

en poche

DROIT

Tout savoir sur la Paie en 2016

# PAIE

2016

Dominique Grandguillot

Les points clés  
des opérations  
relatives à la Paie  
en 2016

 Gualino

lextenso éditions



en poche

# PAIE

2016

Dominique Grandguillot

**G**ualino

lextenso éditions

## Du même auteur, dans la même collection

- *Paie*, 2016 (édition annuelle en janvier).
- *Social*, 2016 (édition annuelle en janvier).
- *Institutions de l'Union européenne*, 2015-2016.
- *Institutions de la V<sup>e</sup> République*, 2015-2016.
- *Collectivités territoriales en France*, 2015-2016.
- *Le Défenseur des droits*.

Dominique Grandguillot a plusieurs années d'expérience dans la formation supérieure. Il est auteur de plusieurs ouvrages dans le domaine juridique.

Suivez-nous sur



© Gualino éditeur, Lextenso éditions 2016  
70, rue du Gouverneur Général Éboué  
92131 Issy-les-Moulineaux cedex  
ISBN 978-2-297-05515-4  
ISSN 1962-6428

# Sommaire

1	Le salaire . . . . .	5
2	Les modes de rémunération . . . . .	8
3	Les composants du salaire . . . . .	9
4	La rémunération du temps de travail . . . . .	15
5	Le paiement du salaire . . . . .	21
6	Le bulletin de paie . . . . .	23
7	La nature des cotisations sociales et des contributions fiscales. . . . .	28
8	Le calcul des cotisations sociales et des contributions fiscales. . . . .	30
9	Le taux des cotisations sociales et des contributions fiscales. . . . .	33
10	La régularisation des cotisations sociales et des contributions fiscales. . . . .	34
11	Les exonérations de charges sociales. . . . .	35
12	La déclaration et le paiement des cotisations sociales et des contributions fiscales . . . . .	37
13	Les retenues pour absence . . . . .	39
14	L'indemnisation de la maladie . . . . .	40
15	L'indemnisation des congés payés . . . . .	42
16	Le reçu pour solde de tout compte . . . . .	43
17	La protection des salaires . . . . .	45
18	L'épargne salariale . . . . .	47

## Liste des abréviations utilisées

<b>AGFF</b>	: Association pour la gestion du fonds de financement de l'AGIRC et de l'ARRCO
<b>AGIRC</b>	: Association générale des institutions de retraite des cadres
<b>AGS</b>	: Association pour la gestion du régime de garantie des créances des salariés
<b>AOT</b>	: Autorité organisatrice de transport
<b>APEC</b>	: Association pour l'emploi des cadres
<b>APL</b>	: Aide personnalisée au logement
<b>ARRCO</b>	: Association pour le régime de retraite complémentaire des salariés
<b>AT</b>	: Accident du travail
<b>BRC</b>	: Bordereau récapitulatif de cotisations
<b>CARSAT</b>	: Caisse d'assurance retraite et de la santé au travail
<b>CET</b>	: Compte épargne-temps
<b>CET</b>	: Contribution exceptionnelle et temporaire
<b>CNIL</b>	: Commission nationale informatique et libertés
<b>CPAM</b>	: Caisse primaire d'assurance maladie
<b>CRDS</b>	: Contribution au remboursement de la dette sociale
<b>CSA</b>	: Contribution solidarité autonomie
<b>CSG</b>	: Contribution sociale généralisée
<b>DADS</b>	: Déclaration annuelle des données sociales
<b>DFS</b>	: Déduction forfaitaire spécifique
<b>DSN</b>	: Déclaration sociale nominative
<b>DUCS</b>	: Déclaration unique de cotisations
<b>FNAL</b>	: Fonds national d'aide au logement
<b>GMP</b>	: Garantie minimale de points
<b>HC</b>	: Heure complémentaire
<b>HS</b>	: Heure supplémentaire
<b>HT</b>	: Hors taxes
<b>IJSS</b>	: Indemnité journalière de Sécurité sociale
<b>INSEE</b>	: Institut national de la statistique et des études économiques
<b>MG</b>	: Minimum garanti
<b>MP</b>	: Maladie professionnelle
<b>NAF</b>	: Nomenclature des activités françaises
<b>NTIC</b>	: Nouvelles technologies de l'information et de la communication
<b>PASS</b>	: Plafond annuel de la Sécurité sociale
<b>PEE</b>	: Plan d'épargne d'entreprise
<b>PEI</b>	: Plan d'épargne interentreprises
<b>PERCO</b>	: Plan d'épargne pour la retraite collectif
<b>PMSS</b>	: Plafond mensuel de la Sécurité sociale
<b>PSS</b>	: Plafond de la Sécurité sociale
<b>RSA</b>	: Revenu de solidarité active
<b>RTT</b>	: Réduction du temps de travail
<b>SICAV</b>	: Société d'investissement à capital variable
<b>SIRET</b>	: Système d'identification du répertoire des établissements
<b>SMC</b>	: Salaire minimum conventionnel
<b>SMIC</b>	: Salaire minimum interprofessionnel de croissance
<b>TESE</b>	: Titre emploi-service entreprise
<b>TTC</b>	: Toutes taxes comprises
<b>URSSAF</b>	: Union de recouvrement des cotisations de Sécurité sociale et d'allocations familiales
<b>VRP</b>	: Voyageurs-représentants-placiers
<b>VT</b>	: Versement transport

## DÉFINITION DU SALAIRE

Le salaire est la contrepartie de la prestation de travail qu'effectue le salarié pour l'employeur dans le cadre d'un contrat de travail.

La définition du salaire relève à la fois du droit du travail et du droit de la Sécurité sociale.

**Code  
du travail**  
art. L. 3221-3

« Constitue une rémunération..., le salaire ou traitement ordinaire de base ou minimum et tous les autres avantages et accessoires payés, directement ou indirectement, en espèces ou en nature, par l'employeur au salarié en raison de l'emploi de ce dernier ».

**Code  
de la  
Sécurité sociale**  
art. L. 242-1

« ...sont considérées comme rémunérations toutes les sommes versées aux travailleurs en contrepartie ou à l'occasion du travail, notamment les salaires ou gains, les indemnités de congés payés, le montant des retenues pour cotisations ouvrières, les indemnités, primes, gratifications et tous autres avantages en argent, les avantages en nature, ainsi que les sommes perçues directement ou par l'entremise d'un tiers à titre de pourboire... ».

## LIBERTÉ DE FIXER LE SALAIRE

Le salaire est, en principe, librement **fixé lors de l'embauche sous réserve de respecter les dispositions légales ou conventionnelles**.

## Interdiction de toute discrimination

Aucun salarié ne peut faire l'objet d'une discrimination en matière de salaire en raison de son origine, de son sexe, de ses mœurs, de son orientation sexuelle, de son âge, de sa situation de famille ou de son état de grossesse, de ses caractéristiques génétiques, de son appartenance ou de sa non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation ou une race, de ses opinions politiques, de ses activités syndicales ou mutualistes, de ses convictions religieuses, de son apparence physique, de son patronyme ou, sauf inaptitude constatée par le médecin du travail, en raison de son état de santé ou de son handicap.

## À travail égal, salaire égal

L'employeur est tenu de **respecter le principe « à travail égal, salaire égal »** dès lors que les salariés occupent un poste de travail équivalent avec des fonctions, une qualification, des objectifs quantitatifs et qualitatifs, une charge de travail, des responsabilités et une ancienneté identiques.

Ce principe n'interdit pas des différences entre salariés effectuant un même travail à condition qu'elles soient fondées sur des éléments objectifs.

## ■ Égalité de rémunération entre femmes et hommes

Les disparités de rémunération au sein d'une même entreprise ne peuvent pas, pour un même travail ou pour un travail de valeur égale, être fondées sur l'appartenance des salariés de l'entreprise à l'un ou l'autre sexe.

Pour déterminer une éventuelle disparité de salaire, 2 éléments sont à prendre en considération :

- **la rémunération** : les éléments qui la composent sont établis selon des normes identiques pour les femmes et les hommes ;
- **le travail** : sont considérés comme ayant une valeur égale, les travaux qui exigent des salariés un ensemble comparable de connaissances professionnelles consacrées par un titre, un diplôme ou une pratique professionnelle, de capacités découlant de l'expérience acquise, de responsabilités et de charge physique ou nerveuse.

## ■ Salaire minimum interprofessionnel de croissance (SMIC)

Tout salarié dont la durée de travail est au moins égale à la durée légale hebdomadaire, perçoit une rémunération au moins égale au SMIC.

**Le SMIC assure aux salariés** dont les revenus sont les plus faibles :

### une garantie de leur pouvoir d'achat

Elle est assurée par l'indexation du SMIC sur l'inflation mesurée pour les 20 % des ménages ayant les revenus les plus faibles.

Lorsque l'indice des prix à la consommation enregistre une hausse d'au moins 2 % par rapport à l'indice constaté lors de l'établissement du SMIC immédiatement antérieur, le SMIC est relevé dans la même proportion à compter du 1<sup>er</sup> jour du mois qui suit la publication de l'indice entraînant ce relèvement.

et

### une participation au développement économique

Elle est assurée par la revalorisation du SMIC au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année sur la base de la moitié du gain de pouvoir d'achat du salaire horaire moyen des ouvriers et des employés.

**SMIC horaire : 9,67 € au 1<sup>er</sup> janvier 2016 (1 466,62 €/mois, base 35 h)**

L'appréciation pour vérifier si le salaire atteint le niveau du SMIC se fait mois par mois en prenant en compte toutes les sommes que le salarié perçoit en contrepartie du travail, à l'exclusion des remboursements de frais, des majorations pour heures supplémentaires, des libéralités et des primes qui ne rémunèrent pas directement le travail effectué mais d'autres éléments (l'ancienneté, l'assiduité, la pénibilité...).

## Cas particuliers

### Salarié moins de 18 ans

Le salaire, qui ne peut être inférieur au SMIC, subit cependant un abattement en fonction de l'âge :

- de 20 % avant 17 ans ;
- de 10 % entre 17 et 18 ans.

Cet abattement est supprimé dès que le jeune salarié a 6 mois de pratique professionnelle dans la branche d'activité dont il relève.



## Apprenti

Le salaire est déterminé en pourcentage du SMIC en fonction de l'âge de l'apprenti et de sa progression dans le ou les cycles de formation faisant l'objet du contrat d'apprentissage.

### ■ Respect du salaire minimum conventionnel (SMC)

L'employeur, qui est soumis à une convention collective, doit respecter les dispositions concernant la détermination des classifications professionnelles et des niveaux de qualification ainsi que les minima conventionnels. Il doit donc appliquer au salarié le salaire minimum conventionnel correspondant à sa position dans la classification.

La qualification du salarié qui figure sur son bulletin de salaire permet, en principe, de déterminer sa position dans la classification de la convention collective.

À défaut de dispositions conventionnelles permettant de déterminer les éléments à prendre en considération pour vérifier si la rémunération du salarié respecte le salaire minimum conventionnel (SMC), les règles applicables sont celles en vigueur pour le SMIC.

Si le SMC est inférieur au SMIC, l'employeur doit verser un complément de rémunération pour porter le salaire au niveau du SMIC.

Les organisations syndicales de salariés et d'employeurs qui sont liées par une convention de branche ou, à défaut, par des accords professionnels, se réunissent, au moins une fois tous les 5 ans, pour examiner la nécessité de réviser les classifications.

### ■ Augmentation des salaires

Les augmentations de salaires peuvent intervenir en application :

- ▶ **d'une obligation légale** : le relèvement du SMIC entraîne obligatoirement l'augmentation des salaires devenus inférieurs ;
- ▶ **d'une obligation conventionnelle** : un relèvement des minima conventionnels et/ou une augmentation générale des salaires qui s'applique aux salaires du personnel de chaque entreprise soumise à ces dispositions conventionnelles :
  - **au niveau de la branche** : les organisations de salariés et d'employeurs qui sont liées par une convention de branche ou, à défaut, par des accords professionnels, se réunissent, au moins une fois par an, pour négocier sur les salaires. Cette négociation peut aboutir à un relèvement des minima conventionnels et/ou une augmentation générale des salaires s'appliquant aux salariés de chaque entreprise soumise à ces dispositions conventionnelles,
  - **au niveau de l'entreprise** : dans toute entreprise où existe une ou plusieurs sections syndicales avec nomination de délégués syndicaux, l'employeur est tenu d'engager chaque année une négociation sur la rémunération, le temps de travail et le partage de la valeur ajoutée dans l'entreprise. Cette négociation porte notamment sur les salaires effectifs. L'obligation de négocier est une obligation de moyens, elle n'impose pas aux parties de parvenir à un accord.

À défaut d'obligations légales ou conventionnelles, l'employeur est libre de fixer le taux de l'augmentation générale des salaires dans l'entreprise. Il peut aussi procéder à des augmentations individuelles, liées ou non à une promotion.

**Le salaire est calculé selon différentes modalités** qui peuvent éventuellement se combiner. Dans ce cas, le salaire comprend une partie fixe et une partie variable.

### Rémunération au temps

Le salarié est rémunéré en fonction de sa durée de travail effectif, période pendant laquelle il se tient à la disposition de l'employeur. C'est le mode de rémunération le plus courant.

On distingue :

- **le salaire horaire** : il correspond à la durée réelle du temps de travail effectif. Il s'applique aux salariés travaillant à domicile, aux salariés saisonniers, aux salariés intermittents et aux salariés temporaires ;
- **le salaire mensuel** : il est indépendant, pour un horaire de travail effectif déterminé, du nombre de jours travaillés dans le mois. Il neutralise les conséquences de la répartition inégale des jours entre les 12 mois de l'année (cf. fiche 5).

et/ou

### Rémunération au rendement

Le salarié est rémunéré en fonction de la quantité produite ou de l'économie de temps réalisée pour l'exécution d'une tâche par rapport à une norme établie.

Il existe différentes techniques pour calculer le rendement :

- la quantité produite (le salaire aux pièces ou à la tâche) ;
- l'économie de temps réalisée ou les efforts déployés par le salarié.

et/ou

### Rémunération en fonction d'objectifs fixés

Le salarié est rémunéré en fonction de la réalisation d'objectifs réalistes et réalisables ; par exemple, salaire calculé en fonction du chiffre d'affaires réalisé.

Ce mode de rémunération qui concerne essentiellement les voyageurs, représentants ou placiers du commerce (VRP), peut représenter :

- la totalité de la rémunération du salarié ;
- un complément de la rémunération – **la commission** – qui s'ajoute à un salaire fixe.

et/ou

### Rémunération au pourboire

Dans certaines professions où le salarié est en contact direct avec la clientèle, ce dernier est rémunéré, en partie ou en totalité, par les pourboires versés par la clientèle et centralisés par l'employeur (**le service porté**). Ils ne doivent pas être confondus avec le salaire fixe ni lui être substitués, sauf dans le cas où un salaire minimum a été garanti par l'employeur.

