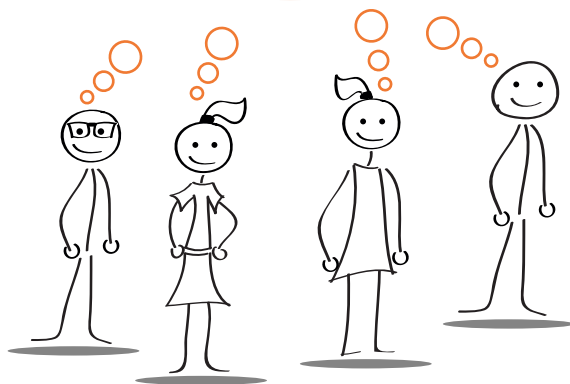
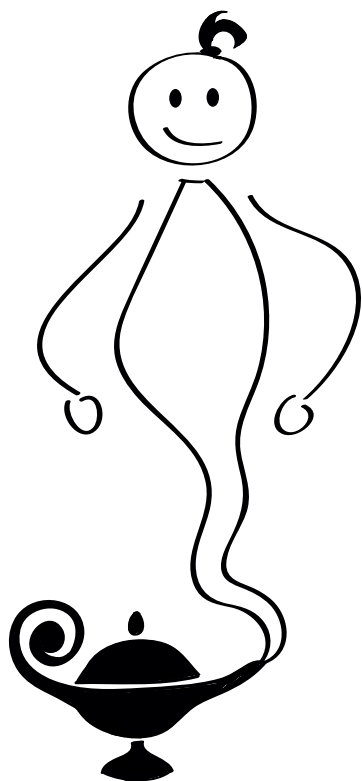


# FACILITER SES RECRUTEMENTS ET FIDÉLISER SES SALARIÉS

Comment?



DES SOLUTIONS  
FLEXIBLES POUR  
L'EMPLOI QUI ONT  
DU GÉNIE !



**L**a MDEDE est une structure au service du développement économique et de l'emploi en Vendée. Ses missions : contribuer au développement de l'emploi local, améliorer l'accès à l'emploi et accompagner le développement territorial.

**L**abélisée Plateforme départementale RH par la DIRECCTE depuis 2016, la MDEDE propose une offre de services individuelle et collective aux TPE et PME de moins de 50 salariés.

**D**e part son expertise sur le sujet du recrutement, elle met en place des actions afin de répondre aux préoccupations des entreprises (TPE/PME) et de les outiller pour faire face à leur développement : diagnostic recrutement/360° RH, plan d'action, guide pratique, boîte à outils et atelier thématiques.

**D**ans cette dynamique, la MDEDE s'appuie sur un réseau de partenaires experts et engagés sur les questions de l'emploi et des Ressources Humaines.

**A**vec les Groupements d'employeurs GEV 85 et Par'Temps, nous avons élaboré cet outil pour alimenter votre réflexion et pour vous apporter au travers de fiches thématiques des solutions pour recruter différemment face à vos besoins ponctuels ou partiels.

**N**ous souhaitons ainsi avoir contribué à ouvrir votre champ des possibles.

**B**onne lecture !

L'Equipe de la MDEDE,  
Et ses partenaires

# VOUS VOUS DEMANDEZ PEUT ETRE ?



Comment **FIDÉLISER MES SALARIÉS(ES) D'UNE ANNÉE À L'AUTRE** pour mes **PÉRIODES DE FORTES ACTIVITÉS** (week-ends, vacances scolaires, besoins récurrents ...) ?

- Fiche GE Page 4-5
- Fiche CDI Intermittent Page 10-11
- Fiche Aménagement du temps de travail Page 12-13



J'ai une baisse ou une augmentation momentanée de ma charge de travail, comment **GÉRER DURABLEMENT MES EFFECTIFS** ?

- Fiche de prêt de main d'oeuvre Page 8-9



Comment **FIDÉLISER UN(E) SALARIÉ(E)** dans mon entreprise **MALGRÉ UN CONTRAT PARTIEL** ?

- Fiche GE Page 4-5
- Fiche Cumul de postes Page 6-7
- Fiche Aménagement du temps de travail Page 12-13



Comment **ATTIRER LES CANDIDATS** quand on propose un **EMPLOI A TEMPS PARTIEL** (ou très partiel) ?

