

ROCKET 4 RPO

CHECKLIST LANCEMENT

Checklist Freelance RPO

Statut juridique, assurances, outils, TJM, formule de calcul et simulation financière.

7

PILIERS DU LANCEMENT

150-350 €

BUDGET OUTILS / MOIS

200

JOURS FACTURABLES / AN

MODE D'EMPLOI

📖 Comment utiliser cette checklist

- 1 Démarrez par le comparatif des 3 statuts (micro, portage, SASU) pour choisir votre cadre juridique.
- 2 Utilisez la simulation financière pour calibrer votre TJM minimum viable sur 220 jours facturables.
- 3 Suivez le planning J1-J90 pour structurer votre lancement sans oublier aucun pilier.

🕒 **Lecture** : 15 min 🎯 **Pour qui** : Futurs freelances TA/RPO, consultants en transition 📊 **Maturité** : Tous niveaux

7

PILIERS DU LANCEMENT

150-350 €

BUDGET OUTILS / MOIS

200

JOURS FACTURABLES / AN (CIBLE)

Se lancer en freelance dans le Talent Acquisition ou le RPO est accessible avec une bonne préparation. Cette checklist couvre les 7 piliers du lancement : statut juridique, assurances, outils, portfolio, pricing, prospection et gestion administrative. Chaque section inclut les coûts réels et les décisions à prendre.

1. Statut juridique — Comparatif détaillé

CRITÈRE	MICRO-ENTREPRISE	PORTAGE SALARIAL	SASU
Création	En ligne, 15 min, gratuit	Pas de création, contrat avec société de portage	Greffe du tribunal, 200-500 €, 1-2 semaines
Plafond CA	77 700 €/an (services, 2026)	Aucun	Aucun
Charges sociales	~21.1% du CA (BNC, 2026)	~45-50% du CA (salaire brut = CA - frais gestion)	~45% du salaire brut versé (si président salarié)
Frais de gestion	Aucun	5-10% du CA facturé	Expert-comptable : 100-250 €/mois
Déduction de charges	Non (abattement forfaitaire 34% BNC)	Non (géré par la société de portage)	Oui (outils, déplacements, formation, coworking)
TVA	Exonérée sous 36 800 € puis franchise, optionnelle au-delà	Gérée par le portage	Collecte et déclaration obligatoires
Chômage	Non (pas de cotisation chômage)	Oui (statut salarié)	Non (dirigeant assimilé salarié, pas de chômage)

Retraite	Cotisation CIPAV ou SSI	Régime général (AGIRC-ARRCO)	Régime général (AGIRC-ARRCO)
Crédibilité client	Moyenne (perçue comme petit)	Bonne (facture de la société de portage)	Élevée (société établie, KBIS)
Idéal si	CA < 70K €, démarrage, test	Transition salariat/freelance, sécurité	CA > 70K €, ambition de croissance

Recommandation pragmatique :

- **Phase 1 (0-12 mois)** : Commencez en micro-entreprise ou en portage salarial pour tester l'activité sans risque
- **Phase 2 (12+ mois)** : Passez en SASU quand votre CA dépasse régulièrement 60-70K €/an ou que les charges déductibles deviennent significatives
- **Portage** : idéal si vous quittez un CDI et voulez garder le droit au chômage pendant la montée en charge

Choix du statut juridique fait (micro, portage, SASU/EURL)

Immatriculation réalisée (URSSAF pour micro, greffe pour SASU)

Numéro SIRET obtenu

Compte bancaire professionnel ouvert (obligatoire si CA > 10K €/an)

Choix du régime TVA (franchise en base ou réel simplifié)

Expert-comptable identifié (obligatoire si SASU/EURL)

2. Simulation financière détaillée — 3 scénarios

Scénario 1 : Micro-entreprise — CA 60K €

POSTE	MONTANT ANNUEL	MONTANT MENSUEL
Revenus		
CA brut (TJM 400 € x 150 jours)	60 000 €	5 000 €
Charges		
Cotisations sociales (21.1%)	12 660 €	1 055 €
Outils et abonnements	2 400 €	200 €

Assurances (RC Pro + mutuelle)	1 200 €	100 €
Formation continue	500 €	42 €
Déplacements / coworking	600 €	50 €
CFE (cotisation foncière)	400 €	33 €
Total charges	17 760 €	1 480 €
Revenu net avant IR	42 240 €	3 520 €

