

ENTREPRISES DES HAUTS-DE-SEINE

# GUIDE DE #L'EMBAUCHE FACILE

## FRANCHIR LE CAP DE MON PREMIER RECRUTEMENT

Direction régionale des entreprises,  
de la concurrence, de la consommation,  
du travail et de l'emploi  
Unité départementale des Hauts-de-Seine



# Un outil pour l'accompagnement des TPE et des PME des Hauts-de-Seine en matière de gestion des ressources humaines

## ► Un guide pratique pour vous

Votre activité commence à bien se développer et vous vous interrogez sur le recrutement d'un salarié ? Comment passer du statut d'entrepreneur à celui d'employeur ? Quelles sont les démarches à accomplir ? Qui peut m'accompagner dans cette nouvelle étape ? Quels sont les mécanismes d'aides actuellement mis en œuvre ?

La première embauche constitue un cap. C'est une décision importante qui nécessite de définir précisément le besoin, de rechercher le bon profil, d'accomplir quelques formalités indispensables.

Vous pouvez bénéficier de nombreux services et de conseils gratuitement, par le biais de l'administration, de partenaires experts, ou bien de services en ligne. Ce document, à visée pratique et opérationnelle, répondra à vos questions, vous guidera dans les étapes nécessaires à la réussite de votre premier recrutement, vous indiquera des contacts locaux et les outils à votre disposition pour vous accompagner dans votre projet.

Ce guide est le fruit du travail de l'unité départementale des Hauts-de-Seine de la Direccte qui a mobilisé l'expertise des acteurs RH du territoire pour vous proposer une offre de service coordonnée et accessible en matière d'appui à la gestion des ressources humaines. Il vous aidera à réussir votre premier recrutement.

Il s'inscrit dans la démarche d'accompagnement RH destinée à soutenir les petites et les moyennes entreprises, dont on connaît le dynamisme économique et l'importance en termes de création d'emploi.

### **Le réseau de l'offre RH aux TPE/PME dans les Hauts-de-Seine**



## Sommaire

### **Identifier mon besoin, rechercher et recruter le bon candidat**

[p.3](#)

- 1 - Anticiper vos perspectives de développement
- 2 - Identifier votre besoin et définir le poste à pourvoir
- 3 - Rédiger votre offre d'emploi
- 4 - Diffuser votre offre d'emploi
- 5 - Choisir votre candidat

### **Accomplir les principales formalités administratives pour embaucher**

[p.5](#)

- 6 - Déclarer votre salarié auprès des organismes de protection sociale
- 7 - Affilier votre salarié aux institutions de retraite et de prévoyance
- 8 - Tenir un registre unique du personnel
- 9 - Organiser la visite médicale
- 10 - Informer et former le salarié à la santé et sécurité
- 11 - Communiquer plusieurs informations au nouvel embauché

### **Mobiliser les aides et exonérations pour développer mon entreprise**

[p.8](#)

- 12 - Bénéficier d'aides pour le recrutement de personnes handicapées
- 13 - Jouer la carte de l'alternance
- 14 - Bénéficier de l'aide TPE jeunes apprentis
- 15 - Bénéficier de l'aide pour l'embauche d'un travailleur handicapé en contrat d'apprentissage
- 16 - Bénéficier du CICE
- 17 - Payer « zéro cotisation Urssaf »

### **Des acteurs et services pour agir**

[p.10](#)



# ► Identifier mon besoin, rechercher et recruter le bon candidat

## Des repères pour l'action

### 1 - Anticiper vos perspectives de développement

Bien anticiper vos besoins en emploi et en compétences vous permet de consolider vos perspectives économiques à court et moyen terme, ainsi que l'organisation du travail dans votre entreprise. Vous pouvez être accompagné pour toute question en matière de ressources humaines, et notamment sur la question du recrutement.

### 3 - Rédiger votre offre d'emploi

Elle doit permettre d'attirer des candidats tout en restant objective afin de cibler le profil souhaité. Elle doit notamment préciser la nature du contrat, les qualifications et l'expérience requise pour le poste.