Quel que soit le mode de rémunération adopté, ce dernier doit respecter les minima légaux et conventionnels. Il ne peut être modifié par l'employeur sans l'accord du salarié.

Le salaire se compose d'un salaire de base auquel peuvent s'ajouter des accessoires du salaire et les heures supplémentaires éventuellement accomplies.



### AVANTAGES EN NATURE

Les avantages en nature sont constitués par la fourniture ou par la mise à disposition par l'employeur à ses salariés de prestations (biens ou services) soit à titre gratuit, soit moyennant une participation du salarié inférieure à leur valeur réelle. Ils permettent donc au salarié de faire l'économie des frais qu'il aurait dû normalement supporter.

***Ils font partie intégrante du salaire et sont pris en compte dans l'assiette des cotisations de Sécurité sociale :***

- ***soit d'après leur valeur réelle ;***
- ***soit d'après une évaluation forfaitaire*** en cas de fourniture de nourriture, d'un logement, d'outils de communication ou d'un véhicule.

#### Avantage en nature « nourriture »

La prise en charge par l'employeur du repas de ses salariés, en dehors de situations de déplacement professionnel, est constitutive d'un avantage en nature.

L'évaluation de cet avantage en nature est fixée par la convention collective, par un usage dans la profession, par le contrat de travail... À défaut d'accord, son évaluation est fixée forfaitairement.

#### Forfait repas

**par repas soit 4,70 € ou 9,40 € par jour au 1<sup>er</sup> janvier 2016  
(sauf hôtels-café-restaurants : 3,52 € par repas (minimum garanti))**

## ■ Avantage en nature « logement »

La mise à disposition, à titre gratuit, d'un logement à un salarié par son employeur est constitutif d'un avantage en nature qui doit être évalué.

L'employeur a le choix entre 2 modes d'évaluation :

- **la valeur locative du logement servant à l'établissement de la taxe d'habitation** ou, à défaut, la valeur locative réelle du logement ;
- **un forfait mensuel** incluant les avantages accessoires (eau, gaz, électricité, chauffage, garage).

### Forfait logement

**Barème de 8 tranches établi en fonction  
de la rémunération mensuelle brute du salarié  
et du nombre de pièces principales du logement  
(barème révisé au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année)**

## ■ Avantage en nature « véhicule »

En cas de mise à disposition permanente du salarié d'un véhicule dont l'employeur est propriétaire ou locataire (véhicule loué avec ou sans option d'achat), l'usage privé de ce véhicule est constitutif d'un avantage en nature qui doit être évalué.

L'utilisation à titre privé de ce véhicule pendant la semaine pour les trajets domicile-travail ne constitue pas un avantage en nature si ces derniers sont le prolongement de déplacements professionnels.

L'employeur a le choix entre 2 modes d'évaluation :

- **les dépenses réellement engagées**, sur justificatifs ;
- **un forfait annuel.**

### Dépenses réelles du véhicule

Véhicule acheté neuf		Véhicule loué
Moins de 5 ans	Plus de 5 ans	
20 % du coût d'achat	10 % du coût d'achat	Coût global annuel location + assurance + frais d'entretien + carburant (le cas échéant)
$\frac{\text{Total} \times \text{Nombre de km parcourus annuellement à titre privé}}{\text{Total des km parcourus par le véhicule annuellement}}$		

### Forfait annuel du véhicule

Véhicule acheté neuf		Véhicule loué
Moins de 5 ans	Plus de 5 ans	Location, entretien et assurance
<i>Sans prise en charge du carburant</i>		
9 % du coût d'achat	6 % du coût d'achat	30 % du coût global annuel
<i>Avec prise en charge du carburant</i>		
12 % du coût d'achat	9 % du coût d'achat	40 % du coût global annuel

## ■ **Avantage en nature d'outils issus des nouvelles technologies de l'information et de la communication (NTIC)**

En cas de mise à disposition permanente du salarié, dans le cadre de l'activité professionnelle, des outils NTIC (téléphone mobile, micro-ordinateur, accès internet...), ***l'usage privé de ces outils***, au-delà d'une utilisation raisonnable pour la vie quotidienne d'un salarié, est constitutif d'un avantage en nature qui doit être évalué.

L'employeur a le choix entre 2 modes d'évaluation :

- ↳ ***les dépenses réellement engagées***, sur justificatifs ;
- ↳ ***un forfait annuel***.

### **Forfait annuel NTIC**

**10 % du coût d'achat public TTC de ces outils  
ou du coût annuel de l'abonnement TTC**

## ■ **Attribution de produits réalisés par l'entreprise**

L'attribution gratuite ou à titre préférentiel de produits réalisés par l'entreprise est constitutive d'un avantage en nature. L'évaluation s'effectue par référence au prix de vente public avec une réduction tarifaire qui n'excède pas 30 % du prix de vente public normal TTC.

## ■ **PRIMES ET GRATIFICATIONS**

Les primes et les gratifications sont des accessoires du salaire qui constituent ou non un complément de salaire.

**Les primes et les gratifications constituent un élément du salaire dès lors qu'elles sont versées et calculées en fonction d'accords ou d'engagements qui les prévoient.**

Leur mise en œuvre peut résulter :

- ***d'une convention collective ou d'un accord collectif*** ;
- ***d'un usage constant dans l'entreprise***. Une prime devient contractuelle si son versement est constant, fixe et général. Elle doit donc être accordée un certain nombre de fois, calculée chaque fois selon les mêmes modalités et versée à l'ensemble du personnel ou à une catégorie du personnel de l'entreprise ;
- ***du contrat de travail***. Lors de sa conclusion, l'employeur et le salarié peuvent convenir des conditions d'attribution de primes.

Le versement de certaines primes ou gratifications peut être subordonné à des conditions (ancienneté, présence...) dès lors que ces conditions sont licites et non discriminatoires.

**Les primes et gratifications ne constituent pas un élément du salaire dès lors qu'elles résultent d'un acte de libéralité de la part de l'employeur.**

L'employeur décide en toute liberté de la possibilité de verser, ou non, ces primes et d'en fixer librement le montant.

Sauf si la prime résulte d'un acte de libéralité de sa part, l'employeur qui souhaite modifier ou supprimer une prime doit respecter une procédure :

- **si la prime résulte d'un accord collectif**, il ne peut procéder que par un avenant à cet accord ;
- **si la prime figure au contrat de travail**, il doit obtenir l'accord du salarié car il s'agit d'une modification de son contrat de travail ;
- **si la prime résulte d'un usage**, il doit informer les représentants du personnel pour qu'une négociation puisse être engagée à ce sujet puis informer individuellement chaque salarié concerné.

## Principales primes

### Primes liées à la nature ou aux conditions particulières de travail

Elles prennent en compte le temps de travail, le changement de lieu de travail, l'hygiène et la sécurité, l'équipement... :

- la prime d'astreinte
- la prime d'expatriation
- la prime d'intempéries
- la prime de pénibilité
- la prime d'insalubrité
- la prime de risque
- la prime de froid
- la prime d'habillement...

### Primes destinées à récompenser ou à motiver les salariés

Elles sont destinées à récompenser la fidélité des salariés, à encourager leur fidélité, à lutter contre l'absentéisme, à gratifier les performances individuelles ou collectives... :

- la prime d'assiduité
- la prime de ponctualité
- la prime d'ancienneté
- la prime de rendement
- la prime de production
- la prime d'objectif...

### Primes destinées à marquer l'arrivée d'un événement

Elles sont en principe liées à la fin de l'année ou aux vacances... :

- la prime de fin d'année
- la prime de 13<sup>e</sup> mois
- la prime de vacances
- la prime de résultat
- la prime de bilan
- la prime de participation...

## FRAIS PROFESSIONNELS

Les frais professionnels sont des charges de caractère spécial inhérentes à la fonction ou à l'emploi du salarié que celui-ci supporte au titre de l'accomplissement de son travail.

L'employeur dédommage les frais professionnels :

- **soit par le remboursement des frais réellement engagés sur justificatifs** : obligatoire pour certains frais engagés par le salarié (télétravail, utilisation professionnelle d'outils NTIC...) ;
- **soit par le versement d'une allocation forfaitaire dans des limites fixées par arrêté selon la nature des frais professionnels engagés** : nourriture, logement, utilisation à titre professionnel d'un véhicule personnel...

L'indemnisation des frais professionnels (dépenses réelles ou allocations forfaitaires) est exclue de l'assiette de cotisations dans les limites fixées.

## ■ Frais de nourriture

Le montant de l'allocation forfaitaire de nourriture varie selon la situation du salarié.

Situation du salarié	Montant au 1/1/2016
<b>Indemnité de restauration sur le lieu de travail :</b> salarié contraint de se restaurer sur son lieu de travail en raison de conditions particulières d'organisation ou d'horaires de travail (ex. : travail en équipe, travail posté, travail continu, travail de nuit, travail en horaire décalé).	6,30 €
<b>Frais de repas engagés par le salarié en situation de déplacement :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• salarié non contraint de prendre son repas au restaurant (indemnité de collation hors des locaux de l'entreprise ou sur chantier) ;</li><li>• salarié contraint de prendre son repas au restaurant.</li></ul>	8,90 € 18,30 €

## ■ Indemnité forfaitaire de grand déplacement

L'indemnité forfaitaire de grand déplacement est destinée à couvrir les dépenses supplémentaires de nourriture et de logement du salarié en déplacement professionnel.

Le grand déplacement est caractérisé par l'impossibilité pour le salarié de regagner chaque jour son domicile du fait de ses conditions de travail (distance entre lieu de résidence et lieu de travail égale ou supérieure à 50 km ou transports en commun ne permettant pas de parcourir cette distance dans un temps inférieur à 1 h 30 min).

Indemnité de grand déplacement en métropole pour les 3 premiers mois	Montant au 1/1/2016
<b>Par repas</b>	18,30 €
<b>Pour le logement et le petit-déjeuner :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Paris, Hauts-de-Seine, Seine-Saint-Denis et Val-de-Marne ;</li><li>• Autres départements de la métropole.</li></ul>	65,30 € 48,50 €

Le montant de l'indemnité de grand déplacement subit un abattement de 15 % du 4<sup>e</sup> mois au 24<sup>e</sup> mois inclus et de 30 % du 25<sup>e</sup> mois au 72<sup>e</sup> mois inclus.

## ■ Prise en charge des frais de transports collectifs ou d'abonnement à un service public de location de vélos

Tout employeur, quelle que soit la localisation de son entreprise, doit prendre en charge une partie du prix des titres d'abonnements souscrits par ses salariés pour leurs déplacements entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail accomplis au moyen de transports publics de personnes ou de services publics de location de vélos.

### Taux de prise en charge

**50 % de l'abonnement sur la base du tarif de 2<sup>e</sup> classe**

L'employeur peut verser, en plus, une indemnité kilométrique vélo, limitée à 200 € par an.

## ■ Prise en charge des frais de transports individuels

L'employeur peut prendre en charge tout ou partie des frais de carburant ou d'alimentation électrique d'un véhicule engagés pour leurs déplacements entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail par ceux de ses salariés :

- ou**
- dont la résidence habituelle ou le lieu de travail est situé en dehors de la région Île-de-France et d'un périmètre de transports urbains ;
  - pour lesquels l'utilisation d'un véhicule personnel est rendue indispensable par des conditions d'horaires de travail ne permettant pas d'emprunter un mode collectif de transport.

La prise en charge est limitée à **200 € par an et par salarié**.

La prise en charge est mise en œuvre soit par accord collectif, soit par décision unilatérale de l'employeur.

## ■ Remboursement des indemnités kilométriques prévues par le barème fiscal

Les dépenses engagées par le salarié par l'utilisation de son véhicule à des fins professionnelles sont remboursées dans la limite du barème kilométrique forfaitaire publié chaque année par l'administration fiscale. La puissance fiscale maximale prise en compte est de 7 CV.

Les dépenses engagées par un salarié contraint d'utiliser son véhicule personnel soit parce que le trajet domicile-lieu de travail n'est pas desservi par les transports en commun, soit parce que ses horaires de travail ne lui permettent pas d'utiliser les transports en commun peuvent être remboursées dans la limite du même barème.

## ■ Déduction forfaitaire spécifique (DFS) pour frais professionnels

Pour certaines catégories de salariés, les employeurs sont autorisés à appliquer à la base de calcul des cotisations de Sécurité sociale une déduction forfaitaire spécifique (DSF) pour frais professionnels, **dans la limite de 7 600 € par année civile**. Dans ce cas, le remboursement des frais réels ou le versement des allocations forfaitaires sont, sauf exceptions, à réintégrer dans la base de calcul des cotisations de Sécurité sociale.

Le taux de la déduction forfaitaire spécifique varie de 5 % à 40 % selon les professions.

Le bénéfice de cette déduction est lié à l'activité professionnelle du salarié et non à l'activité générale de l'entreprise. Sont notamment concernés les ouvriers travaillant sur les chantiers, les VRP, les journalistes, les artistes... Sa mise en œuvre suppose l'existence d'un accord collectif ou, à défaut, l'accord du salarié.

## ■ Titre-restaurant

Le titre-restaurant est un titre spécial de paiement remis par l'employeur aux salariés leur permettant de payer en tout ou en partie un repas au restaurant, des préparations alimentaires et des fruits et légumes.

La part patronale est exonérée des cotisations sociales à 2 conditions :

- être comprise entre 50 % et 60 % de la valeur du titre-restaurant ;
- ne pas excéder un montant fixé par décret (5,37 € pour 2016).

Le complément de rémunération qui en résulte pour le salarié est exonéré d'impôt sur le revenu.



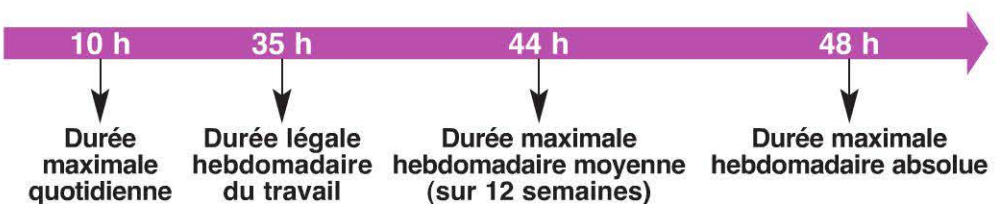
## DÉTERMINATION DU TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF

La durée du travail est calculée à partir du temps de travail effectif. Le temps de travail effectif est le temps pendant lequel le salarié est à la disposition de l'employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles. Le temps de travail effectif inclut ou exclut certaines périodes :

- ▶ **le temps de restauration et/ou de pause** : il est inclus dès lors que le salarié continue d'être à la disposition de l'employeur sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles ;
- ▶ **le temps d'habillage et de déshabillage** : il est exclu sauf stipulations conventionnelles ou contractuelles contraires. Une contrepartie, sous forme de repos ou de primes, doit être prévue si la tenue de travail est imposée par des dispositions législatives, conventionnelles ou contractuelles et que l'habillage et le déshabillage doivent être réalisés sur le lieu de travail ;
- ▶ **le temps de déplacement professionnel** : il correspond au temps nécessaire pour se rendre sur le lieu d'exécution du contrat de travail. Ce temps est exclu. Cependant, s'il dépasse le temps normal de trajet entre le domicile et le lieu habituel de travail, il doit faire l'objet d'une contrepartie sous forme de repos ou de primes. La part de ce temps de déplacement coïncidant avec l'horaire de travail n'entraîne aucune perte de salaire ;
- ▶ **la période d'astreinte** : elle s'entend comme une période pendant laquelle le salarié, sans être à la disposition permanente et immédiate de l'employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'entreprise. Seule la durée de l'intervention proprement dite est considérée comme un temps de travail effectif. Les conditions d'organisation des astreintes ainsi que les compensations financières ou de repos auxquelles elles donnent lieu sont mises en place par voie conventionnelle ou à défaut par l'employeur.

