



Rédiger une offre d'emploi conforme au droit

Recruter un vendeur sans exclure sans le vouloir

Chez Mobilia Négoce, entreprise familiale de 38 salariés spécialisée dans la distribution de mobilier pour professionnels, le départ à la retraite d'un chef de secteur déclenche une urgence. Les commandes s'accumulent, les équipes showroom sont sous tension, et Pierre Lemaire, dirigeant, demande à Clara Dubois, responsable RH à temps partiel, de publier rapidement une offre pour un poste de vendeur-conseil.

Le premier brouillon part vite : « Profil jeune et dynamique », « 3 à 5 ans d'expérience », « équipe jeune et motivée ». Le texte est relu en comité restreint : Pierre, Clara et Malik, responsable commercial. Personne n'y voit d'obstacle. L'objectif est clair : trouver quelqu'un d'opérationnel, capable de suivre le rythme des livraisons et des négociations avec les artisans.

C'est au moment de la publication sur un jobboard que Clara hésite. Elle a récemment assisté à un webinaire sur la non-discrimination. Elle relit l'annonce. « Jeune et dynamique »... « équipe jeune »... Sans intention malveillante, l'offre suggère un âge cible. Or l'entreprise recrute rarement et ne dispose ni de service juridique ni d'accord formalisé sur le recrutement.

Clara propose alors de revoir entièrement le texte. Plutôt que de décrire un âge implicite, ils reformulent les attendus : capacité à gérer un portefeuille clients B2B, maîtrise des argumentaires produits, aptitude à travailler en équipe et à se déplacer sur la région. La référence à « 3 à 5 ans » devient « expérience significative en vente B2B appréciée ». Les critères sont recentrés sur les compétences et les conditions objectives d'exercice.

Cette réécriture provoque un débat interne. Pierre craint « trop de candidatures inadaptées ». Malik redoute des profils « surqualifiés ». Ensemble, ils définissent une grille d'analyse fondée sur des critères vérifiables et traçables. L'offre est publiée dans sa version conforme.

Trois semaines plus tard, parmi les candidatures reçues, figure celle d'un professionnel de 56 ans, ancien responsable de secteur dans l'équipement professionnel. Son réseau d'artisans et sa connaissance du marché local font rapidement la différence. L'entreprise réalise alors que la conformité juridique n'est pas une contrainte administrative, mais un levier d'ouverture et de sécurisation du recrutement.



Les outils associés



La pyramide des âges et des compétences



Arbre de décision : Quel contrat avec un salarié expérimenté ?



Comprendre et utiliser le CDI senior (CVE)



Connaître ses droits en matière de recrutement



Ressources et liens externes

- **France Travail**
Les offres d'emploi et le droit
- **Ministère du Travail – Droits du candidat à l'embauche**
- **Service-public – Transparence des salaires.**
- **Directive (UE) 2023/970 – Transparence des rémunérations**



Comment agir concrètement ?

Étape 1 – Préparer l'offre :

Rassemblez les éléments clés (poste, missions, contrat, temps de travail, lieu, salaire, compétences attendues).

Étape 2 – Utiliser la check-list :

Cochez chaque point avant publication (site de l'entreprise, France Travail, jobboards, réseaux sociaux...). En cas de « NON », ajustez le texte.

Étape 3 – Conserver une trace :

Gardez la version datée de l'offre validée par la check-list (utile en cas de contrôle ou de contestation).

Étape 4 – Mettre à jour régulièrement :

Refaites le point tous les ans, surtout avec l'entrée en vigueur complète de la directive européenne sur la transparence des rémunérations à horizon 2026.

L'outil peut être intégré dans vos procédures internes (modèle d'offre, validation par la direction ou par un référent RH) et utilisé comme support lors des échanges avec vos conseillers de branche ou avec L'Opcommerce.

Les enjeux

Enjeux spécifiques aux salariés expérimentés



La rédaction d'une offre d'emploi conforme relève d'abord du respect du droit antidiscriminatoire. En France, toute mention explicite ou implicite d'un âge (« moins de 30 ans », « profil senior », « jeune diplômé dynamique ») est interdite sauf exception strictement justifiée. Le Code du travail prohibe les discriminations fondées notamment sur l'âge lors du recrutement. Les pratiques apparemment neutres peuvent également être qualifiées de discrimination indirecte.

L'Accord national interprofessionnel du 14 novembre 2024 en faveur de l'emploi des salariés expérimentés, transposé par la loi d'octobre 2025, renforce cette exigence. La thématique obligatoire relative au recrutement invite les entreprises à objectiver leurs critères et à prévenir les biais liés à l'âge. Les TPE et PME, souvent dépourvues de service juridique, sont particulièrement concernées : la sécurisation des offres constitue un premier niveau de conformité et de prévention des contentieux.

