

Engager son premier travailleur

Passé l'enthousiasme, l'engagement de son premier travailleur peut vite s'avérer périlleux et pose toute une série de questions pratiques en matière de moyens financiers, de gestion salariale ou encore de démarches à effectuer. Dès lors, une bonne préparation s'impose en amont afin d'accueillir sereinement le travailleur.

Ai-je les moyens financiers d'engager ?

Avant d'entamer la procédure de recrutement, il est indispensable d'évaluer le coût que cet engagement va engendrer en réalisant une simulation du coût salarial comprenant le salaire brut à charge de l'employeur (salaire, cotisations sociales précompte professionnel, ...) ainsi que le pécule de vacances, la prime de fin d'année ou encore le 13ème mois s'il y en a un de prévu.

Une fois le montant calculé, il s'agira de déterminer si le poste peut être financé sur fonds propres ou si une subvention (aide à l'emploi, fonds social, subside) est nécessaire.

Salaire, cotisations sociales et précompte professionnel, qu'est-ce que c'est ?

Le **salaire minimum** est déterminé par :

- Les conventions conclues au sein du Conseil National du Travail (Revenu minimum mensuel moyen garanti) ;
- Les conventions conclues au sein d'une Commission Paritaire ou d'une Sous-Commission Paritaire (Barème).

En matière de cotisations sociales, on distingue la cotisation patronale et la cotisation personnelle. Un employeur voulant engager un travailleur, en sus de payer une cotisation patronale, devra ajouter à cette dernière la cotisation personnelle du

travailleur qu'il prélèvera directement sur son salaire brut pour ensuite la transférer à [l'Office National de la Sécurité Sociale](#) (ONSS).

Dans le secteur privé, la cotisation patronale s'élève à + ou - 32% de la rémunération brute et la cotisation personnelle d'un employé à 13,05%, majorée de 8% s'il s'agit d'un ouvrier. Cette différence s'explique par le fait que l'employé reçoit directement de l'employeur ses pécules de vacances, a contrario de l'ouvrier qui les reçoit par [l'Office National des Vacances Annuelles](#) (ONVA).

Dans le cadre du Tax Shift, tout employeur qui engage son 1er travailleur entre le 01/01/2016 et le 31/12/2020 bénéficie d'une exonération totale des cotisations sociales patronales à vie sur ce premier engagement¹.

Le **précompte professionnel** est une retenue obligatoire sur les revenus bruts. L'employeur est tenu légalement d'effectuer la retenue sur le salaire de son travailleur pour ensuite la verser à l'administration fiscale.

Montants bruts des rémunérations mensuelles	Calcul de la retenue du précompte professionnel ²
⇒ Jusqu'à 1 165 €	⇒ 325 €
⇒ De 1 165 € à 5 030 €	⇒ 325 € +21.5% de la tranche au-delà de 1 165 €

Quelles sont les démarches à effectuer ?

1. Sélection et recrutement (CCT 38)

Dans la Convention Collective de Travail n°38, on trouve les devoirs qui incombent à l'employeur en matière de recrutement et de sélection dont l'égalité de traitement et l'absence de toute dis-

¹ <http://www.emploi.belgique.be/defaultTab.aspx?id=668>

² <https://finances.belgium.be/fr/entreprises/personnel-et-remuneration/precompte-professionnel/calcul>

crimination sur base notamment des critères protégés inscrits dans la Convention Européenne des Droits de l'Homme à son article 14. La CCT 38 détermine également la procédure à suivre et les informations quand l'employeur formule une offre d'emploi.

2. Démarches administratives

- Dans un premier temps, il est impératif de vérifier que les **données de l'ASBL** auprès de la [Banque Carrefour des Entreprises](#) sont correctes ;
- La loi du 5 mai 1965 impose à l'employeur la rédaction d'un **règlement de travail** qui aura pour but de fixer les conditions générales de travail ;
- Il est fortement conseillé de **sous-traiter le paiement du salaire et des cotisations sociales par des secrétariats sociaux** afin qu'il soit effectué en temps et en heure. De plus, les secrétariats sociaux se chargent également d'autres services pour l'employeur, notamment de la **déclaration multifonctionnelle** qui doit obligatoirement être déposée par l'employeur tous les trimestres via le [Portail de la Sécurité Sociale](#) et qui comprend les données de salaire et le temps de travail relatifs à ses travailleurs. Préalablement à la prise en charge de ce dossier par le secrétariat social, l'employeur veillera à communiquer les données du travailleur ;
- Il est obligatoire de s'enregistrer en tant qu'employeur sur le site de l'ONSS en faisant une **demande d'enregistrement** via [l'interface Wide](#) ;
- Depuis le 1^{er} janvier 2019, il n'est par contre plus obligatoire de s'affilier à **une caisse d'allocation familiale** mais l'employeur pourra toujours le faire auprès de l'organisme de son choix s'il le désire, et ce, même si le travailleur n'a pas encore d'enfant ;

- L'employeur doit respecter la réglementation sur les contrats de travail sur base de la loi du 3 juillet 1978 ;
- L'employeur est tenu de souscrire à une **assurance « accident du travail »** prenant effet au plus tard le jour de l'entrée en service du travailleur ;
- Si le travailleur est un ouvrier, l'employeur doit s'inscrire à une **caisse de vacances annuelles** (Cf. Partie du présent article sur les cotisations sociales) ;
- L'employeur est tenu d'**introduire une Dimona** (Déclaration immédiate) sous forme de message électronique sur le [Portail de la Sécurité Sociale](#) par laquelle il va communiquer toute entrée et toute sortie de service du travailleur ;
- Sur base de la loi encadrant le bien-être au travail, chaque employeur doit mettre en place une **politique de protection et de prévention au travail**.

Pour les ASBL comptant moins de 20 travailleurs (type D), l'employeur peut effectuer le rôle de conseiller en prévention ou désigner un travailleur ayant suivi la formation de conseiller en prévention de niveau III et former ainsi le service interne de protection et de prévention au travail (SIPP) en charge de l'analyse des risques et du plan de prévention annuel. Il sera alors nécessaire de s'affilier à un service externe de protection et de prévention au travail (SEPP) pour gérer les aspects plus techniques concernant la médecine du travail, les risques psychosociaux, l'hygiène ou l'ergonomie nécessitant une qualification de conseiller en prévention de niveau I ou II.

Pour les ASBL comptant plus de 20 travailleurs mais moins de 200 (type C), l'employeur doit nécessairement déléguer le rôle de conseiller en prévention à un travailleur mais il n'est pas tenu d'avoir des conseiller en prévention de niveau I ou II et peut toujours faire appel à un service externe.

Pour les ASBL comptant plus de 50 travailleurs, un comité pour la protection et la prévention au travail comprenant le SIPP, un représentant du SEPP et les délégations syndicales doit être mis en place pour stimuler les activités du SIPP et en suivre le fonctionnement.

Bon à savoir

Tous les documents relatifs à l'engagement d'un travailleur ainsi que tous les autres documents sociaux doivent être conservés au moins durant 5 ans. Cela a pour but de garantir le respect des différentes dispositions prises en matière sociale.

Cet article se trouve également sur le site internet de la CODEF dans « [Documentation - Boite à outils](#) ». Pour toute question au sujet de l'engagement de votre premier travailleur, n'hésitez pas à contacter la CODEF par téléphone au **04 362 52 25** ou par mail à conseil@codef.be.