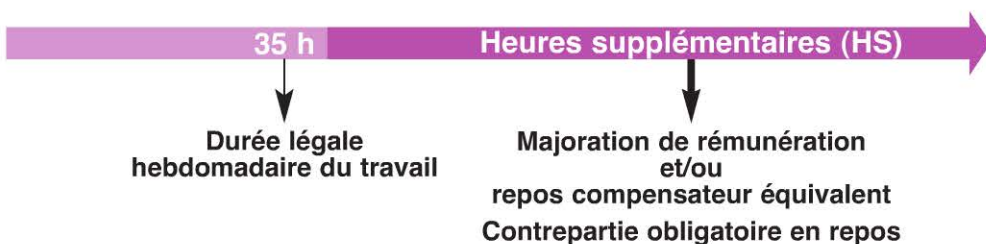
## DURÉE LÉGALE DU TRAVAIL EFFECTIF

La durée légale du travail effectif est fixée à **35 heures par semaine civile**. Elle est fixée à 1 607 heures lorsqu'elle est annuelle et à 218 jours lorsqu'elle est fixée par une convention de forfait. La loi fixe certaines durées de travail à ne pas dépasser sauf dérogation.



**Un régime d'équivalence s'applique dans certaines professions** pour tenir compte des temps d'inactivité ; dans ce cas, une durée de présence supérieure à 35 heures correspond à 35 heures de travail effectif.

## HEURES SUPPLÉMENTAIRES (HS)



La durée légale du travail effectif ne constitue pas une durée maximale mais un simple seuil de déclenchement des majorations pour heures supplémentaires et du décompte du contingent annuel.

Les heures supplémentaires sont les heures de travail effectuées au-delà de la durée légale du travail ou au-delà de la durée de travail considérée comme équivalente à l'exclusion des heures de récupération. Elles sont décomptées par semaine civile, du lundi 0 heure au dimanche 24 heures.

### Contingent annuel d'heures supplémentaires

Un accord collectif fixe le contingent annuel d'heures supplémentaires, les conditions de son dépassement ainsi que les conditions pour la prise de la contrepartie obligatoire en repos.

**Contingent annuel d'heures supplémentaires**  
**220 h par an et par salarié (en l'absence d'accord collectif)**

Le contingent est décompté individuellement par an et par salarié.

### Contrepartie obligatoire en repos

La contrepartie obligatoire en repos est due ***pour toute heure supplémentaire accomplie au-delà du contingent annuel.***

Elle est fixée à :

- **50 % soit 30 minutes de repos pour toute heure accomplie**  
*Entreprises de 20 salariés au plus*
- ou**
- **100 % soit 1 heure de repos pour toute heure accomplie**  
*Entreprises de plus de 20 salariés*

### Rémunération des heures supplémentaires

Le taux de majoration pour heures supplémentaires peut être fixé par voie conventionnelle, sans pouvoir être inférieur à 10 %. À défaut d'accord, il est fixé à :

Heures supplémentaires	Majoration du taux horaire
Pour les 8 premières heures (de la 36 <sup>e</sup> à la 43 <sup>e</sup> heure incluse)	25 % du taux horaire
Pour les suivantes (au-delà de la 44 <sup>e</sup> heure)	50 % du taux horaire

Les heures supplémentaires sont payées en même temps que le salaire. Elles ouvrent droit à une déduction forfaitaire de cotisations patronales pour les entreprises de moins de 20 salariés (cf. fiche 11).

La majoration pour heures supplémentaires s'applique sur le taux horaire obtenu à partir du salaire de base. Ce salaire inclut les primes liées à la nature du travail (primes d'insalubrité, de rendement...) et exclut les primes indépendantes du travail (prime d'ancienneté...).

### Détermination du taux horaire des heures supplémentaires (HS)

$$\text{Taux horaire HS} = \frac{\text{Salaire de base}}{\text{Durée moyenne mensuelle du travail}}$$

## Repos compensateur de remplacement

Un accord collectif peut prévoir le remplacement de tout ou partie du paiement des heures supplémentaires, ainsi que des majorations, par un repos compensateur de remplacement.

Le repos compensateur de remplacement correspond à :

Heures supplémentaires	Repos compensateur de remplacement
Pour les 8 premières heures	1 h donne droit à 1 h 15 min de repos
Pour les suivantes	1 h donne droit à 1 h 30 min de repos

Les heures supplémentaires intégralement remplacées par ce repos sont exclues du décompte du contingent annuel.

Il se cumule avec la contrepartie obligatoire en repos. Le salarié doit être informé régulièrement de ses droits au repos en distinguant les 2 types de repos par un document, dont le double est annexé au bulletin de salaire.

Le droit au repos est réputé ouvert dès que sa durée atteint 7 heures. Le repos peut être pris par journée entière ou par demi-journée à la convenance du salarié dans un délai maximum de 2 mois suivant l'ouverture du droit (6 mois par voie conventionnelle).

## HEURES COMPLÉMENTAIRES (HC)

Les heures complémentaires sont des heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire ou mensuelle de travail fixée par le contrat de travail du salarié à temps partiel. Elles sont possibles à 2 conditions :

**ne pas dépasser la limite de 10 % de la durée hebdomadaire ou mensuelle de travail prévue au contrat** (possibilité de porter cette limite au tiers par voie conventionnelle) ;

et

**ne pas avoir pour effet de porter la durée du travail au niveau de la durée légale du travail** ou de la durée fixée conventionnellement.

Les heures complémentaires accomplies dans la limite de 10 % donnent lieu à une majoration de salaire de 10 %. Celles effectuées au-delà de la limite de 10 % bénéficient d'une majoration de 25 %. Elles sont payées en même temps que le salaire.

Le complément d'heures est une augmentation temporaire de la durée de travail fixée au contrat. Il est subordonné à un accord de branche étendu qui peut prévoir une majoration salariale de ces heures et limitée à 8 avenants par an. Les heures accomplies au-delà de cette durée donnent lieu à une majoration de salaire de 25 %.

## JOURS FÉRIÉS

Il existe **11 jours fériés** :

- ↳ **1 jour férié légal : le 1<sup>er</sup> mai** ;
- ↳ **10 jours fériés ordinaires** : le 1<sup>er</sup> janvier, le lundi de Pâques, le 8 mai, l'Ascension, le lundi de Pentecôte, le 14 juillet, le 15 août, la Toussaint, le 11 novembre et le 25 décembre (Noël).

Le 1<sup>er</sup> mai est le seul jour férié et chômé. Si le salarié travaille, il a droit, en plus du salaire correspondant au travail accompli, à une indemnité égale au montant de ce salaire.

Le repos des jours fériés ordinaires n'est légalement obligatoire que pour les salariés de moins de 18 ans. Les conventions collectives ont étendu le principe du repos des jours fériés aux autres salariés.

Les jours fériés ordinaires chômés sont :

- ↳ **rémunérés pour les salariés mensualisés totalisant au moins 3 mois d'ancienneté dans l'entreprise** ;
- ou
- ↳ **non rémunérés pour les salariés à domicile, saisonniers ou intermittents et pour les salariés temporaires** sauf si les salariés de l'entreprise en bénéficient.

Un jour férié ordinaire travaillé n'ouvre droit à aucune majoration de salaire, sauf dispositions conventionnelles plus favorables.

Les heures de travail perdues par suite de chômage des jours fériés ordinaires ne donnent pas lieu à récupération.

## TRAVAIL LE DIMANCHE

Il est interdit de faire travailler un même salarié plus de 6 jours par semaine. Dans l'intérêt des salariés, le repos hebdomadaire est donné le dimanche. Il connaît de nombreuses dérogations.

- ▶ **Dérogations permanentes de plein droit** : elles découlent des caractéristiques de l'activité (hôpitaux, transports, hôtellerie, spectacle...). Le repos hebdomadaire est donné par roulement pour tout ou partie du personnel. Dans les commerces de détail alimentaire, il peut être donné le dimanche à partir de 13 heures. Contrepartie : rémunération majorée d'au moins 30 % dans les commerces de détail alimentaire de 400 m<sup>2</sup> ou plus.
- ▶ **Dérogations conventionnelles** : elles concernent les entreprises où le travail est organisé de façon continue ou qui font appel à des équipes de suppléance. Aucune contrepartie légale prévue.
- ▶ **Dérogations accordées par le maire** : elles concernent le commerce de détail. 12 dimanches par an au maximum. Contrepartie : rémunération doublée et repos compensateur.
- ▶ **Dérogations accordées par le préfet** : elles concernent tout établissement où le repos simultané de l'ensemble du personnel serait préjudiciable au public ou au fonctionnement normal de l'établissement. Accords collectifs prévoyant des contreparties et salariés volontaires.
- ▶ **Dérogations sur un fondement géographique** : elles concernent les commerces situés dans les zones touristiques internationales, les zones touristiques ou les zones commerciales. Accords collectifs prévoyant des contreparties et salariés volontaires.

## HEURES COLLECTIVEMENT PERDUES

Les heures perdues en deçà de la durée légale du travail (ou de la durée équivalente) par suite d'interruption collective du travail résultant de causes accidentelles, d'intempéries, d'un cas de force majeure, de l'inventaire ou d'un pont (jour ouvrable chômé compris entre un jour férié et le jour de repos hebdomadaire) donnent lieu à récupération dans les 12 mois qui suivent sans pouvoir augmenter la durée du travail de plus d'une heure par jour ni de plus de 8 heures par semaine.

Les heures de récupération sont rémunérées au taux normal.

## JOURNÉE DE SOLIDARITÉ

La journée de solidarité est destinée à assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées.

- +**
- Pour les salariés, une journée supplémentaire de travail non rémunérée de 7 heures.**
  - Pour les employeurs, une contribution de 0,30 % sur les salaires.**

## AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

Les modalités de l'aménagement du temps de travail dépendent de l'existence ou non d'un accord d'entreprise ou de branche.

### Avec un accord collectif

**La répartition des horaires de travail sur une période supérieure à la semaine et au plus égale à l'année.**

L'accord collectif peut prévoir que la rémunération mensuelle est indépendante de l'horaire réel. Elle est calculée sur la base de 35 heures hebdomadaires.

Constituent des heures supplémentaires, selon le cadre retenu pour leur décompte :

- les heures effectuées au-delà de 1 607 heures annuelles ou de la limite annuelle inférieure fixée par l'accord ;
- les heures effectuées au-delà de la moyenne de 35 heures calculée sur la période de référence fixée par l'accord.

### En l'absence d'accord collectif

**La répartition des horaires de travail sur une période de 4 semaines au plus.**

La rémunération mensuelle est indépendante de l'horaire réel. Elle est calculée sur la base de 35 heures hebdomadaires.

Constituent des heures supplémentaires les heures effectuées :

- au-delà de 39 heures par semaine ;
- au-delà de la durée moyenne de 35 heures calculée sur la période de référence de 4 semaines au plus, déduction faite, le cas échéant, des heures supplémentaires comptabilisées au titre du dépassement de la durée hebdomadaire.

Il peut être prévu d'octroyer des journées ou demi-journées de repos équivalant au nombre d'heures effectuées au-delà de la durée légale du travail (journées de réduction du temps de travail : RTT).

## CONVENTIONS DE FORFAIT

### Convention de forfait en heures sur la semaine ou le mois

Elle peut concerner tout salarié. Sa conclusion requiert son accord. La durée de travail est supérieure à la durée légale et la rémunération intègre les majorations pour les heures supplémentaires comprises dans le forfait. Le dépassement du forfait entraîne le paiement des heures excédentaires avec majoration pour heures supplémentaires.

### Convention de forfait en heures ou en jours sur l'année

La conclusion de ces conventions requiert un accord d'entreprise ou de branche et l'accord du salarié concerné (cadre autonome non soumis à l'horaire collectif ou salarié disposant d'une réelle autonomie dans l'organisation de son emploi du temps).

- ▶ **La convention de forfait en heures sur l'année** : la durée de travail est supérieure à la durée légale (1 607 heures) et la rémunération intègre les majorations pour les heures supplémentaires comprises dans le forfait. Le dépassement du forfait entraîne le paiement des heures excédentaires avec majoration pour heures supplémentaires.
- ▶ **La convention de forfait en jours sur l'année** : le nombre de jours travaillés est de 218 jours au maximum et la rémunération doit être en rapport avec les sujétions imposées au salarié concerné (non soumis aux dispositions relatives aux durées hebdomadaires maximales de travail). Le salarié peut renoncer à une partie de ses jours de repos en contrepartie d'une majoration de salaire (au moins 10 %) sans excéder le nombre maximal fixé par l'accord ; à défaut d'accord, 235 jours.

## COMPTE ÉPARGNE-TEMPS (CET)

Le compte épargne-temps est instauré par voie conventionnelle. Il permet au salarié d'accumuler des jours de congé ou de bénéficier d'une rémunération, immédiate ou différée, en contrepartie des périodes de congé ou de repos non prises.

Le CET peut être alimenté à l'initiative :

- **du salarié** : par une partie des congés payés excédant 24 jours ouvrables, des jours de RTT, des heures de repos compensateur, par tout ou partie des primes d'intéressement ou de participation, d'un PEE, d'un PIE ou d'un PERCO... ;
- **de l'employeur** : par un abondement de l'employeur.

Le CET est utilisé, à l'initiative du salarié pour :

- **indemniser** tout ou partie d'un congé, d'un temps partiel, d'une période de formation en dehors du temps de travail ou d'une cessation d'activité progressive ou totale ;
- **compléter** son salaire dans la limite des droits acquis ;
- **alimenter** un PEE, un PIE ou un PERCO, pour racheter des années d'études ou des années ayant donné lieu à un versement de cotisations insuffisant pour valider 4 trimestres d'assurance vieillesse.

