

**GUIDE
PRATIQUE**

EMBAUCHER UN PREMIER SALARIÉ DANS UNE TPE

Vous souhaitez embaucher un premier salarié afin d'assurer la continuité ou le développement de votre activité, trouver un nouvel élan...
Comment lancer ce recrutement ? À qui s'adresser ?
Comment choisir le bon contrat de travail ?
Connaître les aides financières disponibles ?

Conçu pour vous aider à sécuriser votre première embauche, vous accompagner tout au long de votre démarche et répondre aux multiples questions de tout futur employeur, ce guide décline l'ensemble des étapes du processus de recrutement sous un angle pratique :

- préparer l'embauche, de la définition du poste au choix du contrat de travail sans oublier les contacts utiles ;
- connaître les règles à respecter ;
- mobiliser les aides disponibles ;
- évaluer le coût global.

EMBAUCHER UN PREMIER SALARIÉ : UN ATOUT POUR VOTRE ENTREPRISE

Embaucher un premier salarié est une étape clé dans la vie de votre entreprise, une réponse sur mesure à la nécessité de développer de nouvelles compétences, d'obtenir de nouveaux marchés, de réorienter votre activité...

4 PRÉPARER L'EMBAUCHE : LES ÉTAPES CLÉS

- 4 CONCRÉTISER VOTRE PROJET D'EMBAUCHE**
- Profil de poste, rédaction et diffusion de l'offre : ayez le réflexe Pôle emploi !
 - D'autres organismes de recrutement peuvent vous aider : les connaissez-vous ?
- 5 CHOISIR LE BON CONTRAT DE TRAVAIL**
- Trouvez le contrat le plus adapté à votre projet
 - Une possibilité : optez pour un contrat de type particulier
 - Embauche à temps plein ou à temps partiel
- 7 SÉCURISER L'EMBAUCHE**
- Testez les compétences des candidats : les prestations de Pôle emploi
 - Formez votre futur salarié avant l'embauche : AFPR ou POE ?
 - Période d'essai : un temps pour s'apprécier

9 PASSER À L'ACTION : LES FORMALITÉS À RESPECTER

- 9 RÉDIGER LE CONTRAT DE TRAVAIL : UNE OBLIGATION SAUF EXCEPTION**
- Suivez le modèle !
 - Avant d'insérer des clauses particulières : informez-vous !
- 10 ACCOMPLIR LES FORMALITÉS LIÉES À L'EMBAUCHE**
- Suivez le guide !
 - Zoom : Convention et accord collectif applicable.
 - Utilisez les mesures de simplification en faveur des TPE

12 ÉVALUER LE COÛT GLOBAL DE L'EMBAUCHE : LES CHARGES ET LES AIDES

- 12 VERSER LE SALAIRE ET SES COMPLÉMENTS**
- Respectez le SMIC ou le minimum conventionnel
 - Zoom : Salaire brut et salaire net
 - Au-delà du temps plein : payez les heures supplémentaires
 - Temps partiel : comptabilisez les heures complémentaires
 - CDD : prévoyez l'indemnité de précarité
 - N'oubliez pas les compléments de salaire
 - Évaluez le coût des charges sociales
 - Zoom : Participation à la formation.
- 14 BÉNÉFICIAIRE D'AIDES FINANCIÈRES**
- Calculez les réductions de charges sociales
 - Zoom : Aides liées à l'implantation géographique de votre entreprise
 - Mobilisez les aides à l'emploi
 - Zoom : Transmission d'entreprise et contrat de génération

16 ANNEXES

- 16 MODÈLE DE CONTRAT À DURÉE INDÉTERMINÉE (CDI)**
- 17 MODÈLE DE CONTRAT À DURÉE DÉTERMINÉE (CDD)**
- 18 INDEX DES SIGLES UTILISÉS**

PRÉPARER L'EMBAUCHE : LES ÉTAPES CLÉS

CONCRÉTISER VOTRE PROJET D'EMBAUCHE

PROFIL DE POSTE, RÉDACTION ET DIFFUSION DE L'OFFRE : AYEZ LE RÉFLEXE PÔLE EMPLOI !

Au commencement, une ressource incontournable :
votre agence Pôle emploi.

Le conseiller Pôle emploi vous accompagne pour affiner
le profil de poste, rédiger et diffuser votre offre d'emploi.
Une aide à ne pas négliger, le contenu des offres d'emploi
étant réglementé. Attention aux mentions prohibées
considérées comme discriminatoires (parce que sexistes,
portant sur l'apparence physique, la nationalité...), comportant
une limite d'âge...

Sachez aussi que les mentions relatives à la rémunération et
à la nature du contrat (à durée indéterminée ou déterminée...) vous engagent.

À NOTER

Pôle emploi met à votre service une palette d'outils
pratiques « Conseils pour recruter », « Guide d'aide
à la rédaction des offres d'emploi », ... accessibles
en ligne sur www.pole-emploi.fr

D'AUTRES SERVICES DE RECRUTEMENT PEUVENT VOUS AIDER : LES CONNAISSEZ-VOUS ?

Ces organismes ont une mission de service public. Ils assurent
des services de proximité facilitant l'insertion de publics
ciblés. Leurs conseillers peuvent vous accompagner dans votre
recherche, voire au-delà.

Les Missions locales sont à contacter si vous envisagez
de recruter un jeune :

- analyse de vos besoins, proposition de candidats et
construction d'une réponse individualisée (type de contrat,
aides mobilisables, formation...);
- suivi du jeune dans la phase d'intégration sur son poste
de travail, bilans réguliers dans l'entreprise, médiation si
nécessaire...

Un annuaire des Missions locales, région par région est
accessible sur www.mission-locale.fr

Si vous souhaitez embaucher un cadre, L'APEC (**Agence pour
l'emploi des cadres**) propose l'appui de conseillers experts
et des outils appropriés sur www.apec.fr

Le réseau national Cap emploi, présent dans chaque
département, facilite le recrutement des personnes en
situation de handicap.

Les conseillers Cap emploi sont vos interlocuteurs pour toutes
les questions liées au recrutement :

- services, conseils et aides mobilisables ;
- identification des postes accessibles et définition du
processus de recrutement adapté ;
- présentation de candidatures ciblées et accompagnement
lors de la présélection
des candidats ;
- mise en place de conditions d'accueil adaptées
à votre nouveau collaborateur.