### 4 - Diffuser votre offre d'emploi

De nombreux supports diffusent des offres d'emploi : sites internet, réseaux sociaux, annonces presse, salons professionnels. La diffusion est proposée gratuitement par un grand nombre d'acteurs. Pour certaines professions, il existe des sites spécialisés développés par les fédérations professionnelles.

### 2 - Identifier votre besoin et définir le poste à pourvoir

Trouver le bon candidat nécessite d'avoir défini préalablement son besoin. Au regard de votre stratégie d'entreprise, quelles sont les compétences dont vous avez besoin ? Quel est le profil que vous recherchez ? Sur la base de cette réflexion, vous pouvez définir le poste à pourvoir : il s'agit notamment de définir les compétences, le niveau de responsabilité, les points forts ou les contraintes éventuelles du poste. Si votre activité est encore insuffisamment développée pour recruter une personne à temps plein, ou si vous n'êtes pas encore sûr de votre capacité à endosser pleinement seul le rôle d'employeur, vous pouvez rejoindre un groupement d'employeurs ou recruter un salarié à temps partiel.



### 5 - Choisir votre candidat

Le choix du candidat est important. Pour vous accompagner, des services existent comme des bibliothèques de CV ou des fiches pratiques pour réussir son recrutement. Par ailleurs, le diplôme ou l'expérience professionnelle ne sont pas toujours les critères les plus pertinents pour recruter. La méthode de recrutement par simulation (MRS) s'appuie par exemple sur les habiletés nécessaires pour occuper un poste de travail.





## Des infos et des outils en ligne

---

- **Rédiger une annonce**

[www.pole-emploi.fr](http://www.pole-emploi.fr) propose des conseils pour bien rédiger votre offre d'emploi.

L'espace recruteur de [www.apec.fr](http://www.apec.fr) partage des bonnes pratiques en matière de rédaction d'offre pour attirer les bons candidats.

- **Trouver le bon profil**

L'espace employeur de [www.pole-emploi.fr](http://www.pole-emploi.fr) donne accès à une large base de CV et à des guides pour mener à bien vos entretiens de recrutement.

Il présente la [méthode de recrutement par simulation \(MRS\)](#) qui se centre sur les habiletés nécessaires pour occuper un poste de travail.

- **Calculer le coût d'une embauche**

Le simulateur de coût d'embauche vous permet, à partir du salaire brut ou net et du temps de travail d'un futur collaborateur, d'estimer le coût salarial de son embauche. Il s'agit d'un outil permettant à l'entreprise d'affiner son plan de développement.

[www.travail-emploi.gouv.fr](http://www.travail-emploi.gouv.fr)

*Diversifier vos recrutements :  
des profils variés peuvent  
constituer une richesse  
pour votre entreprise....*

*Entreprises,  
prenez appui sur le réseau  
pour ne plus être seules.*

- **Être accompagné dans votre développement**

Les collectivités territoriales offrent tout un ensemble de services pour accompagner les entreprises dans leur développement.

N'hésitez pas à vous rapprocher des services de votre mairie et/ou de votre établissement public territorial.



# ► Principales formalités administratives pour recruter



## Des repères pour l'action

### 6 - Déclarer votre salarié auprès des organismes de protection sociale

Cette formalité doit être accomplie par l'employeur dans les 8 jours précédant la date d'embauche, que votre activité relève du régime général (URSSAF) ou du régime agricole (MSA).



#### Via la déclaration préalable à l'embauche (DPAE).

La DPAE vous permet d'établir :

- en cas de première embauche, votre immatriculation en tant qu'employeur au régime général de sécurité sociale ;
- la déclaration nominative préalable à l'embauche ;
- l'immatriculation du salarié à la CPAM (ou à la MSA si salarié agricole) ;
- votre affiliation à l'assurance chômage ;
- la demande d'adhésion à un service de santé au travail ;
- la déclaration d'embauche du salarié auprès de la médecine du travail pour la visite d'information et de prévention ;
- la liste des salariés embauchés en vue de la déclaration annuelle des données sociales (DADS).