## MODE DE PAIEMENT DU SALAIRE

Le salaire est payé :

- ***soit en espèces ;***
- ***soit par chèque barré ;***
- ***soit par virement sur un compte bancaire ou postal.***

En dessous, le salaire est payé en espèces au salarié qui le demande.

1 500 €

Au-delà, le salaire est payé par chèque barré ou par virement sur un compte bancaire ou postal.

## LIEU ET MOMENT DU PAIEMENT DU SALAIRE

Le salaire est quérable et non portable. Il doit être remis au salarié sur le lieu de travail, et non au siège social de l'entreprise.

Le salaire est versé un jour ouvrable sauf en cas de paiement réalisé par virement.

Le paiement ne peut avoir lieu dans les débits de boissons ou magasins de vente, sauf pour les personnes qui y sont employées.

## PÉRIODICITÉ DU SALAIRE

L'intervalle de temps entre 2 paies successives ne doit pas excéder la périodicité maximale prévue pour le paiement du salaire.

### Salariés mensualisés : la mensualisation

La rémunération des salariés est mensuelle et indépendante, pour un horaire de travail effectif déterminé, du nombre de jours travaillés dans le mois.

Le paiement de la rémunération est effectué une fois par mois.

**La mensualisation :**

- ***neutralise les conséquences de la répartition inégale des jours entre les 12 mois de l'année ;***
- ***permet la stabilité du salaire en cas de réduction du temps de travail indépendante de la volonté du salarié*** (paiement des jours fériés chômés ou des congés pour événements familiaux et maintien du salaire en cas d'arrêt de travail sous certaines conditions).

Pour un horaire équivalent à la durée légale hebdomadaire du travail (35 heures), la rémunération mensuelle due au salarié se calcule en multipliant la rémunération horaire par les 52/12<sup>e</sup> de la durée légale hebdomadaire.

### Durée mensuelle forfaitaire en cas de durée légale hebdomadaire

$$35 \text{ heures} \times \frac{52 \text{ semaines}}{12 \text{ mois}} = 151,666 \text{ soit } 151,67 \text{ heures}$$

## ■ Salariés non mensualisés

Les dispositions de la mensualisation ne s'appliquent pas aux salariés travaillant à domicile, aux salariés saisonniers, aux salariés intermittents et aux salariés temporaires.

Ces salariés sont **payés au moins 2 fois par mois**, à 16 jours au plus d'intervalle.

## ■ Voyageurs-représentants-placiers (VRP)

Les VRP rémunérés soit par un salaire fixe, soit par des commissions, soit par une combinaison de ces 2 modes, sont payés :

- ↳ **une fois par mois, pour la partie fixe ;**
- ↳ **au moins tous les 3 mois, pour les commissions.**

## ■ RETENUES SUR SALAIRE

### ■ Droit à compensation

L'employeur ne peut opérer une retenue de salaire pour compenser des sommes qui lui seraient dues par un salarié pour fournitures diverses, quelle qu'en soit la nature, sauf dans les cas de fournitures suivants :

- outils et instruments nécessaires au travail ;
- matières ou matériaux dont le salarié a la charge et l'usage ;
- sommes avancées pour l'acquisition de ces mêmes objets.

La responsabilité pécuniaire d'un salarié à l'égard de son employeur ne peut résulter que de sa faute lourde (volonté de lui nuire).

### ■ Acompte et avance

#### Acompte sur salaire

Il consiste, pour l'employeur, à **verser, par anticipation, au salarié, qui le demande, la rémunération d'une période de travail déjà effectuée**. Pour une quinzaine, il correspond à la moitié de la rémunération mensuelle.

L'employeur est tenu de verser :

- un acompte au salarié mensualisé qui en fait la demande. Il est déductible en totalité et de plein droit sur la paie à venir ;
- un acompte sur les commissions dues au titre du trimestre en cours au VRP qui en fait la demande. Il est déductible en totalité et de plein droit sur le montant des commissions trimestrielles à venir.

#### Avance sur salaire

Elle consiste, pour l'employeur, à **verser au salarié, qui le demande, une somme correspondant à un travail non encore effectué**. Elle correspond à un prêt de l'employeur à son salarié. Son montant est libre, mais l'employeur n'est pas tenu d'accepter la demande du salarié.

Son remboursement s'effectue par une retenue sur salaire qui ne peut excéder 1/10<sup>e</sup> du montant du salaire net exigible. La retenue opérée à ce titre ne se confond pas avec la partie saisissable (cf. fiche 17).



## REMISE DU BULLETIN DE PAIE

Lors du paiement du salaire, l'employeur remet au salarié une pièce justificative dite bulletin de paie. Il ne peut exiger aucune formalité de signature ou d'émargement autre que celle établissant que la somme reçue correspond bien au montant net figurant sur ce bulletin.

## FORME DU BULLETIN DE PAIE

Le bulletin de paie n'est soumis à **aucune condition de forme** mais doit être lisible et compréhensible et comporter les mentions légales obligatoires. L'employeur peut remettre au salarié :

- **un bulletin de paie sous forme papier**, imprimé ou manuscrit. Dans le cas où il fait l'objet d'une codification résultant d'une informatisation de sa rédaction, une fiche explicative est remise au salarié pour lui permettre d'identifier les rubriques codifiées ;
- **un bulletin de paie sous forme électronique**, à la double condition que le salarié concerné ait donné son accord et que l'intégrité des données soit garantie.

## SIMPLIFICATION DU BULLETIN DE PAIE

Le bulletin de paie peut faire l'objet d'une **rédaction simplifiée** concernant les informations relatives aux prélèvements sociaux et fiscaux. Les prélèvements sociaux et fiscaux peuvent être regroupés en 6 grandes catégories :

- les cotisations de Sécurité sociale et la contribution de solidarité pour l'autonomie (CSA) ;
- les cotisations d'assurance chômage (dont AGS) ;
- les cotisations de retraite complémentaire obligatoire ;
- les cotisations de prévoyance ;
- la CSG et la CRDS ;
- les autres charges patronales (suppression possible).

Au moins une fois par an ou lorsque prend fin le contrat de travail, l'employeur doit communiquer au salarié le taux, le montant et la composition de chacun de ces prélèvements sociaux et fiscaux, soit sur le bulletin de paie, soit sur un document annexe.

Courant 2016, un modèle de fiche de paie simplifiée est proposé aux entreprises volontaires. Il se caractérise par une réduction du nombre de lignes en regroupant des lignes de protection sociale par risque couvert (exemples : santé, retraite chômage), et ce quel que soit le régime juridique de la protection offerte (de base, complémentaire obligatoire et facultative...). Une généralisation du bulletin de paie simplifié est, en principe, prévue courant 2018.

## MENTIONS SUR LE BULLETIN DE PAIE

### Mentions obligatoires

Le bulletin de paie doit comporter toutes les mentions obligatoires prescrites par la loi (cf. modèle de bulletin de paie, p. 24 et 25).

Le nom et l'adresse de l'employeur ainsi que, le cas échéant, la désignation de l'établissement dont dépend le salarié

Le numéro de la nomenclature des activités françaises (code NAF) attribué par l'INSEE à l'entreprise caractérisant son activité principale.

La référence de l'organisme auquel l'employeur verse les cotisations de Sécurité sociale et le numéro sous lequel ces cotisations sont versées.

L'intitulé de la convention collective de branche applicable au salarié ou, à défaut, la référence au Code du travail pour les dispositions relatives à la durée des congés payés du salarié et à la durée des délais de préavis en cas de cessation de la relation de travail.

La nature et le montant des accessoires du salaire soumis aux cotisations salariales et patronales.

Le montant du salaire brut.

La nature, le montant et le taux des cotisations et contributions salariales assises sur le salaire brut.

Le montant de la prise en charge des frais de transport public ou des frais de transports personnels.

Le montant de la somme effectivement reçue par le salarié.

La mention incitant le salarié à conserver son bulletin de paie sans limitation de durée.

L'employeur se rend coupable de dissimulation d'emploi salarié lorsqu'il se soustrait intentionnellement à son obligation de délivrance du bulletin de paie (sanction pénale).

**Bulletin**

Modèle de bulletin de paie

Période du **12**

**Raison sociale**  
**Adresse** **1**

NAF : **2** SIRET :

**Cotisations :**  
**N° d'immatriculation :** **3**

**Convention collective** **4**

	Intitulé	Ch Base
<b>4</b>	<b>Salaire mensuel</b>	<b>12</b>
	Heures supplémentaires à 25 %	
	Heures supplémentaires à 50 %	
	Prime Prime <b>5</b> Prime	
	Congés payés du <b>13</b> au <b>6</b>	
	<b>Salaire brut</b>	
<b>5</b>	CSG (non déductible)	<b>7</b>
	CSG (déductible)	
	CRDS(non déductible)	
	Assurance maladie	
	Contribution solidarité autonomie	
	Assurance vieillesse	
	Allocations familiales <b>14</b>	
	Accidents du travail	
	Chômage (T.A.)	
	Fonds de garantie des salaires	
<b>7</b>	Retraite complémentaire (ARRCO)	
	AGFF	
	Mutuelle	
	Versement transport	
	Fonds national d'aide au logement	
	Total cotisations	
	<b>Salaire net imposable</b>	
<b>8</b>	Indemnité transport <b>8</b>	
	Tickets restaurant <b>15</b>	

**Congés payés**

Pris :  
Restant :  
Acquis :

**Net à payer**

**10**

Cun

Période	Heures travaillées	Heures supp.	Salaire brut
Mois			
Année			

**10** Dans votre intérêt et pour conserver ce bulletin de paie

## de paie

pour un salarié non cadre

au

Nom et prénom du salarié

Adresse

11

Date d'entrée :

Ancienneté :

Sécurité sociale n° :

Emploi :

Qualification :

Service :

11

Charges salariales

Charges patronales

Taux

Montant

Taux

Montant

7

14

Copyright © 2016 Gualino.

9

par :

le :

16

nuls

Charges salariales	Charges patronales	Avantages en nature	Net imposable

ur faire valoir vos droits,  
ie sans limitation de durée.

11

Le nom et l'emploi du salarié ainsi que sa position dans la classification conventionnelle qui lui est applicable (sa position est notamment définie par le niveau ou le coefficient hiérarchique qui lui est attribué).

12

La période et le nombre d'heures de travail auxquels se rapporte le salaire en distinguant, s'il y a lieu, les heures payées au taux normal et celles majorées pour heures supplémentaires ou pour toute autre cause 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.

13

Les dates de congés payés ainsi que le montant de l'indemnité correspondante lorsqu'une période de congé annuel est comprise dans la période de paie considérée.

14

La nature, le montant et le taux des cotisations et contributions patronales assises sur le salaire brut.

15

La nature et le montant des retenues réalisées pour le compte de l'entreprise (titres-restaurant, avance, acompte...) ou pour le compte d'un tiers (saisie sur salaire...).

16

Le mode et la date de paiement du salaire.

Le fait que le salarié accepte sans protestation ni réserve le bulletin de paie ne signifie pas qu'il renonce aux sommes qui lui sont dues. Il dispose d'un délai de 3 ans pour en réclamer le paiement.

## ■ Mentions facultatives

Le bulletin de paie peut comporter certaines mentions facultatives, mais utiles, concernant notamment :

- le montant du salaire brut cumulé depuis le début de l'année ;
- le montant du salaire net imposable cumulé depuis le début de l'année. En l'absence de cette mention, l'employeur doit informer le salarié, une fois par an, du cumul du net imposable à déclarer à l'administration fiscale ;
- le nombre de jours de congés payés pris, restant à prendre et ceux acquis...

## ■ Mentions interdites

Toute mention portant atteinte au droit des personnes et aux libertés individuelles et collectives est interdite sur le bulletin de paie.

### Pas de mention relative à l'exercice du droit de grève

et

Les retenues pour heures de grève doivent apparaître en utilisant une expression neutre telle que « *absence non rémunérée* ».

### Pas de mention relative à l'activité de représentation des salariés

Les heures de délégation prises pendant le temps de travail ne doivent pas être distinguées des autres heures de travail effectif. Si elles sont prises en dehors de l'horaire de travail, elles doivent apparaître sous une expression neutre telle que : « *autres heures* ». Une fiche annexée au bulletin de paie permet d'identifier les heures de délégation.

## ■ ANNEXES AU BULLETIN DE PAIE

L'employeur peut être amené à délivrer au salarié, en complément du bulletin de paie, des annexes destinées à lui apporter certaines informations obligatoires relatives :

- ▶ **à la durée du travail** : le nombre d'heures acquis au titre de la contrepartie obligatoire en repos ou/et du repos compensateur de remplacement, le décompte des jours RTT, le récapitulatif des heures d'astreinte accomplies par le salarié ainsi que la compensation correspondante... ;
- ▶ **à l'épargne salariale** : les modalités de la répartition de la participation ou/et de l'intéressement ainsi que les droits attribués au salarié ;
- ▶ **à la simplification du bulletin de paie** : le récapitulatif annuel des cotisations salariales et patronales ;
- ▶ **à l'activité des salariés représentant du personnel** : la nature du mandat, les heures de délégation utilisées ainsi que le montant de la rémunération.

## ■ CONSERVATION DES BULLETINS DE PAIE

5 ans

L'employeur conserve un double des bulletins de paie des salariés ou les bulletins de paie remis aux salariés sous forme électronique pendant 5 ans.

Il peut être dérogé à la conservation des bulletins de paie, pour tenir compte du recours à d'autres moyens, notamment informatiques. En cas d'utilisation d'un fichier informatique nominatif, l'employeur doit le déclarer à la Commission nationale informatique et libertés (CNIL).

Les agents de contrôle doivent avoir accès aux doubles des bulletins de paie ou à tout support utilisé par l'employeur pour la conservation des bulletins de paie.

## ■ CHÈQUE-EMPLOI

### ■ Titre emploi-service entreprise (TESE)

Le titre emploi-service entreprise (TESE) peut être utilisé par toute entreprise, implantée en métropole, occupant moins de 20 salariés (en CDI, en CDD ou en contrat d'apprentissage). Au 1<sup>er</sup> janvier 2017, le TESE sera utilisable sur l'ensemble du territoire.

L'employeur adhérent à ce dispositif doit l'utiliser pour l'ensemble de ses salariés.

L'utilisation du TESE, qui inclut un volet de cotisations sociales, permet à l'employeur :

→ **de s'acquitter des principales obligations administratives liées au recrutement et à l'emploi.** En utilisant le TSE, l'employeur est réputé avoir satisfait à l'établissement du contrat de travail, à la déclaration préalable à l'embauche (DPAE), aux formalités relatives à la visite d'embauche, à la déclaration des cotisations et à la production du bulletin de paie, à la délivrance du certificat de travail... ;

→ **d'effectuer les déclarations et le paiement afférents aux cotisations et aux contributions dues** au régime général de Sécurité sociale, au régime d'assurance chômage et aux régimes de retraites complémentaires et de prévoyance obligatoires.