Scénario 2 : Portage salarial — CA 80K €

POSTE	MONTANT ANNUEL	MONTANT MENSUEL
Revenus		
CA brut (TJM 500 € x 160 jours)	80 000 €	6 667 €
Charges		
Frais de gestion portage (8%)	6 400 €	533 €
Charges patronales + salariales (~47%)	34 592 €	2 883 €
Outils (partiellement pris en charge)	1 800 €	150 €
Total charges	42 792 €	3 566 €
Salaire net avant IR	37 208 €	3 101 €
Avantage : droits chômage, retraite, mutuelle incluse	Sécurité sociale complète	

Scénario 3 : SASU — CA 100K €

POSTE	MONTANT ANNUEL	MONTANT MENSUEL
Revenus		
CA brut HT (TJM 600 € x 170 jours)	102 000 €	8 500 €
Charges déductibles		
Expert-comptable	2 400 €	200 €
Outils et abonnements (déductibles)	4 200 €	350 €
Assurances (RC Pro, prévoyance, mutuelle)	3 500 €	292 €
Coworking / bureau	3 600 €	300 €
Formation et conférences	2 000 €	167 €

Déplacements professionnels	1 500 €	125 €
Total charges déductibles	17 200 €	1 434 €
Rémunération		
Salaire brut président (60% du résultat)	50 880 €	4 240 €
Charges sociales sur salaire (~45%)	22 896 €	1 908 €
Salaire net	27 984 €	2 332 €
Dividendes (résultat après IS 25%)	~8 443 €	~704 €
Revenu total net avant IR	~36 427 €	~3 036 €
+ Avantage fiscal : charges déduites du résultat	Optimisation possible avec un bon comptable	

Comparaison rapide des 3 scénarios : À CA équivalent, la micro-entreprise offre le meilleur revenu net pour un CA sous 70K €. Le portage salarial est le plus coûteux mais offre la sécurité sociale la plus complète (chômage, retraite, mutuelle). La SASU devient intéressante à partir de 80-90K € de CA grâce aux charges déductibles et à l'optimisation dividendes/salaire.

3. Budget mensuel détaillé

CATÉGORIE	POSTE	COÛT / MOIS	INDISPENSABLE ?
Sourcing et recrutement			
Sourcing	LinkedIn Recruiter Lite	80 - 140 €	Oui
Enrichissement	Kaspr, Lusha ou Dropcontact	30 - 80 €	Oui
ATS / CRM candidats	folk, Notion, Recrutee	0 - 50 €	Oui
Communication et productivité			
Email pro	Google Workspace	6 - 12 €	Oui
Visioconférence	Google Meet / Zoom	0 - 15 €	Oui
Notes / Wiki	Notion, Obsidian	0 - 10 €	Oui
IA générative	ChatGPT Plus ou Claude Pro	20 - 25 €	Recommandé
Gestion et administratif			

Facturation	Freebe, Tiime, Indy	0 - 20 €	Oui
Signature électronique	Yousign, DocuSign	10 - 25 €	Recommandé
Comptabilité (SASU)	Expert-comptable en ligne	100 - 250 €	Si SASU
Charges fixes			
Assurances	RC Pro + mutuelle + prévoyance	80 - 200 €	Oui
Coworking	Espace de coworking	0 - 300 €	Optionnel
Formation	Conférences, certifications	40 - 170 €	Recommandé
TOTAL		150 - 350 € (hors comptable et coworking)	

4. Guide de négociation du TJM — 5 conseils

Formule de calcul du TJM minimum

$$\text{TJM minimum} = \frac{\text{Revenu net annuel souhaité} + \text{Charges sociales} + \text{Charges fixes}}{\text{Jours facturables}}$$

EXEMPLE PRÉ-REMPLI

💰 Simulation TJM minimum — objectif 60 000 € nets annuels

Hypothèses : micro-entreprise, 220 jours facturables cibles, marge de sécurité 15%.

