

L'EMBAUCHE D'UN SALARIE PAR UNE ASSOCIATION

SOMMAIRE

I - COMBIEN COÛTE L'EMBAUCHE D'UN SALARIE EN REGLE GENERALE

- I.1 - Le coût social d'un nouveau salarié
- I.2 - Les charges de fonctionnement liées à l'embauche d'un salarié
- I.3 - Quel chiffre d'affaires pour couvrir le coût réel d'une embauche ?

II - L'EMBAUCHE D'UN SALARIE PAR UNE ASSOCIATION

- II.1 - L'embauche d'un salarié par une association présente-t-elle des particularités ?
- II.2 - Association employeur : les charges sociales
- II.3 - Les limites du bénévolat
- II.4 - Toutes les associations peuvent-elles embaucher ?
- II.5 - Une association peut-elle embaucher n'importe qui, y compris dirigeant ?
- II.6 - Quelles formalités d'embauche une association doit-elle respecter ?
 - II.6.1ère étape : Choix du type de contrat de travail
 - II.6.2ème étape : Réalisation d'une déclaration préalable à l'embauche (DPAE)
 - II.6.3ème étape : Affiliation aux institutions de retraite complémentaire obligatoire
 - II.6.4ème étape : Inscription dans le registre unique du personnel
 - II.6.5ème étape : Réalisation de la visite d'information et de prévention
 - II.6.6ème étape : Affichage des informations obligatoires
- II.7 - Une association peut-elle embaucher un apprenti ?
- II.8 - Comment sont rémunérés les salariés d'une association ?
- II.9 - L'association doit-elle déclarer les rémunérations versées à un salarié ?
- II.10 - Les salariés peuvent-ils également être membres de l'association ?
- II.11 - Un salarié peut-il être partagé entre plusieurs associations ?
- II.12 - Voici quelques exemples
- II.13 - Les dépenses

III - LA PART DES CHARGES DIRECTES DANS LE COÛT D'EMBAUCHE DU SALARIE

- III.1 - Calcul des charges sociales salariales sur le salaire brut
- III.2 - Calcul des charges patronales sur le salaire brut
- III.3 - Déterminer le coût d'embauche total de votre salarié

IV - QUELLES AIDES POUR REDUIRE LE COÛT D'EMBAUCHE D'UN SALARIE ?

- IV.1 - Le crédit d'impôt pour la compétitivité et l'emploi (CICE)
- IV.2 - Contrat unique d'insertion (CUI) - Contrat d'accompagnement dans l'emploi
- IV.3 - Les coûts d'embauche indirect d'un salarié
- IV.4 - Un simulateur en ligne pour estimer le coût d'une embauche

V - FRANCHSE DE COTISATION MENSUELLE & ASSIETTE FORFAITAIRE

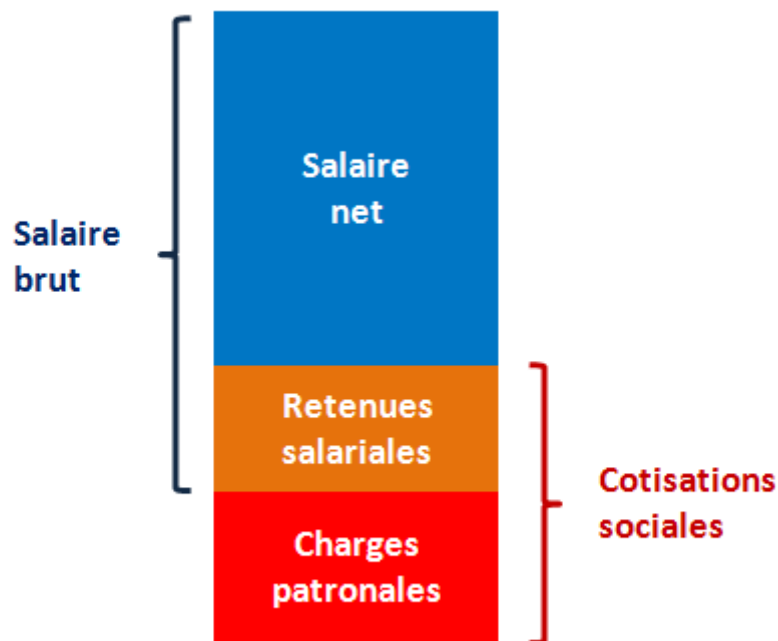
I - COMBIEN COÛTE L'EMBAUCHE D'UN SALARIE EN REGLE GENERALE ?