L'organisme habilité délivre une attestation mensuelle d'emploi qui se substitue à la remise du bulletin de paie :

- **soit directement à l'employeur pour remise au salarié ;**
- **soit directement au salarié** si sa période d'emploi n'excède pas 31 jours calendaires.

### ■ Chèque-emploi associatif

Le chèque-emploi associatif permet à une association ou fondation à but non lucratif employant au plus 20 salariés de rémunérer ses salariés et d'effectuer les déclarations obligatoires.

Il ne peut être utilisé qu'avec l'accord du salarié concerné. C'est le centre national chèque-emploi associatif qui envoie au salarié une attestation d'emploi valant bulletin de paie.

La rémunération portée sur le chèque-emploi associatif inclut une indemnité de congés payés dont le montant est égal au 1/10<sup>e</sup> de la rémunération totale brute due au salarié pour les prestations réalisées.

Les cotisations sociales et les contributions fiscales sont destinées au financement des différents organismes chargés d'assurer une protection sociale aux salariés.

Elles peuvent être à la charge de l'employeur, ou bien du salarié, ou encore des deux en même temps selon des taux différents.

## FINANCEMENT DE LA SÉCURITÉ SOCIALE

Le régime général de la Sécurité sociale couvre les risques suivants : la maladie, la maternité, l'invalidité, le décès, la vieillesse, les charges de famille, l'accident du travail (AT) et la maladie professionnelle (MP).

Il est financé par :

- ▶ **les cotisations de Sécurité sociale :**
  - la cotisation maladie (maladie maternité, invalidité, décès) ;
  - la cotisation vieillesse ;
  - la cotisation allocations familiales (à la charge de l'employeur) ;
  - la cotisation accident du travail (à la charge de l'employeur) ;
- ▶ **la contribution sociale généralisée (CSG) :** prélèvement de nature fiscale (à la charge exclusive du salarié) ;
- ▶ **la contribution au remboursement de la dette sociale (CRDS) :** prélèvement de nature fiscale ayant pour objet d'apurer le déficit cumulé du régime général de la Sécurité sociale (à la charge du salarié) ;
- ▶ **la cotisation FNAL** destinée au Fonds national d'aide au logement chargé du financement de l'aide personnalisée au logement (APL) pour certaines catégories de personnes : jeunes salariés, personnes âgées... (à la charge de l'employeur) ;
- ▶ **la contribution solidarité autonomie (CSA)** destinée à la Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie chargée du financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées (à la charge de l'employeur en contrepartie de la journée de solidarité).

L'URSSAF (Union de recouvrement des cotisations de Sécurité sociale et d'allocations familiales) est chargée de leur recouvrement.

## FINANCEMENT DU CHÔMAGE

Pôle emploi couvre le risque chômage en versant aux salariés privés d'emploi un revenu de remplacement. Pôle emploi est financé par :

- ▶ **la cotisation assurance chômage** recouvrée par l'URSSAF.

L'Association pour l'emploi des cadres (APEC) est chargée du reclassement des cadres au chômage. Elle est financée par :

- ▶ **la cotisation APEC** recouvrée par l'AGIRC.

## FINANCEMENT DE LA RETRAITE COMPLÉMENTAIRE

La retraite complémentaire assure un complément de ressources qui s'ajoute à la pension vieillesse du régime général de Sécurité sociale. Il existe 2 régimes de retraite complémentaires :

- ▶ ***l'Association pour le régime de retraite complémentaire des salariés (ARRCO)*** : elle assure la retraite complémentaire des salariés non cadres ainsi que des salariés cadres pour une partie de leur rémunération ;
- ▶ ***l'Association générale des institutions de retraite des cadres (AGIRC)*** : elle assure la retraite complémentaire des salariés cadres pour la partie de rémunération non prise en charge par l'ARRCO.

Ces régimes sont financés par :

- ▶ ***la cotisation ARRCO et/ou AGIRC*** selon que le salarié est cadre ou non cadre ;
- ▶ ***la cotisation GMP*** (garantie minimale de points) destinée à garantir, pour un cadre, un nombre de 120 points de retraite complémentaire par an ;
- ▶ ***la cotisation CET*** (contribution exceptionnelle et temporaire) est une cotisation de solidarité pour le régime AGIRC ;
- ▶ ***la cotisation AGFF***, destinée à l'Association pour la gestion du fonds de financement de l'AGIRC et de l'ARRCO, est chargée de financer les pensions des salariés partis en retraite avant l'âge d'attribution du taux plein (entre 65 et 67 ans en fonction de sa génération).

L'AGIRC et l'ARRCO sont chargées du recouvrement de leurs cotisations.

## FINANCEMENT DE LA PRÉVOYANCE COMPLÉMENTAIRE

La prévoyance complémentaire assure une couverture complémentaire au régime d'assurance de Sécurité sociale. Elle peut être mise en place par voie conventionnelle ou par décision unilatérale de l'employeur.

- ▶ ***La cotisation assurance décès cadres*** est obligatoire. Elle est à la charge de l'employeur et est recouvrée par l'AGIRC.

## FINANCEMENT DE L'AGS

L'Association pour la gestion du régime de Garantie des créances des Salariés (AGS) garantit le paiement des salaires en cas de redressement ou de liquidation judiciaire de l'entreprise. Elle est financée par :

- ▶ ***la cotisation AGS*** à la charge de l'employeur et recouvrée par l'URSSAF.

## FINANCEMENT DES TRANSPORTS EN COMMUN

Tout employeur qui emploie plus de 9 salariés en région parisienne ou dans le périmètre d'une Autorité Organisatrice de Transport (AOT) doit contribuer au financement des transports en commun.

- ▶ ***Le versement transport (VT)*** recouvré par l'URSSAF.

## BASE DE CALCUL

La base de calcul (l'assiette de cotisation) des cotisations sociales et des contributions fiscales correspond :

soit au salaire brut pris en totalité ou à une partie seulement de ce salaire brut ;

ou

Le salaire brut comprend toutes les sommes versées au salarié en contrepartie ou à l'occasion du travail, notamment les salaires ou gains, les indemnités de congés payés, les indemnités, primes, gratifications et tous autres avantages en argent, les avantages en nature, ainsi que les sommes perçues directement ou par l'entremise d'un tiers à titre de pourboire.

soit à un montant forfaitaire, variable selon la cotisation ou la contribution concernée.

**Montant de la cotisation = Assiette de cotisation x Taux de la cotisation**

## PLAFOND DE LA SÉCURITÉ SOCIALE (PSS)

Le plafond de la Sécurité sociale (PSS) est utilisé soit directement pour le calcul de certaines cotisations, soit indirectement comme référence pour déterminer le montant de l'assiette. Il est revalorisé le 1<sup>er</sup> janvier de chaque année, en fonction de l'évolution des salaires.

Le plafond de la Sécurité sociale est fonction de la périodicité de la paie.

### Plafond de la Sécurité sociale (PSS) au 1<sup>er</sup> janvier 2016

Année	Trimestre	Mois	Quinzaine	Semaine	Jour	Heure <sup>1</sup>
38 616 €	9 654 €	3 218 €	1 609 €	743 €	177 €	24 €

1. Pour une durée de travail inférieure à 5 heures par jour.

**Le plafond annuel de la Sécurité sociale (PASS) et le plafond mensuel de la Sécurité sociale (PMSS) sont les plus utilisés.**

### Cas particulier : la proratisation du PMSS

**1<sup>er</sup> cas : salarié entré ou sorti en cours de mois** : le plafond correspond à autant de trentièmes du PMSS que la période considérée comporte de jours ouvrables ou non dans la limite de 30 trentièmes.

$$\text{Plafond proratisé} = \text{PMSS} \times \frac{\text{x Jours calendaires}}{30}$$

**2<sup>e</sup> cas : salarié à temps partiel** :

$$\text{Plafond proratisé} = \text{PMSS} \times \frac{\text{Salaire brut temps partiel}}{\text{Salaire brut théorique temps plein}}$$

**3<sup>e</sup> cas : salarié à employeurs multiples** : le salarié informe chacun de ses employeurs du montant total des salaires perçus dans le mois



considéré. Chaque employeur détermine le plafond soit en fonction de l'ensemble des salaires perçus, soit en fonction de l'horaire de travail effectué (même formule que pour le salarié à temps partiel).

$$\text{Plafond proratisé} = \text{PMSS} \times \frac{\text{Salaire brut versé par l'employeur}}{\text{Total des salaires bruts perçus}}$$

## BASE DE COTISATION : LE SALAIRE BRUT

L'assiette de cotisation correspond à la totalité du salaire brut.

$$\text{Montant de la cotisation} = \text{Salaire brut} \times \text{Taux de la cotisation}$$

## BASE DE COTISATION : LE PMSS

L'assiette de cotisation correspond au plafond mensuel de la Sécurité sociale (PMSS).

1<sup>er</sup> cas  
salaire brut ≤ PMSS



$$\text{Montant de la cotisation} = \text{Salaire brut} \times \text{Taux de la cotisation}$$

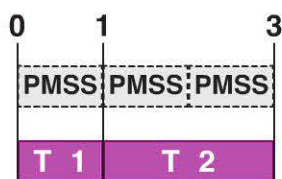
2<sup>e</sup> cas  
salaire brut > PMSS



$$\text{Montant de la cotisation} = 1 \text{ PMSS} \times \text{Taux de la cotisation}$$

## BASE DE COTISATION : TRANCHES T 1 ET T 2

L'assiette de cotisation est découpée en 2 tranches : T 1 et T 2, en fonction du plafond mensuel de la Sécurité sociale.



$$T 1 = 1 \text{ PMSS}$$

$$T 2 = 2 \text{ PMSS}$$

1<sup>er</sup> cas : salaire brut ≤ T 1

$$\text{Montant de la cotisation} = \text{Salaire brut} \times \text{Taux de la cotisation}$$

2<sup>e</sup> cas : T 1 < salaire brut < T 2

$$\begin{aligned} \text{Montant de la cotisation} = & \\ & (1 \text{ PMSS} \times \text{Taux de la cotisation}) \\ & + [(\text{Salaire brut} - 1 \text{ PMSS}) \times \text{Taux de la cotisation}] \end{aligned}$$

3<sup>e</sup> cas : salaire brut > T 2

$$\begin{aligned} \text{Montant de la cotisation} = & \\ & (1 \text{ PMSS} \times \text{Taux de la cotisation}) + (2 \text{ PMSS} \times \text{Taux de la cotisation}) \\ & + [(\text{Salaire brut} - 3 \text{ PMSS}) \times \text{Taux de la cotisation}] \end{aligned}$$

## BASE DE COTISATION : TRANCHES T A, T B ET T C

L'assiette de cotisation est découpée en 3 tranches : T A, T B et T C, en fonction du plafond mensuel de la Sécurité sociale.



**1<sup>er</sup> cas : salaire brut  $\leq$  T A**

**Montant de la cotisation = Salaire brut x Taux de la cotisation**

**2<sup>e</sup> cas : T A < salaire brut < T B**

**Montant de la cotisation =**  
 (1 PMSS x Taux de la cotisation)  
 + [(Salaire brut - 1 PMSS) x Taux de la cotisation]

**3<sup>e</sup> cas : T B < salaire brut < T C**

**Montant de la cotisation =**  
 (1 PMSS x Taux de la cotisation) + (3 PMSS x Taux de la cotisation)  
 + [(Salaire brut - 4 PMSS) x Taux de la cotisation]

**4<sup>e</sup> cas : salaire brut > T C**

**Montant de la cotisation =**  
 (1 PMSS x Taux de la cotisation) + (3 PMSS x Taux de la cotisation)  
 + (4 PMSS x Taux de la cotisation)  
 + [(Salaire brut - 7 PMSS) x Taux de la cotisation]

## BASE DE COTISATION POUR LA CSG ET LA CRDS

La contribution sociale généralisée (CSG) et la contribution au remboursement de la dette sociale (CRDS) ont une assiette de cotisation identique assise sur le salaire brut auquel se rajoutent les contributions patronales, non légalement obligatoires, de prévoyance (retraite complémentaire et/ou prévoyance complémentaire) et de mutuelle.

Un abattement pour frais professionnels de 1,75 % est appliqué à cette assiette, limité à 4 fois le plafond annuel de la Sécurité sociale (PASS).

**Assiette de cotisation pour la CSG et la CRDS =**  
 Salaire brut + Contributions patronales de prévoyance et de mutuelle

**1<sup>er</sup> cas : assiette de la contribution  $\leq$  4 PASS**

**Montant de la contribution =**  
 (Assiette de la contribution x 0,9825) x Taux de la contribution

**2<sup>e</sup> cas : assiette de la contribution > 4 PASS**

**Montant de la contribution =**  
 [(4 PASS x 0,9825) + (Assiette de la contribution - 4 PASS)]  
 x Taux de la contribution

Charges sociales et fiscales sur les salaires au 1 <sup>er</sup> janvier 2016			
Cotisations sociales ou contributions fiscales	Assiette	Taux salarié	Taux patronal
<b>Collectées par l'URSSAF</b>			
CSG déductible	98,25 % du salaire	5,10 %	–
CSG non déductible	98,25 % du salaire	2,40 %	–
CRDS non déductible	98,25 % du salaire	0,50 %	–
Assurance maladie	Totalité du salaire	0,75 % <sup>1</sup>	12,84 %
Assurance vieillesse plafonnée	1 PMSS	6,90 %	8,55 %
Assurance vieillesse déplafonnée	Totalité du salaire	0,35 %	1,85 %
Allocations familiales	Totalité du salaire	–	5,25 % <sup>2</sup>
Accidents du travail	Totalité du salaire	–	variable
Contribution solidarité autonomie	Totalité du salaire	–	0,30 %
FNAL (moins de 20 salariés)	1 PMSS	–	0,10 %
FNAL (20 salariés et plus)	Totalité du salaire	–	0,50 %
Versement transport	Totalité du salaire	–	0,1 à 2,7
Assurance-chômage (T B)	de 0 à 4 PMSS	2,40 %	4,00 % <sup>3</sup>
AGS (T A) + (T B)	de 0 à 4 PMSS	–	0,30 %
<b>Collectées par l'ARRCO</b>			
Salariés non cadres			
Retraite (T 1)	1 PMSS	3,10 %	4,65 %
Retraite (T 2)	de 1 à 3 PMSS	8,10 %	12,15 %
AGFF (T 1)	1 PMSS	0,80 %	1,20 %
AGFF (T 2)	de 1 à 3 PMSS	0,90 %	1,30 %
Salariés cadres			
Retraite (T A)	1 PMSS	3,10 %	4,65 %
AGFF (T A)	1 PMSS	0,80 %	1,20 %
<b>Collectées par l'AGIRC</b>			
Retraite (T B)	de 1 à 4 PMSS	7,80 %	12,75 %
Retraite (T C)	de 4 à 8 PMSS	7,80 % <sup>4</sup>	12,75 % <sup>4</sup>
AGFF (T B)	de 1 à 4 PMSS	0,90 %	1,30 %
AGFF (T C)	de 4 à 8 PMSS	0,90 %	1,30 %
GMP <sup>5</sup>	Cotisation forfaitaire	25,17 €	41,17 €
CET	de 0 à 8 PMSS	0,13 %	0,22 %
Assurance décès cadres (T A)	1 PMSS	–	1,50 %
APEC	de 0 à 4 PMSS	0,024 %	0,036 %

1. La cotisation maladie est de 2,25 % pour les départements d'Alsace et de Lorraine.
2. 3,45 % pour les salaires ne dépassant pas 1,6 SMIC sur l'année, 3,5 SMIC au 1<sup>er</sup> avril 2016.
3. Majoration pour les CDD : 3 % CDD ≤ 1 mois ; 1,5 % CDD de 1 à 3 mois et 0,5 % CDD d'usage ≤ 3 mois.
4. La répartition de la cotisation est libre par accord d'entreprise jusqu'au taux de 20 %. De 20 % à 20,55 %, la répartition est de 0,36 % à la charge du salarié et 0,19 % à celle de l'employeur.
5. Le montant de la GMP devrait être connu dans le courant du mois de mars 2016.

