



Compte rendu de la réunion d'information du 2 avril 2011 Salaires et fiche de paie : ce qu'il faut savoir !

Intervenante: **Marie-Thérèse DUFOUR**, inspectrice du travail retraitée, syndicaliste (SUD Travail), membre fondatrice et ex-animatrice des réunions « droit du travail » du réseau Stop précarité à la Bourse du travail (Paris 3^e).

Rappel des objectifs de cette réunion :

- ❶ Expliquer aux participants comment est déterminé le montant du salaire : rôle du cadre réglementaire (code du travail, conventions collectives, accords de branches ou d'entreprise) mais aussi du rapport de force entre le capital et le travail, ou pour le dire autrement entre les salariés et les employeurs.
- ❷ Rendre accessible les principales règles qui encadrent de la fiche de paie afin qu'ils soient en mesure de lire leur bulletin de salaire et d'en repérer les anomalies ou irrégularités
- ❸ Comprendre, à travers l'analyse de la feuille de paie, comment fonctionne et sur quoi repose le système de protection sociale (retraites, assurance maladie, chômage, famille).

Introduction:

Comme il a été dit lors de la réunion du 6 novembre 2010 sur « le droit du travail », historiquement, les lois qui ont été favorables aux travailleurs ont été votées à la suite des grands mouvements sociaux. Elles sont le résultat d'un rapport de force entre les travailleurs et le patronat.

Aujourd'hui, le **rapport de force a évolué dans un sens défavorable aux salariés : il s'agit moins de revendiquer de nouveaux droits que de sauvegarder les acquis.**

Exemple : la lutte contre la réforme des retraites en 2010.

Tout comme pour les lois favorables aux travailleurs, historiquement, la progression des salaires s'est toujours faite par bonds, au moment de grandes luttes sociales. Elle est le résultat d'un rapport de forces favorable aux salariés.

Aujourd'hui, en France, les salaires sont volontairement maintenus bas par l'Etat : **la politique des bas salaires** réclamée par le MEDEF (Mouvement des entreprises en France), la principale organisation patronale française. Le maintien des salaires à un niveau très bas est en effet encouragé par la politique fiscale d'exonération des cotisations sociales. Le dispositif dit « réduction Fillon » permet ainsi aux entreprises, pour les salaires inférieurs à 1,6 fois le SMIC (salaire minimum interprofessionnel de croissance)¹, de bénéficier d'allègements de cotisations sociales dues au titre des assurances sociales (maladie, maternité, invalidité, vieillesse, décès) et des allocations familiales.

¹ C'est à dire inférieur à un salaire de 1717€ par mois pour 35h hebdomadaire.

Cette politique des bas salaires, véritable « trappe à pauvreté » pour les travailleurs, est par ailleurs à l'origine du fameux « trou de la sécu », la baisse des cotisations versées aux organismes de sécurité sociale entraîne la baisse des recettes et donc une situation déficitaire. Il est à noter que cette politique n'est pas propre à la France, mais qu'elle se retrouve dans tous les pays européens du fait de l'application des orientations du « pacte européen de stabilité ».

C'est une des raisons pour lesquelles, **les salaires n'augmentent plus depuis 25 ans** (à l'exception du SMIC²).

Le salaire médian est actuellement d'environ **1500€ net /mois**. Cela signifie que la moitié des salariés français gagnent moins de 1500€ net par mois et que l'autre moitié gagne plus. Il est à noter que les dépenses incompressibles (eau, gaz, électricité, logement) représentent aujourd'hui 38% des dépenses totales d'un salarié au salaire médian, alors qu'elles ne représentaient que 21% pour ce même salarié en 1979. Selon certaines estimations, une fois retirées les dépenses pour l'alimentation, les transports, la santé et l'éducation, il ne reste que 300€ à un salarié au salaire médian pour les dépenses liées aux loisirs, à l'habillement, aux vacances, aux biens d'équipement du foyer.

Conséquences, 50 % des salariés percevant le salaire médian (1 500€ net par mois) ne partent pas en vacances ; 50% n'ont pas accès à internet à domicile ; 40% n'ont pas de livret d'épargne.

☛ Attention le **Salaire** (contrepartie du travail salarié) **et le pouvoir d'achat sont différents** : tous les actifs ne sont pas salariés (cf les commerçants, les travailleurs indépendants, les professions libérales, etc.), et certains salariés peuvent avoir des revenus autres que le salaire.

