



# PROGRAMME FORMATIONS

## 2<sup>ème</sup> semestre 2022



### I - LES JOURNEES DU DROIT SOCIAL

**Un jour par trimestre** pour connaître et analyser l'actualité législative et réglementaire du trimestre, et faire un point précis sur un thème habituel de l'entreprise.

Au 4<sup>ème</sup> trimestre, la formation portera sur :

- Faire face à une situation de harcèlement dans l'entreprise : le **jeudi 8 décembre** ou le **jeudi 15 décembre**

### II – L'ACTUALITE SOCIALE A DISTANCE

Une demi-journée par trimestre pour connaître et analyser l'actualité législative et réglementaire du trimestre passé :

- Le **13 décembre** de 9h à 12h30.

Cette formation est réalisée par visio-conférence.

### III – LES ATELIERS PRATIQUES

**Une demi-journée par trimestre** pour répondre aux questions pratiques sur quatre sujets quotidiens de l'entreprise :

- Le temps partiel : le **22 novembre**



**NOUVEAUTE 2022**

#### LA PAUSE WEB : LES RH AU QUOTIDIEN

Une formation de 2 heures réalisée par visio - conférence pour faire le point sur un thème pratique de l'entreprise : Réunion le **1<sup>er</sup> décembre de 8h30 à 10h30.**

**La négociation en entreprise avec ou sans syndicat**