Embaucher un salarié supplémentaire est une décision importante, qui ne peut pas être prise à la légère, sans en avoir mesuré préalablement les incidences financières. Or, le coût d'une embauche ne se limite pas aux salaires et aux charges sociales. D'autres coûts s'ajoutent alors qu'ils n'ont pas été toujours anticipés.

I.1 - Le coût social d'un nouveau salarié

Le coût social comprend trois éléments : le salaire net, les retenues salariales et les charges patronales.

Le salaire dépend de plusieurs facteurs, tels que le nombre d'heures de travail, la qualification, l'expérience, la convention collective... Au salaire de base, il convient, le cas échéant, de rajouter les primes mensuelles et annuelles, le treizième mois et les autres avantages accordés par l'entreprise. Attention, les entreprises raisonnent soit en salaire brut, soit en salaire net ; il faut donc en tenir compte pour les calculs suivants.



Les retenues salariales constituent la quote-part prélevée au salarié sur sa rémunération brute. Elles financent les régimes sociaux (maladie, retraite, chômage, prévoyance...). Les taux varient peu d'un salarié à un autre, d'une entreprise à une autre.

Les charges patronales représentent la participation des entreprises au financement des régimes sociaux. Elles évoluent en fonction du niveau de salaire. Elles sont pratiquement nulles sur un SMIC, mais peuvent excéder 40 % du salaire brut lorsque celui-ci dépasse 1,6 fois le SMIC. Elles comprennent également les taxes assises sur les salaires (apprentissage, formation continue...).

L'entreprise peut réduire son coût social en embauchant un apprenti, un jeune en contrat de professionnalisation ou plus généralement un salarié sous contrat aidé. En contrepartie de l'emploi d'une personne peu qualifiée, l'État octroie des aides. Mais attention, ce cadeau ne doit jamais faire oublier que le salarié ainsi embauché sera moins productif qu'un collaborateur expérimenté, qu'il nécessitera plus d'attention et de formation, qu'il engendrera moins de recettes. Le risque est certes moindre, mais la rentabilité aussi.

1.2 - Les charges de fonctionnement liées à l'embauche d'un salarié

La présence d'un nouveau salarié génère divers coûts que l'entreprise a parfois mal évalués, voire omis de les évaluer. Prenons l'exemple des frais liés aux déplacements du nouveau salarié (chantiers, salons, foires... ou inhérents à l'activité comme les commerciaux). Il est prudent de valoriser les coûts liés à un véhicule (location ou amortissement, carburant, assurance... ou versement d'indemnités kilométriques), à la restauration et l'hébergement, aux autres modes de voyage (train, avion...)

D'autres frais peuvent également être engagés : investissement dans une nouvelle machine ou du matériel de bureau, achat de petits matériels et de vêtements du travail, coûts téléphoniques, fournitures de bureaux, coûts administratifs et honoraires, documentation, assurance, formation...

Ces multiples coûts, plus ou moins importants, plus ou moins récurrents, pèsent sur le résultat de l'entreprise. Il n'en existe pas de liste exhaustive, ce qui nécessite de les identifier un à un puis de les valoriser. Il n'est pas rare qu'au final les charges de fonctionnement dépassent 20 % du salaire brut.

1.3 - Quel chiffre d'affaires pour couvrir le coût réel d'une embauche ?

Le coût total d'une nouvelle embauche résulte de l'addition du coût social et des charges de fonctionnement engendrées par l'embauche. Pour couvrir ce coût total, il faut augmenter le chiffre d'affaires. Mais de combien ? Ce montant s'obtient en divisant le coût total d'une nouvelle embauche par le taux de marge.

C'est effectivement la marge brute dégagée sur le chiffre d'affaires supplémentaire qui permettra de couvrir le coût total de la nouvelle embauche. A défaut, les bénéfices diminueront. Ce taux de marge peut être déterminé à partir du compte de résultat de l'entreprise. La marge brute correspond aux ventes, diminuées des achats de matières premières et de marchandises, ajustés des variations de stocks. Le taux de marge est égal à la marge brute divisée par le chiffre d'affaires. Pour autant, le taux de marge de l'année précédente peut s'avérer incorrect compte tenu des évolutions de l'environnement, ou parce que l'entreprise développe une nouvelle activité, ou... Il faut alors déterminer un nouveau taux de marge.

Une mauvaise évaluation du coût réel d'une nouvelle embauche peut s'avérer pénalisante pour l'entreprise. Elle n'aura pas calculé le chiffre d'affaires supplémentaire à réaliser, pouvant la faire basculer d'une situation bénéficiaire à une situation déficitaire.