I – Le salaire

I – 1 – Le salaire : définition et principales règles

Définition : Le salaire constitue la contrepartie due par l'employeur pour le travail effectué par le salarié. Il comprend le salaire de base, les primes, gratifications, commissions, pourboires et avantages en nature. Mais le salaire peut aussi se définir, dans la perspective marxiste, comme la contrepartie de la vente de la force de travail. Le salaire effectivement versé au salarié est cependant très inférieur à la valeur qu'il a réellement produite par son travail, l'écart entre les 2 étant à l'origine de la plus-value, elle-même étant la source du profit. C'est ce mécanisme qui est à l'origine de l'exploitation.

Au niveau juridique : le salaire est encadré par le Code du travail, les conventions collectives, les accords de branche et accords d'entreprise, le contrat de travail.

A) La fixation du salaire

Théoriquement négociée, mais en fait la fixation du salaire est fixée par l'employeur sous réserve du respect de certaines obligations (Code du travail ou Conventions collectives nationales dites « CCN ») :

- Respect du smic ou des salaires minimums conventionnels (qui remplacent le Smic lorsqu'ils existent),

² Plus de 2 millions de salariés sont au SMIC. Ils sont très nombreux (environ 800 000) à être au S.M.I.C à temps partiel dans la restauration, le nettoyage, les petites entreprises du bâtiment.

- Absence de discrimination : envers les syndicalistes, entre les hommes et les femmes... Principe selon lequel « A travail égal, salaire égal ». En réalité, à travail identique, les femmes touchent une rémunération inférieure de 40% à celle des hommes...
- Interdiction de réviser automatiquement le salaire en l'indexant sur une hausse du SMIC.
 - ☛ Dans une entreprise disposant d'une section syndicale d'un syndicat représentatif, il y a obligation d'une négociation annuelle sur les salaires, mais pas d'obligation d'aboutir. Au final, la décision revient à l'employeur.
- Paiement du salaire conformément au contrat de travail signé même si le travail n'est pas fourni par l'employeur, (sauf en cas de chômage partiel où c'est le Pôle emploi qui prend le relais de l'employeur).

B) La distinction entre salaire brut et salaire net

- **Le salaire brut** = le salaire avant la déduction des retenues sociales obligatoires (cotisations sociales, CSG, CRDS,) ou facultatives (ex : mutuelle / prévoyance). Dans les discussions avec l'employeur et sur le contrat de travail, c'est du salaire brut dont il est question.
- **Le salaire net** = le salaire perçu réellement par le salarié après déduction des cotisations sociales retenues sur le salaire brut, et d'autres types de retenues légales (absences non autorisées, acomptes, grève, saisie-arrêt sur salaire...) ou rajout de certaines sommes (indemnité transport....)

C) Modalités et périodicité de paiement du salaire

• Quand doit-on être payé ?

La seule obligation est que le paiement ait lieu au moins une fois par mois ([art.3242-1](#)).

✓ **Le principe de mensualisation** permet que le salaire soit identique indépendamment du nombre de jours du mois, par exemple au mois de février (28 jours) comme celui de mars (31 jours).

Calcul de la durée du travail mensuelle lissée sur l'année (sur une base de 35 heures hebdomadaires):

$$\frac{35 \text{ H (durée hebdo. légale)} \times 52 \text{ semaines de l'année}}{12 \text{ mois}} = 151,666 \text{ (151h 57)}$$

Exceptions : travailleurs à domicile, saisonniers, intermittents, intérimaires = le taux horaire est multiplié par la durée du travail effectivement accomplie dans le mois considéré. Cela peut donc varier d'un mois à l'autre en fonction du nombre de jours du mois.

☛ **Attention**, cela n'implique pas plus de trente jours entre deux paies, mais le paiement peut avoir lieu à n'importe quelle date du mois. Les primes peuvent être trimestrielles ou annuelles.

✓ **Acomptes** : les salariés mensualisés, qui en font la demande, peuvent recevoir un acompte par quinzaine, d'un montant égal au maximum à la moitié du salaire mensuel.

✓ **Retenues sur salaire** : la rémunération peut être réduite **strictement proportionnellement** à la durée de l'absence du salarié, en cas de suspension du contrat de travail : absence pour maladie, grève (☛ **Attention**, interdiction de mentionner les journées de grève sur le bulletin de salaire. La grève ne peut être mentionnées que comme une absence), absence autorisée ou non autorisée, à moins qu'il n'existe un accord plus favorable dans la branche ou l'entreprise.