L'Agefiph
(Association de gestion des fonds
pour l'insertion professionnelle
des personnes handicapées) met
à votre disposition les adresses
des Cap emploi, vous conseille
dans vos choix et vos démarches :
→ Connectez-vous sur www.agefiph.fr

CHOISIR LE BON CONTRAT DE TRAVAIL

TROUVEZ LE CONTRAT LE PLUS ADAPTÉ À VOTRE PROJET

Le contrat de travail à durée indéterminée (CDI) constitue la norme. Il permet en outre d'inscrire votre collaboration sur le long terme, dans une perspective de développement.

Toutefois, si votre besoin de main-d'œuvre est ponctuel, vous pouvez -dans un cadre très précis et limité par la loi- recourir au contrat de travail à durée déterminée (CDD) ou à l'intérim.

Et si l'accroissement exceptionnel de votre activité devient durable, le CDD peut, avec l'accord du salarié, se transformer un CDI.

CDI, CDD ou intérim, ces contrats peuvent être conclus à temps plein ou à temps partiel.

Quel contrat pour votre projet ?

VOTRE PROJET D'EMBAUCHE	LE CONTRAT CORRESPONDANT	LES CARACTÉRISTIQUES DU CONTRAT	LES CAS DE RUPTURE ET LES LIMITES
Pouvoir durablement un emploi, miser sur le long terme...	Contrat de travail à durée indéterminée (CDI).	<ul style="list-style-type: none"> → Forme normale et générale de la relation de travail : l'emploi est lié à l'activité permanente de votre entreprise. → Engagement dans le temps. → Voir p.15 « Transmission d'entreprise et contrat de génération ». 	Possibilités de rupture : <ul style="list-style-type: none"> → d'un commun accord (rupture conventionnelle) ; → à votre initiative (licenciement motivé, avec respect d'une procédure particulière) ; → par le salarié (démission).
Répondre à une mission ponctuelle, à un accroissement passager de votre activité ...	Contrat de travail à durée déterminée (CDD).	<ul style="list-style-type: none"> → Forme exceptionnelle de la relation de travail → Engagement sur une durée précise (conclu en principe de date à date) 	<ul style="list-style-type: none"> → Respecter un délai dit de carence avant de recourir à un nouveau CDD (ou à une nouvelle mission) sur un même poste.
Attention : les conditions d'exécution d'une tâche précise et temporaire sont strictement définies par la loi (voir ci-dessous l'encadré « Cas de recours aux CDD ou à l'intérim, en bref ! »)	Intérim (vous êtes alors l'entreprise utilisatrice et non l'employeur). <i>Pendant la durée de sa mission, le salarié est sous votre responsabilité mais reste salarié de l'entreprise de travail temporaire qui est chargée de la gestion administrative du salarié (déclaration d'embauche, rémunération...).</i>	<ul style="list-style-type: none"> → Forme exceptionnelle de la relation de travail → Engagement sur une durée précise (conclu en principe de date à date). → Conclusion d'un contrat de mise à disposition avec l'entreprise de travail temporaire*. 	<ul style="list-style-type: none"> → Possibilités de rupture : <ul style="list-style-type: none"> • d'un commun accord ; • en cas d'embauche en CDI ; • faute grave ; • force majeure ; • résiliation par le juge.

i CAS DE RECOURS AUX CDD OU À L'INTÉRIM, EN BREF !

Variation de l'activité :

- accroissement temporaire d'activité,
- exécution d'une tâche ponctuelle précisément définie ne relevant pas de l'activité principale de l'entreprise (expertise, étude...).
- tester l'accroissement de votre activité sans prendre de risques en ayant recours à un emploi ponctuel, avant un engagement à plus long terme si l'activité le nécessite dans le futur.

Remplacement du chef d'entreprise,

de son conjoint participant à l'activité de l'entreprise ou d'un associé non salarié...

Contrats saisonniers ou « d'usage » :

- emplois saisonniers dans l'agriculture, le tourisme...
- emplois pour lesquels il est d'usage constant de ne pas recourir au CDI dans des secteurs déterminés : hôtellerie et restauration, spectacles, déménagement, action culturelle...

UNE POSSIBILITÉ : OPTEZ POUR UN CONTRAT DE TYPE PARTICULIER

Les atouts : miser sur la diversité, bénéficier d'aides notamment financières... En contrepartie, si vous concluez un contrat aidé : vous devrez organiser la formation du salarié, assurer son accompagnement...

Les contrats particuliers en un clin d'œil !

	POUR QUI ?	QUELLES CARACTÉRISTIQUES ?	QUELLE DÉMARCHE ?
Contrat d'apprentissage	<ul style="list-style-type: none"> → Jeunes de 16 à 25 ans (30 ans dans certaines situations). → Sans condition d'âge pour les personnes reconnues travailleurs handicapés ou porteuses d'un projet de création /reprise d'entreprise. 	<ul style="list-style-type: none"> → Former à votre métier et qualifier votre 1^{er} apprenti. → Conclure un contrat de : <ul style="list-style-type: none"> • 1 à 3 ans (6 mois à 1 an dans certains cas), • 4 ans avec un travailleur handicapé. 	<p>Conclure le contrat et le transmettre au plus tard dans les 5 premiers jours de son exécution à la chambre consulaire : CCI, chambre des métiers et de l'artisanat ou chambre d'agriculture.</p> <p><i>Formulaire type disponible sur www.alternance.emploi.gouv.fr</i></p>
Contrat de professionnalisation	<ul style="list-style-type: none"> → Jeunes de 16 à 25 ans. → Demandeurs d'emploi âgés de 26 ans et plus. → Bénéficiaires d'un minima social (RSA, ASS, AAH). → Personnes sortant d'un CUI. 	<ul style="list-style-type: none"> → Former à votre métier et qualifier votre 1^{er} salarié. → Conclure un CDI débutant par une action de professionnalisation de 6 à 12 mois ou un CDD de 6 à 12 mois (jusqu'à 24 mois dans certains cas). 	<p>Conclure le contrat et l'adresser à l'OPCA (voir encadré p. 14) au plus tard dans les 5 premiers jours de son exécution. A défaut de réponse dans les 20 jours, sa prise en charge financière est réputée acceptée.</p> <p><i>Formulaire type disponible sur www.alternance.emploi.gouv.fr</i></p>
Emploi d'avenir	Jeunes de moins de 26 ans (30 ans si travailleurs handicapés) peu ou pas qualifiés, issus en priorité de certaines zones sensibles.	<ul style="list-style-type: none"> → Former à votre métier. → Conclure un CDI ou un CDD de 36 mois (de 12 à 36 mois dans certains cas). 	<p>Demander l'attribution de l'aide à l'insertion avant de conclure le contrat sous forme de CUI avec quelques spécificités.</p> <p><i>Formulaire type disponible sur www.lesemploisdavenir.gouv.fr</i></p>
Contrat unique d'insertion (CUI)	Personnes rencontrant des difficultés d'insertion professionnelle.	<ul style="list-style-type: none"> → Intégrer via un volet accompagnement et, le cas échéant, une formation. → Conclure un CDI ou un CDD. 	<p>Demander l'attribution de l'aide à l'insertion avant de conclure le contrat.</p> <p><i>Formulaire type disponible sur www.emploi.gouv.fr</i></p>
CDD senior (professions agricoles exclues)	Personnes âgées de plus de 57 ans inscrites depuis plus de 3 mois comme demandeurs d'emploi ou en contrat de sécurisation professionnelle.	Aucun motif particulier à invoquer pour conclure ce CDD.	Conclure un CDD de 18 mois au maximum renouvelable 1 fois dans la limite de 36 mois.