Prudence. A ce stade, on pensait avoir pensé à tout. Mais non, il reste un impact que l'on oublie trop souvent. En effet, cette nouvelle embauche entraînera probablement une modification de l'organisation de l'entreprise, obligeant le dirigeant ou l'un de ses autres salariés, à passer moins de temps à vendre ou à produire, et plus de temps à faire du commercial (il faut bien augmenter le chiffre d'affaires) ou à former le nouvel embauché. Or cette baisse d'activité qui découle d'une réaffectation des tâches doit être également estimée. A défaut, on aura peut-être augmenté le chiffre d'affaires pour compenser l'arrivée d'un nouvel embauché, mais pas suffisamment pour couvrir les conséquences de la réorganisation, aussi légère soit-elle.

II - L'EMBAUCHE D'UN SALARIE PAR UNE ASSOCIATION

II.1 - L'embauche d'un salarié par une association présente-t-elle des particularités ?

Juridiquement, il n'existe aucune spécificité propre à l'embauche d'un salarié par une association. Une association peut embaucher des salariés dès sa **création**, dès lors qu'elle est **déclarée**.

Dès lors qu'une association embauche des salariés, ceux-ci sont soumis au droit du travail et de la sécurité sociale, tout comme les salariés d'une entreprise.

Conséquences :

- les formalités d'embauche sont identiques ;
- le salarié d'une association bénéficie des mêmes droits que tout autre salarié d'une entreprise, qu'il s'agisse des dispositions relatives à l'embauche, au **licenciement** ou encore aux congés payés ;
- les modalités de gestion du contrat de travail (visite d'information et de prévention, **salaire minimum**, remise d'une **fiche de paie**...) sont identiques ;
- l'association doit appliquer la **convention collective** qui couvre son secteur d'activité.

Plusieurs **dispositifs** existent pour permettre aux associations d'embaucher des salariés facilement, comme le chèque emploi-associatif ou le dispositif Impact emploi.

II.2 - Association employeur : les charges sociales

Une association qui embauche un salarié doit s'acquitter du paiement des cotisations sociales, comme n'importe quel employeur. Certaines vont être recouvrées par l'URSSAF et d'autres par un organisme de retraite complémentaire et de prévoyance.

D'autres contributions, la plupart du temps reversées au Trésor public, lui seront également demandées (participation à la formation professionnelle continue, à l'effort de construction, taxe d'apprentissage, taxe sur les salaires).

L'association employeur doit cotiser à l'URSSAF

Cotisations à verser par l'association employeur

Les URSSAF perçoivent en premier lieu les cotisations de sécurité sociale :

- l'assurance maladie maternité, répartie entre l'employeur et le salarié ;
- l'assurance vieillesse, répartie également entre l'employeur et le salarié ;
- l'assurance accident du travail, à la charge exclusive de l'entreprise. Contrairement aux autres cotisations, le taux de la cotisation AT est fixé au cas par cas, en fonction de la situation de l'association. Il lui sera communiqué directement par l'URSSAF ;
- la cotisation d'allocations familiales, à la charge exclusive de l'employeur.

II.3 - Les limites du bénévolat

En règle générale, une association a recours au **bénévolat** pour son fonctionnement. Cependant, celui-ci montre rapidement ses limites :

- le bénévole ne peut pas être **rémunéré** : il peut uniquement se voir **rembourser** les frais qu'il a avancés pour le compte de l'association,
- le bénévole n'a pas de lien de subordination avec l'association, celle-ci ne peut donc lui donner des ordres et des directives, contrôler l'exécution de son travail et le sanctionner en cas de manquement,
- le bénévole participe librement au fonctionnement de l'association et peut mettre fin à son engagement quand il le souhaite.

II.4 - Toutes les associations peuvent-elles embaucher ?

Une association peut embaucher et **licencier** des salariés, quelle que soit sa taille, son domaine d'activité et son régime fiscal, du moment :

- qu'elle est **déclarée** ;
- et, qu'elle dispose d'un **numéro Siret**.

L'association a la possibilité de solliciter gratuitement l'accompagnement du Dispositif local d'accompagnement (DLA), conçu pour aider les associations employeuses dans leurs difficultés ou leur développement.

Si le DLA est avant tout destiné aux associations qui ont déjà des salariés, une association qui n'a pas encore embauché son premier salarié peut y faire appel dès lors qu'elle inscrit sa demande dans le cadre du développement d'un emploi et du passage au statut d'association employeuse.