Calcul :

- Revenu net visé : 60 000 €
- Cotisations sociales (~21,1% du CA) : ≈ 18 000 €
- Charges fixes annuelles (outils, RC Pro, CFE, formation) : ≈ 5 000 €
- Sous-total brut nécessaire : ≈ 83 000 €
- Jours facturables réels (220 cible) : 220

→ **TJM plancher** = 83 000 / 220 = ~377 € / jour

→ **TJM cible (avec marge 15% pour aléas)** = ~435 € / jour

→ **TJM recommandé marché** : 500 € / jour pour accrocher un taux d'occupation sans se brader.

Règle pratique : viser un TJM ≥ 580 € / jour sur 220 jours permet d'absorber 20% d'aléas et reste compétitif sur le marché RPO/TA français 2026.



Attention URSSAF : provisionne automatiquement 22% de chaque facturation sur un compte épargne pro dédié aux charges sociales. Ne touche jamais à cette trésorerie pour les dépenses courantes — c'est le piège n°1 du freelance débutant, qui découvre ses cotisations trimestrielles sans avoir mis de côté.

#	CONSEIL	DÉTAIL	IMPACT SUR LE TJM
1	Ne jamais donner son TJM en premier	Demandez le budget du client et la durée envisagée avant de proposer un tarif. Celui qui parle en premier est désavantagé.	+5 à +15% vs annonce directe
2	Facturer la valeur, pas le temps	Un RPO qui recrute 5 profils Tech en 2 mois crée plus de valeur qu'un généraliste qui en recrute 2 en 4 mois. Mettez en avant vos résultats passés.	Justifie un TJM premium
3	Proposer des paliers de durée	TJM plein tarif pour 1-3 mois, -5% pour 3-6 mois, -10% pour 6+ mois. Le client obtient une réduction, vous sécurisez du CA.	Sécurise la mission longue
4	Inclure un cadrage dans le prix	Offrez 1-2 jours de cadrage gratuits (brief, audit process, recommandations). Cela démontre votre expertise et crée de la valeur dès le départ.	Différenciation vs concurrents
5	Avoir un TJM plancher non négociable	Calculez votre TJM minimum viable avec la formule ci-dessus. En dessous, déclinez poliment. Accepter un TJM trop bas nuit à long terme.	Protection de la rentabilité

5. Préparation de la première mission — 10 items

- Brief de poste structuré :** Préparez un template de brief (intitulé, contexte, must-have/nice-to-have, process, timeline, salaire) à remplir avec le hiring manager dès J1
- Scorecard candidat :** Créez une grille d'évaluation alignée sur les critères du brief pour structurer les retours
- Accès aux outils :** Demandez les accès ATS, Slack, calendrier, email si embedded dès la signature du contrat
- Mapping des interlocuteurs :** Identifiez qui valide quoi (HM, HRBP, CEO, VP) et les délais de décision de chacun
- Calendar blocking :** Bloquez les créneaux des hiring managers pour les entretiens dès l'ouverture des postes
- Templates de messages :** Préparez 3-5 InMails de sourcing personnalisés par type de profil recherché

Reporting J1 : Mettez en place le tableau de suivi (pipeline, KPIs, conversion) dès le premier jour de mission

SLA documentés : Formalisez les engagements réciproques (délai de feedback, nombre de CV/semaine, fréquence reporting)

Benchmark salarial : Préparez les données de rémunération du marché pour les profils à recruter

Plan de sourcing : Documentez les canaux à activer (LinkedIn, jobboards, cooptation, communautés) avec le plan de la semaine 1

6. Canaux d'acquisition clients avec taux de conversion

#	CANAL	TAUX DE CONVERSION ESTIMÉ	COÛT D'ACQUISITION	TEMPS D'ACTIVATION
1	Réseau personnel (anciens collègues, managers)	15-25%	0 €	Immédiat
2	Recommandation client (fin de mission)	20-30%	0 €	3-6 mois
3	Plateformes RPO (Rocket4RPO, Malt, Comet)	5-15%	0-15% commission	1-2 semaines
4	LinkedIn (contenu organique)	2-5%	Temps investi	3-6 mois
5	Prospection directe (cold outreach)	3-5%	Temps + outils	1-3 mois
6	Communautés TA (Slack, Discord)	1-3%	0 €	6-12 mois
7	Events RH / conférences	1-3%	50-200 € / event	3-6 mois

Stratégie recommandée année 1 :

