

Premier salarié : réussir sa première embauche

Choisir le bon contrat, comprendre ce que coûte un salarié,
accomplir les formalités et préparer son arrivée, étape par étape.

CDI, CDD, temps partiel

Coût et allègement 2026

Formalités obligatoires

Checklist en 12 étapes

Devenir employeur, une étape à préparer

Recruter son premier salarié donne un nouvel élan à l'entreprise, mais crée aussi de nouvelles responsabilités.

En effet, dès la première embauche, l'entreprise doit déclarer le salarié, lui remettre des informations écrites, le couvrir par une mutuelle, organiser son suivi médical et évaluer les risques de son poste. Ces obligations ne dépendent pas de la taille de l'entreprise : un seul salarié suffit.

Sommaire

1	Préparer le poste et recruter	p. 3
2	CDI, CDD, temps partiel : choisir le contrat	p. 4
3	Convention collective et salaire minimum	p. 5
4	Ce que coûte réellement un salarié	p. 6
5	Les formalités avant le premier jour	p. 8
6	Mutuelle, prévoyance et santé au travail	p. 9
7	Prévenir les risques dès le premier salarié	p. 10
8	Accueillir et informer le salarié	p. 11
9	La première paie et la DSN	p. 12
10	Votre première embauche en 12 étapes	p. 13
11	Les erreurs à éviter et les nouveautés 2026	p. 14

Comment lire ce guide ?

Les encadrés orange résument l'essentiel ; les encadrés bordeaux signalent un point de vigilance. Les règles présentées sont celles du secteur privé, en vigueur en octobre 2026 ; votre convention collective peut les compléter.

1 CHAPITRE 1

Préparer le poste et recruter

Avant de chercher un candidat, définissez le travail à confier. En effet, un poste bien décrit facilite le recrutement, le choix du contrat, la classification dans la convention collective et, plus tard, l'intégration du salarié.

Le besoin

Durable ou temporaire ?

Un besoin permanent, lié à l'activité normale de l'entreprise, appelle en principe un CDI. Un remplacement ou un surcroît d'activité ponctuel peut, lui, justifier un CDD.

Les missions

Que fera le salarié ?

Listez les tâches, le niveau d'autonomie et les compétences attendues. Ce sont elles, et non l'intitulé du poste, qui détermineront la classification et le salaire minimum.

Le temps de travail

Combien d'heures ?

Temps plein ou temps partiel, horaires, jours travaillés, périodes chargées : ces choix doivent être faits avant de rédiger le contrat.

Le budget

Pouvez-vous l'assumer ?

Raisonnez en coût total pour l'entreprise, et non en salaire net. Vérifiez votre trésorerie, y compris pour les mois creux.

Recruter dans les règles

Les questions posées au candidat doivent avoir un lien direct et nécessaire avec l'emploi ou avec ses aptitudes professionnelles. Ainsi, la situation familiale, un projet de grossesse ou l'état de santé n'ont pas leur place dans un entretien. Plus largement, aucun candidat ne peut être écarté pour un motif discriminatoire (origine, sexe, âge, handicap, opinions, etc.).

Le plus ADALTA

Selon la mission confiée, avant que vous ne promettiez un salaire ou une date d'entrée, nous étudions avec vous le contrat envisagé, la convention collective applicable et le coût réel du poste. Vous recrutez ainsi en connaissant vos engagements.

2 CDI, CDD, temps partiel : choisir le contrat

Le CDI est la forme normale du contrat de travail. Le CDD est une exception : il ne peut être conclu que pour une tâche précise et temporaire, dans les cas prévus par la loi. Le temps partiel, enfin, n'est pas un type de contrat : il concerne la durée du travail et peut s'appliquer à un CDI comme à un CDD.

Contrat	Quand l'utiliser ?	Ce qu'il faut savoir
CDI	Tout besoin durable de l'entreprise.	La loi n'impose pas toujours un écrit pour un CDI à temps plein, mais il est vivement recommandé. La période d'essai doit être prévue dans le contrat.
CDD	Uniquement dans les cas prévus par la loi : remplacement d'un salarié absent, accroissement temporaire d'activité, emploi saisonnier, notamment.	Contrat écrit avec un motif précis, transmis au salarié au plus tard dans les 2 jours ouvrables suivant l'embauche. Une indemnité de fin de contrat de 10 % est due en principe.
Temps partiel	Un besoin inférieur à la durée légale de 35 heures par semaine.	Contrat écrit obligatoire, avec la durée et la répartition des horaires. Durée minimale de 24 heures par semaine à défaut d'accord, sauf dérogations.

