

Les obligations à propos du recrutement

I. Les obligations légales

1) La transparence

Le candidat doit connaître les outils qui seront utilisés lors de son entretien d'embauche selon l'**article L1221-8 du Code du travail** ainsi que la durée de conservation de son CV au sein de l'entreprise.

2) La préservation de la vie privée

Selon l'**article L1132-1 du Code du travail**, tout ce qui a trait à la vie privée d'un candidat ne doit pas être demandé lors d'un entretien d'embauche (les opinions politiques, les informations sur la famille, le poids...).

3) La garantie de lien direct

Il faut absolument que les informations demandées aux candidats lors de l'entretien d'embauche soient en adéquation directe avec le poste à pourvoir selon l'**article L1221-6 du Code du travail**.

Il faut aussi que les méthodes et outils de recrutement choisis soient cohérents avec le poste proposé. Les outils devront différer selon si l'on recherche un employé ou un dirigeant.

4) La non-discrimination

Le recruteur d'une entreprise est totalement libre d'embaucher qui il veut, mais doit respecter les lois en vigueur encadrant le recrutement selon les **articles 225-1 et 225-2 du Code pénal** et l'**article L1132-1 du Code du travail**.

Ces lois visent à interdire toute distinction entre salariés fondée sur les origines, le sexe, l'orientation sexuelle, l'âge, la situation familiale, l'opinion politique, la religion, le handicap, l'apparence physique, le patronyme et d'autres critères.

Une personne victime de discrimination peut obtenir réparation du préjudice et faire encourir à l'employeur une peine allant jusqu'à 3 ans de prison et 45 000 € d'amende. L'entreprise, quant à elle, en tant que personne morale risque jusqu'à 225 000 € d'amende et surtout une interdiction d'exercer.

II. Les obligations de formalités liées à l'embauche

1) La déclaration préalable à l'embauche

Lorsqu'une entreprise recrute un nouveau collaborateur, elle doit faire la **déclaration préalable à l'embauche** (DPAE) auprès de l'**Urssaf**, au plus tôt 8 jours avant l'embauche. Si la DPAE n'est pas respectée, alors cela peut être considéré comme du travail dissimulé.

Cette DPAE permet aux salariés embauchés d'accéder à tous leurs droits sociaux et médicaux. Elle protège aussi l'entreprise en cas d'accident du travail et contribue au respect des règles administratives.

2) Les autres formalités

- L'**obligation d'affilier** tous les nouveaux salariés à la **mutuelle d'entreprise** et au **régime de retraite complémentaire**.
- Si le salarié est étranger, l'**obligation de vérifier ses papiers** et son **autorisation de travailler** dans le territoire français.
- L'**obligation d'inscrire** le nouveau collaborateur sur le **registre unique du personnel** (RUP). Ce registre retrace toutes les embauches de salariés avec les informations personnelles (nom, date de naissance...), la date d'entrée et de sortie, le type de contrat, la qualification...
- L'**obligation** de faire passer une **visite médicale** d'embauche réalisée par un **médecin du travail**.