- **Mois 1-3** : Activez votre réseau personnel (canal #1) pour décrocher vos 2-3 premières missions
- **Mois 1-6** : Inscrivez-vous sur 2-3 plateformes (canal #3) pour avoir un flux de demandes entrantes
- **Mois 3+** : Lancez votre stratégie de contenu LinkedIn (canal #4), publiez 2-3x/semaine
- **En continu** : Demandez systématiquement une recommandation en fin de mission (canal #2)

7. Structure du portfolio freelance RPO

SECTION

CONTENU

FORMAT RECOMMANDÉ

Proposition de valeur	1 phrase qui résume votre spécialisation et votre promesse client	Headline LinkedIn + page d'accueil
Chiffres clés	Nombre de recrutements, TJM moyen, secteurs, TTF moyen obtenu	3-5 stats en gros
Cas clients (2-3 minimum)	Contexte, mission, résultats chiffrés, témoignage client	1 page par cas, anonymisé si besoin
Process et méthodologie	Votre approche en 4-5 étapes (brief, sourcing, screening, closing, onboarding)	Schéma visuel
Outils maîtrisés	ATS, LinkedIn, outils de sourcing, IA, reporting	Liste avec logos
Témoignages clients	2-3 citations avec nom, poste et entreprise (avec accord)	Encadrés visuels
Tarifcation et modèles	TJM, forfait, hybride — sans forcément afficher les prix exacts	Page dédiée ou section

8. Les 8 erreurs du freelance RPO débutant

#	ERREUR	CONSÉQUENCE	SOLUTION
1	Sous-estimer son TJM	Revenu insuffisant, burnout, dévalorisation	Calculer les charges réelles AVANT de fixer le tarif
2	Pas de trésorerie d'avance	Stress financier, décisions forcées	Constituer 3-6 mois de charges en réserve avant de se lancer
3	Arrêter de prospecter en mission	Creux de CA entre deux missions	Consacrer 10-20% de son temps à la prospection même en mission
4	Accepter des missions hors spécialisation	Résultat moyen, pas de références solides	Dire non aux missions hors scope, construire une expertise
5	Ne pas formaliser les contrats	Litiges, impayé, périmètre flou	Contrat signé + CGV + bon de commande avant chaque mission
6	Négliger la marque personnelle	Difficulté à trouver des missions, concurrence sur le prix	Publier régulièrement, construire un portfolio, collecter des avis
7	Ne pas mesurer ses résultats	Impossible de justifier un TJM premium	Tracker systématiquement TTF, volume, taux de conversion, OAR
8	Isolement professionnel	Perte de motivation, pas de veille marché	Rejoindre des communautés TA, trouver un mastermind ou un mentor

9. Indicateurs de suivi de l'activité freelance

KPI	DÉFINITION	CIBLE ANNÉE 1	CIBLE ANNÉE 2+
Taux d'occupation	Jours facturés / Jours ouvrés disponibles	65-75%	75-85%
TJM moyen facturé	CA total / Jours facturés	450-550 €	550-700 €
Nombre de missions actives	Missions en cours simultanément	1-2	2-3
Durée moyenne de mission	Moyenne des durées de missions terminées	3-4 mois	4-6 mois
Taux de renouvellement	% de missions prolongées au-delà de la durée initiale	50%	65-70%
Nombre de leads / mois	Contacts qualifiés reçus par mois	2-4	4-8
Taux de conversion lead→mission	% de leads qui deviennent des missions signées	20-30%	30-40%
NPS client	Note de satisfaction client en fin de mission (/10)	> 8/10	> 9/10
Délai de paiement moyen	Jours entre émission facture et encaissement	< 45 jours	< 35 jours
Trésorerie disponible	Mois de charges couvertes par la trésorerie	3 mois	6 mois

Objectif de la première année : Atteindre un taux d'occupation de 70%+ et un TJM moyen de 500 €+ pour assurer un revenu net confortable. La clé : ne jamais arrêter de prospecter, même en pleine mission. Les freelances qui prospectent en continu ont un taux d'occupation 30% supérieur à ceux qui ne prospectent qu'entre les missions.