**Un forfait social** destiné au financement de la Sécurité sociale, à la charge exclusive de l'employeur, concerne, sauf exceptions, les éléments de rémunération ou gains exonérés de cotisations de Sécurité sociale mais assujettis à la CSG (*cf.* fiches 16 et 18). Son taux est de :

- **20 %** sur l'épargne salariale (8 % pendant 6 ans pour les entreprises de moins de 50 salariés concluant un premier ou un nouvel accord salarial) ainsi que sur les indemnités de rupture conventionnelle dans la limite de 2 fois le plafond annuel de la Sécurité sociale ;
- **8%** sur les contributions patronales de prévoyance complémentaire pour les entreprises de 10 salariés et plus.

# LA RÉGULATION DES COTISATIONS SOCIALES ET DES CONTRIBUTIONS FISCALES

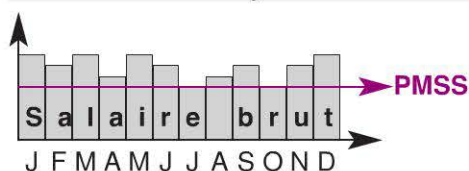
Le plafond de la Sécurité sociale est annuel. Dans le cas de salaires irréguliers, Il faut calculer le plafond mensuel de la Sécurité sociale (PMSS) puis comparer le cumul des salaires bruts et le cumul des PMSS.

*Salaire brut toujours  $\leq$  PMSS*



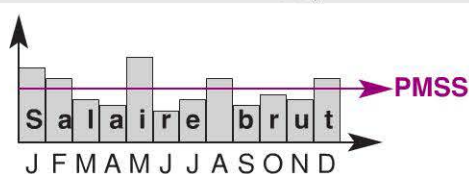
*Pas de régularisation*

*Salaire brut toujours  $\geq$  PMSS*



*Pas de régularisation*

*Salaire brut tantôt  $\leq$  PMSS, tantôt  $\geq$  PMSS*



*Régularisation une fois par année civile, sur la dernière paie  
ou  
Régularisation progressive d'une paie sur l'autre*

## RÉGULARISATION ANNUELLE

La régularisation annuelle s'effectue soit en fin d'année civile sur la paie de décembre, soit en cours d'année sur la dernière paie en cas de fin de contrat.

### Calcul de la régularisation annuelle

- 1 • **Faire** la somme des salaires bruts versés entre le 1<sup>er</sup> jour et le dernier jour de l'année civile ou le dernier jour travaillé en cas de rupture de contrat (préavis inclus, effectué ou non en cas de dispense par l'employeur).
- 2 • **Calculer** le PMSS cumulé de la période concernée, en tenant compte de l'éventuelle réduction du plafond (entrée ou sortie en cours de mois).
- 3 • **Calculer** les cotisations plafonnées dans la limite du PMSS cumulé.
- 4 • **Comparer** le montant des cotisations plafonnées au total des cotisations plafonnées versées au cours de la période concernée. La différence constitue le versement régularisateur.

## RÉGULARISATION PROGRESSIVE

La régularisation progressive s'effectue chaque mois en comparant le cumul des salaires bruts versés et le cumul des plafonds.

### Calcul de la régularisation progressive

- 1 • **Faire** la somme des salaires bruts versés mois après mois.
- 2 • **Calculer** le PMSS cumulé des mois concernés.
- 3 • **Calculer** les cotisations plafonnées dans la limite du PMSS cumulé.
- 4 • **Comparer** le montant des cotisations plafonnées au total des cotisations plafonnées versées au cours des mois concernés. La différence constitue le versement régularisateur.

## RÉDUCTION GÉNÉRALE DE COTISATIONS PATRONALES DE SÉCURITÉ SOCIALE DITE RÉDUCTION « *FILLON* »

Le montant de la réduction « *Fillon* » est imputé sur les cotisations à la charge de l'employeur suivantes :

- cotisation d'assurance maladie, maternité, invalidité et décès ;
- cotisation d'assurance vieillesse ;
- cotisation allocations familiales ;
- contribution solidarité autonomie (CSA) ;
- contribution au Fonds national d'aide au logement (FNAL).

Lorsque le montant de la réduction « *Fillon* » est supérieur au montant de ces cotisations et contributions, la réduction est également imputée sur les cotisations accidents de travail et maladies professionnelles dans la limite de 0,93 % de la rémunération.

Tout salarié relevant du régime d'assurance chômage peut ouvrir droit à cette réduction « *Fillon* », quelles que soient la forme ou la nature de son contrat de travail et la durée de travail à laquelle il est soumis, à condition que son salaire soit inférieur à 1,6 SMIC.

La réduction « *Fillon* » est calculée chaque année civile pour chaque salarié concerné en fonction de sa rémunération annuelle brute.

$$\text{Montant de la réduction annuelle} = \text{Rémunération annuelle brute (RAB)} \times \text{Coefficient annuel}$$

L'effectif de l'entreprise est apprécié au 31 décembre en fonction de la moyenne au cours de l'année civile des effectifs déterminés chaque mois. Cet effectif fixe la formule de calcul du coefficient applicable au titre des rémunérations versées à compter du 1<sup>er</sup> janvier de l'année suivante et pour la durée de celle-ci.

### Coefficient annuel pour les entreprises de moins de 20 salariés

$$\text{Coefficient} = \frac{0,2802}{0,6} \times \left[ \left( 1,6 \times \frac{\text{SMIC annuel}}{\text{Rémunération annuelle brute}} \right) - 1 \right]$$

### Coefficient annuel pour les entreprises d'au moins 20 salariés

$$\text{Coefficient} = \frac{0,2842}{0,6} \times \left[ \left( 1,6 \times \frac{\text{SMIC annuel}}{\text{Rémunération annuelle brute}} \right) - 1 \right]$$

**Le coefficient est arrondi à 4 décimales**, au dix millième le plus proche et il ne peut pas avoir une valeur supérieure soit à 0,2802, soit à 0,2842.

**SMIC annuel** : il est égal à 1 820 fois le SMIC horaire auquel s'ajoute, le cas échéant, le nombre d'heures supplémentaires ou complémentaires, sans prise en compte des majorations auxquelles elles donnent lieu. Il est proratisé en cas de temps partiel.

**Rémunération annuelle brute (RAB)** : elle correspond à la rémunération brute versée au salarié au cours de l'année et soumise à cotisations de Sécurité sociale (salaire, primes, gratifications, indemnités, notamment de congés payés ou en cas de maladie, les avantages en nature ou en espèces, les heures supplémentaires ou complémentaires effectuées avec les majorations de salaire correspondantes...).

La réduction « *Fillon* » est calculée chaque mois par anticipation et donne lieu à une régularisation progressive au mois le mois ou, à défaut, à une régularisation en fin d'année. Elle ne peut pas dépasser le montant des cotisations effectivement dues.

## Cas particuliers

### Salarié entré ou sorti en cours de mois

Le montant du SMIC, du mois concerné, est proratisé par un coefficient égal au rapport entre la durée effective de travail du salarié et la durée légale du travail sur le mois.

### Salarié en CDD

La réduction « *Fillon* » se calcule contrat par contrat. Si le contrat est renouvelé, elle se calcule pour l'ensemble de la période couverte du début du contrat jusqu'à l'échéance du renouvellement.

### Salarié intérimaire

La réduction « *Fillon* » se calcule mission par mission. Si la mission est renouvelée, elle se calcule pour l'ensemble de la période couverte du début de la mission jusqu'à l'échéance du renouvellement.

L'employeur qui ne respecte pas l'obligation d'engager la négociation sur les salaires effectifs encourt une pénalité financière d'un montant équivalent à 10 % du montant de la réduction « *Fillon* » (plafonné à 100 % en cas de non-respect de cette obligation pendant 3 années consécutives).

## DÉDUCTION FORFAITAIRE DES COTISATIONS PATRONALES

Seules les heures supplémentaires accomplies dans les entreprises de moins de 20 salariés ouvrent droit à une déduction forfaitaire de cotisations patronales.

Sont concernées par cette déduction forfaitaire de cotisations :

- les heures supplémentaires effectuées au-delà de la durée légale du travail ou de la durée considérée comme équivalente ;
- les heures supplémentaires effectuées au-delà de 1 607 heures par an ou au-delà de la moyenne de 35 heures calculée sur la période de référence en cas d'aménagement du temps de travail ;
- les heures supplémentaires effectuées au-delà du volume prévu par la convention de forfait hebdomadaire ou mensuel ainsi que, à l'exception de ces heures, les heures supplémentaires effectuées au-delà de la durée légale du travail ;
- les heures accomplies au-delà de 1 607 heures par an en cas de forfait annuel en heures ou les jours supplémentaires travaillés au-delà de 218 jours par an en cas de forfait en jours sur l'année, en contrepartie de la renonciation à des jours de repos.

**Le montant de la déduction forfaitaire de cotisations patronales est fixé à 1,50 € par heure supplémentaire.**

En cas de renonciation à des jours de repos, le montant de la déduction est égal à 7 fois le montant fixé pour chaque heure supplémentaire.

La déduction forfaitaire de cotisations patronales ne concerne ni les heures complémentaires, ni les employeurs particuliers.

Elle est cumulable avec la réduction « *Fillon* ».

## PAIEMENT DES COTISATIONS ET DES CONTRIBUTIONS

L'employeur est responsable du versement (le recouvrement) aux organismes sociaux concernés des cotisations patronales ainsi que des cotisations salariales qui sont précomptées lors de chaque paie par l'employeur agissant en qualité de mandataire social.

### Recouvrement pour l'URSSAF

La date et la périodicité du versement des cotisations à l'URSSAF sont déterminées en prenant en compte :

- l'effectif de l'entreprise ;
- la date de versement des salaires.

Effectif de l'entreprise	Date de versement du salaire	Date d'exigibilité des cotisations
9 salariés au plus	<b>Cas général</b>	
	Fin du mois correspondant à la période d'emploi	<i>Trimestriellement</i> avant le 15 du premier mois du trimestre suivant
	<b>Cas particuliers</b>	
	Entre le 1 <sup>er</sup> et le 15 du mois suivant la période d'emploi (décalage de paie)	<i>Trimestriellement</i> avant le 30 du premier mois du trimestre suivant
	Option pour le paiement mensuel	<i>Mensuellement</i> avant le 15 du mois suivant la période d'emploi
Entre 10 et 49 salariés	Fin du mois correspondant à la période d'emploi	<i>Mensuellement</i> au plus tard le 15 du mois suivant la période d'emploi
	Entre le 1 <sup>er</sup> et le 10 du mois suivant la période d'emploi	<i>Mensuellement</i> au plus tard le 15 du mois de versement des salaires
	Entre le 11 et la fin du mois suivant la période d'emploi	<i>Mensuellement</i> au plus tard le 15 du mois suivant le mois de versement des salaires
Plus de 50 salariés	Fin du mois correspondant à la période d'emploi	<i>Mensuellement</i> le 5 du mois suivant la période d'emploi
	Entre le 1 <sup>er</sup> et le 10 du mois suivant la période d'emploi	<i>Mensuellement</i> au plus tard le 15 du mois de versement des salaires
	Entre le 11 et le 20 du mois suivant la période d'emploi	<i>Mensuellement</i> le 25 du mois de versement des salaires
	Entre le 21 et la fin du mois suivant la période d'emploi	<i>Mensuellement</i> au plus tard le 5 du mois suivant le mois de versement des salaires

Chaque versement des cotisations est accompagné du bordereau récapitulatif de cotisations (BRC), remplacé en 2015 par la déclaration sociale nominative (DSN). Des majorations de retard sont appliquées aux cotisations non acquittées dans les délais légaux.

## ■ Recouvrement par l'ARRCO ou l'AGIRC

Les cotisations à l'ARRCO et à l'AGIRC sont versées mensuellement par les entreprises de plus de 9 salariés et trimestriellement par les autres entreprises. Elles donnent lieu à des régularisations annuelles.

L'entreprise dispose d'un délai d'un mois à compter de la date d'exigibilité pour effectuer son règlement. Chaque versement de cotisations est accompagné d'une déclaration de cotisations sociales précisant, par catégorie professionnelle, la masse salariale et le montant des cotisations.

## ■ DÉCLARATION SOCIALE NOMINATIVE (DSN)

**La déclaration sociale nominative (DSN)** a pour objectif de remplacer la majorité des déclarations périodiques adressées par l'entreprise aux organismes de protection sociale. Elle repose sur la transmission unique, mensuelle et dématérialisée des données issues de la paie (via le logiciel de paie) et la transmission dématérialisée de signalements d'évènements concernant le salarié (maladie...).

La transmission s'effectue sur le site [www.net-entreprises.fr](http://www.net-entreprises.fr). Les données sont ensuite transmises aux différents organismes sociaux concernés qui délivrent à l'entreprise un certificat de conformité après chaque déclaration. La DSN est à transmettre mensuellement le 5 ou le 15 du mois suivant auquel la DSN se rapporte. Les signalements d'évènements sont à adresser dans les 5 jours ouvrés suivant leur survenue lorsque leur transmission ne peut attendre la DSN du mois.

La DSN, mise en place progressivement depuis 2013 sur la base du volontariat, sera obligatoire au 1<sup>er</sup> juillet 2017. Elle intègrera la quasi-totalité des déclarations sociales des entreprises.