La période d'essai : un temps d'évaluation réciproque

La période d'essai ne se présume pas : elle doit figurer dans le contrat ou la lettre d'engagement. Les durées ci-dessous sont des maximums légaux ; la convention collective ou le contrat peuvent prévoir moins.

Catégorie (CDI)	Essai initial maximal	Avec renouvellement
Ouvriers et employés	2 mois	4 mois
Agents de maîtrise et techniciens	3 mois	6 mois
Cadres	4 mois	8 mois

Le renouvellement, une seule fois, suppose trois conditions : un accord de branche étendu qui l'autorise, une clause expresse dans le contrat ou la lettre d'engagement, et l'accord exprès du salarié, clair et non équivoque, recueilli avant la fin de l'essai initial. La clause signée à l'embauche ne suffit donc pas. Ces règles de renouvellement concernent le CDI. En CDD, l'essai est au plus d'un jour par semaine de contrat, dans la limite de 2 semaines pour un contrat de 6 mois au plus et d'un mois au-delà.

Point de vigilance

Le CDD n'est pas un moyen de « tester » un salarié sur un poste durable. Un CDD conclu hors des cas autorisés, ou sans écrit précisant son motif, peut être requalifié en CDI. De même, mettre fin à l'essai suppose de respecter un délai de prévenance : faites-vous conseiller avant de notifier une rupture.

3 CHAPITRE 3 Convention collective et salaire minimum

Le Code du travail fixe un socle commun. La convention collective de votre secteur le complète, et l'améliore souvent : classifications, salaires minima, primes, durée de l'essai, congés, prévoyance. Elle s'impose à votre entreprise lorsqu'elle a été étendue par arrêté ministériel et que votre activité entre dans son champ d'application, ou lorsque vous êtes adhérent d'une organisation patronale signataire.

Identifier la bonne convention

La convention applicable dépend de l'activité principale réellement exercée. Le code APE attribué par l'Insee est un indice utile, mais il ne suffit pas à lui seul. Chaque convention est identifiée par un numéro, appelé IDCC, qui permet de la retrouver facilement.

Respecter deux minimums

Minimum légal

Le Smic

Depuis le 1^{er} juin 2026, le Smic horaire brut est de **12,31 €**, soit **1 867,02 € brut par mois** pour la durée légale de 35 heures par semaine.

Montant fixé par l'arrêté du 22 mai 2026. Calcul : $12,31 \text{ €} \times 35 \text{ h} \times 52 \text{ semaines} \div 12 = 1\,867,0167 \text{ €}$, arrondi à 1 867,02 €.

Minimum de branche

Le salaire conventionnel

Chaque convention fixe une grille de salaires minima selon le niveau ou le coefficient du poste. Le salarié doit percevoir au moins le plus élevé des deux minimums, apprécié selon les règles propres à chacun.

À retenir

Classez le poste selon les missions réellement confiées et le niveau d'autonomie. Deux postes appelés « assistant » peuvent relever de niveaux différents. Une erreur de classification entraîne souvent un rappel de salaire.

Le plus ADALTA

Selon la mission confiée, nous identifions votre convention collective, positionnons le poste dans la grille et vérifions les primes et garanties obligatoires de votre branche, avant la rédaction du contrat.

Ce que coûte réellement un salarié

Le salarié raisonne en salaire net. L'entreprise, elle, doit raisonner en coût total. Pour passer de l'un à l'autre, trois notions sont à connaître.

Notion	Ce qu'elle recouvre
Salaire brut	Le salaire inscrit au contrat. C'est la base de calcul des cotisations.
Salaire net	Le brut, diminué des cotisations salariales et de la CSG-CRDS, donne le net avant impôt . Après le prélèvement à la source de l'impôt sur le revenu, on obtient le net versé au salarié.
Coût employeur	Le brut, augmenté des cotisations patronales (santé, retraite, chômage, accidents du travail, etc.), diminué des allègements auxquels l'entreprise a droit.