Une retenue sur salaire est possible dans certains cas très particuliers (ex : lorsque le salarié doit rembourser l'employeur pour la perte/détérioration d'un outil ou instruments de travail, de matières ou matériaux, dont le salarié la charge ou l'usage).

🚫 Attention, en cas **d'arrêt de travail pour maladie, accident**, etc. :

- En dessous de 3 jours, l'assurance maladie n'intervient pas (délais de carence)
- A partir du 4^{em} jour l'assurance maladie paie 50% du salaire journalier

A noter : À ces indemnités journalières, peut s'ajouter un **complément de salaire** versé par l'employeur notamment si le salarié justifie d'une année d'ancienneté dans l'entreprise ou l'établissement. Il perçoit 90 % puis 66 % de la rémunération brute (y compris les indemnités journalières de la Sécurité sociale) qu'il aurait gagnée s'il avait continué à travailler, et ce, pour des durées qui varient selon son ancienneté.

🚫 Attention : même en cas de faute du salarié, **les sanctions pécuniaires** sont interdites (sauf perte d'un objet...).

Cas des salariés en CDD ou intérimaires

Pour l'essentiel, ils ont les mêmes droits que les salariés en CDI (à la fin de la période d'essai) en ce qui concerne le montant du salaire, pour la même qualification et le même emploi. Ils touchent cependant une indemnité de fin de contrat. A temps partiel, le salaire est égal au taux horaire x durée du travail fixée au contrat.

• **Comment doit-on être payé ?**

Le salaire ou l'acompte peuvent être payés en espèces si le montant mensuel est inférieur à 1500€ net pour un mois complet, et si le salarié en fait la demande. Au-delà, le paiement doit être fait par virement bancaire ou postal ou par chèque barré (ou, pour certains salariés, par chèque emploi service si accord du salarié).

Le bulletin de paie doit obligatoirement être remis dans les mêmes délais au salarié.

Lieu du paiement : si paiement par chèque ou en espèces, l'usage est que le salaire soit remis sur le lieu de travail.

• **Modifications du salaire**

Le **montant du salaire et le mode de rémunération** (qui sont des éléments mentionnés par le contrat de travail) **ne peuvent être modifiés qu'avec l'accord du salarié**. Lorsque la modification s'effectue à la hausse, bien sûr, cela ne pose pas de problème. En revanche, lorsque la rémunération est revue à la baisse, le salarié doit être prévenu par courrier RAR de la modification envisagée et dispose d'un mois de réflexion pour y répondre. Sans réponse dans ce délai, son acceptation est réputée acquise. Le refus du salarié ne peut constituer une faute mais peut entraîner son licenciement si la modification est due à une cause réelle et sérieuse (difficultés économiques, sanction disciplinaire....).

● Liquidation de l'entreprise : qui paie le salaire dû ?

Les salariés sont assurés contre le risque de non-paiement des salaires dus, lorsqu'une entreprise fait l'objet d'une procédure de sauvegarde, de redressement ou de liquidation judiciaire, suite à une décision du tribunal de commerce ou du tribunal de grande instance. L'assurance de garantie des salaires (AGS)³ prend alors le relais et verse aux salariés les sommes dues aux salariés en exécution du contrat de travail (salaires, primes, indemnités...) à compter de la date d'ouverture de la procédure de redressement ou de liquidation judiciaire.

Délais de paiement : de 15 jours à trois mois selon la nature de la créance.

Rôle du représentant des salariés : désigné par les salariés, il contrôle le montant des sommes qui leur sont dues et versées. Il sert d'intermédiaire entre les salariés et l'administrateur ou le tribunal.

En cas de contestation sur les sommes versées, les salariés peuvent saisir le conseil des prud'hommes.

I – 2 – La détermination du montant du salaire

A) *Éléments composant la rémunération*

● Le salaire de base

Prévu par le contrat de travail qui en définit le taux horaire ainsi que la durée de travail hebdomadaire ou mensuelle. Il est lié à la durée du travail: (exceptions : travail à la pièce, à la tâche, au rendement, au mètre, convention de forfaits jours...)

● Les primes et gratifications

Elles viennent en complément du salaire de base et sont également soumises au principe de non-discrimination.

✓ Certaines ont le **caractère de salaire** lorsque leur versement est prévu : dans le contrat de travail, par un accord collectif, un usage⁴ ou un engagement unilatéral de l'employeur. Ex : prime d'habillement, d'insalubrité, de panier...