- Fiche GE Page 4-5

# LES GROUPEMENTS D'EMPLOYEURS

## DÉFINITION #GE #EMPLOI #ÉCONOMIE DE PARTAGE

Le Groupement d'employeurs est une structure juridique permettant à des **employeurs** de se **regrouper pour employer en commun** un(e) ou plusieurs salariés(es).

## MISSION #ADHÉRENTS #RECRUTE #COMPÉTENCES

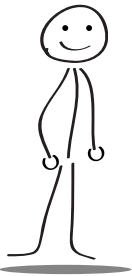


Association, loi 1901 à but non lucratif



Répond aux **besoins des entreprises adhérentes** souhaitant recruter à **temps partiel sur du long terme**. Les **compétences** d'un(e) salarié(e) sont **partagées** ainsi **entre plusieurs sociétés**. La **gestion administrative et le risque employeurs** sont **portés par le Groupement**.

## EXEMPLES



Paul, salarié en CDI temps partagé,



3 mois : Entreprise A

7 mois : Entreprise B

2 mois : Entreprise C



Pauline, en CDI temps partagé,

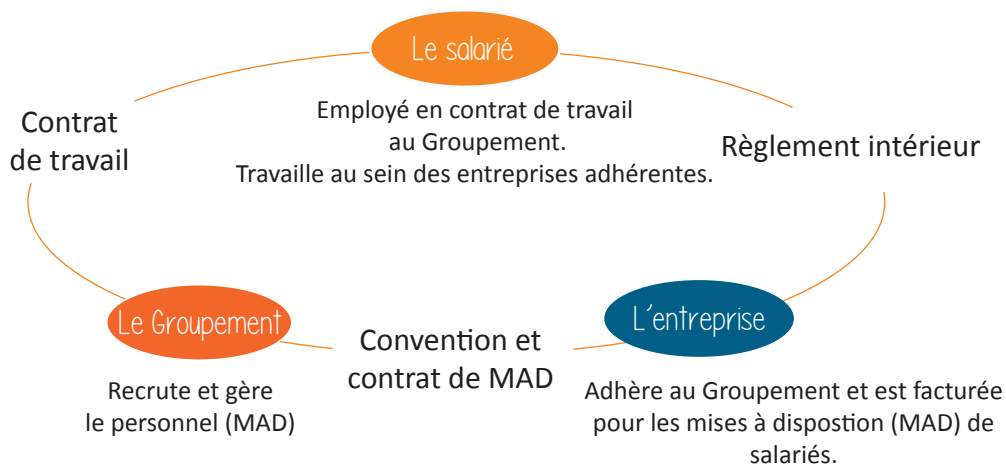


2 jours/sem : Entreprise A

2 jours/sem : Entreprise B

1 jours/sem : Entreprise C

# COMMENT CELA FONCTIONNE ?



## Les avantages du Groupement d'employeurs

### POUR VOTRE STRUCTURE

- + **Externalisation** du **risque RH** ;
- + Investissement du(de la) **salaré(e)** car en **parcours professionnel sécurisé** ;
- + Accès à une **compétence technique qualifiée** dans le **temps nécessaire et suffisant** ;
- + **Ancrage de la compétence**, malgré votre **besoin partiel** ;
- + **Diminution du turnover** qui épuise vos salariés permanents.

### POUR LE(A) SALARIÉ(E)

- + Un emploi **zéro ennui** ;
- + Un **CDI**, fini la précarité ;
- + Un **parcours professionnel sécurisé** (accès à la formation, entretien pro annuel, ..) ;
- + La richesse des **contacts humains et des apprentissages**.

# CUMUL DE POSTES AU SEIN D'UNE MÊME ENTREPRISE



## DÉFINITION #MULTIACTIVITÉ

Le(a) salarié(e) exerce **au moins deux emplois distincts** (y compris avec des qualifications différentes) **dans la même entreprise**. L'entreprise est l'employeur unique du(de la) salarié(e) qui est en «multiactivité».