Cet enjeu est transversal car il concerne toutes les entreprises, quelle que soit leur taille, et impacte l'ensemble des publics, notamment les salariés expérimentés. Les données publiques rappellent qu'une part importante des plus de 50 ans (un tiers) se déclarent inquiets face au risque de discrimination à l'embauche. Une offre conforme, centrée sur les compétences et les conditions d'exercice, participe concrètement à l'effectivité du principe d'égalité de traitement.



Rédiger une offre d'emploi conforme au droit

Mode d'emploi : imprimez cette check-list ou intégrez-la à votre modèle d'offre.

Pour chaque poste, cochez les cases avant diffusion. Si une case reste vide, ajustez l'annonce.

A. Avant de rédiger : ai-je les bonnes informations ?

- ☐ Le poste est clairement défini (missions principales, rattachement hiérarchique).
- ☐ Le type de contrat est fixé (CDI, CDD, alternance, apprentissage, etc.).
- ☐ La durée du travail est déterminée (temps plein temps partiel + horaires ou plages).
- ☐ Le lieu de travail et les éventuels déplacements sont précisés.
- ☐ Une rémunération de départ ou une fourchette réaliste est fixée (fixe + variable éventuel).

B. Mentions obligatoires et forme de l'offre

- ☐ L'offre comporte **une date** de publication ou de mise en ligne.
- ☐ L'offre mentionne le **nom de l'employeur**
 - ou, si elle est anonyme, les coordonnées du service qui la gère (cabinet, France Travail, etc.), l'employeur restant identifié en interne.
- ☐ L'offre est rédigée en français, au moins dans sa première partie (intitulé, missions, profil, conditions).
- ☐ L'offre mentionne :
 - L'intitulé de poste (clair et cohérent)
 - La description des missions principales
 - Le type de contrat et sa durée
 - La localisation du poste
 - L'expérience attendue (débutant/expérimenté...)
 - Les modalités pour postuler (mail, formulaire, contact RH).

- ☐ L'offre ne comporte **pas de numéro de téléphone surtaxé** pour postuler.
- ☐ L'offre est **gratuite** pour les candidats : aucune somme demandée pour accéder à l'annonce ou candidater (interdiction de « vendre » des offres d'emploi).

C. Non-discrimination et respect de la vie privée

- ☐ Aucune mention d'**âge**, de fourchette d'âge ou d'expressions typées (« jeune », « senior », « célibataire »...).
- ☐ Aucune mention du **sexe** ou de la situation de famille du candidat recherché (marié, sans enfant, etc.).
- ☐ L'offre est rédigée de manière à s'adresser aussi bien aux hommes qu'aux femmes.
- ☐ Aucune référence à des critères interdits : origine, nationalité, religion, opinions politiques, apparence physique, lieu de résidence, handicap, orientation sexuelle, appartenance syndicale, etc.
- ☐ Le profil recherché est décrit **en termes de compétences, d'expériences et de savoir faire**, en lien direct avec le poste.
- ☐ L'offre ne demande **aucune information relevant de la vie privée sans lien avec le poste** (situation familiale, projets personnels, état de santé, etc.).



D. Transparence salariale (2026 et après)

- ☐ L'offre indique **le salaire de départ ou une fourchette de rémunération** suffisamment précise (ex. : « 2 100-2 400 € brut mensuels sur 12 mois, selon expérience »).
- ☐ La rémunération variable éventuelle (primes, intéressement, commissions) est mentionnée et présentée comme un complément, pas comme une promesse vague.
- ☐ L'offre **n'indique pas** simplement « salaire à négocier » ou « selon profil » sans repère chiffré (pratique amenée à disparaître avec la directive).
- ☐ L'entreprise ne demande pas (et ne demandera pas lors des entretiens) le **salaire antérieur** du candidat, pour éviter de reproduire des inégalités.

E. Exactitude des informations et sécurité juridique

- ☐ Le poste décrit dans l'offre existe réellement et est effectivement disponible.
- ☐ La nature du contrat (CDI, CDD, alternance, etc.) est exacte.
- ☐ Les missions, le niveau de responsabilité, la rémunération et les conditions de travail sont présentés de façon fidèle, sans exagération ni omission trompeuse.
- ☐ Je sais que la diffusion d'une offre comportant des informations fausses ou trompeuses (poste inexistant, rémunération inexacte...) est interdite et peut être sanctionnée.

F. Diffusion et traçabilité

- ☐ L'offre n'est pas vendue, directement ou indirectement, à des candidats.
- ☐ Je conserve une **copie datée** de l'annonce validée (PDF ou capture d'écran), ainsi que les versions successives en cas de modification.
- ☐ Je sais sur quels supports l'offre est diffusée (site de l'entreprise, France Travail, réseaux, jobboards) et je peux la retirer ou la corriger rapidement en cas d'erreur.
- ☐ En cas de doute (formulation sensible, cas particulier), je m'appuie sur :
 - mon conseiller Emploi Formation ou branche professionnelle,
 - les guides France Travail/ministère du Travail,
 - ou, pour les cas à risque, un conseil juridique.