Certaines catégories de personnel sont exonérées de DPAE (stagiaires, bénévoles, volontaires du service civique...).

#### Via les titres simplifiés pour l'embauche.

Les titres simplifiés (TESE, TESA, CEA, GUSO) permettent d'accomplir gratuitement et en ligne les principales formalités liées à l'embauche. Ils permettent notamment de s'acquitter des formalités liées à la DPAE, d'établir le contrat de travail, le bulletin de salaire et le décompte des cotisations sociales.

- **Le Titre emploi-services entreprise (TESE)** s'adresse aux entreprises situées en France métropolitaine et qui relèvent du régime général de la sécurité sociale et qui emploient moins de 20 salariés en CDD, CDI ou contrat d'apprentissage. Il permet de satisfaire une grande partie des obligations de l'employeur. Pour s'informer, s'affilier et réaliser les démarches en ligne, rendez-vous sur [www.letese.urssaf.fr](http://www.letese.urssaf.fr)

- **Le Titre emploi simplifié agricole (TESA)** s'adresse à toutes les entreprises agricoles quel que soit leur effectif salarié et permet d'effectuer 11 formalités en une seule démarche. Pour en savoir plus et s'affilier, consulter le site web [www.msa.fr](http://www.msa.fr)

- **Le Chèque emploi associatif (CEA)**. Mobilisable par les associations loi 1901 à but non lucratif ou par les fondations dotées de la personnalité morale employant au maximum 9 salariés en équivalent temps plein, il permet de s'acquitter des principales obligations liées à la déclaration d'embauche d'un salarié (salaire, cotisations sociales...).  
Pour en savoir + : [www.cea.urssaf.fr](http://www.cea.urssaf.fr)  
Numéro vert : 0800 1901 00

- **Via le guichet unique du spectacle occasionnel (GUSO)**. Conçu pour les organisateurs non professionnels de spectacle vivant, ce guichet permet d'accomplir les principales formalités administratives pour l'embauche de salariés du spectacle vivant.  
Pour en savoir + : [www.guso.fr](http://www.guso.fr)



## 7 - Affilier votre salarié aux institutions de retraite et de prévoyance

### - Les caisses de retraites

Lors de son embauche, le salarié est affilié à l'institution relevant de l'Arcco (pour tous les salariés) ou de l'Agirc (pour les cadres). Les entreprises n'ont aucune démarche particulière à effectuer auprès des caisses de retraite Arcco et Agirc lors du recrutement. Les nouveaux salariés doivent simplement être signalés au moment des déclarations sociales.

Pour en savoir + : [www.agirc-arcco.fr](http://www.agirc-arcco.fr)

Pour les salariés agricoles, la demande d'affiliation se fait auprès des institutions de retraite complémentaire obligatoires pour les entreprises adhérentes à la Camarca et Agrica retraite Agirc via le formulaire de DPAE.

### - La mutuelle et complémentaire santé

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2016, une couverture complémentaire santé collective (mutuelle d'entreprise) doit être proposée par l'employeur (y compris associatif) à tous les salariés qui n'en ont pas.



## 8 - Tenir un registre unique du personnel

Dès la première embauche et quel que soit l'effectif de l'établissement, l'employeur doit obligatoirement inscrire sur un registre unique les informations suivantes concernant chaque salarié, dans l'ordre de leur embauche :

- **Identification du salarié** : nom, prénoms, date de naissance, sexe, nationalité.
- **Carrière** : emplois, qualifications, date d'entrée et de sortie de l'entreprise, type de contrat (par exemple, contrat d'apprentissage ou de professionnalisation, contrat d'insertion professionnelle, contrat à durée déterminée, travail à temps partiel, mise à disposition par un groupement d'employeurs, mise à disposition par une entreprise de travail temporaire - intérim).
- **Pour les travailleurs étrangers** : type et numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.
- **Pour les stagiaires** (à indiquer dans une partie spécifique, pour ne pas les confondre avec les salariés) : nom et prénoms, dates de début et de fin du stage, nom et prénom du tuteur, lieu de présence du stagiaire.