## MISSION #FIDÉLISATION #CONTINUITÉ #COMPÉTENCES

- Répondre à des **besoins en compétences permanents** ou **ponctuels** avec de **faibles volumes de travail** ;
- Assurer une **continuité de service** et/ou gérer un **surcroît d'activité** ;
- Remplacer un(e) **salarié(e) absent(e)** (formation, congés, maladie) ;
- Valoriser les **compétences** et les **complémentarités internes** ;
- Fidéliser les **salariés(es)** de l'entreprise en leur proposant une **durée de travail augmentée**, assortie d'une **meilleure rémunération**.

## EXEMPLE



Paula, salariée de l'entreprise ABC,



Assistante administrative polyvalence accueil

Renfort en production

# COMMENT CELA FONCTIONNE ?

## ÉTAPE N°1


**Réfléchir et partager avec le(a) salarié(e)** sur les **différents emplois** possibles à occuper.

## ÉTAPE N°2

Conclure un **contrat de travail**, ou un **avenant pour le(a) salarié(e) déjà en poste**, précisant la nature des emplois occupés et les modalités de leur exercice (répartition des horaires, planning de travail ...).

## Les avantages du cumul de poste


### POUR VOTRE STRUCTURE

 Possibilité de **confier à un(e) collaborateur(trice)** déjà présent dans l'entreprise de **nouvelles fonctions** sans recrutement partiel supplémentaire.

### POUR LE(A) SALARIÉ(E)



 **Diversification** des tâches ;

 Développement de la **polyvalence** ;

 **Augmentation** du **temps de travail** en gardant un **employeur unique** ;

 **Évolution** professionnelle.

### QUELQUES POINTS DE VIGILANCE

-  **Ne pas dépasser la durée légale** conventionnelle **du travail** ;
-  **Délimiter clairement les fonctions** et la **répartition des tâches** (privilégier la formalisation écrite dans des documents annexes au contrat de travail).

# PRÊT DE MAIN D'OEUVRE ENTRE ENTREPRISES



## DÉFINITION #MISE À DISPOSITION #PARTAGE

**Mise à disposition** par une entreprise Y («prêteuse») d'**un(e) de ses salariés(es)**, auprès d'une entreprise Z («utilisatrice»), à **titre accessoire et temporaire**. L'entreprise prêteuse reste l'employeur. Le(a) salarié(e) continue d'appartenir au personnel de l'entreprise prêteuse.

## MISSION #MOINS D'ACTIVITÉ #BESOINS PONCTUELS

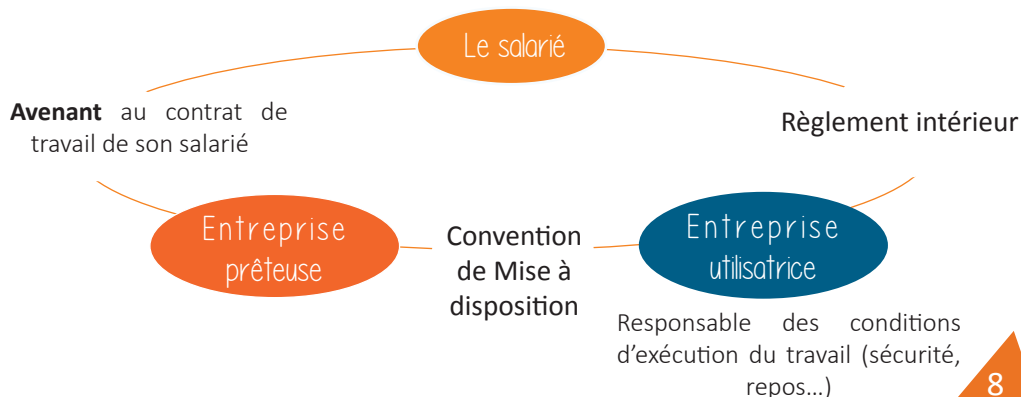
- **Faire face à une baisse d'activité** de l'entreprise prêteuse (sans perdre le(a) salarié(e)) et/ou un **besoin de développer les compétences du(de la) salarié(e)** ;
- **Répondre** à des **besoins aléatoires ou ponctuels en compétences de l'entreprise utilisatrice**.

