

La rémunération Procédure

Le calcul de la rémunération et l'établissement du bulletin de salaire font partie des missions d'un service mandataire. Au-delà de ces compétences techniques, il s'agit aussi de bien conseiller et informer le particulier employeur qui devra finalement décider de la rémunération de son salarié.

Comment aider le particulier employeur à fixer la rémunération horaire de son salarié ?

- 1. Expliquer au particulier employeur comment se décompose un salaire**
 Pour choisir le niveau de rémunération de son salarié, le particulier employeur doit avant tout comprendre comment se décompose un salaire : qu'est-ce que le brut ? qu'est-ce que le net ? à quoi correspondent les cotisations salariales et patronales ?
 ...
 Ces précisions sont essentielles car le particulier employeur doit avoir connaissance du coût total et réel de l'emploi de son salarié pour déterminer le montant de sa rémunération.
- 2. Expliquer au particulier employeur la grille de salaire prévue dans la convention collective applicable aux salariés du particulier employeur**
 La grille de salaire prévue dans la convention collective constitue le référentiel pour déterminer la rémunération du salarié. Un effort pédagogique du service mandataire vis-à-vis de son client est indispensable pour l'aider à comprendre et à s'approprier les règles de rémunération qui s'imposent à lui.
- 3. Aider le particulier employeur à définir les ressources financières dont il dispose pour rémunérer son salarié**
 Ces ressources peuvent être constituées de moyens personnels (revenus, épargne...), de prestations sociales (APA, PCH...) ainsi que de dispositifs qui abaissent le coût de l'emploi (exonération/réduction de cotisations, défiscalisation via l'impôt sur les revenus...).
- 4. Proposer au particulier employeur des simulations de salaire**
 Les services mandataires sont généralement équipés d'un logiciel de calcul de salaire qui tient compte de la situation individuelle de chaque employeur (exonération de cotisations...). Cet outil peut être utilisé pour proposer au particulier employeur des simulations de salaire pour l'informer des sommes qu'il devra dépenser pour rémunérer son salarié et payer les cotisations.
- 5. Recueillir la décision du particulier employeur sur le montant de la rémunération horaire de son salarié**
 Pour éviter tout litige ou incompréhension, il est conseillé de recueillir cette décision par écrit.
- 6. Conseiller au particulier employeur d'inscrire le salaire horaire brut dans le contrat de travail**

Comment calculer la rémunération mensuelle du salarié ?

1. Déterminer si le salarié a des horaires réguliers ou irréguliers

Le calcul de la rémunération diffère selon le cas : le service mandataire doit donc s'assurer qu'il applique la méthode de calcul adéquate.

2. Recueillir auprès du particulier employeur le décompte mensuel des heures de travail du salarié

Le service mandataire doit tenir compte des événements qui peuvent survenir dans le mois et qui impactent la rémunération du salarié : absence du salarié, absence de l'employeur, exécution d'heures supplémentaires...

Pour cela, il est recommandé de demander chaque mois au particulier employeur un décompte écrit des heures de travail de son salarié et des changements intervenus sur le planning de travail.

3. Calculer le salaire et établir le bulletin de salaire

4. Transmettre le bulletin de salaire au particulier employeur

Le service mandataire remet le bulletin de salaire directement au particulier employeur. Ce dernier doit vérifier que les informations contenues dans le bulletin de salaire sont correctes avant de le remettre à son salarié. Enfin, le particulier employeur procède lui-même au versement du salaire à son salarié

Lorsque le service mandataire remet le bulletin de salaire directement au salarié du particulier employeur ou qu'il verse lui-même le salaire, il prend le risque de la requalification d'employeur.