## 9 - Organiser la visite de prévention

La visite médicale, auparavant prévue avant l'embauche d'un salarié ou au plus tard avant la fin de sa période d'essai, doit avoir lieu depuis l'entrée en vigueur de la loi travail du 8 août 2016 dans les 3 mois après la prise de poste, afin de s'assurer qu'il est médicalement apte au poste de travail auquel il est affecté.

Cette visite s'effectue auprès du SST (service de santé au travail) agréé par la Direccte. Attention, pour certaines catégories de salariés (travailleurs âgés de moins de 18 ans, femmes enceintes, travailleurs handicapés, salariés exposés à l'amiante, au plomb, au bruit, aux vibrations, au risque hyperbare, travail de nuit...), des modalités spécifiques de surveillance médicale s'appliquent.



## 10 - Informer et former le salarié à la santé et sécurité

L'employeur a l'obligation d'assurer l'information et la formation du salarié sur les risques pour la santé et la sécurité. Cette formation doit être pratique et compréhensible. Elle permet d'informer le nouveau salarié sur les précautions à prendre pour assurer sa propre sécurité et celle des autres salariés sur son lieu de travail.



## 11 - Communiquer plusieurs informations au nouvel embauché

Il faut remettre au salarié une copie de la déclaration préalable à l'embauche (DPAE) et/ou de son contrat de travail, l'informer de la convention collective dont il dépend (contactez l'unité départementale de la Direccte dont vous dépendez ou votre organisation professionnelle si vous êtes adhérent).





## Des infos et des outils en ligne



- **Déclarer une embauche**

Si votre activité relève du régime général (Urssaf) : la déclaration peut se faire gratuitement par voie électronique à partir du site [www.net-entreprises.fr](http://www.net-entreprises.fr) ou via le site [ww.urssaf.fr](http://ww.urssaf.fr) ou en renvoyant le formulaire Cerfa 14738\*1 par courrier recommandé avec accusé de réception au « service déclaration d'embauche » de l'Urssaf dont relève votre établissement.

- **Si votre activité relève du régime agricole (MSA),**

les formalités liées à la déclaration préalable à l'embauche peuvent être effectuées en ligne sur les sites : [www.net-entreprises.fr](http://www.net-entreprises.fr), [www.msa.fr](http://www.msa.fr) où vous trouverez aussi le formulaire à télécharger et remplir à votre MSA par télécopie ou par lettre recommandée avec accusé de réception.

## # + SIMPLE

### Déclaration sociale nominative mode d'emploi

**La DSN (Déclaration sociale nominative)**, applicable dès janvier 2017, remplace 24 déclarations sociales. La DSN est une démarche de simplification pour les employeurs vis-à-vis de la protection sociale et de l'administration. Elle vise à remplacer l'ensemble des déclarations périodiques ou événementielles et diverses formalités administratives adressées jusqu'à aujourd'hui par les employeurs à une diversité d'acteurs (CPAM, Urssaf, Pôle emploi, Centre des impôts, Caisses régimes spéciaux, etc.). La DSN repose sur la transmission unique, mensuelle et dématérialisée des données issues de la paie et sur des signalements d'événements.

**À noter** : ne sont pas concernés par ce nouveau dispositif : les particuliers employeurs, qui emploient des salariés à domicile (personnel de maison, garde d'enfant, aide à domicile...); les employeurs ayant recours aux titres d'embauche simplifiés (Tese, Tesa.).

#### Comment procéder ?

Inscrivez-vous à la DSN sur le site [net-entreprises.fr](http://net-entreprises.fr) (ou sur le site [msa.fr](http://msa.fr) si les salariés relèvent du régime agricole).





