

## La rémunération Mode d'emploi

En contrepartie du travail réalisé, vous versez à votre salarié une rémunération, communément appelé un salaire. Cette rémunération est soumise à des règles spécifiques que vous devez respecter pour éviter tout litige avec votre salarié.

### Comment fixer la rémunération horaire de votre salarié ?

La convention collective applicables aux salariés du particulier employeur prévoit une grille de salaire applicable qui constitue une référence « plancher » : vous ne pouvez pas fixer un salaire horaire inférieur mais vous avez la possibilité de fixer un salaire horaire supérieur.

Attention : une majoration du salaire conventionnel est prévue pour les salariés ayant obtenu une certification professionnelle de la branche des salariés du particulier employeur inscrite au RNCP (répertoire national des certifications professionnelles).

Pour définir combien vous allez payer votre salarié, vous devez avant tout déterminer les ressources financières dont vous disposez. C'est essentiel car une fois que vous avez fixé le montant horaire de sa rémunération, vous ne pourrez pas le diminuer sans l'accord de votre salarié !

Les cotisations salariales sont déduites du salaire brut. Ainsi, l'augmentation d'une cotisation salariale a pour effet de faire diminuer le salaire net. Si vous précisez dans le contrat de travail uniquement le salaire net et qu'une cotisation salariale augmente, vous devrez maintenir le niveau de rémunération nette inscrite dans le contrat de travail.

Pour éviter d'être confronté à cette situation qui génère un coût supplémentaire pour l'employeur, il est conseillé de préciser dans le contrat de travail la rémunération brute horaire : ainsi, si une cotisation salariale augmente, le salaire brut n'est pas impacté.

## Comment calculer la rémunération mensuelle de votre salarié ?

### Votre salarié travaille en horaires réguliers

= Il effectue le même nombre d'heures de travail chaque semaine

#### Mensualisation du salaire obligatoire

Le salarié perçoit le même salaire tous les mois, quelque soit le nombre d'heures réellement travaillées (salaire mensualisé)

Calcul du salaire mensualisé :

**Salaire horaire brut x durée de travail hebdomadaire  
x 52 semaines / 12 mois**

En cas d'absence non rémunérée de votre salarié (cf "les absences du salarié") :

**Salaire mensualisé x nombre d'heures réellement effectuées dans le mois / nombre d'heures qui auraient été réellement travaillées si le salarié n'avait pas été absent**

En cas d'exécution d'heures complémentaires ou supplémentaires :

**Salaire mensualisé + rémunération des heures complémentaires ou supplémentaire**

### Votre salarié travaille en horaires irréguliers

= Vous ne pouvez pas définir une durée de travail hebdomadaire, même minimale

#### Mensualisation du salaire non applicable

Le salarié perçoit un salaire variable tous les mois, en fonction du nombre d'heures réellement travaillées avec fourniture d'un planning d'un mois sur l'autre

Calcul du salaire mensuel :

**Salaire horaire brut x nombre d'heures réellement effectuées dans le mois**

En cas d'absence non rémunérée de votre salarié (cf "les absences du salarié") :

**Salaire horaire brut x nombre d'heures réellement effectuées dans le mois**

En cas d'exécution d'heures complémentaires ou supplémentaires :

**Salaire horaire brut x nombre d'heures réellement effectuées dans le mois**



## Comment établir le bulletin de salaire ?

En tant qu'employeur, vous avez l'obligation de remettre à votre salarié un bulletin de paie (autrement appelé « bulletin de salaire » ou « fiche de paie ») lors du paiement de son salaire. Ce document précise les modalités de sa rémunération (brut, net, nombre d'heures rémunérées...).

Si vous avez recours au Cesu, un bulletin de salaire est automatiquement établi et envoyé au domicile de votre salarié, une fois que vous avez fait la déclaration de sa rémunération (cf. « la déclaration du salarié »).

Si vous avez recours à l'Urssaf (possible uniquement en cas de recours à un service mandataire), vous devez établir vous-même le bulletin de salaire.

Dans ce cas, l'appui d'un service mandataire peut vous être utile : le service calcule le salaire et les cotisations et établit le bulletin de salaire.

A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021, tous les particuliers employeurs devront déclarer leur salarié au Cesu.

## Pour aller plus loin

- Convertir un salaire brut en salaire net :  
<http://www.cesu.urssaf.fr/cesweb/simubrut1.jsp>
- Calculer les cotisations salariales et patronales :  
<http://www.cesu.urssaf.fr/cesweb/simucoti1.jsp>
- Faire appel à un service mandataire :  
<http://www.federation-mandataires.fr>