

# BULLETIN DE PAIE : DÉCRYPTAGE

Le bulletin de paie est une pièce justificative que l'employeur est tenu de remettre au salarié lors du paiement du salaire. Il est établi mensuellement. Ce document doit être conservé par le salarié sans limitation de durée (conservation à VIE).

L'article « L3243-2 » (modifié par la loi n° 2016-1088 du 8 août 2016 – art 54) du Code du travail impose à tout employeur la remise d'un bulletin de paie lors du paiement d'un salaire.

Sauf opposition de votre part, votre bulletin de paie est déposé mensuellement dans votre coffre-fort électronique et ce au plus tard le dernier jour du mois en cours.

L'article « L3243-4 » du Code du travail impose à l'employeur, de « conserver un double des bulletins de paie des salariés ou les bulletins de paie remis aux salariés sous format électronique » pendant 5 ans.



**Votre bulletin de paie comporte de nombreuses lignes et voici le décryptage des messages essentiels.**

## 1. LE HAUT DU BULLETIN DE PAIE COMPORTE DES INFORMATIONS TELLES QUE :

- Le mois concerné par le paiement.
- La date de virement du salaire sur votre compte bancaire.
- L'adresse de votre employeur ainsi que le code APE (Activité Principale Exercée), l'UO (Unité Organisationnelle) et le n° de SIRET de votre lieu de travail (identification nationale des établissements au répertoire du commerce et de l'INSEE).

- La convention collective dont vous dépendez (Intitulé de la convention collective applicable selon les règles de nommage suivantes (par exemple) :
  - Pour les salariés statutaires : « Statut du personnel des IEG ».
  - Pour les médecins conseils et médecins du travail : « Accords catégoriels des médecins ».
  - Pour les gardiens ou concierges : « CCN Gardien/Concierge »...
- Le pavé destiné aux messages (augmentation du SNB, intéressement, don à la FAPE...).
- Le numéro de page (à minima 2 pages).
- Votre emploi ou à défaut votre métier.
- Votre NNI/Contrat (Numéro National d'Identification) : votre identification dans le système d'information.
- Votre classement qui comprend le GF (Groupe Fonctionnel) de GF02 à 19 pour les salariés dits « numériques », de 51 à 53 pour les cadres supérieurs et 60 pour les cadres supérieurs hors classe et le NR (Niveau de Rémunération) qui sert de base au calcul du salaire.
- La date d'obtention de votre prochain échelon d'ancienneté (échelons de 1 à 12 mais à noter que les salariés en échelon de 1 à 3 sont rémunérés sur la base de l'échelon 4).
- La majoration résidentielle qui s'applique au Salaire National de Base. Elle varie suivant les localités liées au lieu de travail, et/ou la période de l'année (majoration saisonnière).
- Votre mode de paiement (domiciliation bancaire ou postale, chèque ou espèces (uniquement salaire inférieur à 1500 €)).
- Votre EG (Entité de Gestion) : cette donnée correspond à votre rattachement administratif.
- Votre identité (civilité, nom et prénom).
- Votre adresse principale à laquelle est envoyé votre bulletin de paie si vous n'avez pas opté pour le Bulletin de Paie Électronique.
- Le temps de travail : temps plein (PLEIN), temps partiel (PARTIEL), temps choisi (RÉDUIT) ou réduction collective (RED COLL), forfait jours réduit ou non (FORFAIT JOURS).



- La rémunération contractuelle : la zone n'est renseignée que si le temps contractuel est un temps choisi, une réduction collective, un mi-temps attractif ou un forfait jours.
- Le nombre de jours ou d'heures du mois : il s'agit de la valeur moyenne sur 12 mois du temps de travail. Il est appliqué aux salariés statutaires et non statutaires. Par exemple pour un salarié à 35 heures (en calculant sur 52 semaines et 12 mois), la moyenne mensuelle est de 151,67 heures. Pour un salarié en forfait jour plein, le nombre de jours est en moyenne de 21,67 jours.
- Le taux horaire ou journalier du mois : ils servent de base de calcul pour valoriser les périodes de CET, l'intéressement, les éléments de GTA tels que les heures supplémentaires et les grèves. Pour les salariés au forfait jours, c'est le salaire journalier qui permet la valorisation ces éléments de temps.

## 2. LE CŒUR DU BULLETIN DE PAIE COMPORTE DES INFORMATIONS TELLES QUE :

### 1<sup>re</sup> partie : les éléments de salaire brut soumis à cotisations et contributions

- La rémunération brute.
- Les accessoires de rémunération, tels que les primes (PVA, RPC, primes forfait jours, bonus...), les indemnités (astreinte...) et les éléments en provenance de GTA.
  - La part soumise de remboursement de frais au forfait.
  - Les Avantages en Nature (énergie, logement, véhicule...) : ce montant ne représente pas une rémunération versée mais il est soumis à cotisations et contributions sociales.
- La réintégration sociale qui correspond à la part employeur de la cotisation prévoyance.
- L'intéressement versé (ce montant représente une rémunération versée et est soumis à cotisations).