RECRUTER DANS LA DIVERSITÉ

i Embaucher un jeune, une personne en situation de handicap ou un senior peut s'effectuer dans les conditions exposées ci-dessus en CDI, CDD ou via l'intérim. Leur recrutement est également envisageable dans le cadre de contrats spécifiques : pour vous accompagner, contactez votre conseiller Pôle emploi, une Mission locale (embauche d'un jeune) ou un Cap emploi (embauche d'une personne handicapée).

À signaler ! Un contrat de génération peut être conclu en cas de transmission d'entreprise : voir p.15.

EMBAUCHEZ À TEMPS PLEIN OU À TEMPS PARTIEL

Vous pouvez embaucher le salarié à temps plein, sachant que la durée légale du travail est de 35 heures par semaine. Toutefois, si vous pensez ne pas avoir suffisamment de travail à donner à votre futur salarié ou si celui-ci souhaite travailler moins de 35 heures, vous pouvez prévoir une durée du travail en dessous de cette durée, le recrutement est alors réalisé à temps partiel (voir p.9).

SÉCURISER L'EMBAUCHE

TESTEZ LES COMPÉTENCES DES CANDIDATS : LES PRESTATIONS DE PÔLE EMPLOI

L'évaluation en milieu de travail préalable au recrutement (EMTPR) permet de vérifier que les compétences et les capacités du candidat pressenti correspondent à celles requises pour l'emploi que vous proposez. Ce dernier est mis en situation de travail pendant une durée de 40 heures maximum.

Autre prestation mobilisable : des tests professionnels du type « Méthode de Recrutement par Simulation (MRS) » pour compléter l'entretien de recrutement. La MRS privilégie le repérage des capacités nécessaires au poste de travail et dépasse les critères habituels de recrutement que sont l'expérience et le diplôme.

N'hésitez pas à contacter votre conseiller Pôle emploi pour connaître et utiliser ces prestations.

FORMEZ VOTRE FUTUR SALARIÉ AVANT L'EMBAUCHE : AFPR OU POE ?

Sécurisez, en amont, vos embauches en bénéficiant de l'une de ces deux aides financières à la réalisation d'une formation sur mesure : l'action de formation préalable au recrutement (AFPR) ou la préparation opérationnelle à l'emploi (POE). Vous n'avez à financer ni la formation (prise en charge par Pôle emploi et/ou un organisme paritaire collecteur agréé-OPCA), ni la rémunération (versée par Pôle emploi) du stagiaire qui n'est pas encore votre salarié, mais s'y prépare !

AFPR et POE ont une même finalité : adapter ou développer les compétences du candidat pour lui permettre d'occuper l'emploi à pourvoir. Au terme de la formation, vous recrutez la personne formée si elle a acquis les compétences requises, dans les conditions préalablement convenues : type de contrat, durée...

À noter qu'il existe deux formes de Préparation opérationnelle à l'emploi (POE) : la POEI (individuelle) et la POEC (collective)

Formez votre salarié avant de l'embaucher

VOUS SOUHAITEZ EMBAUCHER...	MOBILISEZ L'AIDE À LA FORMATION SUIVANTE (400 HEURES MAXIMUM)	A L'ISSUE DE LA FORMATION, SI LE SALARIÉ A ACQUIS LE NIVEAU REQUIS, VOUS CONCLUEZ UN...
Sur un emploi durable (au moins 12 mois)	La préparation opérationnelle à l'emploi (POE)	→ Contrat à durée indéterminée (CDI) ou à durée déterminée (CDD) d'au moins 12 mois, y compris en contrat de professionnalisation → Contrat d'apprentissage
Sur un emploi de plus courte durée (6 mois minimum)	L'action de formation préalable au recrutement (AFPR)	→ Contrat à durée déterminée (CDD) de 6 mois à moins de 12 mois, y compris en contrat de professionnalisation → Contrat de travail temporaire si les missions prévues se déroulent pendant au moins 6 mois au cours des 9 mois suivant la fin de la formation

* Durée du travail d'au moins 20 heures/semaine. Dérogations possibles sur attestation du médecin du travail s'agissant notamment de personnes en situation de handicap.
Sur le choix du contrat, voir p. 4 « Choisir le bon contrat de travail ».

À NOTER

Pour bénéficier de la POE ou de l'AFPR, déposez votre offre d'emploi auprès de Pôle emploi et laissez-vous guider : téléchargez sur www.pole-emploi.fr la fiche entreprise « Aides à la formation avant l'embauche ».

Vous pouvez également contacter l'organisme paritaire collecteur agréé (OPCA) dont vous relevez. Pour le connaître, renseignez-vous auprès de votre comptable ou votre fédération professionnelle (sur le rôle des OPCA : voir p. 14 « Participation à la formation : quelques explications ! »).

PÉRIODE D'ESSAI : UN TEMPS POUR S'APPRÉCIER

Au démarrage du contrat, dernier « sas d'évaluation » possible : la période d'essai. Elle vous permet de vérifier les compétences de votre premier salarié en situation de travail. La loi a fixé des durées maximales selon le type de contrat conclu. Vérifiez aussi votre convention collective qui peut prévoir des dispositions différentes : voir p.10 « Convention ou accord collectif applicable : quelques explications ! ».

Durées maximales légales

CONTRAT CONCLU	DURÉE DE LA PÉRIODE D'ESSAI VARIABLE SELON...	DURÉES MAXIMALES
Contrat à durée indéterminée	... l'emploi occupé	<ul style="list-style-type: none"> → Ouvriers et employés : 2 mois* → Agents de maîtrise/techniciens : 3 mois* → Cadre : 4 mois*
Contrat à durée déterminée	... la durée du contrat	<ul style="list-style-type: none"> → Contrat de plus de 6 mois : 1 mois → Contrat de 6 mois au plus : 1 jour par semaine d'exécution du contrat (maximum 2 semaines)
Intérim		<ul style="list-style-type: none"> → Contrat de plus de 2 mois : 5 jours → Contrat de plus d'1mois à 2 mois : 3 jours → Contrat d'1 mois au plus : 2 jours

* Renouvellement possible une fois. Dans ce cas, les durées maximales sont égales au double des durées déclinées ci-dessus.