Les 3 phases de mise en place de la DSN sont les suivantes :

- **1<sup>re</sup> phase (depuis 2013)** : la DSN concerne 4 déclarations :
  - l'attestation pour le paiement des IJSS en cas d'arrêt maladie, de congé maternité ou de congé paternité ;
  - l'attestation Pôle emploi en cas de rupture de contrat de travail ;
  - les déclarations et enquêtes de mouvements de main d'œuvre ;
  - les formulaires de radiation auprès des mutuelles, sociétés d'assurances, institutions de prévoyance ;
- **2<sup>e</sup> phase (2015)** : la DSN se substitue aux déclarations suivantes :
  - la déclaration unifiée de cotisations sociales URSSAF (DUCS) ;
  - le bordereau récapitulatif de cotisations et contributions sociales (BRC) ;
  - le tableau récapitulatif annuel URSSAF ;
  - le relevé mensuel des contrats de travail temporaire ;
  - l'attestation de salaire pour le paiement des IJSS en cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle (AT/MP) ;
- **3<sup>e</sup> phase (1<sup>er</sup> janvier 2016)** : **la DSN est obligatoire et intègre la quasi-totalité des déclarations sociales des entreprises**, notamment la DUCS pour les retraites complémentaires, la prévoyance.... Les TPE et PME bénéficient d'un calendrier d'entrée progressive dans le DSN en vue d'une généralisation du dispositif à ces entreprises en juillet 2017.

La déclaration annuelle de données sociales (DADS) sera intégrée à la DSN au 1<sup>er</sup> janvier 2017.



Certains événements peuvent interrompre temporairement l'activité du salarié entraînant la suspension de son contrat de travail :

- OU**
- **les cas de suspension du fait du salarié** : la maladie, la maternité, l'accident du travail ou la maladie professionnelle, les congés pour événements familiaux (mariage, naissance, décès...), pour convenances personnelles ou nécessités par une activité d'intérêt général, les congés de formation, la grève... ;
  - **les cas de suspension du fait de l'employeur** : la mise à pied disciplinaire ou conservatoire, le lock-out et le chômage partiel.

Pendant la période de suspension du contrat de travail :

- **le salarié n'exécute pas sa prestation de travail** ;
- **l'employeur est dispensé, sauf exceptions, de verser le salaire.**

La retenue de salaire pour absence doit être exactement proportionnelle à la durée de l'absence.

## MÉTHODE DES HEURES RÉELLES

En cas d'absences non rémunérées ou d'embauche ou de départ en cours de mois, le salaire doit être déterminé en prenant en compte le nombre d'heures de travail réellement effectuées.

L'employeur peut, après avoir déterminé le montant du salaire horaire brut du mois considéré, calculer :

- **soit le montant de la retenue sur salaire, en cas d'absence non rémunérée** ;
- **soit le montant du salaire brut à verser, en cas d'embauche ou de départ en cours de mois.**

**Montant du salaire horaire brut du mois considéré =**

$$\frac{\text{Salaire brut mensuel}}{\text{Nombre d'heures effectives du mois considéré}}$$

**Montant de la retenue sur salaire =**

$$\text{Salaire horaire brut} \times \text{Nombre d'heures d'absence}$$

**Montant du salaire versé =**

$$\text{Salaire horaire brut} \times \text{Nombre d'heures de travail effectuées}$$

## AUTRES MÉTHODES DE CALCUL DES RETENUES SUR SALAIRE

Il existe d'autres méthodes de calcul qui peuvent être appliquées à condition qu'elles soient plus avantageuses pour le salarié :

- **la méthode de l'horaire mensuel moyen** : pour 35 heures par semaine, il est égal à 1/151,67 du salaire mensuel ;
- **la méthode des jours ouvrés** (jours travaillés, en général 5 jours), de 18 à 23 jours selon le mois ou 21,67 jours en moyenne ;
- **la méthode des jours ouvrables** (tous les jours de la semaine à l'exception du dimanche et des jours fériés, en principe 6 jours), de 24 à 27 jours selon le mois ou 26 jours en moyenne.

En cas de maladie ou d'accident, le salarié peut bénéficier d'un arrêt de travail. Dans ce cas, le contrat de travail est simplement suspendu. Pendant cette période, le salarié peut bénéficier :

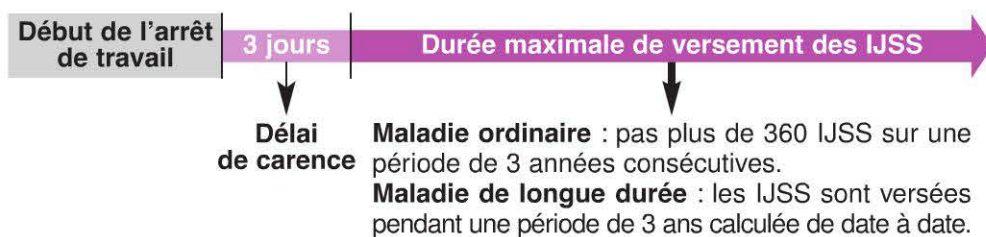
- ▶ **des indemnités journalières de Sécurité sociale (IJSS) ;**
- ▶ **d'une indemnité complémentaire versée par l'employeur.**

## INDEMNITÉS JOURNALIÈRES DE SÉCURITÉ SOCIALE (IJSS)

Pour bénéficier des IJSS, le salarié doit :

- **faire parvenir** à sa caisse primaire (CPAM) et à son employeur, dans les 48 heures, le certificat médical d'arrêt de travail ;
- **se soumettre**, éventuellement, à un contrôle médical par un médecin-conseil de la CPAM ;
- **s'abstenir** d'exercer une autre activité professionnelle.

Les IJSS sont dues pour chaque jour d'interruption de travail qu'il soit ouvrable ou non. Elles sont versées à compter du 4<sup>e</sup> jour d'arrêt de travail, c'est-à-dire à l'expiration d'un délai de carence de 3 jours.



Le montant de l'IJSS est obtenu en multipliant le salaire journalier de base par un taux.

**Salaire journalier de base pour l'IJSS maladie = Salaire de référence x 1/91,25**  
Le salaire de référence est égal au salaire brut des 3 mois précédant l'arrêt de travail dans la limite de 1,8 SMIC.

**Montant de l'IJSS brute de maladie = 50 %<sup>1</sup> x Salaire journalier de base**  
1. 2/3 soit 66,66 % à compter du 31<sup>e</sup> jour d'arrêt de travail si l'assuré a 3 enfants à charge.

Les IJSS sont soumises à une CSG de 6,2 % et à la CRDS de 0,5 %.

**Montant de l'IJSS nette versée au salarié = IJSS brute – (6,7 % x IJSS brute)**

### Cas particuliers d'IJSS

#### IJSS maternité

Le salaire journalier de base est égal à 1/91,25<sup>e</sup> du salaire de référence maladie, dans la limite du PMSS, diminué d'un taux de cotisation forfaitaire de 21 %.  
Le montant de l'IJSS est égal au salaire journalier de base (pas de délai de carence).

#### IJSS AT/MP

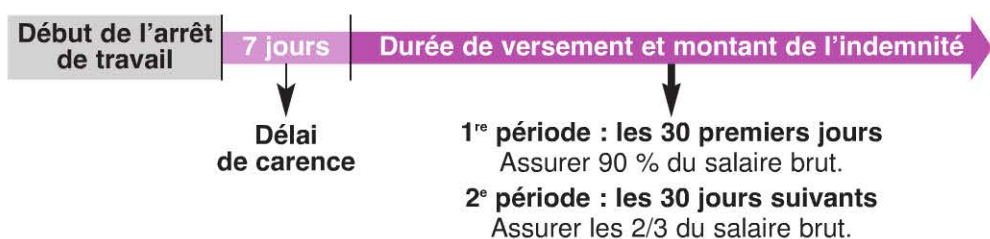
Le salaire journalier de base est égal à 1/30,42<sup>e</sup> du salaire brut du mois précédant l'arrêt de travail, diminué d'un taux de cotisation forfaitaire de 21 % et dans la limite de 0,834 % du PASS.  
Le montant de l'IJSS est de 60 % du salaire journalier de base, 80 % à compter du 29<sup>e</sup> jour (pas de délai de carence).

## INDEMNITÉ COMPLÉMENTAIRE DE L'EMPLOYEUR

L'employeur doit verser une indemnité complémentaire à l'IJSS si le salarié remplit les conditions suivantes :

- **avoir 1 an d'ancienneté** dans l'entreprise au 1<sup>er</sup> jour de l'absence ;
- **avoir justifié de son incapacité dans les 48 heures** ;
- **être pris en charge par la Sécurité sociale** ;
- **être soigné en France** ou dans l'Union européenne ;
- **se soumettre**, éventuellement, **à une contre-visite médicale**.

L'indemnité complémentaire est due pour chaque jour d'interruption de travail qu'il soit ouvrable ou non. Elle est versée à compter du 8<sup>e</sup> jour d'arrêt de travail, c'est-à-dire à l'expiration d'un délai de carence de 7 jours (pas de délai de carence en cas d'arrêt de travail consécutif à un AT ou une MP).



La durée des 2 périodes d'indemnisation est augmentée de 10 jours par période de 5 ans d'ancienneté (au-delà de la 1<sup>re</sup> année), sans pouvoir excéder 90 jours pour chaque période.

En cas d'arrêts successifs, la durée d'indemnisation est limitée, au cours d'une période de 12 mois consécutifs, à celle acquise, par le salarié, au titre de l'ancienneté.

L'employeur déduit du montant de l'indemnité complémentaire le montant de l'IJSS brute ainsi que les prestations complémentaires versées par un régime de prévoyance pour la seule part correspondant au financement de l'employeur.

L'indemnité complémentaire est soumise aux mêmes cotisations sociales et contributions fiscales que le salaire.

## MAINTIEN DU SALAIRE : LA SUBROGATION

Dans le cas où l'employeur maintient le salaire complet sans la déduction des IJSS, il est obligatoirement subrogé dans les droits du salarié aux IJSS. La caisse primaire d'assurance maladie lui verse directement les IJSS brutes.

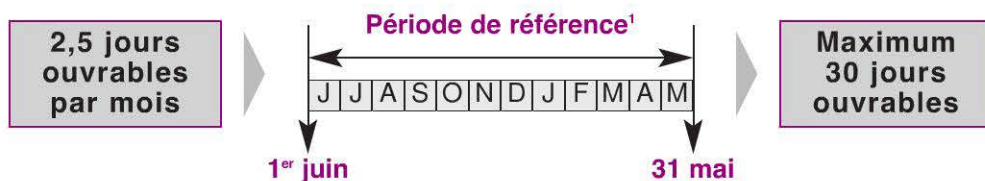
Lorsqu'il perçoit les IJSS, l'employeur doit sur le bulletin de paie :

- ▶ **déduire** le montant des IJSS brutes au niveau du salaire brut ;
- ▶ **ajouter** le montant des IJSS nettes au niveau du salaire net.

Afin d'éviter que le salarié ne perçoive un salaire net supérieur à celui qu'il aurait perçu s'il avait travaillé (les IJSS n'étant pas soumises à cotisations), l'employeur peut appliquer la méthode du maintien du salaire net. Dans ce cas, il ajoute sur le bulletin de paie une ligne régulatrice négative « *maintien du salaire net* ».

**Tout salarié a droit à un congé de 2,5 jours ouvrables par mois de travail effectif chez le même employeur.** S'il travaille moins d'un mois, le nombre de jours de congés est proratisé et arrondi au nombre entier supérieur.

**La durée des congés payés est proportionnelle au temps de travail effectif effectué pendant la période de référence.** Elle est déterminée à raison de **2,5 jours ouvrables par mois de travail effectif**, ou par période équivalente à 4 semaines ou 24 jours de travail, pendant la période de référence.



1. La période de référence peut, par voie conventionnelle, être différente.

Lorsque le nombre de jours calculé n'est pas un nombre entier, la durée du congé est portée au nombre entier supérieur.

L'employeur doit faire apparaître, à chaque prise de congés payés, sur le bulletin de paie les mentions suivantes :

Salaire de base
- Retenue pour absence
+ Indemnités de congés payés
= <b>Salaire brut</b>

Il existe 2 modes pour calculer l'indemnité de congés payés :

#### La méthode du maintien du salaire

L'indemnité ne doit pas être inférieure à la rémunération que le salarié aurait perçue s'il avait continué à travailler pendant la période de congé.

#### La méthode du dixième

L'indemnité est égale au 1/10<sup>e</sup> de la rémunération totale perçue par le salarié pendant la période de référence.

$$\text{Montant total de l'indemnité de congés payés} = \frac{\text{Rémunération totale perçue au cours de la période de référence}}{10}$$

Pour le calcul de l'indemnité de congés payés :

- **sont pris en compte**, le salaire de base et ses compléments dès lors qu'ils rémunèrent une période travaillée ;
- **sont exclus**, le 13<sup>e</sup> mois, les avantages en nature maintenus pendant les congés payés, les remboursements de frais, les primes à caractères annuels comme la participation ou l'intéressement...

La méthode de calcul la plus favorable doit être appliquée au salarié. La comparaison doit se faire dans le cadre de l'indemnité totale des congés payés. Si la méthode utilisée est moins favorable au salarié que l'autre, l'employeur verse un complément d'indemnité de congés payés le mois où il solde ses congés payés.

## RÉDACTION DU REÇU POUR SOLDE DE TOUT COMPTE

Le solde de tout compte fait l'inventaire des sommes versées au salarié lors de la rupture du contrat de travail.

Le reçu pour solde de tout compte est établi par l'employeur en double exemplaire. L'un des exemplaires est remis, par l'employeur, au salarié qui lui en donne reçu.

Pour être valable, le reçu pour solde de tout compte doit :

- **être établi** après résiliation ou expiration du contrat ;
- **mentionner** qu'il est établi en double exemplaire (dont un pour le salarié) ;
- **indiquer** la date d'établissement du reçu ;
- **porter**, écrit de la main du salarié, la mention « *pour solde de tout compte* » suivie de sa signature.

Il peut être établi sur papier à en-tête de l'entreprise ou sur papier libre ; dans ce cas, le nom de l'employeur et la raison sociale de l'entreprise ainsi que les nom et prénoms du salarié doivent apparaître.

### Modèle de reçu pour solde de tout compte

*Je, soussigné ..... (nom et prénoms du salarié)  
demeurant .....*

*reconnait avoir reçu de ..... (Identification de l'entreprise  
ou de l'employeur)*

*pour solde de tout compte, la somme de ..... € (somme en toutes  
lettres) qui représente tout ce qui m'est dû à quelque titre que ce soit,  
en paiement des salaires, accessoires de salaires et indemnités  
diverses, quel qu'en soit le montant et la nature, au titre de l'exécution  
et de la cessation de mon contrat de travail :*

*(Énumérer les différents accessoires et indemnités versés au  
salarié : salaire en cours, 13<sup>e</sup> mois, indemnité compensatrice de  
congrés payés, indemnité compensatrice préavis...).*

*Le présent reçu est établi en deux exemplaires, dont un m'est remis.*

*Fait à : ....., le .....*

*« Pour solde de tout compte »*

*Signature du salarié*

La dénonciation du reçu pour solde de tout compte est faite par lettre recommandée dans les 6 mois qui suivent sa signature, délai au-delà duquel il devient libératoire pour l'employeur pour les sommes qui y sont mentionnées.