# ► Mobiliser les aides et exonérations pour développer mon entreprise

## 12 - Bénéficiaire d'aides pour le recrutement de personnes handicapées

L'Agefiph propose, en complément des aides de droit commun, des aides au recrutement et à l'insertion de personnes handicapées (au-delà même des obligations légales) : aide à l'insertion professionnelle, aide au contrat de professionnalisation, aide au contrat d'apprentissage, aide au suivi post-insertion d'une personne handicapée sortant d'Esat... Détails sur le site internet : [www.agefiph.fr](http://www.agefiph.fr)



## 13 - Jouer la carte de l'alternance

L'alternance est un dispositif de formation qui est fondé sur la pratique et la théorie. Elle recouvre le contrat d'apprentissage et le contrat de professionnalisation.

- **Le contrat d'apprentissage** prépare à un diplôme d'Etat (CAP à Bac, BTS, Licence, Master...) ou à un titre à finalité professionnelle inscrit au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP), dont l'ensemble des titres professionnels relevant du ministère du travail. Il concerne les jeunes de 16 à 25 ans et les travailleurs handicapés jusqu'à 30 ans. L'accueil d'un apprenti ouvre droit à des déductions fiscales et des exonérations de cotisations sociales.

### - Le contrat de professionnalisation

a pour but d'acquies une qualification professionnelle reconnue (un diplôme ou un titre professionnel enregistré dans le RNCP) ; un certificat de qualification professionnelle (CQP) ; une qualification reconnue dans les classifications d'une convention collective nationale. Le contrat de professionnalisation s'adresse aux jeunes âgés de 16 à 25 ans ; aux demandeurs d'emploi âgés de 26 ans et plus ; aux bénéficiaires du revenu de solidarité active (RSA), ou de l'allocation spécifique de solidarité (ASS), ou de l'allocation adulte handicapé (AAH) ou d'un contrat unique d'insertion (CUI). La conclusion d'un contrat de professionnalisation avec une personne de 26 ans et plus ouvre droit à une aide forfaitaire de Pôle emploi, pouvant représenter jusqu'à 2 000 €.

## 14 - Bénéficiaire de l'aide TPE jeunes apprentis

- Pour toute TPE (moins de 11 salariés) qui embauche en contrat d'apprentissage un jeune de moins de 18 ans à la date de la conclusion du contrat ;
- Une aide d'un montant de 4 400€ sur 12 mois.

Pour en savoir +  
et formuler votre demande :  
[www.alternance.emploi.gouv.fr](http://www.alternance.emploi.gouv.fr)





## 15 - Bénéficiaire de l'aide pour l'embauche d'un travailleur handicapé en contrat d'apprentissage

L'entreprise qui conclut un contrat d'apprentissage d'au moins 6 mois, ou qui pérennise un tel contrat, avec un salarié reconnu handicapé peut obtenir une aide financière.



## 16 - Bénéficiaire du CICE

Le crédit d'impôt compétitivité emploi (CICE) est ouvert à de nombreuses entreprises employant des salariés. Le taux du crédit d'impôt est fixé à 7 % pour 2017 et s'applique sous certaines conditions, aux rémunérations n'excédant pas 2,5 Smic.



## 17 - Payer « zéro cotisation Urssaf »

La réduction générale « zéro cotisation Urssaf » porte sur les cotisations patronales d'assurances maladie, invalidité-décès, vieillesse, d'allocations familiales, d'accidents du travail, le Fnal et la contribution solidarité autonomie. Elle concerne les salaires n'excédant pas 1,6 Smic.

*L'alternance permet de former des salariés qui seront très vite opérationnels*



## Des infos et des outils en ligne



### Se renseigner sur l'alternance

Le site du ministère de travail [www.alternance.emploi.gouv.fr](http://www.alternance.emploi.gouv.fr) propose une série de services pour préparer et gérer ses contrats en alternance, calculer leur coût et les aides, publier une offre d'emploi, faire sa demande d'aide TPE jeunes apprentis.