## EXEMPLE



Paulin, salarié maçon de l'entreprise ABC ayant actuellement peu de charge de travail va travailler 4 mois dans l'entreprise de maçonnerie voisine DEF dont le carnet de commandes est plus fourni.

## COMMENT CELA FONCTIONNE ?





# Les avantages du prêt de main d'oeuvre

## POUR L'ENTREPRISE UTILISATRICE

- + **Recours facilité** à des **compétences directement opérationnelles**.

## POUR L'ENTREPRISE PRÊTEUSE

- + En cas de baisse d'activité : **alternative au licenciement** et moyen de **conserver les compétences** en vue de la reprise.
- + Modalité de développement de l'employabilité du(de la) salarié(e).

## POUR LE(A) SALARIÉ(E)

- + **Sécurisation** de sa situation professionnelle (maintien de son contrat de travail), **enrichissement** de son expérience, **développement** de ses **compétences**

## QUELQUES POINTS DE VIGILANCE

- **La convention** entre les deux entreprises doit préciser : la durée, les missions visées, l'identité et la qualification du(de la) salarié(e), ainsi que le mode de facturation (salaires, charges sociales, frais professionnels) ;
- L'entreprise utilisatrice doit **informer et consulter les représentants du personnel** préalablement à l'accueil du(de la) salariés(es) mis à disposition ;
- Le prêt de main d'oeuvre doit obligatoirement être **à but non lucratif** pour l'entreprise qui prête la main d'oeuvre.

# LE CDI INTERMITTENT



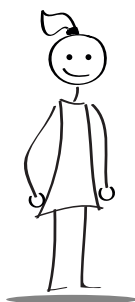
## DÉFINITION #FLUCTUATION D'ACTIVITÉ

Le contrat de travail intermittent peut être conclu dans **les secteurs connaissant d'importantes fluctuations d'activité sur l'année**. Il ne peut être conclu que pour un emploi répondant à des besoins permanents qui comportent une **alternance de périodes travaillées et non travaillées**. Ces activités sont notamment liées aux spectacles, aux rythmes scolaires, aux cycles des saisons et au tourisme.

## MISSION #RECRUTER EN CDI #FLEXIBILITÉ

**Faire face à une activité irrégulière** et **permettre de recruter en CDI** pour faciliter les recrutements, **fidéliser et sécuriser** le personnel.

## EXEMPLES



Paulette, assistante administrative du Club de sport ABC est en CDI mais ne travaille pas durant les périodes de vacances scolaires.



Paulo, serveur dans le restaurant ABC en bord de mer a son temps de travail annualisé malgré la période haute estivale et la période creuse hivernale.

# COMMENT CELA FONCTIONNE ?

- La possibilité de conclure un contrat de travail intermittent est **prévue par la branche, par un accord d'entreprise** ou à défaut **par un accord de branche** ;
- Le contrat de travail mentionne notamment :
  - la **qualification du(de la) salarié(e)** ;
  - les éléments de la rémunération ;
  - la **durée annuelle minimale** de travail du(de la) salarié(e) ;
  - les périodes de travail ;
  - la **répartition des heures de travail** à l'intérieur de ces périodes.

## Les avantages du CDI Intermittent

### POUR VOTRE STRUCTURE

- ⊕ Avoir du **personnel seulement sur la période nécessaire** et fidéliser le personnel.

### POUR LE(A) SALARIÉ(E)

- ⊕ Permet d'avoir un **CDI** ;
- ⊕ Dans certaines branches ou si l'accord le permet, la **rémunération mensuelle** peut être **fixe** indépendamment de l'horaire réel.

### QUELQUES POINTS DE VIGILANCE

- La branche, ou un **accord collectif (d'entreprise ou conventionnel)**, doit autoriser le recours à un tel contrat ;
- Le temps de travail ne peut dépasser plus du 1/3 la durée annuelle minimale fixée au contrat sauf accord du salarié.

# AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL



## DÉFINITION #RÉPARTITION TEMPS DE TRAVAIL

**Possibilité** pour l'entreprise **d'adapter le rythme de travail** des salariés **à celui de l'activité de l'entreprise** avec une **répartition de la durée du travail** sur une période supérieure à la semaine.