Le salarié reste libre d'exercer toutes réclamations, postérieurement à la remise du reçu pour solde de tout compte, pour des sommes n'y figurant pas.

## INVENTAIRE DES SOMMES À VERSER AU SALARIÉ LORS DE LA RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

Selon le motif de la rupture du contrat, démission, licenciement, rupture conventionnelle, ou départ en retraite, l'employeur doit verser au salarié des indemnités.

## ■ Indemnité compensatrice de congés payés

L'indemnité compensatrice de congés payés correspond à la fraction des congés payés dont le salarié ne peut bénéficier du fait de la résiliation du contrat de travail (non versée en cas de licenciement pour faute lourde). Elle est calculée selon les mêmes règles que pour l'indemnité de congés payés (cf. fiche 15).

## ■ Indemnité compensatrice de préavis

Le préavis correspond à la période durant laquelle le contrat de travail continue de produire ses effets bien que l'une des parties ait notifié à l'autre sa décision de rompre. L'employeur doit verser au salarié une indemnité compensatrice de préavis s'il dispense, à son initiative, celui-ci de l'exécuter (même en cas de démission).

Elle est égale aux salaires et avantages que le salarié aurait perçus s'il avait accompli le préavis. Elle peut être versée en plusieurs fois, selon la périodicité des salaires qu'elle remplace, ou en une seule fois au moment de la cessation effective du travail.

## ■ Indemnité de départ à la retraite

Le départ à la retraite découle de la volonté du salarié, ayant atteint l'âge légal de départ à la retraite, de rompre son contrat de travail pour bénéficier de sa pension vieillesse. Il ouvre droit au salarié, sauf dispositions conventionnelles plus favorables, à une indemnité légale de départ à la retraite.

### Montant de l'indemnité de départ à la retraite

Pour 10 ans d'ancienneté : 1/2 mois de salaire

Pour 15 ans d'ancienneté : 1 mois de salaire

Pour 20 ans d'ancienneté : 1 mois 1/2 de salaire

Pour 30 ans d'ancienneté : 2 mois de salaire

Le salaire à prendre en considération est le salaire moyen des 3 ou 12 derniers mois, selon la formule la plus avantageuse pour le salarié.

L'indemnité légale de départ à la retraite est soumise à cotisations sociales et à l'impôt sur le revenu.

## ■ Indemnité légale de licenciement

L'indemnité légale de licenciement est due pour tout licenciement, sauf en cas de faute grave ou lourde du salarié. Sauf dispositions conventionnelles plus favorables, la loi fixe pour l'indemnité légale de licenciement un montant minimum calculé par année de service.

### Montant de l'indemnité légale de licenciement =

1/5<sup>e</sup> de mois par année de service

+ 2/15<sup>e</sup> de mois par année au-delà de 10 années de service

Le salaire à prendre en considération est, selon la formule la plus avantageuse pour le salarié, le salaire moyen des 3 ou 12 derniers mois.

L'indemnité de licenciement a le caractère de dommages-intérêts. Elle est exonérée de cotisations de Sécurité sociale dans la limite de 2 fois le plafond annuel de Sécurité sociale.

**Cas particulier : l'indemnité de rupture conventionnelle** : elle ne peut pas être inférieure à l'indemnité légale de licenciement, sauf dispositions conventionnelles plus favorables. Elle est soumise au forfait social de 20 %, à la charge exclusive de l'employeur, dans la limite de 2 fois le plafond annuel de la Sécurité sociale.

## PROTECTION CONTRE LES CRÉANCIERS DE L'EMPLOYEUR

### Privilège général

Le privilège général concerne le paiement des 6 derniers mois de travail, l'indemnité de congés payés et les indemnités de licenciement et de préavis. Le privilège des salaires n'arrivant qu'après les impôts, les frais de justice... rend cette protection inopérante.

### Superprivilège

Le superprivilège garantit au salarié, en cas de règlement judiciaire ou de liquidation des biens, le paiement des 60 derniers jours de travail (90 jours pour les VRP), l'indemnité de congés payés...

Le superprivilège place le salarié au tout premier rang des créanciers dans la limite d'un plafond mensuel égal au double du plafond mensuel de la Sécurité sociale.

### Fonds de garantie des salaires

Tout employeur doit assurer ses salariés en vue de garantir le paiement des créances salariales résultant du contrat de travail en cas de redressement ou de liquidation judiciaire de l'entreprise.

Le fonds de garantie des salaires intervient sous forme d'avances aux salariés, celles-ci étant remboursées par récupération sur le patrimoine de l'employeur.

Il est géré par l'Association pour la gestion du régime d'assurance des créances des salariés (AGS). Il est financé par une cotisation à la charge de l'employeur correspondant à 0,30 % du montant des salaires versés dans la limite de 4 fois le plafond mensuel de la Sécurité sociale.

## PROTECTION CONTRE LES CRÉANCIERS DU SALARIÉ

Un créancier peut engager une procédure devant le juge d'instance pour obtenir une ordonnance de saisie-arrêt sur les salaires. Elle est transmise à l'employeur du salarié qui doit prélever directement sur le salaire le montant de la saisie et l'adresser au greffe du tribunal.

### Cas particuliers de créance

#### Trésor public

Le Trésor public peut directement exiger de l'employeur une retenue sur salaire dans la limite des sommes saisissables, jusqu'au paiement complet de la dette. La créance du Trésor public prime sur toutes les autres créances, sauf saisie pour non paiement d'une pension alimentaire.

#### Pensions alimentaires

Le prélèvement direct du terme mensuel courant et des 6 derniers mois impayés des pensions alimentaires peut être poursuivi sur l'intégralité de la rémunération du salarié débiteur. Toutefois, une somme est, dans tous les cas, laissée à la disposition du salarié. Elle est égale au montant du RSA (sans majoration pour personne à charge).


Le salaire ayant avant tout un caractère alimentaire, il ne peut être saisi en totalité.

Pour la détermination de la fraction insaisissable, il est tenu compte du montant de la rémunération, de ses accessoires ainsi que de la valeur des avantages en nature, après déduction des cotisations sociales et contributions fiscales obligatoires des 12 mois précédant la notification de la saisie. Le remboursement de frais professionnels n'est pas pris en compte.

La fraction saisissable de la rémunération est calculée par tranche, et augmente progressivement dans les conditions suivantes :

### Barème des saisies sur rémunération au 1<sup>er</sup> janvier 2016

Tranches	Rémunération mensuelle	Part saisissable sur la tranche
1 <sup>er</sup> tranche	: jusqu'à 310,83 €	1/20 <sup>e</sup>
2 <sup>e</sup> tranche	: > 310,83 € et ≤ 606,67 €	1/10 <sup>e</sup>
3 <sup>e</sup> tranche	: > 606,67 € et ≤ 904,17 €	1/5 <sup>e</sup>
4 <sup>e</sup> tranche	: > 904,17 € et ≤ 1 200,83 €	1/4
5 <sup>e</sup> tranche	: > 1 200,83 € et ≤ 1 497,50 €	1/3
6 <sup>e</sup> tranche	: > 1 497,50 € et ≤ 1 799,17 €	1/2
7 <sup>e</sup> tranche	: au-delà de 1 799,17 €	La totalité

 Fraction mensuelle saisissable sur chaque tranche (cumul)

Les tranches mensuelles sont majorées de 118,33 € par personne à charge du salarié, sur justificatif.

Dans tous les cas, il est laissé au salarié une somme égale au montant du RSA (sans majoration pour personne à charge).

Le salarié peut s'acquitter directement d'une dette en consentant à un tiers le droit de percevoir à sa place une partie de ses salaires – la cession de salaires – dans la limite de la fraction saisissable. Le salarié doit souscrire une déclaration au secrétariat-greffe du Tribunal d'instance de son domicile.

Les indemnités de licenciement sont totalement saisissables.

Les prestations familiales et les rentes d'accidents du travail sont insaisissables.

#### Montant de la saisie pour un salaire de 2 000 € net : 659,35 €

1 <sup>er</sup> tranche :	(310,83 x 1/20) =	15,54 €
2 <sup>e</sup> tranche :	+ [(606,67 – 310,83) x 1/10] =	29,58 €
3 <sup>e</sup> tranche :	+ [(904,17 – 606,67) x 1/5] =	59,50 €
4 <sup>e</sup> tranche :	+ [(1 200,83 – 904,17) x 1/4] =	74,17 €
5 <sup>e</sup> tranche :	+ [(1 497,50 – 1 200,83) x 1/3] =	98,89 €
6 <sup>e</sup> tranche :	+ [(1 799,17 – 1 497,50) x 1/2] =	180,84 €
7 <sup>e</sup> tranche :	+ (2 000 – 1 799,17) =	200,83 €



*L'épargne salariale est constituée de différents dispositifs ayant pour objectif d'associer les salariés aux résultats de l'entreprise.*

## PARTICIPATION AUX RÉSULTATS DE L'ENTREPRISE

La participation aux résultats de l'entreprise est obligatoire dans les entreprises d'au moins 50 salariés. Elle est mise en place par accord collectif ; à défaut d'accord, un régime subsidiaire est appliqué.

L'entreprise assujettie doit constituer chaque année une réserve spéciale de participation (RSP), prélevée sur ses bénéfices.

### Montant de la réserve spéciale de participation (RSP)

$$RSP = \frac{1}{2} (B - 5\% C) \times \left( \frac{S}{VA} \right)$$

<b>B</b>	: bénéfice net
<b>C</b>	: capitaux propres
<b>S</b>	: salaires bruts
<b>VA</b>	: valeur ajoutée

La répartition de la RSP peut s'effectuer proportionnellement aux salaires, proportionnellement à la durée de présence, uniformément entre les salariés ou par une combinaison de ces 3 critères. Chaque bénéficiaire ne peut se voir attribuer une somme égale ou supérieure aux 3/4 du plafond annuel de la Sécurité sociale.

Les sommes attribuées à la RSP peuvent être affectées soit sur un compte courant bloqué destiné à financer des investissements au sein de l'entreprise, soit sur un compte ouvert au nom du salarié en application d'un plan d'épargne salariale (PEE, PEI, PERCO).

Les sommes versées au titre de la participation sont :

- **soit indisponibles pendant 5 ans.** Elles sont – à l'issue de cette période – exonérées de l'impôt sur le revenu et de toutes charges sociales, à l'exception de la CSG et de la CRDS. Le salarié peut obtenir un déblocage anticipé dans certains cas ;
- **soit, en tout ou partie, versées immédiatement au salarié qui en fait la demande.** Dans ce cas, elles sont soumises à l'impôt sur le revenu mais exonérées de toutes charges sociales, à l'exception de la CSG et de la CRDS.

## INTÉRESSEMENT

L'intéressement a pour objet d'associer les salariés aux résultats ou aux performances de l'entreprise. L'accord d'intéressement peut être conclu dans toute entreprise pour une durée de 3 ans.

Le montant de l'intéressement ne peut dépasser :

- un plafond global égal à 20 % de la masse salariale brute ;
- un plafond individuel égal à la moitié du plafond annuel de la Sécurité sociale.

La répartition des sommes issues de l'intéressement s'effectue selon les mêmes modalités que pour la participation.

Les sommes versées au titre de l'intéressement sont immédiatement disponibles. Elles ne sont pas soumises à cotisations, à l'exception de la CSG et de la CRDS. Elles sont soumises à l'impôt sur le revenu, sauf si le salarié décide de les affecter à un plan d'épargne salariale.

## PLANS D'ÉPARGNE SALARIALE

### Plan d'épargne d'entreprise (PEE)

Le plan d'épargne d'entreprise (PEE) est un système d'épargne collective ouvrant aux salariés d'une entreprise la faculté de participer avec l'aide de celle-ci à la constitution d'un portefeuille de valeurs mobilières. Il peut être institué dans toute entreprise.

Les sommes versées sur le PEE sont indisponibles pendant 5 ans. Elles peuvent être débloquées dans les mêmes conditions qu'en matière de participation. Elles sont soumises à l'impôt sur le revenu (sauf si elles proviennent de la participation, de l'intéressement ou des abondements de l'entreprise) mais exonérées de toutes charges sociales, à l'exception de la CSG et de la CRDS.

### Plan d'épargne interentreprises (PEI)

Le plan d'épargne interentreprises (PEI) est un système d'épargne collective ouvrant aux salariés des petites et moyennes entreprises la faculté d'accéder aux dispositifs d'épargne salariale. Il est institué par accord collectif concernant un secteur géographique, une branche professionnelle ou plusieurs entreprises ou par accord entre plusieurs employeurs pris individuellement.

L'alimentation du PEI, l'affectation des sommes versées, leur indisponibilité et leur régime fiscal sont identiques à ceux du PEE.

### Plan d'épargne pour la retraite collectif (PERCO)

Le plan d'épargne pour la retraite collectif (PERCO) est un système d'épargne collective ouvrant aux salariés la faculté de constituer, avec l'aide de leur entreprise, une épargne en vue de leur retraite.

Il est institué par accord collectif. Il est mis en place à condition que les participants disposent déjà d'un PEE ou d'un PEI et qu'ils aient la possibilité d'opter pour un de ces plans de durée plus courte.

Le PERCO est alimenté par les versements volontaires des salariés, issus de leur épargne personnelle, de l'intéressement, de la participation, d'un PEE ou d'un PEI ou par l'affectation des jours de congés non pris, en l'absence de compte épargne-temps. L'entreprise peut verser un abondement. Les fonds investis peuvent être utilisés dans les mêmes conditions que pour un PEE.

Les sommes versées sont bloquées jusqu'au départ en retraite de l'intéressé. La sortie du PERCO s'effectue sous forme de rente viagère, sauf si l'accord collectif prévoit une sortie en capital.

## FORFAIT SOCIAL

Les sommes versées au titre de la participation, de l'intéressement ainsi que les abondements de l'employeur aux plans d'épargne salariale sont soumises à **un forfait social de 20 %** à la charge exclusive de l'employeur (8 % pendant 6 ans pour les entreprises de moins de 50 salariés concluant un premier ou un nouvel accord salarial).



## 18 fiches sur la Paie

- Le salaire
- Les modes de rémunération
- Les composants du salaire
- La rémunération du temps de travail
- Le paiement du salaire
- Le bulletin de paie
- Les cotisations sociales et les contributions fiscales (nature, calcul, taux, régularisation, déclaration et paiement)
- Les exonérations de charges sociales
- Les retenues sur salaires
- L'indemnisation de la maladie
- L'indemnisation des congés payés
- Le reçu de solde de tout compte
- La protection des salaires
- L'épargne salariale

**Dominique Grandguillot** a plusieurs années d'expérience dans la formation supérieure. Il est auteur de plusieurs ouvrages dans le domaine juridique.



9 782297 055154

Prix : 4,80 €

ISBN : 978-2-297-05515-4

[www.lextenso-editions.fr](http://www.lextenso-editions.fr)