

# BULLETIN DE PAYE

L'employeur doit remettre au salarié un bulletin de paye (art. L.143-3 CT). Cette remise doit s'effectuer à l'occasion de chaque paye.

L'employeur n'est toutefois pas tenu de remettre au salarié le bulletin de paye en mains propres, sauf disposition conventionnelle contraire. En conséquence, le bulletin de paye peut être envoyé par la poste, cette modalité de remise n'étant pas interdite.

A défaut de convention contraire, le salaire est quérable et non portable, c'est-à-dire que l'employeur doit le tenir à la disposition du salarié.

Le bulletin de paye doit comporter un certain nombre de mentions obligatoires, mais n'est soumis à aucune forme particulière.

TEXTES DE REFERENCE :

*Art. L.143-3 du code du travail*

*Art. R.143-2 et R.154-3 du code du travail*

*Décret n° 2000-70 du 28 janvier 2000 relatif au bulletin de paie*

*Circulaires du 7 avril 1997 et du 2 novembre 1998*

## I. Mentions obligatoires

### A. Mentions relatives à l'employeur et au salarié

#### 1. Mentions concernant l'employeur

- nom, adresse de l'employeur ainsi que, le cas échéant, désignation de l'établissement dont dépend le salarié,
- référence de l'organisme auquel l'employeur verse les cotisations de sécurité sociale,
- numéro sous lequel les cotisations sont versées,
- code NAF : *74.5B pour les entreprises de travail temporaire*,
- intitulé de la convention collective de branche : *accords nationaux du travail temporaire, personnel temporaire*,
- nom, coordonnées du garant financier et référence à l'article L.124-8 du Code du travail.

#### 2. Mentions concernant le salarié

- nom du salarié,
- emploi occupé,
- position dans la classification conventionnelle : *niveau ou coefficient*.

Cette obligation n'existe que pour les salariés permanents. Pour les salariés temporaires, un courrier du ministère du Travail nous confirme que "dans le cas particulier des intérimaires, le dispositif conventionnel de branche ne comportant pas de dispositions sur les classifications, compte tenu de la nature même de l'activité des salariés concernés, l'obligation prévue par le décret du 22 août 1988 de porter la mention de la position ne peut pas, juridiquement, être satisfaite". Il n'y a donc pas lieu d'appliquer, sur ce point, les dispositions du décret aux intérimaires.

- mention incitant le salarié à conserver le bulletin sans limitation de durée :

*Dans votre intérêt et pour vous aider à faire valoir vos droits, conservez ce bulletin de paye sans limitation de durée.*

### B. Mentions relatives au travail (art. R.143-2 CT)

- La période et le nombre d'heures de travail auxquels se rapporte le salaire en distinguant, s'il y a lieu, les heures qui sont payées au taux normal et celles qui comportent une majoration pour heures supplémentaires ou pour toute autre cause et en mentionnant le ou les taux appliqués aux heures correspondantes :

. « - la nature et le volume du forfait auquel se rapporte le salaire des salariés dont la rémunération est déterminée sur la base d'un forfait hebdomadaire ou mensuel en heures, d'un forfait annuel en heures ou en jours ;

. « - l'indication de la nature de la base de calcul du salaire lorsque, par exception, cette base de calcul n'est pas la durée du travail. »

- les éléments de calcul (nombre d'heures indemnisées, taux applicable) et le montant des allocations en cas de chômage partiel ou chômage intempéries,

### **C. Mentions relatives à la rémunération**

#### *1. Montant de la rémunération brute*

Il s'agit du montant sur lequel sont calculées les cotisations sociales salariales et patronales.

#### *2. Complément différentiel et accessoires de salaire soumis à charges sociales*

Le bulletin de paie doit mentionner le montant du complément différentiel de salaire de l'article 32 de la loi du 19 janvier 2000. Quant aux accessoires, il pourra s'agir de prime d'équipe, prime de fin d'année, indemnité compensatrice de congés payés, indemnité de fin de mission, avantages en nature et avantages servis par le comité d'entreprise soumis à charges sociales

#### *3. Montant de la rémunération nette*

La rémunération nette correspond à la somme réellement reçue par le salarié. Il s'agit du net à payer.