Rupture du contrat de travail

Pendant la période d'essai, le contrat peut être rompu sans indemnité, sans obligation de motivation, mais en respectant un délai de prévenance :

- de 24 heures (si le salarié a moins de 8 jours de présence) à 1 mois (après 3 mois de présence), si vous êtes à l'origine de la rupture,
- de 48 heures, ramenées à 24 heures si le salarié compte moins de 8 jours de présence, s'il s'agit d'une décision du salarié.

Au terme de la période d'essai, l'embauche devient définitive : la rupture du contrat ne peut alors intervenir que dans le cadre de règles strictes, variables selon le contrat conclu.

À NOTER

Ni la période d'essai ni son renouvellement ne sont obligatoires et ne se présument.

Pensez néanmoins à les prévoir lors de la rédaction du contrat de travail. En cas de doute sur les compétences du salarié choisi alors que la période d'essai expire bientôt, vous pouvez la renouveler (si un accord collectif applicable à votre entreprise l'autorise : voir encadré p.10) ce qui vous laisse du temps pour vous décider.

PASSER À L'ACTION : LES FORMALITÉS À RESPECTER

RÉDIGER LE CONTRAT DE TRAVAIL : UNE OBLIGATION SAUF EXCEPTION

SUIVEZ LE MODÈLE !

CDI

Seul le contrat de travail à durée indéterminée (CDI) à temps plein peut se passer de formalisme. Toutefois, compte tenu de l'obligation incombant à l'employeur de remettre au salarié un certain nombre d'informations, il est conseillé de le conclure par écrit. Vérifiez aussi votre convention collective (voir p.10) qui peut imposer sa rédaction.

Autres contrats de travail

Tous les autres contrats doivent faire l'objet d'un écrit incluant des mentions précises : contrat à durée déterminée, à temps partiel, en alternance...

C'est important : à défaut d'écrit, le contrat conclu est considéré comme un CDI à temps plein.

Les particularités d'une embauche à temps partiel

Si la durée du travail envisagée est inférieure à 35 heures, le recrutement est réalisé à temps partiel. Dans cette hypothèse, la répartition du travail doit être précisée dans le contrat de travail (voir modèles en Annexe de ce guide p.16 et 17), sauf si vous avez une activité d'aide à domicile.

i DURÉE MINIMALE DU TEMPS DE TRAVAIL

Tous les nouveaux contrats de travail à temps partiel conclus depuis 1^{er} janvier 2014* doivent prévoir une durée minimum de travail de 24 heures/semaine (ou une durée équivalente). Toutefois, cette durée peut être réduite à la demande -écrite et motivée- du salarié pour faire face à des contraintes personnelles ou cumuler plusieurs activités.

* Pour les contrats conclus depuis le 22 janvier 2014, cette date d'entrée en vigueur devrait être reportée au 1^{er} juillet 2014 (projet de loi relatif à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale).

À NOTER

- Pour une embauche en CDI à temps plein ou à temps partiel, sans autre particularité, vous pouvez adhérer à un dispositif simplifié (ce qui vous évite notamment la rédaction du contrat) voir p.11 : « Utilisez les mesures de simplification en faveur des TPE ». Vous pouvez aussi vous reporter au modèle proposé en Annexe de ce guide (p.16) déclinant les informations indispensables, y compris si le CDI est conclu à temps partiel.
- Un modèle de CDD est également proposé en Annexe de ce guide (p.17).
- Les contrats en alternance (contrat d'apprentissage et de professionnalisation) sont conclus via des formulaires types disponibles sur www.alternance.emploi.gouv.fr.
- Le formulaire du contrat unique d'insertion (contrat initiative emploi ou contrat d'accompagnement dans l'emploi) est en ligne sur le site www.travail-emploi.gouv.fr

AVANT D'INSÉRER DES CLAUSES PARTICULIÈRES : INFORMEZ-VOUS !

Il est possible d'intégrer des clauses spécifiques dans le contrat de travail afin par exemple, de vous prémunir contre une concurrence déloyale ou la divulgation d'informations confidentielles (clause de non concurrence, de confidentialité ou de discrétion...), ou encore afin d'organiser la mobilité du salarié. Ces clauses font l'objet d'un encadrement juridique, d'un contrôle du juge et certaines d'entre elles sont assorties de contreparties financières. Aussi, avant de les insérer dans le contrat de travail, renseignez-vous auprès de l'inspection du travail ou faites appel à un conseil spécialisé (avocat, expert-comptable...).

Attention ! Certaines clauses sont interdites : clause de célibat, clause fixant la rémunération à un montant inférieur au SMIC...

ACCOMPLIR LES FORMALITÉS LIÉES À L'EMBAUCHE

Les formalités à effectuer lors de l'embauche :

QUELLES FORMALITÉS ?	QUAND ?	AUPRÈS DE QUI ?
Adresser une déclaration préalable à l'embauche (DPAE)	→ Au plus tôt dans les 8 jours avant la date prévisible d'embauche → Au plus tard lorsque le contrat débute (mise au travail du salarié)	L'Urssaf ou la caisse de la MSA (salarié agricole)
Ouvrir un registre du personnel et y inscrire les nom et prénoms de votre 1 ^{er} salarié (sauf association utilisant le CEA : voir p.11), mais aussi les informations suivantes le concernant : nationalité, sexe, date de naissance, emploi, qualification, date d'entrée	Au moment de l'embauche	À conserver dans l'entreprise, avec des mentions qui doivent être indélébiles pendant 5 ans à compter de la date de départ du salarié
Faire signer et remettre le contrat de travail	Au plus tard le jour de l'embauche (si CDD : dans les 2 jours suivant l'embauche)	Remettre un exemplaire au salarié, en conserver un autre
Prévoir la visite médicale d'embauche	Réalisée au plus tard, avant la fin de la période d'essai.	Les formalités liées à cette visite médicale sont effectuées via la DPAE
Informers le salarié sur la convention collective applicable (s'il y a lieu)	Au moment de l'embauche	Tenir ce document à la disposition du salarié



ZOOM

CONVENTION OU ACCORD COLLECTIF APPLICABLE

Les conventions collectives et les accords collectifs sont signés par les représentants des employeurs et des salariés au niveau des branches professionnelles. Les conventions collectives comportent notamment des dispositions relatives aux conditions de travail, d'emploi et de formation des salariés (embauche et rupture du contrat de travail, durée et organisation du temps de travail, classifications professionnelles, éléments de rémunération, garanties sociales complémentaires...). L'accord collectif porte sur un champ plus délimité : il traite d'un ou plusieurs sujets déterminés. En fonction du code NAF applicable à votre activité professionnelle, vous pouvez relever d'une convention collective étendue : vous devez alors l'appliquer et la mentionner sur les bulletins de salaire ! Le salarié peut ainsi bénéficier de dispositifs conventionnels non prévus par la loi ou plus favorables que celle-ci.