L'allègement de cotisations : la RGDU

Depuis le 1^{er} janvier 2026, la principale aide automatique s'appelle la **réduction générale dégressive unique** (RGDU). Elle diminue les cotisations patronales sur les salaires inférieurs à trois fois le Smic de référence, retenu pour 2026 à sa valeur au 1^{er} janvier (12,02 € de l'heure) et non à sa valeur revalorisée en juin. Plus le salaire est bas, plus la réduction est forte ; elle diminue ensuite progressivement, puis disparaît. L'exemple de la page suivante en montre l'effet.

Les autres dépenses à prévoir

- **Les transports** : l'employeur prend en charge 50 % des abonnements de transports publics utilisés par le salarié pour venir travailler.
- **La mutuelle** : l'employeur finance au moins la moitié de la cotisation (chapitre 6).
- **La fin d'un CDD** : une indemnité égale à 10 % de la rémunération brute totale est en principe due, sauf si le salarié poursuit en CDI ou dans certains cas prévus par la loi.
- **Le poste lui-même** : matériel, formation, santé au travail, gestion de la paie.

Point de vigilance

Méfiez-vous des pourcentages forfaitaires de « charges ». Le coût réel dépend du salaire, de l'allègement, du statut, du taux d'accident du travail propre à l'entreprise et des garanties de la convention collective. Seule une simulation personnalisée donne un chiffre fiable.

Exemple illustratif : l'effet de la RGDU en 2026

Cet exemple montre comment la réduction diminue lorsque le salaire augmente. Il repose sur les hypothèses suivantes : salarié à temps plein, présent toute l'année 2026, sans heures supplémentaires, salaire brut identique chaque mois ; entreprise de moins de 50 salariés. Il ne calcule pas les cotisations elles-mêmes, ni le coût total.

Les paramètres officiels 2026

- Coefficient = $0,0200 + 0,3781 \times [\frac{1}{2} \times (3 \times \text{Smic annuel} \div \text{salaire annuel brut} - 1)]^{1,75}$, arrondi à 4 décimales.
- Smic annuel retenu : valeur au 1^{er} janvier 2026, soit 12,02 € × 1 820 h = **21 876,40 €**. La réduction disparaît à partir de 3 fois ce montant, soit 65 629,20 € par an.
- Montant de la réduction = coefficient × salaire annuel brut.

Salaire brut mensuel	Salaire annuel brut	Coefficient	Réduction annuelle	Soit par mois
2 000,00 €	24 000,00 €	0,3147	7 552,80 €	629,40 €
2 500,00 €	30 000,00 €	0,1719	5 157,00 €	429,75 €
3 000,00 €	36 000,00 €	0,0999	3 596,40 €	299,70 €

Détail pour 2 000 € : $\frac{1}{2} \times (3 \times 21\,876,40 \div 24\,000,00 - 1) = 0,867275$; coefficient = $0,0200 + 0,3781 \times 0,867275^{1,75} = 0,3147$; réduction = $0,3147 \times 24\,000,00 \text{ €} = 7\,552,80 \text{ €}$, soit $7\,552,80 \text{ €} \div 12 = 629,40 \text{ €}$ par mois. Même méthode pour les deux autres lignes ; coefficient arrondi à 4 décimales, montants arrondis au centime.

Dans ces hypothèses, la réduction atteint 629,40 € par mois pour un salaire de 2 000 € brut, mais seulement 299,70 € pour un salaire de 3 000 € brut. Ainsi, une hausse de salaire coûte davantage à l'entreprise que la seule augmentation du brut, puisque l'allègement diminue en même temps.

À retenir

Cet exemple est illustratif. La réduction est calculée chaque année civile et ajustée en cas d'entrée en cours d'année, d'absences, de temps partiel ou d'heures supplémentaires. Elle s'impute uniquement sur certaines cotisations patronales. Elle ne donne pas, à elle seule, le coût total d'un salarié : une simulation complète reste indispensable.

Le plus ADALTA

Selon la mission confiée, nous établissons avant l'embauche une simulation complète : salaire net, cotisations, allègements et coût total sur l'année, selon votre convention collective et vos garanties.

5 CHAPITRE 5 Les formalités avant le premier jour

Certaines démarches sont propres à la première embauche : l'entreprise devient employeur et doit s'organiser en conséquence. D'autres se répètent à chaque recrutement.

