

ENTREPRISES DU VAL-DE-MARNE

# GUIDE DE #LA PREMIÈRE EMBAUCHE

## ACCOMPAGNEMENT DES TPE - PME DU VAL-DE-MARNE

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



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

# Un outil pour l'accompagnement des TPE et PME du Val-de-Marne 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 vous accompagner dans cette nouvelle étape ? Quelles sont les aides dont votre entreprise peut bénéficier ?

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 les formalités indispensables.

Vous pouvez bénéficier gratuitement de nombreux services et conseils grâce à l'administration, à des partenaires experts ou bien à des services en ligne. Ce document, à visée pratique et très opérationnelle, répondra à vos questions, vous guidera dans les étapes nécessaires à la réussite de votre premier recrutement. Il 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 du Val-de-Marne de la Direccte d'Ile-de-France qui a mobilisé l'expertise des acteurs RH du territoire pour vous proposer une offre de services 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 terme de création d'emploi.

### Le réseau de l'offre RH aux TPE/PME dans le Val-de-Marne\*

\* Le réseau val-de-marnais des acteurs de l'offre de services RH aux TPE-PME réunit : l'Apec, la BGE-ADIL, la CCI94, la CMA94, la Direccte, l'EPT Grand-Orly Seine Bièvre, l'EPT Grand Paris Sud Est Avenir, le Face 94, le Medef 93/94, les missions locales du Val-de-Marne, Orly international, Pôle Emploi, Rungis groupement d'employeurs et l'Urssaf.



## 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
- 6 - Intégrer votre candidat

### Accomplir les principales formalités administratives pour embaucher [p. 5](#)

- 7 - Déclarer votre salarié auprès des organismes de protection sociale
- 8 - Informer l'inspection du travail
- 9 - Affilier votre salarié aux institutions de retraite et de prévoyance
- 10 - Tenir un registre unique du personnel
- 11 - Réaliser un contrat de travail
- 12 - Prévoir la paie
- 13 - Adhérer à un service de santé au travail (SST) et organiser la visite d'information et de prévention
- 14 - Informer et former le salarié à la santé et sécurité
- 15 - Informer le nouvel embauché
- 16 - Procéder à l'affichage obligatoire

### Mobiliser les aides et exonérations pour développer mon entreprise [p. 8](#)

- 17 - Bénéficier d'aides pour le recrutement de personnes handicapées
- 18 - Jouer la carte de l'alternance
- 19 - Bénéficier de l'aide pour l'embauche d'un travailleur handicapé en contrat d'apprentissage
- 20 - Bénéficier d'allègements de cotisations
- 21 - Bénéficier d'exonérations et d'aides à caractère géographique

### 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 pour votre entreprise. Vous pouvez être accompagné pour toute question en matière de ressources humaines, notamment sur la question du recrutement.

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

Trouver le bon candidat nécessite d'avoir défini préalablement votre besoin et d'avoir estimé le coût de ce recrutement. 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 préciser les compétences, le niveau de responsabilité, le niveau de rémunération, les points forts ou les contraintes éventuelles du poste...

Si vous n'avez pas encore la capacité de recruter à temps plein, d'autres alternatives existent : temps partiel, temps partagé, alternance, groupement d'employeurs, portage salarial, coopératives d'activités et d'emplois.

### 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 dédiés à l'emploi (jobboards), 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. Pour les commerçants et artisans, pensez à afficher l'annonce sur votre vitrine.

### 5 - Choisir votre candidat

Le choix du candidat est important. Pour vous accompagner, des services existent, comme des CVthèques ou des fiches pratiques.

Par ailleurs, le diplôme ou l'expérience 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.

Enfin, des dispositifs d'immersion en entreprise et de formation préalables à l'embauche existent.

### 6 - Intégrer votre candidat

Préparez ses conditions d'accueil et notamment son environnement de travail. Réussir votre recrutement, c'est aussi accompagner le salarié tout au long de la période d'essai et au-delà. Prévoyez des points d'étape réguliers dès son arrivée.