10. Gestion administrative

- Modèle de contrat de prestation prêt (avec clause confidentialité, RGPD, propriété intellectuelle)
- CGV rédigées et intégrées aux propositions commerciales
- Template de proposition commerciale prêt (périmètre, livrables, TJM, conditions)
- Template de facture conforme (mentions légales obligatoires : SIRET, TVA, délai paiement)
- Suivi du CA et des dépenses en place (spreadsheet ou outil de comptabilité)
- Calendrier des déclarations fiscales et sociales noté

Épargne de précaution constituée (3-6 mois de charges fixes minimum)

RC Professionnelle à jour et attestation disponible

Calendrier administratif du freelance

QUAND	ACTION	MICRO-ENTREPRISE	SASU / EURL
Chaque mois ou trimestre	Déclaration CA URSSAF	Oui (en ligne)	Non (géré par comptable)
Chaque mois	Facturation clients	Oui	Oui
Chaque trimestre	Déclaration TVA (si assujetti)	Si CA > seuil	Oui
Avril-Mai	Déclaration impôt sur le revenu	Oui	Oui (IR ou IS selon choix)
Annuel	Bilan comptable et liasse fiscale	Non	Oui (expert-comptable obligatoire)
Annuel (décembre)	Cotisation foncière des entreprises (CFE)	Oui (sauf année 1)	Oui

11. Planning de lancement — 90 premiers jours

PÉRIODE	FOCUS PRINCIPAL	ACTIONS CLÉS	OBJECTIF
J1-J15	Fondations administratives	Création de statut, compte pro, SIRET, RC Pro, outils de base	Être opérationnel légalement et techniquement
J15-J30	Positionnement et portfolio	Spécialisation définie, profil LinkedIn optimisé, 2-3 cas clients documentés, site/Notion publié	Être visible et crédible en ligne
J30-J45	Prospection initiale	Activation réseau personnel (20+ contacts), inscription plateformes (3+), post LinkedIn lancement	Générer les 3-5 premières opportunités
J45-J60	Première mission	Signer et démarrer la première mission, mettre en place le reporting, collecter le feedback client	Valider le modèle et le pricing
J60-J90	Consolidation et croissance	Contenu LinkedIn régulier (2-3x/semaine), prospection continue, pipeline de 3+ opportunités	Ne pas dépendre d'un seul client, construire la récurrence

12. Modèle de proposition commerciale

SECTION	CONTENU À INCLURE
1. Contexte et compréhension du besoin	Résumé du brief client, objectifs de recrutement, contraintes identifiées
2. Méthodologie proposée	Approche en 4-5 étapes (brief, sourcing, screening, closing, reporting), outils utilisés
3. Périmètre et livrables	Nombre de postes, format (embedded, remote, hybride), fréquence de reporting, SLA
4. Équipe et expérience	Votre parcours, spécialisation, 2-3 références pertinentes avec métriques
5. Tarification	TJM ou forfait mensuel, conditions de paiement, modèle choisi (TJM, hybride, success fee)
6. Conditions	Durée d'engagement, préavis de résiliation, clause de remplacement, confidentialité, RGPD
7. Prochaines étapes	Call de validation, date de démarrage possible, signature

La règle des 10-20-70 du freelance RPO :

- **10% du temps** : Administration (facturation, comptabilité, déclarations)
- **20% du temps** : Prospection et développement commercial (contenu, réseau, plateformes)
- **70% du temps** : Missions clients (sourcing, recrutement, reporting)

Rejoignez le réseau Rocket4RPO

Missions cadrées, clients exigeants, paiement à 30 jours, zéro prospection.

[Postuler en 15 min →](#)

RESSOURCES COMPLÉMENTAIRES

GUIDE

Sourcing multi-canal

TEMPLATE

Brief de poste

GUIDE

KPIs recrutement

SOURCES & RÉFÉRENCES

1. URSSAF — Référentiel des cotisations des travailleurs indépendants : urssaf.fr
2. Mon-Entreprise — Simulateurs officiels micro/SASU/portage : mon-entreprise.urssaf.fr
3. Données internes Rocket4RPO — 200+ recrutements 2024-2026 et panel de 50+ freelances TA

ROCKET4RPO

rocket4rpo.com · v1.0 · Édition Avril 2026 · Dernière mise à jour 2026-04-19

Données issues de 200+ recrutements réalisés

© 2026 Rocket4RPO · Tous droits réservés · [Mentions légales](#) · [Confidentialité](#)