Démarche	Quand ?	L'essentiel
Vérifier le droit de travailler en France	Avant l'embauche	Pour un salarié étranger, l'employeur vérifie auprès de la préfecture l'existence de son autorisation de travail, sauf exceptions.
Adhérer à un service de prévention et de santé au travail	Dès la première embauche	Ce service organisera le suivi de santé du salarié. Il doit être indiqué dans la DPAE.
Effectuer la DPAE	Avant toute prise de poste, au plus tôt 8 jours avant	La déclaration préalable à l'embauche se fait en principe en ligne. Elle mentionne notamment la date et l'heure d'embauche.
Remettre la preuve de la DPAE	Lors de l'embauche	Copie de la déclaration ou de l'accusé de réception, sauf si le contrat écrit mentionne l'organisme destinataire.
Tenir le registre unique du personnel	Au moment de l'embauche	Inscription de chaque salarié dans l'ordre des embauches, de façon indélébile, avec les mentions obligatoires.
Préparer et signer le contrat	Avant l'entrée, de préférence	Obligatoire par écrit pour un CDD ou un temps partiel ; fortement recommandé dans tous les cas.

Point de vigilance

L'embauche ne peut intervenir qu'après la DPAE. Faire travailler une personne dans les conditions normales du poste, même pour une seule journée présentée comme un essai, nécessite donc une déclaration préalable. Une omission intentionnelle peut constituer du travail dissimulé. La DPAE ne remplace ni le contrat de travail ni les informations écrites à remettre au salarié.

Le plus ADALTA

Si votre mission le prévoit, nous réalisons la DPAE et vous transmettons l'accusé de réception, rédigeons le contrat et paramétrons la paie. Vous savez à tout moment ce qui est fait et ce qui reste à faire.

6 CHAPITRE 6 Mutuelle, prévoyance et santé au travail

Ces trois sujets sont souvent confondus. Pourtant, ils répondent à des objectifs différents et obéissent à des règles distinctes.

Frais de santé

La mutuelle d'entreprise

Tout employeur privé doit proposer à ses salariés une complémentaire santé collective et obligatoire. Il en finance **au moins la moitié** ; la convention collective peut prévoir davantage.

Le salarié peut, dans des cas précis, demander à en être dispensé : par exemple s'il est déjà couvert par une assurance individuelle, jusqu'à son échéance, ou par la mutuelle obligatoire de son conjoint. La demande doit venir du salarié et être conservée avec ses justificatifs.

Arrêt, invalidité, décès

La prévoyance

Elle verse des compléments en cas d'arrêt de travail, d'invalidité ou de décès. Le Code du travail ne l'impose pas de façon générale, mais de nombreuses conventions la rendent obligatoire.

Pour les **cadres et assimilés**, un accord national du 17 novembre 2017 impose en outre une cotisation patronale de **1,50 %** de la rémunération sous le plafond de la sécurité sociale, affectée en priorité au décès. À défaut, l'employeur doit verser aux ayants droit, en cas de décès, trois fois le plafond annuel de la sécurité sociale.

Le suivi de santé au travail

Chaque salarié bénéficie d'une visite d'information et de prévention, réalisée par un professionnel de santé du service de prévention et de santé au travail. Elle a lieu dans un délai qui n'excède pas **3 mois** à compter de la prise effective du poste.

Toutefois, cette visite doit avoir lieu **avant la prise de poste** pour un travailleur de nuit ou un salarié de moins de 18 ans. Par ailleurs, certains postes exposés à des risques particuliers relèvent d'un suivi renforcé : un examen médical d'aptitude est alors réalisé avant l'affectation.

Point de vigilance

La couverture doit être en place dès l'arrivée du salarié. Une dispense sans demande écrite du salarié ni justificatif peut être remise en cause lors d'un contrôle de l'Urssaf, avec un redressement de cotisations.

Prévenir les risques dès le premier salarié

L'employeur a une obligation de sécurité : il doit prendre les mesures nécessaires pour protéger la santé physique et mentale de ses salariés. Concrètement, cela passe par l'évaluation des risques, l'information et la formation, et une organisation adaptée.

Le document unique d'évaluation des risques (DUERP)

Le DUERP recense les risques auxquels le salarié est exposé, unité de travail par unité de travail. Dans une entreprise de moins de 50 salariés, il contient aussi la liste des actions de prévention décidées. Il est obligatoire dès le premier salarié, quel que soit le secteur.