Si vous ne relevez pas d'une convention collective : vous pouvez choisir d'en appliquer une ou pas.

Qui contacter ? Votre comptable ou votre fédération professionnelle connaît la convention collective qui est éventuellement applicable à votre entreprise.

Toutes les conventions collectives sont disponibles sur le site : <http://www.legifrance.gouv.fr/>

UTILISEZ LES MESURES DE SIMPLIFICATION EN FAVEUR DES TPE

Pour qui ?

Le TESE (Titre Emploi Service Entreprise) peut être utilisé par les très petites entreprises métropolitaines qui embauchent un salarié non cadre, dans des conditions simples (rémunération non forfaitaire, convention collective ne prévoyant pas de cotisation obligatoire de prévoyance...).

Pourquoi ?

Le TESE permet avec un seul document d'effectuer les formalités suivantes :

- déclaration préalable à l'embauche (DPAE) ;
- rédaction du contrat de travail ;
- calcul et règlement des cotisations sociales (sécurité sociale, assurance chômage, retraites complémentaires et prévoyance) ;
- production de la DADS (Déclaration Annuelle des Données Sociales) ;
- établissement des bulletins de paie, paiement des salaires et attestation fiscale pour les salariés.

Comment ?

Vous souhaitez adhérer au TESE ? Il suffit de déposer une demande au moyen d'un formulaire spécifique disponible sur le site www.letese.urssaf.fr

LES AUTRES OUTILS DE SIMPLIFICATION

Vous êtes une association ? Avec l'accord du salarié, le chèque emploi associatif (CEA) vous permet également via un seul document d'effectuer tout ou partie des formalités liées à l'embauche et à l'emploi. Pour adhérer, connectez-vous sur le site www.cea.urssaf.fr !
Pour aller plus loin : www.compteasso.service-public.fr.

Vous êtes un employeur agricole ? Vous pouvez utiliser le titre emploi simplifié agricole (TESA) pour l'embauche d'un salarié agricole en CDD de moins de 3 mois : renseignez-vous auprès de la MSA (Mutualité sociale agricole).

Vous êtes implanté dans les DOM, à Saint-Barthélemy, à Saint-Martin ou à Saint-Pierre-et-Miquelon : utilisez le « Titre de travail simplifié- TTS ». Pour y adhérer : les demandes sont accessibles auprès de votre banque ou de la caisse générale de sécurité sociale (CGSS).

Les Urssaf peuvent également vous informer sur le TESE et le TTS.

ÉVALUER LE COÛT GLOBAL DE L'EMBAUCHE : LES CHARGES ET LES AIDES

VERSER LE SALAIRE ET SES COMPLÉMENTS

RESPECTEZ LE SMIC OU LE MINIMUM CONVENTIONNEL

Quel que soit le contrat de travail conclu, vous devez verser à votre 1^{er} salarié un salaire au moins égal au SMIC ou, s'il est plus avantageux, au minimum prévu par la convention collective applicable à votre entreprise pour l'emploi occupé.

À noter : le SMIC est revalorisé au moins une fois par an, le 1^{er} janvier.

À titre indicatif, au 1^{er} janvier 2014, son montant est fixé à 9,53 € brut/heure, soit 1 445,41 € brut/mois sur la base de 35 h/semaine. Des règles particulières s'appliquent quant à la rémunération à verser au salarié en contrat d'apprentissage ou de professionnalisation :

La rémunération de votre salarié en alternance

	CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION	CONTRAT D'APPRENTISSAGE
 Salaire minimum à verser au salarié	→ En fonction de l'âge du salarié et de son niveau de formation : de 55% à 100% du SMIC ou du minimum conventionnel s'il est plus favorable*	→ En fonction de l'âge de l'apprenti et de son ancienneté : de 25% à 78% du SMIC ou du minimum conventionnel s'il est plus favorable*

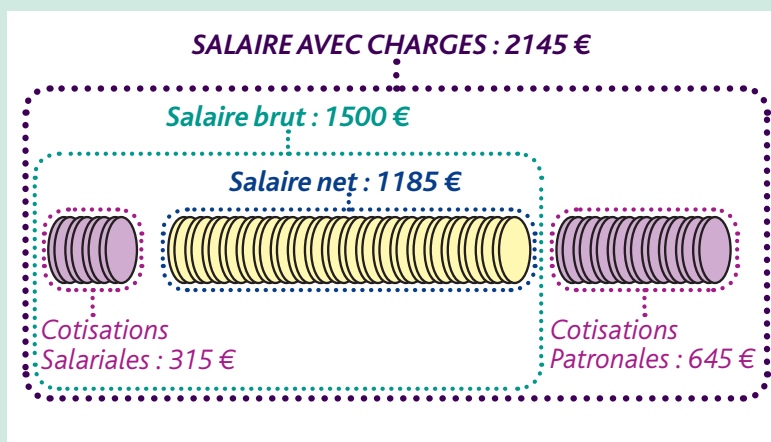
*Pour connaître le minimum conventionnel applicable, contactez votre comptable ou consultez la convention collective applicable à votre entreprise (voir p. 10).



ZOOM

SALAIRE AVEC CHARGES, SALAIRE BRUT ET SALAIRE NET :

Le salaire brut comprend les charges salariales. L'employeur verse au salarié le salaire net (salaire brut diminué des charges salariales) et s'acquitte auprès de l'Urssaf (ou de la MSA) des charges salariales ainsi que des charges patronales, ces dernières s'ajoutant au salaire brut. Par exemple, pour un salaire de 1 500 € brut, le salaire net est d'environ 1 185 €. Les charges patronales varient de 25% à 43% environ du salaire brut (soit dans notre exemple un maximum de 645 € avant application d'éventuels allègements : voir p.14, le coût global de l'embauche est donc de 2145 €).



AU-DELÀ DU TEMPS PLEIN : PAYEZ LES HEURES SUPPLÉMENTAIRES

Pour un salarié à temps plein, les heures effectuées qui dépassent la durée légale du travail sont des heures supplémentaires. Leur utilisation ne doit pas porter la durée du travail au-delà des limites légales suivantes : 10 heures par jour, 48 heures par semaine et 44 heures hebdomadaires calculées sur une période quelconque de 12 semaines consécutives.