## Des infos et des outils en ligne



### Définir le besoin

Les branches professionnelles ont développé des observatoires des métiers pour vous aider à définir le poste. [www.pole-emploi.fr](http://www.pole-emploi.fr) propose également un répertoire des métiers et compétences.

### 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.

Rendez-vous sur [www.embauche.beta.gouv.fr](http://www.embauche.beta.gouv.fr)

### Aides à l'embauche

Le site [www.aides-entreprises.fr](http://www.aides-entreprises.fr) constitue une base de données complète et actualisée sur plus de 2000 aides financières aux entreprises à l'échelle locale, nationale ou européenne.

### 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 fournit également des informations sur les dispositifs d'immersion en entreprise et de formation préalable à l'embauche.

L'espace recruteur de [www.apec.fr](http://www.apec.fr) donne accès à une large base de CV cadres et jeunes diplômés à partir de bac +3.

### Etre accompagné dans votre développement

Les collectivités territoriales, la Chambre de commerce et d'industrie (CCI) et la Chambre de métiers et de l'artisanat (CMA) offrent tout un ensemble de services pour accompagner les entreprises dans leur développement.

Pour en savoir + :

[www.grandorlyseinebievre.fr](http://www.grandorlyseinebievre.fr)

[www.sudestavenir.fr](http://www.sudestavenir.fr)

[www.parisestmarnebois.fr](http://www.parisestmarnebois.fr)

[www.entreprises.cci-paris-idf.fr/web/cci94](http://www.entreprises.cci-paris-idf.fr/web/cci94)

[www.cma94.com](http://www.cma94.com)

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



# ► Accomplir les principales formalités administratives pour embaucher



## Des repères pour l'action

### 7 - 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 le suivi médical ;
- la liste des salariés embauchés en vue des déclarations sociales.

À noter : la DPAE ne concerne que les salariés. Elle ne s'applique pas aux 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 et 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 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 20 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)

- **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)



## 8 - Informer l'inspection du travail

Lorsque vous recrutez du personnel pour la première fois, vous devez, dans les 8 jours qui suivent l'embauche, en informer l'inspecteur du travail par lettre recommandée avec accusé de réception.

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

### - La mutuelle et complémentaire santé

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

Pour en savoir + : [www.service-public.fr](http://www.service-public.fr)

### - Les caisses de retraites

À l'arrivée de votre premier salarié, vous aurez besoin d'identifier la caisse Agirc/Arrco dont vous dépendez ainsi que le taux de cotisation applicable. Vous n'aurez pas d'autre démarche spécifique à faire : l'affiliation du salarié sera effectuée automatiquement via la déclaration sociale nominative (DSN).

Pour en savoir + :

Retrouvez la caisse dont vous dépendez sur : <http://www.agirc-arrco.fr/entreprises/embaucher/adhesion-aux-caisses-de-retraite/>

Pour les salariés agricoles la demande d'affiliation à la Camaraca et Agrica retraite Agirc s'effectue via le formulaire de DPAE sans démarche particulière supplémentaire.

## 10 - 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.

## 11 - Réaliser un contrat de travail

Le contrat de travail permet de préciser les éléments essentiels de la relation de travail comme la rémunération, la qualification, la durée du travail, la convention collective applicable, les horaires, les attributions du salarié... Il existe différents types de contrat de travail selon leur durée, l'activité de l'employeur ou la nature du travail confié au salarié...

Retrouvez des fiches juridiques et pratiques sur les principaux points relatifs au droit du travail sur : <https://travail-emploi.gouv.fr/droit-du-travail/les-contrats-de-travail/>

## 12 - Prévoir la paie

À l'arrivée du premier salarié, vous aurez à établir un bulletin de paie et à déclarer vos charges via la DSN (Déclaration Sociale Nominative). Pour ce faire, vous aurez plusieurs possibilités : sous-traiter à un prestataire (ex. cabinet comptable), acquérir un logiciel pour gérer la paie en interne ou avoir recours au "Titre emploi service entreprise" (TESE), un service gratuit de l'Urssaf (voir page 5)

En savoir + : [www.letese.urssaf.fr](http://www.letese.urssaf.fr)

## 13 - Adhérer à un service de santé au travail (SST) et organiser la visite d'information et de prévention

L'employeur doit adhérer à un SST agréé par la Direccte d'Ile-de-France et organiser la visite d'information et de prévention du salarié au plus tard trois mois après son arrivée dans l'entreprise. 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 et une visite médicale d'aptitude doit être organisée.