Situation de travail	Risque à évaluer	Exemple d'action
Réception de marchandises	Port de charges, chutes	Chariot, rangement, consignes de manutention
Travail sur écran	Postures, fatigue visuelle	Réglage du poste, éclairage, pauses
Déplacements	Risque routier	Organisation des trajets, entretien du véhicule
Accueil du public	Tensions, agressivité	Consignes, procédure d'alerte

Le faire vivre

- Mettez-le à jour lors de tout aménagement important des conditions de travail, ou lorsqu'une information nouvelle sur un risque apparaît.
- La mise à jour annuelle systématique concerne les entreprises d'au moins 11 salariés.
- Transmettez le document à votre service de prévention et de santé au travail à chaque mise à jour.
- Conservez le document et ses versions successives : la loi prévoit une durée de conservation d'au moins 40 ans.

À retenir : affichages et informations

Le DUERP doit refléter le travail réellement effectué. Par ailleurs, certaines informations doivent être affichées ou portées à la connaissance des salariés, comme les horaires collectifs de travail et la durée des repos. La liste exacte dépend de votre effectif et de votre activité : faites-la vérifier.

Le plus ADALTA

Selon la mission confiée, nous intégrons la prévention à votre calendrier d'employeur : nous vous rappelons les démarches à accomplir à l'embauche et les moments où votre document unique doit être revu.

8 CHAPITRE 8 Accueillir et informer le salarié

Un accueil soigné facilite l'intégration et évite bien des malentendus. Préparez le poste, les outils et les accès, et désignez la personne qui accompagnera le salarié.

Les informations écrites obligatoires

L'employeur doit remettre au salarié un ou plusieurs documents écrits contenant les informations principales sur la relation de travail. Le contrat de travail peut en contenir une grande partie.

Informations	Délai maximal
Identité des parties, lieu de travail, poste et fonctions, date d'embauche, terme du CDD, période d'essai, rémunération, durée du travail et heures supplémentaires	7^e jour calendaire à compter de l'embauche
Droit à la formation, congés payés, procédure de rupture, conventions collectives applicables, régimes de protection sociale	1 mois à compter de l'embauche

Certaines informations peuvent prendre la forme d'un renvoi aux textes ou à la convention collective applicables. Pour un CDD, le contrat lui-même doit être transmis plus tôt, dans les 2 jours ouvrables.

L'entretien de parcours professionnel

Dès l'embauche, informez le salarié qu'il bénéficiera d'un **entretien de parcours professionnel** au cours de sa première année. Cet entretien porte sur ses compétences, son évolution et ses besoins de formation ; il ne porte pas sur l'évaluation de son travail. Il a lieu ensuite en principe tous les 4 ans, un accord collectif pouvant prévoir une périodicité plus courte, avec un état des lieux récapitulatif tous les 8 ans.

Le plus ADALTA

Selon la mission confiée, nous vous aidons à constituer un dossier d'accueil complet : contrat, informations obligatoires, notice de mutuelle, consignes de sécurité. Vous gardez ainsi la preuve de ce qui a été remis, et quand.

9 CHAPITRE 9

La première paie et la DSN

Le bulletin de paie est remis au salarié lors du paiement du salaire. Il peut être remis sous forme électronique, sauf si le salarié s'y oppose. Pour qu'il soit juste, la paie doit refléter ce qui s'est réellement passé dans le mois : date d'entrée, heures travaillées, absences, primes, frais.

Trois contrôles avant de payer

- 1 Les données du contrat**
Identité, date d'entrée, classification, salaire et durée du travail conformes au contrat signé.
- 2 Le temps réellement travaillé**
Heures, absences et éventuelles heures supplémentaires rapprochées de votre suivi. Un premier mois est rarement complet.
- 3 Les éléments particuliers**
Prise en charge des transports, mutuelle et, le cas échéant, prévoyance correctement affiliées.

La déclaration sociale nominative (DSN)

Chaque mois, la paie est déclarée aux organismes sociaux par la DSN, aux échéances fixées par le Code de la sécurité sociale. Pour une entreprise de moins de 50 salariés, l'échéance est en principe le 15 du mois qui suit la période de travail ; ce n'est pas la date de paiement du salaire. Certains événements, comme une fin de contrat ou, dans certains cas, un arrêt de travail, doivent en outre être signalés dans un délai plus court.