# ► Des acteurs et des services pour agir

- **Pôle emploi** offre aux entreprises un accompagnement dans leurs démarches de recrutement par des conseillers dédiés (conseil, aide à l'embauche, pré-sélection...).

**Contact :** votre Pôle emploi ou par téléphone au 39 95  
[www.pole-emploi.fr](http://www.pole-emploi.fr)

- **La Direccte-Service de renseignements** vous informe sur le droit du travail.

**Contact :** [idf-ud92.direction@direccte.gouv.fr](mailto:idf-ud92.direction@direccte.gouv.fr)  
[www.idf.direccte.gouv.fr](http://www.idf.direccte.gouv.fr)

**Service + :** la garantie d'une information précise et actualisée.

- **L'Urssaf**, intervenant majeur du financement de la protection sociale, a pour mission principale de collecter les cotisations et contributions sociales.

**Contact :** via la rubrique dédiée du site web  
[www.urssaf.fr](http://www.urssaf.fr) ou par téléphone au 39 57

Le guide des exonérations de cotisations sur [www.urssaf.fr](http://www.urssaf.fr)  
Vous pouvez également évaluer par courriel ou téléphone le coût d'une embauche.  
Elle propose une page dédiée aux formalités liées à l'emploi via son site internet [www.urssaf.fr](http://www.urssaf.fr) et la possibilité de s'inscrire en ligne pour effectuer la déclaration préalable à l'embauche. Vous pouvez également y effectuer vos déclarations sociales, trouver les informations sur les taux de cotisations ...

- **Le réseau des missions locales des Hauts-de-Seine** est constitué de onze structures regroupées autour d'une association départementale. Le réseau offre un interlocuteur unique pour prendre en compte les besoins de l'entreprise et l'accompagner dans ses recrutements, la conseiller sur les mesures d'aide à l'embauche et l'accompagner dans leur mise en œuvre.

**Contact :** [fabrice.bouissou@rml92.org](mailto:fabrice.bouissou@rml92.org)

- **Cap emploi 92** facilite l'embauche et l'insertion professionnelle, en milieu ordinaire de travail, des personnes en situation de handicap. Il aide les entreprises à répondre à leur obligation légale d'emploi des travailleurs handicapés via un accompagnement personnalisé.

**Contact :** [contact-employeur@capemploi92.org](mailto:contact-employeur@capemploi92.org)  
[www.capemploi92.fr](http://www.capemploi92.fr)

**Services + :** un appui au recrutement de salariés handicapés, une candidathèque, un simulateur de coût.

- **La maison de l'emploi et de la formation de Nanterre** a développé une offre de services relative à l'aide au recrutement et à l'appui/conseil RH.

**Contact :** [mail@mefnanterre.fr](mailto:mail@mefnanterre.fr)  
[www.mefnanterre.fr](http://www.mefnanterre.fr)

- **La maison de l'emploi Rives de Seine** (Puteaux) propose une information et un premier niveau de conseil gratuit, personnalisé et confidentiel aux dirigeants de TPE et PME en matière de gestion RH et de dispositifs favorisant le développement de leur activité. Outre des permanences et des conseils d'experts, des ateliers collectifs sont organisés au profit des dirigeants afin de faciliter les démarches de réseaux interentreprises.

**Contact :** [contact@mde-rivesdeseine.fr](mailto:contact@mde-rivesdeseine.fr)  
[www.mde-rivesdeseine.fr](http://www.mde-rivesdeseine.fr)

- **La maison de l'emploi Seine Ouest Entreprise et Emploi** (Boulogne-Billancourt) développe des actions et des solutions innovantes en matière RH, accompagne les entreprises dans leur développement et soutient le développement d'une politique de formation en direction des salariés afin de les préparer aux mutations et besoins de l'entreprise

**Contact :** [packrh@seineouest-entreprise.com](mailto:packrh@seineouest-entreprise.com)  
[www.seineouest-entreprise.com](http://www.seineouest-entreprise.com)

- **La maison de l'emploi de Rueil-Suresnes** aide les entreprises en matière de recrutement à travers la mise en œuvre d'actions RH (offres d'emploi, présélection des candidatures, proposition des profils adéquats).