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

L'employeur doit prendre les mesures nécessaires pour assurer la santé et la sécurité de ses salariés. Pour cela, il évalue les risques présents et met en place des mesures de prévention. Cela se traduit par la rédaction d'un document unique d'évaluation des risques professionnels (DUER).

## 15 - Informer le nouvel embauché

Il faut remettre au salarié une copie de la déclaration préalable à l'embauche (DPAE) et, le cas échéant, de son contrat de travail, l'informer de la convention collective dont il dépend (contactez votre Unité départementale de la Direccte d'Ile-de-France ou votre organisation professionnelle), de la mutuelle et des coordonnées de l'inspection du travail. Il convient également de l'informer sur l'entretien professionnel, obligatoire tous les deux ans.

## 16 - Procéder à l'affichage obligatoire

À l'arrivée du premier salarié, un certain nombre d'informations doivent être affichées sur le lieu de travail. Les affichages ou diffusions obligatoires sont précisés sur le site [www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F23106](http://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F23106)





## 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 le site [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.

### Adhérer à un service de santé au travail (SST)

Retrouvez la liste des SST agréés par la Direccte d'Ile-de-France sur [www.idf.direccte.gouv.fr/Les-services-de-sante-au-travail](http://www.idf.direccte.gouv.fr/Les-services-de-sante-au-travail)

### Salariés hors UE

Des démarches particulières sont à effectuer auprès de la préfecture : [www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F22782](http://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F22782)

## # + SIMPLE

### Déclaration sociale nominative (DSN) mode d'emploi

Depuis janvier 2017, **la DSN**, applicable depuis 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

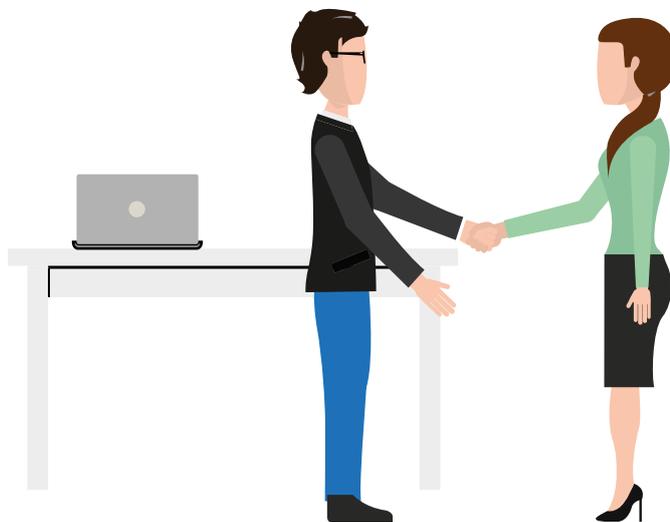


## Des repères pour l'action

### 17 - 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...

[www.agefiph.fr/](http://www.agefiph.fr/)



### 18 - 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'État (CAP, BAC, BTS, Licence, Master,...) ou 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 30 ans (sans limite d'âge pour les personnes handicapées). L'accueil d'un apprenti ouvre droit à des exonérations de cotisations sociales. De plus, en fonction du niveau de diplôme préparé et de la taille de l'entreprise, certaines aides peuvent également être mobilisées.