## Données explicatives en « clair » :

- Le code et le libellé de la rubrique de paie (exemple : rubrique 001 = rémunération brute).
- La période concernée précise la période de rattachement de la rubrique de paie. Si elle n'est pas renseignée, cela concerne le mois en cours. Si le mois en toutes lettres est affiché, il s'agit d'une régularisation de GTA sur le mois indiqué. Si affiché « MOIS ANTER », ce sont des régularisations de l'année en cours. Si affiché « EXER ANTER », ce sont des régularisations liées à l'année précédente.
- La base ou nombre : Il s'agit de la quantité à valoriser (élément provenant de GTA ou issu du type de calcul de la rubrique).
- Le taux : il s'agit du montant unitaire appliqué à la base ou au nombre servant à valoriser la rubrique de paie.
- Le montant à retenir correspond aux sommes brutes à vous prélever.
- Le montant à payer correspond aux sommes brutes qui vous sont dues (sauf avantages en nature et réintégration sociale).

## 2<sup>e</sup> partie : les cotisations et contributions salariales et patronales

Les cotisations salariales et contributions et patronales regroupées par risques couverts. Par décret n°2016-190 du 25 février 2016, les cotisations et les contributions salariales et patronales sont classées dans des familles et sous-familles de risques, dont les libellés sont imposés.

Les cotisations sociales sont des prélèvements obligatoires, indexés sur les salaires, permettant de financer des prestations sociales. Il y a des cotisations sociales salariales et patronales. Les contributions sont des prélèvements obligatoires qui participent au financement de la Sécurité sociale.

Les cotisations salariales et patronales qui sont regroupées en 10 « grandes familles » dont 2 comportent des « sous-familles » :

- Santé + les sous-familles : Sécurité sociale – Maladie – Maternité – Invalidité – Décès – Complémentaire incapacité – Invalidité – Décès et complémentaire santé.

- Accident de travail et maladies professionnelles.
- Retraite + les sous-familles : Sécurité sociale – Complémentaire – Supplémentaire.
- Famille.
- Solidarité assurance chômage.
- Autres contributions dues par l'employeur.
- CSG déductible de l'impôt sur le revenu.
- CSG/CRDS non déductible de l'impôt sur le revenu.
- Exonération de cotisations employeur.
- Total cotisations et contributions.

## 3<sup>e</sup> partie : les éléments de l'impôt sur le revenu prélevé à la source

Institué par la loi de Finances pour 2017, le Prélèvement À la Source (PAS) entre en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019 sur votre bulletin de paie.

La mise en place du prélèvement à la source pour le compte de la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP) impose à votre employeur un devoir de confidentialité du fait qu'il accède à vos informations d'imposition. La violation de cette obligation peut être sanctionnée pénalement.

La DGFIP demeure l'unique interlocuteur des salariés pour toutes les questions fiscales. Elle continue de recevoir vos déclarations de revenus.

Chaque année, sur la base de la déclaration des revenus du contribuable, la DGFIP déterminera le taux de prélèvement à la source qui vous sera applicable. Elle le transmettra à votre employeur, par voie dématérialisée. Cette transmission se fera mensuellement pour tenir compte de vos éventuels changements de situation familiale déclarés.

La DGFIP percevra mensuellement les montants du prélèvement à la source collectés par votre employeur et restera seule responsable du calcul du montant final de l'impôt sur la base de votre déclaration annuelle des revenus. En cas de régularisation vous devrez vous acquitter des montants dus directement auprès de la DGFIP. Et inversement, elle procédera à la restitution d'un éventuel trop-versé.



#### 4<sup>e</sup> partie : les éléments non soumis à cotisations et contributions

La **partie basse du corps de votre bulletin de paie** affiche tous les éléments non soumis à cotisations et contributions. Le classement de ces éléments suit l'ordre suivant :

- Oppositions de type saisies/arrêts sur salaire.
- Remboursement de frais non soumis (exemple : remboursement du pass Navigo, péage, essence...).
- Indemnités non soumises (exemple : part non soumise des primes de panier).
- Indemnités de rupture.
- Réintégration fiscale (06G).
- Prêts divers tels qu'accession à la propriété (si souscrit avant le 1<sup>er</sup> novembre 2005), électro-ménager, ordinateur...)
- Acompte sur salaire et avance sur frais de déplacement.
- Report du dû salarial et régularisation du net le cas échéant (en cas de régularisation de paie).

#### LE BAS DU BULLETIN DE PAIE COMPORTE DES INFORMATIONS TELLES QUE :

- Votre montant brut imposable du mois en cours (avant déduction des diverses cotisations).
- Votre montant net imposable du mois en cours (après déduction des diverses cotisations).
- Votre cumul brut annuel imposable (avant déduction des diverses cotisations).
- Votre cumul net annuel imposable (après déduction des diverses cotisations).
- Le total versé par votre employeur qui correspond à la somme des éléments soumis + les contributions – les allègements.
- Les allègements de cotisations de votre employeur.
- Votre NET À PAYER avant impôt sur le revenu. Ce montant est indiqué dans une police une fois et demie supérieure au reste du bulletin de paie en application de l'arrêté n°0108 du 9 mai 2018.
- Votre total à payer en euros qui correspond à la somme versée sur votre compte bancaire.