Païement et déduction forfaitaires des heures supplémentaire

UNE CHARGE : LA MAJORATION DES HEURES SUPPLÉMENTAIRES	UNE AIDE : LA DÉDUCTION FORFAITAIRE
<p>En contrepartie des heures supplémentaires, vous devez appliquer une majoration de salaire et, sous certaines conditions, accorder un repos compensateur.</p> <p>Majoration de salaire = 25 % pour les 8 premières heures supplémentaires et 50 % au-delà (des majorations différentes peuvent être prévues par la convention collective applicable à votre entreprise : voir p.10).</p>	<p>Déduction forfaitaire de cotisations patronales de sécurité sociale = 1,50 € par heure supplémentaire.</p> <p>Déduction cumulable avec les autres dispositifs d'exonération de cotisations patronales de sécurité sociale : réduction Fillon (voir p.14)...</p>

TEMPS PARTIEL : COMPTABILISEZ LES HEURES COMPLÉMENTAIRES

Limites à respecter

Vous pouvez demander au salarié à temps partiel de travailler au-delà des heures mentionnées dans son contrat de travail. Toutefois, la quantité de ces heures dites « complémentaires » :

- est limitée à 1/10^{ème} de la durée du travail prévue au contrat (soit 3 heures maximum pour une durée du travail de 30 h/semaine) ou au 1/3 de cette durée si un accord collectif le prévoit (soit 10 heures maximum pour une durée du travail de 30 h/semaine) ;
- ne peut avoir pour effet d'atteindre la durée légale du travail fixée à 35 heures.

À NOTER

Le salarié refuse d'effectuer des heures complémentaires ? Ce n'est ni une faute ni un motif de licenciement si vous l'avez informé moins de 3 jours à l'avance.

Salaire à majorer

Une majoration du salaire s'applique :

- depuis le 1^{er} janvier 2014 : 10 % dès la 1^{ère} heure complémentaire effectuée et pour toutes celles accomplies jusqu'à 1/10^{ème} de la durée du travail prévue par le contrat de travail du salarié ;
- pour les heures complémentaires réalisées au-delà de 1/10^{ème} et jusqu'à 1/3, soit 25% (ou un autre taux fixé par accord collectif étendu et qui ne peut être inférieur à 10% : voir p.10)

CDD : PRÉVOYEZ L'INDEMNITÉ DE PRÉCARITÉ

À l'issue d'un CDD vous devez verser au salarié une indemnité de précarité (en principe, 10% du salaire brut total), sauf si le contrat se poursuit en CDI, s'il s'agit d'un contrat en alternance, d'un contrat unique d'insertion (CUI) ou d'un contrat conclu avec un étudiant (« job d'été »).

À noter : les intérimaires bénéficient également d'une indemnité de fin de mission versée par l'entreprise de travail temporaire.

N'OUBLIEZ PAS LES COMPLÉMENTS DE SALAIRE

Vous pouvez fournir au salarié des prestations gratuitement ou, moyennant une participation de celui-ci, inférieures à leur valeur réelle.

Il s'agit d'avantages en nature qui s'ajoutent au salaire : nourriture, logement, habillement, voiture, outils de communication (téléphone portable, ordinateur...). Il est préférable de préciser ces avantages dans le contrat de travail. Accessoires au salaire, ils sont, en principe, à prendre compte pour calculer le SMIC mais aussi les cotisations de sécurité sociale : pour davantage de précisions, n'hésitez pas à demander conseil à votre comptable.

La convention collective éventuellement applicable (voir p.10) peut aussi prévoir le versement de primes : prime d'ancienneté, treizième mois, prime de vacances...

ÉVALUEZ LE COÛT DES CHARGES SOCIALES

CDI ou CDD sont soumis aux mêmes cotisations et contributions sociales et fiscales, sauf -s'agissant de certains CDD de courtes durées- pour la cotisation patronale d'assurance chômage.

Toutefois certaines situations ouvrent droit à des réductions de charges : voir p.14 « Calculez les réductions de charges sociales ».

En cas d'embauche d'un salarié à temps partiel, les cotisations sociales se calculent sur l'assiette suivante :

$$\frac{\text{salaire à temps plein}}{\text{horaire à temps plein}} \times \text{horaire à temps partiel}$$

Et en matière de retraite, les cotisations peuvent être calculées sur la base d'un temps plein.

Sachez-le ! La cotisation patronale d'assurance chômage est majorée pour certains CDD de moins de 3 mois : CDD d'usage (voir encadré p.5 « Cas de recours au CDD, en bref ! ») et CDD conclus pour accroissement d'activité. En revanche, en cas d'embauche d'un jeune en CDI, une exonération de cette cotisation s'applique (voir tableau p.14).



ZOOM

PARTICIPATION À LA FORMATION :

Vous devez verser une participation à la formation professionnelle continue auprès d'un organisme paritaire collecteur agréé (OPCA) à hauteur de 0,55% de la masse salariale annuelle brute. Un taux supérieur peut être prévu par la convention collective applicable dans votre entreprise (voir p.10).

En contrepartie, l'OPCA vous conseille et vous aide à financer la formation de votre salarié.

C'est dans votre convention collective qu'est désigné l'OPCA agréé pour collecter la participation des entreprises de votre branche professionnelle. A défaut d'OPCA désigné dans votre champ d'activité, vous pouvez adhérer à un OPCA interprofessionnel : AGEFOS-PME ou OPCALIA.

Comment connaître l'OPCA dont vous relevez ? Contactez votre comptable ou votre fédération professionnelle.

A noter, si vous embauchez en CDD, sauf dans certains cas (CDD se transformant en CDI, contrats en alternance ou CUI), vous devez verser à un organisme spécialisé dans le financement des congés de formation (les FONGECIF ou certains OPCA), une cotisation spécifique : le « 1 % CIF CDD ». Assise sur les rémunérations versées aux salariés en CDD, cette contribution s'ajoute à celle de 0,55% versée à l'OPCA.

BÉNÉFICIER D'AIDES FINANCIÈRES

CALCULEZ LES RÉDUCTIONS DE CHARGES SOCIALES

Les salaires inférieurs à 1,6 SMIC, les embauches dans certaines zones géographiques ou dans le cadre d'un contrat en alternance (contrat de professionnalisation, d'apprentissage), d'un CUI ou de jeunes en CDI bénéficient de réduction ou d'exonération de cotisations patronales.

À quelles réductions avez-vous droit ?