#### *4. Date de paiement du salaire*

#### *5. Nature et montant de diverses déductions*

- Déductions sur la rémunération brute.

Ex : Déduction des indemnités journalières versées par la Sécurité sociale ou un régime de prévoyance, en cas d'absence pour maladie, etc...

- Déductions sur la rémunération nette (acomptes, avances, saisie-arrêt sur salaires, participation salariale à l'achat de titres restaurant ...).

### **D. Mentions relatives aux cotisations sociales**

#### *1. Nature et montant des cotisations salariales*

- assurance maladie, maternité, adoption, invalidité, décès,

- assurance veuvage,

- assurance vieillesse,

- retraite complémentaire ARRCO ou AGIRC (y compris la contribution exceptionnelle et temporaire),

- assurance chômage (dont l'ASF),

- APEC (pour les cadres),

- régime de prévoyance pour les salariés intérimaires,

- mutuelles,

- la CSG et la CRDS.

-

#### *2. Nature et montant des cotisations patronales de sécurité sociale*

La nature et le montant des cotisations patronales doivent être indiquées au salarié soit sur le bulletin de paie soit sur un récapitulatif annuel (décret du 28 janvier 2000).

Les mentions à faire figurer mensuellement ou annuellement sont les suivantes :

- assurance maladie, maternité, adoption, invalidité, décès,
- assurance vieillesse,
- retraite complémentaire ARRCO ou AGIRC (y compris la contribution exceptionnelle et temporaire),
- APEC (pour les cadres)
- accident du travail,
- allocations familiales,
- la réduction bas salaires (le cas échéant),
- la cotisation IREPS maladie, maternité, accident du travail et prévoyance pour les intérimaires,
- la contribution protection sociale pour les intérimaires (0,3%).

Les cotisations patronales doivent être mentionnées distinctement des cotisations salariales, risque par risque.

Il n'est pas nécessaire d'en préciser le taux et l'assiette, le montant suffit.

Il n'est pas nécessaire de préciser le montant de l'allègement de cotisations dont bénéficient l'employeur.

Les cotisations patronales à l'assurance chômage, au versement de transport, la cotisation FNAL, la participation construction, la participation-formation, la taxe d'apprentissage etc...

peuvent ne pas figurer sur le bulletin de paie (circulaire administrative du 24 août 1988). Il en va de même pour la taxe prévoyance de 6 % (circulaire administrative du 11 avril 1996). Bien entendu, rien n'interdit de les mentionner.

La mention relative au revenu imposable mensuel et cumulé sur l'année n'est pas non plus une mention obligatoire, elle est néanmoins souhaitable.

### *3. Nature et montant des sommes non soumises à cotisations*

Il s'agit des remboursements de frais et de la participation aux titres de transport de la région parisienne.

### **E. Mentions interdites**

Le bulletin de salaire ne peut comporter aucune mention relative :

- à l'exercice du droit de grève. Seule pourra figurer une retenue pour heures non rémunérées,
- aux heures de délégation.

Lorsque ces heures sont prises sur l'horaire normal de travail, ces heures sont intégrées dans la durée du travail. Elles ne doivent en aucune façon être distinguées des heures de travail effectif.

Lorsque ces heures sont prises en dehors de l'horaire de travail, en raison des nécessités du mandat, elles sont rémunérées comme des heures supplémentaires et ne doivent pas être identifiables sur le bulletin de paie.

## **II. Documents annexes au bulletin de paie**

### **Fiche annexe relative aux heures de délégation**

L'employeur doit obligatoirement établir une fiche annexe (qui a le même régime juridique que le bulletin de paie), dès lors que les représentants du personnel utilisent leur crédit d'heures. Y sont mentionnés la nature ainsi que le montant des heures rémunérées.

Le recours à la fiche annexe n'est pas nécessaire lorsque les trois conditions suivantes sont remplies :

- aucune mention n'est faite sur le bulletin de paie de l'activité de représentation,
- la codification adoptée doit être propre à l'entreprise et portée à la connaissance du salarié,
- une notice explicative permettant d'identifier les rubriques codifiées est remise au salarié.