**- Le contrat de professionnalisation** a pour but d'acquérir une qualification professionnelle reconnue (un diplôme ou un titre professionnel enregistré dans le Répertoire national des certifications professionnelles - 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 un demandeur d'emploi de 26 ans et plus ouvre droit à une aide forfaitaire de Pôle emploi, pouvant représenter jusqu'à 2 000 €. Renseignez-vous auprès de votre opérateur de compétences (OPCO) pour connaître les éventuelles aides dont vous pouvez bénéficier.

### 19 - 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.

### 20 - Bénéficiaire d'allègements de cotisations

Il existe des allègements de cotisations patronales, limités à certains seuils de rémunération. Détails sur le site internet [www.urssaf.fr](http://www.urssaf.fr)



## 21 - Bénéficiaire d'exonérations et d'aides à caractère géographique

Votre entreprise s'est créée ou implantée dans une zone franche urbaine-territoire entrepreneur (ZFU-TE) au plus tard le 31 décembre 2020.

Vous pouvez, sous certaines conditions, bénéficier d'une exonération d'impôt sur les bénéfices.

Elle est applicable à taux plein pendant 5 ans. Elle devient dégressive les 3 années suivantes. Détails sur le site internet [www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F31149](http://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F31149)

A diplôme, âge et parcours équivalents, il est plus difficile d'accéder à un emploi pour les habitants de certains quartiers de la République. Vous recrutez en CDI ou CDD d'au moins 6 mois un demandeur d'emploi, inscrit à Pôle emploi, qui réside dans l'un des quartiers faisant partie de l'expérimentation. Vous pouvez bénéficier d'une aide 5 000 euros par an sur 3 ans pour une embauche en CDI ; 2 500 euros par an sur 2 ans maximum pour une embauche en CDD.  
+ d'infos sur : <https://travail-emploi.gouv.fr/emploi/emplois-francs/>



### 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.

#### Les aides aux entreprises

Le site [www.aides-entreprises.fr](http://www.aides-entreprises.fr) constitue une base de données complète et actualisée sur plus de 2 000 aides financières aux entreprises à l'échelle locale, nationale ou européenne. Elle oriente le demandeur vers l'interlocuteur de référence sur chaque dispositif visé.



# ► Des acteurs et services pour agir

- **La Direccte d'Ile-de-France** informe les entreprises sur le droit du travail et accompagne chaque année de nombreuses entreprises franciliennes dans leur développement ou les soutient face à leurs difficultés en facilitant leurs démarches et mobilisant les dispositifs d'aides publiques. Son intervention est gratuite et obéit aux règles de neutralité et de confidentialité.

Contact service renseignements  
(information droit du travail) :  
[idf-ut94.renseignements@direccte.gouv.fr](mailto:idf-ut94.renseignements@direccte.gouv.fr)  
[www.idf.direccte.gouv.fr](http://www.idf.direccte.gouv.fr)

Contact correspondant PME (accompagnement) :  
[idf.correspondant-pme94@direccte.gouv.fr](mailto:idf.correspondant-pme94@direccte.gouv.fr)

- **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)

- **Cap Emploi 94** 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 : [secretariat.creteil@capemploi94.com](mailto:secretariat.creteil@capemploi94.com)  
ou [secretariat.ivry@capemploi94.com](mailto:secretariat.ivry@capemploi94.com)  
[www.capemploi.com](http://www.capemploi.com)

- **Les missions locales** proposent une offre de services sur mesure aux entreprises qui envisagent de recruter des jeunes.

Contact : vous pouvez identifier celle qui sera la plus proche de votre établissement sur le site  
<https://annuaire.arml-idf.org/>

- **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)

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

Sur son site internet, vous trouverez :

- le guide des exonérations
- les modalités liées à l'embauche de personnel
- les modalités déclaratives et de paiement des cotisations, le compte en ligne
- l'accompagnement de l'URSSAF en cas de problème de trésorerie

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

**Services +** : son estimateur de cotisations et 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.

- **BGE ADIL (Agence pour le développement de l'initiative locale) anime le Dispositif local d'accompagnement (DLA) du Val-de-Marne** : le DLA permet aux structures de l'Economie sociale et solidaire employeuses (associations, structures d'insertion par l'activité économique, coopératives à finalité sociale) de bénéficier d'accompagnements dans leurs démarches de création, de consolidation et de développement de l'emploi. La BGE ADIL porte ce dispositif public sur le Val-de-Marne depuis sa création en 2003.