DANS QUELLES HYPOTHÈSES ?	QUELLES RÉDUCTIONS OU EXONÉRATIONS DE CHARGES APPLICABLES ?
Vous versez une rémunération inférieure à 1,6 SMIC	→ Réduction des cotisations patronales de sécurité sociale (sauf accident du travail/maladie professionnelle-AT/MP) dite « Réduction Fillon » applicable aux rémunérations inférieures à 1,6 SMIC. Maximale au niveau du SMIC, elle est ensuite dégressive jusqu'à 1,6 SMIC. Taux de réduction maximal fixé à 28,1 % (soit environ 406 €/mois au 1 ^{er} janvier 2014).
Vous avez conclu un contrat d'apprentissage	→ Exonération totale des charges sociales patronales et salariales (sauf AT/MP).
Vous avez conclu un contrat de professionnalisation	→ Exonération de cotisations patronales de sécurité sociale et d'allocations familiales (sauf AT/MP) si le salarié est âgé d'au moins 45 ans. → « Réduction Fillon » (voir ci-dessus) dans les autres cas.
Vous avez conclu un contrat unique d'insertion (CUI) y compris un emploi d'avenir	→ CUI-CIE : « Réduction Fillon » (voir ci-dessus). → CUI-CAE : Exonération de cotisations patronales de sécurité sociale et d'allocations familiales, sauf AT/MP).
Vous créez un emploi dans une zone ou un bassin d'emploi en difficulté (voir encadré p.15)	→ Application de dispositifs particuliers d'exonération de cotisations patronales d'assurances sociales (sauf AT/MP) en cas d'embauches si vous êtes installé dans une zone franche urbaine (ZFU), une zone de revitalisation rurale (ZRR) ou de redynamisation urbaine (ZRU), un bassin d'emploi à redynamiser (BER) ou une zone de restructuration de la défense (ZRD). Pour en savoir plus : www.urssaf.fr
Vous avez conclu un CDI avec un jeune de moins de 26 ans	→ Exonération de cotisation patronale d'assurance chômage pendant 4 mois (si le contrat se poursuit au-delà de la période d'essai).



ZOOM

AIDES LIÉES À L'IMPLANTATION GÉOGRAPHIQUE DE VOTRE ENTREPRISE :

Le fait d'être installé dans certaines régions, zones ou bassins d'emploi ouvre droit à divers avantages : exonérations de charges, primes à l'embauche...

Pour savoir si vous êtes concerné, connectez-vous sur les sites suivants : www.datar.gouv.fr (politique territoriale), www.ville.gouv.fr (ZFU, ZRU et ZRR), www.legifrance.gouv.fr (ZRD et BER). Renseignez-vous également auprès du Conseil général ou du Conseil régional.

MOBILISEZ LES AIDES À L'EMPLOI

L'embauche d'un salarié en contrat en alternance, en contrat unique d'insertion (CUI ou emploi d'avenir) ou de certains jeunes dans le cadre d'un CDI ouvre droit à des aides financières qui s'ajoutent aux réductions de charges sociales.

Trouvez les aides à l'embauche applicables à votre salarié

	QUELLES AIDES ?*	À QUI S'ADRESSER ?
Contrat d'apprentissage	→ Prime versée par la région de 1 000 € minimum par an	Conseil régional
	→ Crédit d'impôt de 1 600 € si le diplôme préparé est d'un niveau ≤ BAC+2 et uniquement pour la 1 ^{ère} année du cycle de formation (2 200 € dans certains cas, quel que soit le diplôme préparé : apprenti handicapé...)	Pas de demande préalable
	→ Gratuité de la formation en CFA	
Contrat de professionnalisation	→ Aides à l'embauche de demandeur d'emploi d'au moins 26 ans et/ou d'au moins 45 ans	Pôle emploi
	→ Aide à la formation du salarié	OPCA dont vous relevez
Emploi d'avenir	→ Aide de l'Etat : 75 % (CUI-CAE) et 35 % (CUI-CIE) du SMIC horaire brut	Mission locale (jeune) ou Cap emploi (personne handicapée)
CUI-CIE	→ Aide mensuelle de l'État : au maximum 47% du SMIC horaire brut	Selon la personne embauchée : Pôle emploi, Mission locale, Cap emploi ou président du Conseil général
CUI-CAE (secteur associatif...)	→ Aide mensuelle de l'Etat : au maximum 95 % du SMIC horaire brut	
CDI conclu à temps complet avec certains jeunes de moins de 30 ans **	→ Aide dite des « emplois francs » : 5 000 € en 2 versements	Pôle emploi

*S'y ajoutent des aides spécifiques de l'Agefiph en cas d'embauche d'un travailleur handicapé : voir www.agefiph.fr

**Jeunes en recherche d'emploi depuis au moins 12 mois (dans les 18 derniers mois) et résidant depuis au moins 6 mois dans l'une des communes déclinées sur le site : www.ville.gouv.fr.



ZOOM

TRANSMISSION D'ENTREPRISE ET CONTRAT DE GÉNÉRATION :

Vous souhaitez recourir au contrat de génération afin d'anticiper et d'organiser la transmission de votre entreprise ? C'est possible si vous êtes âgé d'au moins 57 ans à la date de l'embauche. Ce nouveau contrat vous permet de recruter en CDI un jeune de moins de 26 ans (moins de 30 ans s'il s'agit d'une personne en situation de handicap). Avec à la clé, une aide versée par Pôle emploi de 4 000 € maximum par an sur 3 ans (soit 12 000 € au total) si le jeune est maintenu dans son emploi pendant cette durée. La demande d'aide est à déposer auprès de Pôle emploi au plus tard dans les 3 mois suivant le 1^{er} jour d'exécution du contrat.

ANNEXES

MODÈLE DE CONTRAT À DURÉE INDÉTERMINÉE (CDI)

Même lorsque la conclusion par écrit du CDI n'est pas obligatoire (voir p.9), elle est fortement conseillée !
Le CDI conclu à temps partiel, fait obligatoirement l'objet d'un écrit. Il convient dans cette hypothèse d'indiquer notamment le temps de travail, sa répartition et le volume des heures complémentaires.

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

la Société (désignation), dont le siège social est situé à , représentée par ,
en sa qualité de

ET

M/Mme [salarié(e)] demeurant à (adresse), né(e) le , à ,
de nationalité française, immatriculé(e) à la Sécurité sociale sous le n° (préciser).
[Si le salarié est de nationalité étrangère, indiquer le n° de sa carte de travail]

Il est convenu ce qui suit :

OBJET ET DURÉE DU CONTRAT

M./Mme [salarié(e)] est engagé(e) en qualité de ou pour [indiquer la qualité, catégorie
d'emploi ou décrire sommairement le travail à effectuer] , à compter du [indiquer la date de début du contrat].

