



Introduction

Dans l'environnement économique français, les Très Petites Entreprises (TPE) sont initialement définies comme des entreprises de 0 à 19 salariés, mais dans la réalité, les très petites entreprises ont un effectif de 0 à 10 salariés. Le chiffre d'affaires est un autre critère pouvant définir la taille d'une entreprise.

Depuis 2019, les TPE prennent une large place face aux entreprises plus importantes, notamment les PME.

Au cœur des TPE, c'est pourtant la gestion du personnel qui reste une grande source d'inquiétude.

Comment s'y prendre pour recruter ?

Quels sont les droits et les devoirs de l'employeur ?

Comment respecter les droits des salariés ?

Comment s'y retrouver dans la multitude des contrats de travail ?

Comment gérer la paie ?

Comment calculer et déclarer les cotisations sociales ?

Dans quels cas le contrat de travail peut-il être suspendu ?

Que faire dans le cas d'une rupture du contrat de travail ?

Autant de questions que le chef d'une TPE est en droit de se poser et pour lesquelles il attend des réponses.

Les différents thèmes sont abordés dans les chapitres qui suivent dans l'objectif d'apporter un maximum d'informations utiles, mais aussi d'orienter l'employeur vers des sources fiables permettant d'aller plus loin dans les précisions.



1^{re} partie

GÉRER LE PERSONNEL

Chapitre 1

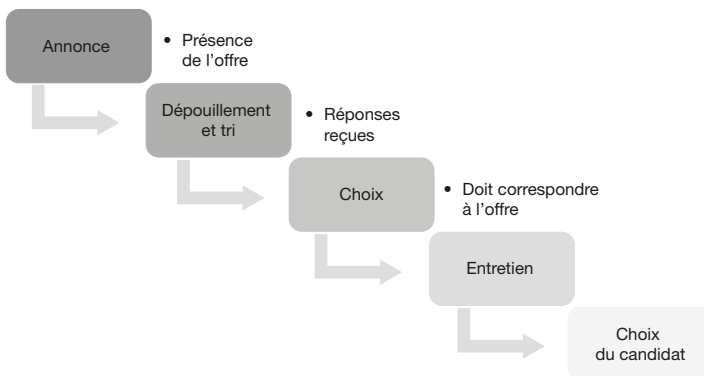
LA GESTION DU PERSONNEL AU QUOTIDIEN

Les différentes étapes

La gestion du personnel au quotidien est de la responsabilité de l'employeur même s'il en délègue certaines tâches à un salarié en poste administratif, un conjoint ou en externalisation complète.

Choix des candidats

Dans les **TPE**, le processus complet pour le choix du candidat est souvent confié à un organisme spécialisé ou à un expert-comptable. Le circuit pour trouver le bon candidat est toujours le même :



La candidature est soumise via une lettre de motivation pour le poste proposé, accompagnée par un curriculum vitae (**CV**) qui fait état de l'expérience et des compétences du candidat.

Toutefois, le futur salarié peut faire partie des connaissances, être recommandé par un proche ou même être un membre de la famille. Le processus d'embauche est alors simplifié.

Par externalisation de tout le processus :

- Les professionnels de l'embauche = cabinets de recrutement
- Les professionnels de la gestion du personnel (experts-comptables) peuvent aider l'employeur dans le processus d'embauche par des conseils sur les fiches de poste, les coûts, les aides, les éléments du salaire et les obligations légales.

Remarque: tout au long du processus d'embauche, le candidat est protégé contre les abus et la discrimination. Le recrutement est alors fait dans le respect de la vie privée, les opinions politiques, religieuses...

Choix des contrats

Le contrat de travail choisi pour le nouveau salarié doit répondre aux différentes exigences du poste et de la fonction, mais aussi des qualifications. Il est établi en respectant :

La durée estimée :

- CDD défini pour répondre à un besoin ponctuel.
- CDI pour la création d'un poste ou le remplacement d'un salarié parti.

Le contrat peut être établi en fonction des usages dans certaines activités spécifiques (voir les activités concernées) :


- Centres de loisirs.
- Enseignement.
- Pour les enquêtes et les sondages...

Le choix du contrat de travail peut aussi être fonction des contraintes de coûts et des aides aux employeurs :

- Contrats aidés : contrat unique d'insertion-contrat initiative emploi (CUI-CIE), en relation avec France Travail (anciennement Pôle emploi).
- Alternance : contrat d'apprentissage ou de professionnalisation.



L'essentiel

- Pour l'embauche de personnel, l'employeur dans une TPE peut confier la démarche complète à un organisme extérieur.
 - Pour l'embauche, l'employeur doit fixer les conditions liées au poste et au contrat adapté, puis déterminer les salaires pour calculer les coûts. Il doit aussi planifier les horaires et les modalités de travail, y compris les matériels mis à disposition.
 - À la suite des embauches, la gestion du personnel au quotidien n'est pas limitée à un travail purement administratif. En effet, il est de la responsabilité de l'employeur de tout mettre en place pour la santé, la sécurité, la formation et l'évolution de ses salariés.
 - L'employeur doit accueillir le nouveau salarié, le former, l'informer et organiser son travail, en fixant les horaires collectifs et personnels, les plannings.
- 



Chapitre 2

L'EMBAUCHE DANS LA TPE

Une entreprise qui souhaite embaucher du personnel doit passer par différentes étapes, tant pour définir les besoins et la faisabilité, que pour trouver le candidat idéal pour le poste proposé.

Dans une TPE, où bien souvent l'employeur est le seul intervenant, la décision d'embaucher suppose une remise en question du fonctionnement général de la structure.

L'employeur bénéficie de différentes aides. Cependant, il est le seul à pouvoir prendre la décision finale concernant les modalités de l'embauche.

L'expression du besoin

Avant toute chose, le dirigeant d'une TPE ou PME doit prendre conscience du besoin d'embaucher un salarié, le cap est souvent difficile pour la première embauche.

Diverses organisations proposent des accompagnements :

- Pour guider l'employeur tout au long du parcours d'embauche.
- En offrant une externalisation totale.