Sujet	Votre rôle d'employeur	Le rôle du cabinet, selon la mission
Variables du mois	Transmettre à temps les heures, absences et primes	Contrôler la cohérence et calculer le bulletin
Bulletin et DSN	Vérifier, payer le salaire, remettre le bulletin	Établir le bulletin et déposer la DSN
Cotisations	Assurer la trésorerie aux échéances	Vous indiquer les montants et les dates

Le plus ADALTA

Selon la mission confiée, nous convenons avec vous d'un calendrier mensuel de transmission des variables et d'un canal sécurisé. Vos bulletins et vos déclarations sont établis dans les délais, sous réserve de la transmission complète des informations dans le calendrier convenu.

Votre première embauche en 12 étapes

1

□ Définir le poste

Missions, compétences, horaires, lieu de travail et personne référente.

2

□ Chiffrer le coût

Simulation complète : salaire, cotisations, allègement, mutuelle, transports, matériel.

3

□ Identifier la convention collective

IDCC, classification du poste, salaire minimum, primes, prévoyance.

4

□ Choisir le contrat

CDI par principe ; CDD seulement dans un cas autorisé ; temps plein ou partiel.

5

□ Recruter sans discriminer

Questions liées uniquement à l'emploi et aux aptitudes professionnelles.

6

□ Devenir employeur

Adhésion au service de prévention et de santé au travail, mutuelle, prévoyance (dont celle des cadres), élaboration du DUERP.

7

□ Vérifier la situation du salarié

Pièces d'identité, numéro de sécurité sociale, autorisation de travail s'il y a lieu, diplômes requis.

8

□ Déclarer avant le premier jour

DPAE au plus tôt 8 jours avant l'embauche ; conserver l'accusé de réception.

9

□ Préparer et faire signer le contrat

Avant la prise de poste. Pour un CDD, respectez aussi le délai de transmission : 2 jours ouvrables au plus tard après l'embauche.

10

□ Accueillir et informer

Registre du personnel, consignes de sécurité, informations écrites sous 7 jours ou 1 mois.

11

□ Préparer la première paie

Variables, bulletin, salaire, DSN et cotisations aux échéances.

12

□ Planifier le suivi

Suivi de santé dans le délai applicable (avant l'affectation dans certains cas, sinon en principe sous 3 mois), fin de l'essai, entretien de parcours professionnel, mise à jour du DUERP.

Votre dossier de preuves

Rangez au même endroit : accusé de DPAE, contrat signé, informations remises, notice de mutuelle et éventuelle demande de dispense, attestation de visite médicale et DUERP avec ses versions successives.

Les erreurs à éviter

1

Faire commencer le salarié avant la DPAE

Faire travailler une personne dans les conditions normales du poste, même pour une seule journée présentée comme un essai, nécessite une déclaration préalable. Une déclaration faite après coup ne corrige pas le retard.

2

Utiliser un CDD pour un besoin permanent

Sans motif autorisé ou sans écrit précisant ce motif, le CDD peut être requalifié en CDI.

3

Promettre un salaire net sans simulation

Le coût réel dépend des cotisations, de l'allègement, des garanties de branche et des frais du poste.

4

Oublier la convention collective

Une mauvaise classification ou une prime oubliée se traduit par des rappels de salaire.

5

Négliger la mutuelle et le DUERP

Ces obligations s'appliquent dès le premier salarié. Une dispense de mutuelle doit être demandée par le salarié et justifiée.

6

Laisser filer la fin de l'essai

L'essai ne se prolonge pas de lui-même. Anticipez votre décision et le délai de prévenance.

Les nouveautés 2026 à connaître

- **Allègement de cotisations** : depuis le 1^{er} janvier 2026, la réduction générale dégressive unique (RGDU) remplace l'ancien dispositif d'allègement. Pour 2026, sa formule retient le Smic au 1^{er} janvier 2026 (décret du 12 juin 2026).
- **Smic** : revalorisé de 2,41 % au 1^{er} juin 2026, il est porté à 12,31 € brut de l'heure.
- **Entretien de parcours professionnel** : il remplace l'entretien professionnel. Le salarié en est informé à l'embauche et en bénéficie au cours de sa première année, puis tous les 4 ans. Les accords collectifs en cours sur la périodicité de ces entretiens doivent s'y conformer à compter du 1^{er} octobre 2026.