**Contact :** [appuirh@mderueil-suresnes.fr](mailto:appuirh@mderueil-suresnes.fr)  
[www.maison-emploi-rueil.fr](http://www.maison-emploi-rueil.fr)

- **La maison des entreprises et de l'emploi de Vallée Sud Grand Paris (Antony)** propose une information et un premier niveau de conseil gratuit, personnalisé et confidentiel aux dirigeants de TPE et PME en matière de gestion RH et de dispositifs favorisant le développement de leur activité.

**Contact :** [mdee.platformerh@mdee-valleesud.fr](mailto:mdee.platformerh@mdee-valleesud.fr)  
[www.mdee-hautsdebievre.fr](http://www.mdee-hautsdebievre.fr)

- **Hauts-de-Seine Initiative (HDSI)** propose une offre d'accompagnement local sur les ressources humaines, à destination des entreprises et des structures de l'ESS locales. HDSI propose dans ce cadre un certain nombre d'ateliers sur des questions de ressources humaines assez techniques (temps d'information spécifiques). Il est également prévu des temps d'accompagnement individualisés. HDSI réalise également en parallèle une étude qui porte, entre autres, sur les besoins des structures accompagnées et travaille à la manière d'y répondre au mieux.

**Contact :** [rh@hdsi.asso.fr](mailto:rh@hdsi.asso.fr)  
<http://www.hdsi.asso.fr>



- **L'Apec** développe pour les entreprises un ensemble de services pour optimiser et faciliter les recrutements de cadres, développer et fidéliser les compétences internes, inciter à la mobilité interne.

**Contact :** [relationsentreprises-idf@apec.fr](mailto:relationsentreprises-idf@apec.fr)  
[www.apec.fr](http://www.apec.fr)

- **La Chambre des Métiers et de l'Artisanat des Hauts-de-Seine** conseille et oriente les entreprises dans tous les domaines liés à leur gestion :
- Une permanence quotidienne assurée du lundi au jeudi de 14 heures à 17 heures permet d'obtenir les informations et les renseignements les plus courants.
- Des partenaires spécialistes de la gestion (notaires, experts-comptables, assurances) sont à la disposition des entreprises sur rendez-vous.

**Contact :** [contact@cma-nanterre.fr](mailto:contact@cma-nanterre.fr)  
[www.cma92.fr](http://www.cma92.fr)

- **La Chambre de Commerce et d'Industrie des Hauts-de-Seine** vous propose un accompagnement personnalisé et gratuit pour vous aider à choisir la solution la plus adaptée à votre entreprise.

**Contact :** [conseilrh@cci-paris-idf.fr](mailto:conseilrh@cci-paris-idf.fr)  
<http://www.entreprises.cci-paris-idf.fr/web/cci92>

**Service + :** son accompagnement dans le choix d'une solution de mutualisation des compétences pour des fonctions supports dans le cadre du dispositif Mutualiz'Emploi.

- **L'association Arpeije**, à travers la mise en œuvre de la méthode IOD (Intervention sur les offres et les demandes) a développé une offre globale d'aide au recrutement à destination des TPE/PME.

**Contact :** [arpeije-emploi@arpeije.fr](mailto:arpeije-emploi@arpeije.fr)  
<http://www.arpeije.fr>

- **Geyvo Île-de-France** est un groupement d'employeurs qui recrute un ou plusieurs salariés et les met à disposition des entreprises membres. Il offre un conseil et un appui en matière de ressources humaines. Le contrat de travail, le recrutement, la gestion administrative sont assurés par le groupement. Pour des raisons de confidentialité, un même salarié ne travaille pas chez deux sociétés concurrentes. Chaque entreprise membre partage et supporte les coûts liés aux frais salariaux. Les frais de gestion RH sont ainsi mutualisés et donc réduits au minimum pour chaque membre.

