

# Guide Pratique

**Les 10 obligations RH  
incontournables pour une TPE**



# Intro

---



Pour sécuriser votre entreprise,  
protéger vos équipes et avancer  
sereinement

Les dirigeants de petites  
entreprises jonglent souvent entre  
activité, gestion, recrutement... La  
conformité RH passe en second  
plan, jusqu'au jour où un contrôle,  
un accident, une réclamation ou  
un conflit vient tout bousculer.

**Voici les 10 obligations  
essentielles que toute TPE doit  
maîtriser pour réduire ses risques  
et gagner en sérénité.**

# Les obligations légales de base



## Le contrat de travail conforme et signé

Chaque salarié doit avoir un contrat clair : type de contrat, temps de travail, période d'essai, clauses obligatoires.

👉 Une clause manquante peut coûter cher en cas de litige.

## Le registre unique du personnel

Document obligatoire dès le premier salarié.

Il doit mentionner chaque entrée et sortie.

👉 En cas de contrôle, c'est l'un des premiers documents demandés.



## Les affichages obligatoires

Ils doivent être visibles physiquement ou en version digitale, et à jour : horaires, égalité, sécurité, numéros d'urgence, inspection du travail...

👉 Une simple omission peut entraîner une amende.

# La santé, la sécurité & la prévention des risques



## DUERP mis à jour chaque année

Obligatoire **1 fois par an minimum**. Il identifie les risques et les mesures de prévention.  
👉 En cas d'accident, un DUERP non mis à jour engage la responsabilité de l'employeur.

## Formations & obligations sécurité

Obligatoires selon l'activité et la présence de risques dans l'entreprise.  
Elles garantissent la protection des salariés et la prévention des accidents.  
👉 En cas de manquement, la responsabilité de l'employeur est engagée, même en TPE.



# Le temps de travail, la paie et les absences

## Suivi du temps de travail

Même pour les salariés en forfait ou autonomes.

Horaires, pauses, heures supplémentaires, astreintes...

👉 Une mauvaise gestion entraîne souvent des rappels de salaire importants.



## La gestion des congés & absences

Oublis, erreurs de calcul, double validation...

Les congés doivent être tracés, validés et conservés.

👉 Un système clair (Payfit, Notion RH) sécurise tout le monde.

## La paie conforme & les obligations sociales

Bulletins, primes, cotisations, déclaration DSN...

Tout doit être exact, transmis et archivé.

👉 Un simple bulletin erroné peut ouvrir la voie à des régularisations coûteuses.



# Le parcours salarié & la gestion des données

## La protection des données RH (RGPD)

Dossiers salariés, accès, mots de passe, partage de documents...

👉 Les données RH sont sensibles et doivent être sécurisées.



## Les entretiens obligatoires et le suivi des compétences

Plusieurs entretiens doivent être faits selon la loi :

- entretien professionnel (tous les 2 ans),
  - retour de congé maternité/parental,
  - reprise après absence longue,
  - et parfois la formation sécurité.
- 👉 Un manquement peut entraîner un abondement formation automatique.

# Conclusion

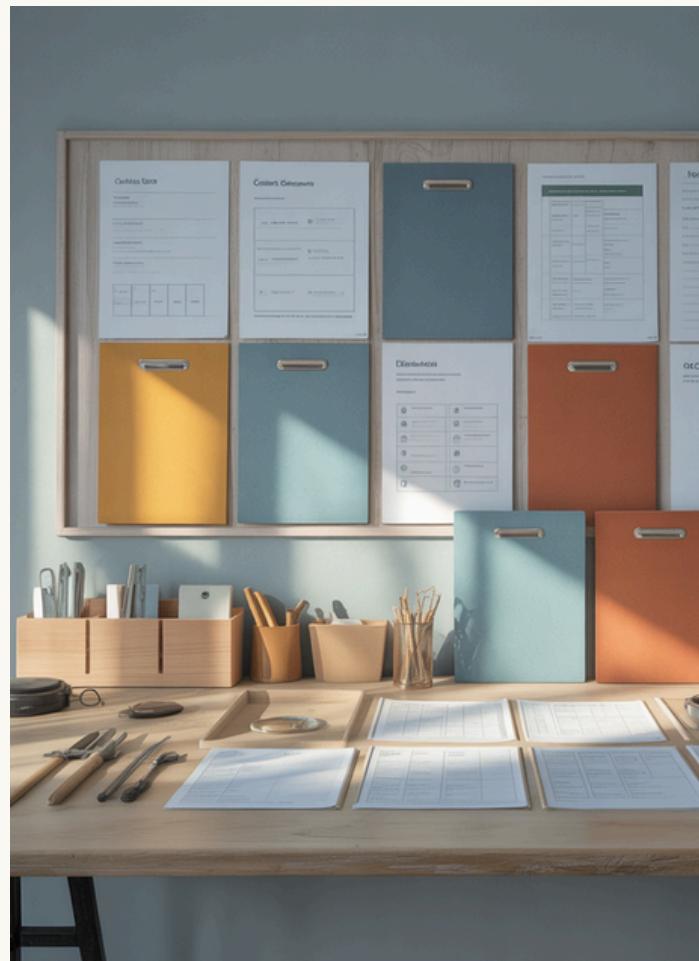
Ces 10 obligations ne sont pas là pour compliquer la vie du dirigeant.

Elles permettent de :

- ✓ sécuriser l'entreprise,
- ✓ éviter les litiges,
- ✓ protéger les personnes,
- ✓ structurer la croissance,
- ✓ renforcer la confiance.

La conformité RH est la base d'une relation de travail saine, claire et durable.

👉 Avec OyaSupport, vous mettez en place une conformité simple, complète et adaptée à votre réalité. Pas de lourdeur, juste du concret et de la sérénité au quotidie



Contactez-nous pour plus d'informations