Le bon réflexe

Contactez votre expert-comptable avant toute promesse d'embauche, tout renouvellement de période d'essai, toute modification du contrat ou toute rupture. Les décisions prises dans l'urgence sont souvent les plus difficiles à corriger.

Textes de référence

Les informations de ce guide sont à jour au 11 octobre 2026. Elles reposent notamment sur les textes suivants, consultés sur Légifrance et sur le Bulletin officiel de la sécurité sociale (BOSS) :

- **Recrutement et convention collective** : Code du travail, articles L1132-1 et L1221-6 ; L2261-15 et L2262-1 (application des conventions).
- **Contrats** : articles L1242-1, L1242-2, L1242-12, L1242-13 et L1245-1 (CDD) ; L1243-8 (indemnité de fin de contrat) ; L3123-6, L3123-7 et L3123-27 (temps partiel) ; L3121-27 (durée légale).
- **Période d'essai** : articles L1221-19, L1221-21, L1221-23 et L1221-25 ; L1242-10 (CDD) ; [Cass. soc., 22 octobre 2025, n° 24-15.053](#) (accord exprès du salarié au renouvellement).
- **Formalités** : articles L1221-10, R1221-1, R1221-4, R1221-5 et R1221-9 (DPAE) ; L1221-13 et D1221-23 (registre du personnel) ; L5221-8 et R5221-41 (salarié étranger) ; L8221-5 (travail dissimulé).
- **Informations écrites** : article L1221-5-1 ; articles R1221-34 et R1221-35.
- **Santé et sécurité** : articles L4121-1, L4121-3-1, R4121-1 et R4121-2 (DUERP) ; L3171-1 (affichage des horaires) ; L4622-1 ; R4624-10, R4624-18 et R4624-24 (suivi de santé).
- **Entretien de parcours professionnel** : [article L6315-1](#) ; loi n° 2025-989 du 24 octobre 2025, article 3.
- **Rémunération et paie** : [arrêté du 22 mai 2026](#) (Smic au 1^{er} juin 2026) ; article L3243-2 (bulletin de paie) ; L3261-2 et R3261-1 (frais de transport).
- **Protection sociale** : Code de la sécurité sociale, articles L911-7 et D911-2 (complémentaire santé) ; [accord national interprofessionnel du 17 novembre 2017](#) (prévoyance des cadres) ; L133-5-3, R133-14 et R243-6 (DSN et échéances).
- **Allègement 2026** : article L241-13 et article D241-7 du Code de la sécurité sociale, dans sa rédaction issue du décret n° 2026-509 du 12 juin 2026 ; BOSS, [rubrique « Réduction générale dégressive unique »](#).

Avertissement

Ce guide est à usage exclusivement informatif. Il simplifie volontairement des règles parfois complexes et ne se substitue pas au conseil d'un expert-comptable : chaque cas est unique. Les montants et les taux évoluent chaque année. Avant toute décision, faites étudier votre situation par un professionnel (voir l'avertissement complet en dernière page).

Nos autres guides

SARL, SAS ou EI : que choisir ?

Le guide pour choisir le statut de votre entreprise.

Tous nos guides

adalta.fr/guides-ressources

Votre situation est unique

Ce guide vous donne les bases. Pour recruter sereinement, rien ne remplace une étude personnalisée : choix du contrat, convention collective, simulation du coût et formalités.

Prenons 30 minutes pour en parler, gratuitement et sans engagement.

[Prendre rendez-vous sur adalta.fr](https://adalta.fr)

Création et choix du statut

Expertise-comptable

Conseil fiscal

Social et paie

Droit des sociétés

DAF externalisé

Avertissement important

Ce guide est diffusé à titre exclusivement informatif et pédagogique. Il présente des règles générales, volontairement simplifiées, en vigueur à la date de sa rédaction (octobre 2026). Les textes, taux et seuils évoluent régulièrement.

Il ne constitue ni une consultation, ni un conseil juridique, fiscal ou social, et ne se substitue en aucun cas à l'analyse personnalisée d'un expert-comptable. Chaque situation est unique : le choix d'un contrat, la classification d'un poste ou le calcul d'une rémunération dépendent d'éléments propres à chaque entreprise (activité, convention collective, effectif, organisation, projets).

Aucune décision ne doit être prise sur le seul fondement de ce guide. Le cabinet ADALTA ne saurait être tenu responsable des conséquences d'une décision prise sans étude préalable de votre situation par un professionnel.