Elle pourra ainsi bénéficier d'un soutien pour :

- définir et rédiger la fiche de poste,
- évaluer le coût global du poste (salaire et cotisations sociales à payer, outils et local à acquérir),
- établir un budget prévisionnel prenant en compte un objectif de pérennisation du poste créé.

II.5 - Une association peut-elle embaucher n'importe qui, y compris un dirigeant ?

Avant d'engager une procédure de recrutement, l'association doit vérifier s'il n'existe pas dans l'organisme des personnes devant être employées ou réembauchées par priorité sur les postes à pourvoir.

En particulier :

- un salarié doit en principe retrouver son emploi à l'issue de certaines absences : congé de maternité, de paternité ou d'adoption, congé parental d'éducation, congé sabbatique ou pour création d'entreprise, arrêt de travail pour cause de maladie professionnelle ou d'accident du travail, mandat de député, etc. ;
- une association ne peut pas recourir à l'emploi de salariés sous **CDD** ou **intérimaires** dans les 6 mois qui suivent un **licenciement pour motif économique** (article L. 1242-5 du Code du travail), pour effectuer certains travaux particulièrement dangereux figurant sur une liste arrêtée par voie réglementaire ou pour remplacer des grévistes ;
- certains salariés ou anciens salariés de l'association bénéficient d'une priorité d'embauche ou de réembauche : salariés à temps partiel,

Un **dirigeant d'association**, y compris un président, peut parfaitement devenir salarié de celle-ci et inversement (Cass. soc. 6-6-1991 n° 88-19.212), sauf si les statuts l'interdisent expressément.

Les associations sportives doivent s'assurer que les personnes embauchées pour enseigner, animer ou encadrer une activité physique ou sportive sont titulaires du diplôme correspondant (L.212-1 Code du sport).

Lien de parenté avec un dirigeant

Un salarié peut avoir un lien de parenté avec l'un des dirigeants de l'association. Mais, une telle situation est de nature à mettre en cause le caractère désintéressé de la gestion de l'association.

Cependant, le fait qu'un parent du dirigeant soit salarié de l'association ne suffit pas à lui seul pour contester la **gestion désintéressée** dès lors que la rémunération est conforme aux usages du secteur et qu'elle est justifiée compte tenu du travail fourni.

En revanche, si le salarié touche un salaire de toute évidence excessif eu égard à la qualité ou à la nature de ses fonctions ou s'il est traité différemment des autres employés, il pourra être condamné pour abus de confiance, tout comme le dirigeant qui l'a engagé.

II.6 - Quelles formalités d'embauche une association doit-elle respecter ?

Avant de procéder à l'embauche, il faut vérifier si les statuts de l'association désignent un organe ou une personne compétente pour embaucher (généralement le président).

A défaut, la décision d'embaucher doit être prise par l'[assemblée générale](#).

II.6.1ère étape : Choix du type de contrat de travail

La loi fixe la durée minimale du temps partiel à 24h hebdomadaire. Il existe toutefois des dérogations et les conventions collectives peuvent prévoir des durées de travail inférieures à 24h.

Il est possible que la convention collective prévoit d'autres types de contrats ou une organisation du temps de travail plus adaptés à l'activité de l'association (ex. : modulation du temps de travail dans la Convention Collective du Sport).

II.6.2ème étape : Réalisation d'une déclaration préalable à l'embauche (DPAE)

Sauf si elle a recours au [chèque emploi associatif](#), au [Guso](#) ou au dispositif Impact emploi, l'embauche d'un salarié est soumise à l'obligation pour l'association d'effectuer une [déclaration préalable à l'embauche](#) (DPAE) auprès de l'URSSAF.

Cette déclaration doit être adressée au plus tôt dans les 8 jours précédant la date effective d'embauche (et avant la mise au travail effective du salarié). Elle peut être réalisée [en ligne](#).

Une copie de la déclaration ou de l'accusé de réception doit être remise au salarié. Cette obligation est considérée comme satisfaite si le salarié dispose d'un contrat de travail écrit, mentionnant l'organisme destinataire de la déclaration.

II.6.3ème étape : Affiliation aux institutions de retraite complémentaire obligatoire

Lors de l'embauche de chaque salarié, l'association doit affilier le salarié à l'Agirc-Arrco.

La retraite complémentaire est une retraite s'ajoutant à la retraite de base versée par la Sécurité sociale ou la Mutualité sociale agricole.