**Contact :** [contact@geyvo.fr](mailto:contact@geyvo.fr)  
[www.geyvo.fr](http://www.geyvo.fr)

- **L'ACMS**, service interentreprises de santé au travail, met ses compétences médicales, sociales et techniques à la disposition des entreprises et des salariés d'Ile-de-France. Elle propose une offre complète de prévention en santé au travail sous forme d'actions individuelles (suivi médical, entretiens sociaux...) ou collectives (actions sur le milieu de travail réalisées par une équipe pluridisciplinaire coordonnée par le médecin du travail : assistante technique, ergonomiste, infirmière, psychologue, technicien hygiène sécurité environnement...).

**Contact :** [jean-marc.laurence@acms.asso.fr](mailto:jean-marc.laurence@acms.asso.fr)  
[www.acms.asso.fr](http://www.acms.asso.fr)

**Service + :** des rendez-vous par téléphone ou par mail pour les visites médicales réalisées par le médecin du travail pendant la période d'essai avec la remise d'une fiche d'aptitude, d'informations sur la prévention des risques liés au poste de travail, sur la réglementation de la santé au travail, plaquettes de prévention...

- **Cap 92** est une association qui a pour but d'accompagner les professionnels des services à la personne en les aidant à se structurer et à se moderniser. Son offre de services propose un appui au recrutement et à la gestion des ressources humaines, des informations sur le cadre légal et les aspects juridiques, des ateliers thématiques et des actions de formations collectives.

**Contact :** [contact@cap-92.fr](mailto:contact@cap-92.fr)  
[www.cap-92.fr](http://www.cap-92.fr)

- **Les organismes paritaires collecteurs agréés (Opc)** sont chargés de collecter les fonds de la formation professionnelle continue et de financer la formation des salariés. L'Opc conseille les employeurs et les salariés et finance des formations nécessaires à l'évolution des compétences des salariés. Si vous ne connaissez pas votre OPCA, contactez votre expert-comptable ou consultez le site internet du fonds paritaire de sécurisation des parcours professionnels [www.fpspp.org](http://www.fpspp.org). Sa table de correspondance NAF/CCN/IDCC/OPCA/OPACIF permet de trouver l'Opc et l'Opacif compétents selon la convention collective applicable à votre entreprise ou son code NAF.



# # + SIMPLE

[www.idf.direccte.gouv.fr](http://www.idf.direccte.gouv.fr)

**L'annuaire web RH - aide et conseil PME** de la Direccte d'Ile-de-France vous aidera à trouver le bon interlocuteur pour répondre à vos questions sur les ressources humaines et pour bénéficier d'un accompagnement sur le sujet.

[www.service-public.fr](http://www.service-public.fr)

**La rubrique « Pro »** du site officiel de l'administration publique française présente des fiches pratiques pour aider les entreprises dans leurs démarches ainsi que des services en ligne et une sélection d'actualités intéressant les entreprises.

[www.travail-emploi.gouv.fr](http://www.travail-emploi.gouv.fr)

**La rubrique « Outils pour les TPE-PME »** sur le site internet du Ministère du travail présente de façon synthétique et simple vos droits et obligations en tant qu'employeur. Vous y trouverez un simulateur de coûts pour une embauche, toutes les aides publiques à l'embauche, des conseils pour réussir un recrutement, gérer les compétences de vos salariés et les former etc.



Guide réalisé par le réseau des Hauts-de-Seine de l'offre RH aux TPE/PME qui réunit :  
Préfet des Hauts-de-Seine, Pole emploi, URSSAF, CAP EMPLOI, CCI, CMA, MEF  
Nanterre, MDE Seine Ouest Entreprise Emploi, MDE Rueil Suresnes, MDE Rives de Seine,  
MDE Vallée Sud Grand Paris, HDSI, RML92, CAP92, ARPEIJE, ACMS, APEC, GEYVO