## MISSION #ACTIVITÉ IRRÉGULIÈRE #FLEXIBILITÉ

- Faire face à une **activité irrégulière**, du fait de la **fluctuation des commandes** ;
- **Éviter les heures supplémentaires** en période de **haute activité** ou **d'activité partielle** (ex : chômage partiel) **en période de basse activité** ;

## EXEMPLE



Jean-Paul, agent de production qualifié travaille dans son entreprise parfois 28h ou 42h hebdomadaire.

## COMMENT CELA FONCTIONNE ?

- Un **accord d'entreprise** ou, à défaut, un **accord de branche** doit **prévoir les modalités** en matière d'aménagement du temps de travail.

- La **durée du travail** est **organisée sous forme de périodes de travail** d'une **durée maximale de neuf semaines** pour les entreprises de **moins de cinquante salariés** et de **quatre semaines** pour les entreprises de plus de **cinquante salariés**.

## Les avantages de l'aménagement du temps de travail

### POUR VOTRE STRUCTURE

- ⊕ **Adapter** le temps de travail à la **fluctuation de l'activité de l'entreprise** à des **besoins plus important sur une période de l'année** ;
- ⊕ **Fidéliser ses compétences** avec une annualisation du temps de travail ;
- ⊕ **Réduire les difficultés de recrutement** sur des CDD en périodes fortes.

### POUR LE(A) SALARIÉ(E)

- ⊕ Accès à un CDI ;
- ⊕ Une **rémunération annualisée** avec **saire fixe** indépendamment de l'horaire réel.

### QUELQUES POINTS DE VIGILANCE

- **Obligation d'informer et de consulter les représentants du personnel** ;
  - Les horaires doivent faire l'objet d'un **affichage obligatoire** ;
- A défaut de convention ou d'accord, la **durée légale minimale** du temps de travail est de **24h par semaine, sauf si le(a) salarié(e) en fait la demande écrite** et motivée ou s'il/elle est âgé(e) de moins de 26 ans et demande à déroger à la durée minimale de travail afin de poursuivre ses études.

# REMERCIEMENTS



Ce guide a été rédigé dans le cadre d'une réflexion avec les acteurs de l'emploi et du temps partagé autour des formes d'emploi permettant de servir les besoins en recrutement des entreprises sur des besoins partiels ou saisonniers tout en permettant la fidélisation de leur personnel.

Le Comité de Pilotage constitué à cet effet :

- La MDEDE
- Le Groupement d'employeurs GEV 85
- Le Groupement d'employeurs Par'Temps
- La Direccte UD 85

NB : L'ensemble de ces acteurs sont à votre disposition pour plus d'informations. A noter que les Organisations Patronales, les Branches Professionnelles et les Cabinets Comptables peuvent également vous conseiller et vous accompagner dans la mise en place de ces contrats.



**mdede**  
Maison Départementale de l'Emploi  
et du Développement Economique



# NOS COORDONNÉES



## MDEDE

02 51 44 26 85  
mdede.contact@vendee.fr  
www.emploi.vendee.fr



**mdede**  
Maison Départementale de l'Emploi  
et du Développement Economique

40 rue du Maréchal Foch  
85923 La Roche-sur-Yon cedex 9

## GEV85

02 51 65 80 35 / 06 82 20 22 13  
contact@gev85.com  
www.gev85.com



37 rue Edouard Branly, Bureau n°6  
85500 Les Herbiers

## PARTEMPS VENDÉE

07 72 13 91 42  
emploi85@partemps.fr  
www.partemps.fr



35 rue Sarah Bernhardt  
85000 La Roche-sur-Yon

## DIRECCTE VENDÉE

02 51 45 21 00  
<http://pays-de-la-loire.direccte.gouv.fr/Vendee>  
<http://pays-de-la-loire.direccte.gouv.fr/acces-au-droit-du-travail-la-direccte-vous-renseigne>



**Direccte**  
Direction régionale des entreprises,  
de la concurrence, de la consommation,  
du travail et de l'emploi  
Pays de la Loire



Support édité par la MDEDE et réalisé en partenariat avec :



**mdede**  
Maison Départementale de l'Emploi  
et du Développement Économique