Les thématiques d'intervention sont nombreux et peuvent concerner : l'organisation des ressources humaines, la gouvernance associative, l'appui au développement d'un nouveau projet, l'aide à la recherche de financement, la mise en place d'outils de pilotage économique, la définition d'une stratégie de communication, le mécénat privé...

Contact : [infodla@bge-adil.eu](mailto:infodla@bge-adil.eu)  
[www.bge-adil.eu](http://www.bge-adil.eu)

- **Les communes** : certaines communes mettent en place des services ou structures dédiés à l'emploi et aux entreprises afin de favoriser l'emploi de proximité. Consultez leur site internet.



- **Des services d'appui RH financés par la Direccte d'Ile-de-France accompagnent les entreprises** : conseil de premier niveau, outils pratiques et orientation vers les acteurs et dispositifs qui répondront précisément à vos besoins. Des ateliers et formations sont notamment organisés pour approfondir certains thèmes.

Vous êtes une entreprise ou une association de moins de 50 salariés, retrouvez ci-dessous vos contacts d'appui RH, selon le territoire sur lequel vous êtes implanté :

Votre contact pour une ville sur le territoire violet ci-contre :

La chambre de commerce et d'industrie (CCI)  
Tél. 01 49 56 57 11  
Courriel : appui-rh94@cci-paris-idf.fr



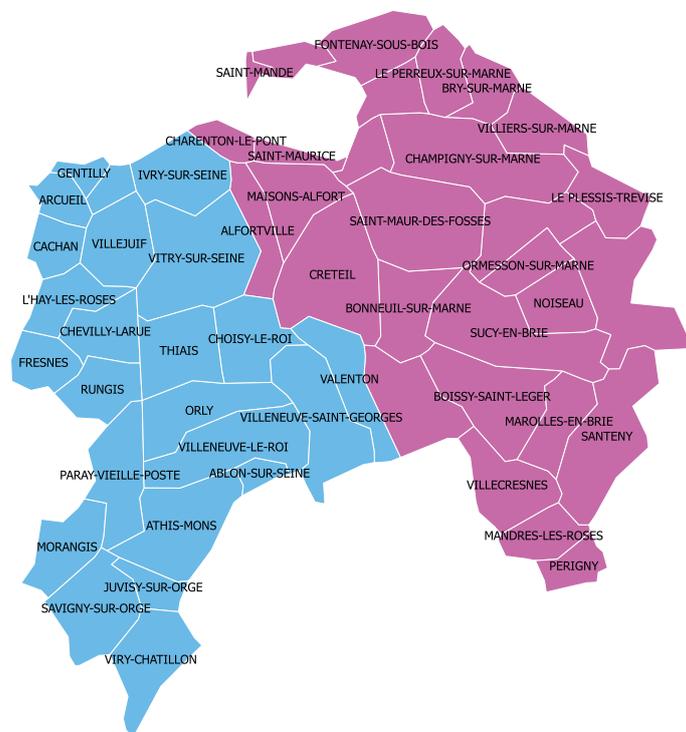
Si vous êtes une entreprise artisanale, votre contact est :

La chambre de métiers et de l'artisanat (CMA)  
Tél. 01 49 76 50 41  
Courriel : appui-rh@cma94.com



Votre contact pour une ville sur le territoire bleu ci-dessus :

L'établissement public territorial  
Grand-Orly Seine Bièvre  
Tél. 06 47 21 25 05  
Courriel : deveco.appuirh@grandorlyseinebievre.fr



## # + 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.



Ce guide vous propose une offre de services coordonnée et accessible en matière d'appui à la gestion des ressources humaines. Il vous aidera à réussir votre premier recrutement.

Il a été réalisé par l'unité départementale de la Direccte du Val-de-Marne avec le concours de :