Autrement dit, les salariés du secteur privé cotisent :

- pour leur retraite de base auprès du régime général de la Sécurité sociale ou de la Mutualité sociale agricole s'ils travaillent dans le secteur agricole,
- pour leur retraite complémentaire auprès de l'Agirc-Arrco.

II.6.4ème étape : Inscription dans le registre unique du personnel

Les associations employeurs, à l'exception de celles utilisant le chèque emploi associatif (article L1272-4 du Code du travail), ont obligation de tenir un registre unique du personnel, sur support papier ou sur support informatique.

La tenue de ce registre est obligatoire dès le premier salarié embauché. Chaque salarié doit y être inscrit.

II.6.5ème étape : Réalisation de la visite d'information et de prévention

Dans les 3 mois suivants la prise de poste (2 mois s'agissant des apprentis), l'association doit organiser une [visite d'information et de prévention](#) (qui remplace la visite médicale d'embauche).

Les travailleurs de nuit, les jeunes de moins de 18 ans ainsi que les salariés exposés à des risques particuliers pour leur santé, leur sécurité ou celles des collègues ou des tiers évoluant dans l'environnement immédiat doivent avoir réalisé leur visite avant l'affectation au poste.

II.6.6ème étape : Affichage des informations obligatoires

L'association est tenue d'afficher certaines [informations](#) à destination des salariés et notamment :

- l'adresse, le nom et le téléphone de l'inspecteur du travail territorialement compétent ;
- l'adresse et le numéro de téléphone du médecin du travail et des services de secours d'urgence ;
- les consignes de sécurité, d'incendie et d'avertissement de zone de danger ;
- l'avis de l'existence d'une convention collective ;
- le règlement intérieur s'il en existe un ;
- les horaires collectifs de travail ;
- les jours et heures de repos collectifs (si le repos n'est pas donné le dimanche) ;
- l'interdiction de fumer et de vapoter dans les locaux de l'association ;
- les modalités d'accès au document unique d'évaluation des risques professionnels ;
- les panneaux syndicaux ;
- la liste nominative des membres du CSE, indiquant leur emplacement habituel de travail ainsi que leur participation à une ou plusieurs commissions (à partir de 11 salariés).

L'affichage doit être effectué à une place facilement accessible dans les lieux où le travail est effectué.

II.7 - Une association peut-elle embaucher un apprenti ?

Une association peut embaucher un **apprenti** si elle déclare prendre les mesures nécessaires à l'organisation de l'apprentissage.

À ce titre, l'association doit notamment garantir que l'équipement, les techniques utilisées, les conditions de travail, d'hygiène et de sécurité, et les compétences professionnelles et pédagogiques du maître d'apprentissage sont de nature à permettre une formation satisfaisante.

II.8 - Comment sont rémunérés les salariés d'une association ?

La rémunération des salariés d'une association ne fait l'objet d'aucun plafonnement.

Cependant, pour éviter la remise en cause de la **gestion désintéressée** et donc l'assujettissement de l'association aux **impôts commerciaux**, il faut prendre quelques précautions :

- les salaires doivent être versés en contrepartie d'un travail effectif et présenter un caractère normal eu égard aux services rendus et compte tenu des usages professionnels,
- certains modes de rémunération sont proscrits par l'administration, notamment le fait de prévoir un complément de rémunération déterminé en fonction d'un résultat physique (nombre d'articles vendus ou nombre de contrats conclus) ou modulé en fonction du chiffre d'affaires de l'association ou d'un solde comptable.

En revanche, la mise en place d'accords d'intéressement ou de plans d'épargne salariale semble autorisée par l'administration.

Le salaire doit donner lieu à cotisations auprès du régime général de la sécurité sociale. Les associations, en tant qu'employeurs, sont aussi soumises à une obligation de collecte de l'impôt lorsqu'elles versent les salaires.

Le prélèvement à la source dans les associations

Depuis le 1er janvier 2019, tous les employeurs doivent prélever l'impôt sur le revenu des salariés à la source, c'est-à-dire le retrancher des salaires et le reverser à l'administration fiscale.

Le prélèvement à la source est intégralement automatisé pour les associations utilisant un logiciel de paie. De leur côté, les dispositifs **Chèque emploi associatif** et Impact emploi assurent le prélèvement de l'impôt à la source pour le compte de leurs adhérents via la transmission de la DSN.