Si vous souhaitez prévoir une période d'essai et son renouvellement (sous conditions) : Le présent contrat deviendra ferme à l'issue
d'une période d'essai de [inscrire sa durée : voir p.7] renouvelable une fois.

RÉMUNÉRATION

La rémunération mensuelle brute de M/Mme [salarié(e)] est fixée à €.
La rémunération est versée chaque mois.

CONDITIONS D'ENGAGEMENT

S'il y a lieu (voir p.10) : Le présent contrat de travail est régi par les dispositions de la convention collective de
[intitulé de la convention collective].

La durée du travail est fixée à 35 heures par semaine.

Et si contrat est conclu à temps partiel : La durée du travail est fixée à -..... heures [respecter la durée minimale du travail : voir p.9]
par

[préciser sa répartition hebdomadaire ou mensuelle, les cas dans lesquels cette répartition peut être modifiée, le volume des heures complémentaires...].

[Le cas échéant, insérer des clauses particulières, par exemple clause de confidentialité, de non concurrence...] voir p.9

LIEU DE TRAVAIL

M/Mme [salarié(e)] exercera ses fonctions à [préciser le lieu de travail].

DÉCLARATION PRÉALABLE À L'EMBAUCHE

La déclaration préalable à l'embauche de M/Mme [salarié(e)] est effectuée à l'URSSAF de auprès
de laquelle l'employeur est immatriculé sous le n°

AVANTAGES SOCIAUX

M./Mme [salarié(e)] est admis(e), à compter de son engagement, au bénéfice du :

- régime de retraite complémentaire par affiliation à la Caisse
- le cas échéant [obligatoirement à compter du 1er janvier 2016], régime de prévoyance géré par

Fait à
Le (la) salarié(e) (nom et signature)

Le
Pour la société (nom et signature)

MODÈLE DE CONTRAT À DURÉE DÉTERMINÉE (CDD)

Le CDD est obligatoirement conclu par écrit et remis au salarié dans les 2 jours ouvrables suivant le début du contrat.

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

la Société (désignation), dont le siège social est situé à, représentée par,
en sa qualité de

ET

M/Mme [salarié(e)] demeurant à (adresse), né(e) le, à,
de nationalité française, immatriculé(e) à la Sécurité sociale sous le n° (préciser). [Si le salarié est de nationalité étrangère,
indiquer le n° de sa carte de travail]

Il est convenu ce qui suit :

OBJET ET DURÉE DU CONTRAT

M./Mme [salarié(e)] est embauché(e) [indiquer précisément le motif (« pour faire face à un surcroît d'activité »...) ou
la mention « embauché(e) en CDD senior »] sur le poste de ou pour [Désigner le poste de travail ou la nature des activités à réaliser].

Le présent contrat débute le [date], à heures et se termine le [date]. Il prendra fin
automatiquement et sans formalités au terme indiqué.

Si vous souhaitez prévoir une période d'essai : Le présent contrat deviendra ferme à l'issue d'une période d'essai de
[inscrire sa durée : voir p. 7].

RÉMUNÉRATION

La rémunération mensuelle de M/Mme [salarié(e)] est fixée à € brut.

CONDITIONS D'ENGAGEMENT

S'il y a lieu (voir p.10) : Le présent contrat de travail est régi par les dispositions de la convention collective de
[intitulé de la convention collective].

La durée du travail est fixée à 35 heures par semaine.

Et si contrat est conclu à temps partiel : La durée du travail est fixée à heures [respecter la durée minimale du travail : voir p.9]
par

[préciser sa répartition hebdomadaire ou mensuelle et le volume des heures complémentaires].

LIEU DE TRAVAIL

M/Mme [salarié(e)] exercera ses fonctions à [préciser le lieu de travail].

DÉCLARATION PRÉALABLE À L'EMBAUCHE

La déclaration préalable à l'embauche de M/Mme [salarié(e)] est effectuée à l'URSSAF de auprès
de laquelle l'employeur est immatriculé sous le n°

AVANTAGES SOCIAUX

M/Mme [salarié(e)] est admis(e), à compter de son engagement, au bénéfice du :

- régime de retraite complémentaire par affiliation à la Caisse
- le cas échéant [obligatoirement à compter du 1^{er} janvier 2016], régime de prévoyance géré par

Fait à
Le (la) salarié(e) (nom et signature)

Le
Pour la société (nom et signature)

INDEX DES SIGLES UTILISÉS

AAH : Allocation aux adultes handicapés

AFPR : Action de formation préalable au recrutement

AGEFIPH : Association de gestion du fonds pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées

APEC : Agence pour l'emploi des cadres

ASS : Allocation de solidarité spécifique

AT/MP : Accident du travail/maladie professionnelle

BER : Bassin d'emploi à redynamiser

CDD : Contrat à durée déterminée

CDI : Contrat à durée indéterminée

CEA : Chèque emploi associatif

CFA : Centre de formation d'apprentis

CGSS : Caisse générale de Sécurité sociale (dans les DOM)

CIF : Congé individuel de formation

CUI : Contrat unique d'insertion

CUI-CAE : Contrat unique d'insertion-contrat d'accompagnement dans l'emploi

CUI-CIE : Contrat unique d'insertion-contrat initiative emploi

DIRECCTE : Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi

DOM : Départements d'Outre-mer

DPAE : Déclaration préalable à l'embauche

EMTPR : Evaluation en milieu de travail préalable au recrutement

FONGECIF : Fonds pour la gestion du congé individuel de formation

MRS : Méthode de recrutement par simulation

MSA : Mutualité sociale agricole

OPACIF : Organisme paritaire agréé au titre du congé individuel de formation

OPCA : Organisme paritaire collecteur agréé

POE : Préparation opérationnelle à l'emploi (individuelle et collective)

RSA : Revenu de solidarité active

SMIC : Salaire minimum interprofessionnel de croissance

TESA : Titre emploi simplifié agricole

TESE : Titre emploi service entreprise

TPE : Très petites entreprises (de moins de 10 salariés)

TTS : Titre de travail simplifié

URSSAF : Union de recouvrement des cotisations de sécurité sociale et d'allocations familiales

ZFU : Zone franche urbaine

ZRD : Zone de restructuration de la Défense

ZRR : Zone de revitalisation rurale

ZRU : Zone de redynamisation urbaine

ZUS : Zone urbaine sensible

JANVIER 2014

Pôle emploi - Direction de la Communication - Le Cinétic - 1, avenue du Docteur Gley - 75987 Paris cedex 20 - Com 806