LA BOUSSOLE SOCIALE

Checklist RH de rentrée

12 points pour reprendre sans rien oublier

- [ ] **1. La photographie de l'équipe**
  Présents, absents, congés, arrêts, préavis : un tableau unique.

- [ ] **2. Les dossiers des dernières embauches**
  DPAE, registre unique, contrat, mutuelle, suivi de santé au travail.

- [ ] **3. Les fins de contrat et de période d'essai**
  CDD, essai, apprentissage : posez des alertes J-30 / J-15 / J-7.

- [ ] **4. Classifications et rémunérations**
  SMIC et minimum conventionnel respectés, primes à jour.

- [ ] **5. Congés et absences à venir**
  Soldes, demandes, continuité ; vérifiez ce qui va à la paie.

- [ ] **6. Horaires prévus contre heures réellement faites**
  Heures sup, récupérations, repos, anomalies récurrentes.

- [ ] **7. Retours après une absence longue**
  Visite de reprise dans les 8 jours, aménagements éventuels.

- [ ] **8. DUERP et actions de prévention**
  Risques réévalués, actions mises à jour (dès le 1er salarié).

- [ ] **9. Équipements, formations et habilitations**
  Selon vos postes et vos risques : pas de liste universelle.

- [ ] **10. Entretiens de parcours professionnel**
  Désormais tous les 4 ans ; formations promises à engager.

- [ ] **11. Informations obligatoires et dialogue social**
  Affichages, registres, convention collective, seuil CSE (11).

- [ ] **12. Paie, DSN et accès aux dossiers**
  Échéances (DSN le 15), variables, habilitations aux données.

Qui a dit que le droit social était facile à comprendre ?

Information générale — ne remplace pas un conseil personnalisé adapté à votre situation.