Dans cette optique, l'association doit :

- Réceptionner et appliquer les taux transmis par l'administration fiscale (via le compte-rendu métier)
- Retenir le prélèvement à la source sur le salaire net à verser au titre du mois écoulé
- Déclarer les montants prélevés pour chaque salarié
- Reverser le mois suivant à l'administration fiscale les montants prélevés.

L'association est tenue de remettre au salarié un bulletin de paie, quel que soit la nature du contrat de travail et le montant de la rémunération. Mais si elle a recours au chèque emploi associatif ou au dispositif Impact emploi, elle n'aura pas à les établir elle-même.

II.9 - L'association doit-elle déclarer les rémunérations versées à un salarié ?

Lors de chaque versement de cotisations, l'association doit adresser par voie dématérialisée à l'organisme de recouvrement une déclaration sociale nominative (DSN).

La DSN est transmise mensuellement et le paiement des cotisations est donc mensuel. Elle relate également les événements survenus (maladie, maternité, changement d'un élément du contrat de travail, fin de contrat de travail...) dans le mois ayant eu un impact sur la paie.

La DSN repose sur les données de la paie au sens large : salaires, cotisations, NIR/NTT, SIRET de l'établissement, N° de contrats, etc. Ces données doivent être générées par un logiciel de paie devant être compatible.

II.10 - Les salariés peuvent-ils également être membres de l'association ?

Rien n'interdit aux salariés d'être membres de l'association à titre personnel.

L'administration admet également que le conseil d'administration compte quelques salariés, du moment que les conditions suivantes sont respectées (BOI-IS-CHAMP-10-50-10-20 n° 450) :

- les salariés ne représentent pas plus du quart des membres du conseil d'administration. Néanmoins, des dispositions légales spécifiques peuvent permettre une représentation plus importante des salariés,
- les règles de représentation des salariés sont déterminées et limitées par les **statuts** de l'association,
- les salariés ne doivent pas exercer un rôle prépondérant au sein de l'association. En particulier, ils ne doivent pas faire partie du bureau. Mais leur participation en qualité de simple observateur ou avec voix consultative est admise.

II.11 - Un salarié peut-il être partagé entre plusieurs associations ?

Le prêt de main d'œuvre (ou mise à disposition de personnel) entre deux associations est autorisé à condition que cela se fasse dans le cadre d'une convention à but non lucratif. Il nécessite l'accord du salarié concerné et doit rester ponctuel.

Attention, le prêt de main d'œuvre est interdit dans le cadre d'un emploi aidé, sauf si le financeur a donné son accord. A défaut, le prêt serait considéré comme un reversement de subvention.

L'association qui met à disposition un de ses salariés reste son employeur et doit donc continuer à le gérer et à le rémunérer.

Si cette situation s'inscrit dans la durée, il est préférable de créer un groupement d'employeurs, sous statut associatif, qui deviendra l'employeur du salarié et facturera aux associations adhérentes le temps de travail dont elles ont bénéficié.

Le budget global à prévoir est composé de la rémunération et des cotisations sociales. Il est égal au montant de la rémunération brute du salarié auquel il faut ajouter le montant des cotisations sociales patronales.

Si vous voulez avoir une idée plus précise du coût de l'embauche, faites une stimulation sur le simulateur de l'URSSAF. Il faut préciser le type de contrat concerné pour affiner les prévisions. Le budget est différent, si c'est en CDI, en CDD, en contrat d'apprentissage, etc. Vous intégrez ensuite les données qui influencent les cotisations sociales comme les heures supplémentaires, le statut de cadre ou pas, les tickets restaurants, le temps partiel...

C'est un outil malin pour évaluer le coût total que vous allez dépenser en embauchant un salarié.

II.12 - Voici quelques exemples :

Pour un salarié en CDD : le salaire net est de 2 400 euros, le salaire brut de 2 781 euros, le salaire net après paiement de l'impôt est de 2 216 euros et le coût total pour l'entreprise est de 4 181 euros.

Pour un salarié à 2 400 euros, en CDI : le salaire net est de 2 400 euros, le salaire brut de 3 060 euros, le salaire net après paiement de l'impôt est de 2 212 euros et le coût total pour l'entreprise est de 4 150 euros.

Pour un salarié en contrat d'apprentissage : le salaire net est de 1 800 euros, le salaire brut de 1 892 euros, le salaire net après paiement de l'impôt est de 1 800 euros et le coût total pour l'entreprise est de 1 536 euros, dont 666.67 euros au titre des aides.

Pour un stagiaire : le salaire net est de 1 800 euros, le salaire brut de 2 060 euros, le salaire net après paiement de l'impôt est de 1 800 euros et le coût total pour l'entreprise est de 2 564 euros.

Les cotisations salariales et patronales sont réglées tous les mois ou tous les trimestres. Le paiement se réalise en même temps que la déclaration sociale nominative à l'URSSAF.

II.13 - Les dépenses Annexes à prévoir

Ajoutez les frais inhérents au cabinet de recrutement, il faut alors compter entre 15 et 25 % du salaire annuel brut du candidat.

Ensuite, s'ajoutent les frais de gestion entraînés : la rédaction du contrat de travail et la gestion des paies. Cela revient environ à une somme comprise entre 100 et 200 euros pour le contrat de travail et une trentaine d'euros chaque mois pour la paie.

Ensuite, comptabilisez les frais inhérents à l'embauche du nouveau salarié : ordinateur, bureau, équipements et outillage, fournitures administratives, véhicule de fonction...

Il reste enfin à compter les frais liés à son activité qui peuvent comprendre : les frais de restauration, d'hôtel, de téléphone et Internet, de déplacement...

III - LA PART DES CHARGES DIRECTES DANS LE COÛT D'EMBAUCHE DU SALARIE

Vous êtes tenus d'effectuer le calcul du montant total des **charges directes** d'un salarié sur la base de son salaire brut. De celui-ci vous déduirez les charges sociales salariales et patronales.

Formule : Calcul du salaire net

Savez-vous calculer le salaire net d'un employé ?

Il suffit d'ôter 22 % au salaire brut !

Salaire net = salaire brut * 0,78

III.1 - Calcul des charges sociales salariales sur le salaire brut

Votre entreprise doit imputer les **charges sociales salariales** au salaire brut de l'employé puis les redistribuer aux organismes référents. Elles représentent 22 % du salaire brut (avec des variations de 1 à 2 %) et concernent notamment :

- la contribution sociale généralisée (la fameuse **CSG**) ;
- la contribution pour le remboursement de la dette sociale ;
- l'assurance vieillesse ;
- la cotisation chômage ;
- les cotisations pour la retraite complémentaire.

III.2 - Calcul des charges patronales sur le salaire brut

Sur chaque salarié, votre entreprise aura à payer des **charges patronales** dont le pourcentage est de 42 % du salaire brut. Elles regroupent notamment :

- l'assurance maladie ;
- la contribution solidarité autonomie ;
- les allocations familiales ;
- la cotisation chômage ;
- la retraite complémentaire ;
- les formations professionnelles.

III.3 - Déterminer le coût d'embauche total de votre salarié

Si nous récapitulons, le **coût total de votre salarié** revient à effectuer le calcul suivant :

Salaire brut + charges patronales

ou

Salaire net + charges sociales salariales + charges patronales

Songez également à prendre en compte les rémunérations ou gratifications annexes comme les tickets restaurant, le 13^e mois, les divers avantages en nature et les éventuelles primes d'intéressement ou les frais de déplacement.

Le montant des charges sociales salariales et des charges patronales peut varier : le mode de calcul des cotisations peut être différent en fonction de la nature du contrat (contrat de professionnalisation, d'apprentissage, alternance, etc.).

IV - QUELLES AIDES POUR RÉDUIRE LE COÛT D'EMBAUCHE D'UN SALARIÉ ?

Afin de soutenir les employeurs, l'État a mis en place divers dispositifs et autres **aides à l'embauche** destinés à abaisser le coût du travail.

IV.1 - Le crédit d'impôt pour la compétitivité et l'emploi (CICE)

Le **CICE**, destiné à favoriser la compétitivité et l'employabilité des entreprises, équivaut à une baisse des charges patronales. Toutefois, la rémunération du salarié ne devra pas dépasser plus de 2,5 fois le SMIC mensuel brut, soit 3 642 € (le **SMIC horaire brut** est de 9,76 €). Il s'agit d'un abattement de 6 % des charges patronales des rémunérations versées sur l'année civile.

La loi Fillon

Cette aide est destinée aux salaires ne dépassant pas 1,6 fois le SMIC mensuel brut. Le calcul de l'allègement s'effectue sur la base de la rémunération annuelle brute du salarié. Seuls les salariés relevant de l'assurance chômage (en CDI ou en CDD temporaires ou à temps partiel) peuvent bénéficier de la **loi Fillon**. Grâce à ce dispositif, vous n'aurez plus à vous acquitter des cotisations sociales du salarié à l'exception de la cotisation chômage. Le calcul de votre allègement s'effectue en multipliant la rémunération annuelle brute par un coefficient qui dépend de votre effectif :

- 0,2795 pour toute entreprise employant moins de 20 salariés ;
- 0,2835 pour les entreprises de plus de 20 salariés.

IV.2 - Contrat unique d'insertion (CUI) - Contrat d'accompagnement dans l'emploi

Cette aide de l'État permet à des entreprises d'embaucher toute personne rencontrant des **difficultés d'insertion professionnelle**. Il s'agit d'un allègement des cotisations patronales comme l'assurance sociale, les allocations familiales ou encore la taxe d'apprentissage, réservé aux entreprises du **secteur non marchand** (si votre entreprise relève du secteur marchand, vous pouvez bénéficier du CUI-CIE : Contrat unique d'insertion - contrat initiative emploi). Pour y avoir droit, vous devrez embaucher des personnes rencontrant des difficultés d'insertion sur le marché du travail :

- des chômeurs de longue durée ;
- des bénéficiaires de minimas sociaux dont les travailleurs handicapés (AAH) ;
- des personnes dont l'âge freine l'embauche.

Au-delà des trois aides évoquées ici, il existe d'autres aides financières, notamment celles prévues pour favoriser le développement économique des **zones franches urbaines** – territoires entrepreneurs (ZFU-TE), sous la forme d'exonérations fiscales. Il existe également [une aide à la première embauche destinée aux TPE](#).

IV.3 - Les coûts d'embauche indirects d'un salarié

D'autres frais découlant d'un recrutement, moins évidents à première vue, devront également être pris en compte pour évaluer le coût d'embauche global de votre salarié :

- **le recrutement** : l'embauche représente un coût en temps, en personnel ou en sous-traitance si vous faites appel à un cabinet de recrutement ;
- **l'intégration** : il va falloir ensuite que vous formiez un minimum ce salarié. Cela représentera un coût en temps puisqu'au moins deux salariés, celui que vous embauchez et celui qui le forme, accuseront une baisse de productivité. Il faudra enfin fournir à ce salarié son équipement de travail, bien que ce coût puisse être considéré comme un investissement et être amorti sur plusieurs années ;
- **la fin de contrat** : un licenciement ou toute autre rupture d'un contrat de travail, à l'exception de la démission, engendre inévitablement une **charge financière supplémentaire** – sauf pendant la période d'essai. Certaines situations, comme un départ en retraite, peuvent malgré tout être anticipées par une provision financière suffisante sur un compte épargne. Il existe également des assurances pour couvrir certains risques financiers, comme la **garantie arrêt de travail**. Nous pourrions également mentionner d'autres charges indirectes secondaires comme la médecine du travail (70 à 80 € par salarié et par an en moyenne), la mutuelle, les coûts de gestion (édition des bulletins de salaires...) ou encore les congés maternité.

Pour aller plus loin que cette première approche et obtenir des évaluations chiffrées, n'hésitez pas à vous rendre sur [le simulateur de l'État](#) qui vous permettra d'estimer précisément à combien vous reviendra l'embauche d'un nouveau salarié.

IV.4 - Un simulateur en ligne pour estimer le coût d'une embauche

L'administration a mis en ligne un [simulateur](#) pour connaître le coût total que représente l'embauche projetée (qu'il s'agisse d'un salarié ou d'un apprenti) le détail des cotisations patronales et salariales qui seront dues, ainsi que, le cas échéant, le montant des aides auxquelles cette embauche ouvre droit.

<https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/R45531>

V - FRANCHISE DE COTISATIONS MENSUELLE & ASSIETTE FORFAITAIRE

L'arrêté du 27 juillet 1994 et la circulaire interministérielle DSS/AAF A1/94-n°60 du 28 juillet 1994 relative à la situation des sportifs au regard de la sécurité sociale et du droit du travail, ont mis en place deux systèmes d'allégement des cotisations sociales :

- L'un pour les associations sportives, la **franchise de cotisations** ;
- L'autre uniquement pour les organismes à but non lucratif sportif, l'**assiette forfaitaire**.

La **franchise de cotisations**, également appelée «prime URSSAF» ou «prime de match» est largement utilisée par l'ensemble des clubs sportifs pour indemniser les sportifs et les bénévoles en contrepartie de leur investissement.

L'**assiette forfaitaire** permet à l'employeur de payer moins de charges à l'Urssaf car les cotisations sont calculées non pas sur le revenu réel mais sur une base réduite. *Son application reste facultative.*