Sont considérés comme des éléments du salaire :

- Les **primes et gratifications annuelles** (primes de fin d'année, 13^{ème} mois, de vacances, de bilan, de participation...).
- Les **primes relatives au coût de la vie** (de vie chère, de productivité...).
- Les **primes relatives aux qualités personnelles** (assiduité, ponctualité, ancienneté...).
- Les **primes relatives à certaines conditions de travail** (pénibilité, travaux dangereux et insalubres, astreintes...).

Les primes (ayant un caractère de salaire) peuvent facilement être dénoncées par l'employeur à condition :

- d'informer les représentants du personnel quand il y en a
- et chaque salarié individuellement dans un délai variant avec l'importance de la prime.

³ L'AGS est alimentée par une cotisation sociale obligatoire versée par l'employeur.

⁴ On parle d'usage lorsque 3 conditions sont remplies :

- la **constance** (payée régulièrement sans interruption) ;
- la **généralité** (tous les salariés de l'entreprise, d'une catégorie, d'un atelier) ;
- la **fixité** (mode de calcul préétabli, connu et constant).

✓ En l'absence de versement obligatoire, les primes ont le caractère de **libéralités**, elles ne constituent pas un élément du salaire (Ex.: pourboire, gratification exceptionnelle), mais sont exceptionnelles.

● Les avantages en nature

Ils constituent une partie du salaire qui n'est pas payée en espèces, en chèques ou virement mais en nature.

Exemple : nourriture, mise à disposition d'un véhicule ou d'un logement de fonction.

Ils sont évalués forfaitairement par la Sécurité sociale ou le code du travail et sont soumis aux cotisations sociales et CSG et CRDS. Sur la fiche de paie, ils apparaissent dans le salaire brut, évalués en argent pour permettre le calcul des cotisations dues à la sécurité sociale : la même somme est déduite en bas de la fiche de paie, avant le salaire net, puisque le salarié a déjà reçu l'équivalent de cette somme en nature.

Les avantages en nature sont pris en compte pour le calcul du SMIC ou des minima sociaux.

Ils sont remplacés par une indemnité lorsque le salarié est en congés payés.

Ils sont pris en compte pour le calcul de l'indemnité de préavis et de licenciement.

Il existe un **minimum garanti** pour les avantages en nature qui correspond à une somme fixée par décret et périodiquement revalorisée (actuellement 3,36€). Elle sert à évaluer le prix des avantages en nature, des frais professionnels, et de certaines allocations d'aide sociale.

● Les heures supplémentaires et les heures complémentaires

✓ Les heures effectuées au-delà de la durée légale hebdomadaire du travail⁵ sont des **heures supplémentaires** et donnent lieu à une **majoration du salaire horaire** ou à un repos correspondant (art L 3121-22) ; la majoration est fixée par accord de branche étendu ou accord d'entreprise ou d'établissement, leur taux de majoration ne peut être inférieur à 10%. A défaut d'accord, il est de 25% pour les 8 premières heures et 50% au-delà. Par accord cette majoration peut être remplacée, en tout ou partie, par un repos compensateur.

✓ **Les heures complémentaires** sont les heures effectuées **au-delà de la durée du travail contractuelle d'un travailleur à temps partiel** ; elles ne peuvent en principe dépasser 1/10^{ème} de la durée contractuelle ; par accord, elles peuvent être portées au 1/3 de celle-ci. Elles sont rémunérées au taux normal, mais celles qui dépassent le 1/10^{ème} de la durée contractuelle sont majorées de 25%.

● Autres sommes apparaissant sur le bulletin de salaire :

✓ **Les remboursements de frais professionnels** = des sommes avancées par le salarié pour le compte de l'entreprise: pas un complément de salaire donc pas soumis à cotisation sociales frais réels ou indemnité forfaitaire ; ex : prime de panier ou de transport, indemnité de déplacement...

✓ **L'intéressement** (association des salariés aux bénéfices de l'entreprise = une épargne salariale), la participation à l'entreprise (obligatoire dans les entreprises de + de 50 salariés), d'éventuels dommages et intérêts...

● Le travail de nuit, du dimanche et des jours fériés

✓ Pour le **travail du dimanche et de nuit** : en général, une **majoration**. Se référer aux conventions collectives (CCN) et accords d'entreprise.

⁵ Soit 35 h par semaine. En général, la journée de travail est de 7 h (hors temps de pause, temps de transports pour se rendre sur son lieu de travail, etc.) pour un temps plein. Il est à noter que la journée de travail ne peut excéder 10 h par jour.

- ✓ Pour le **paiement des jours fériés travaillés**, il y a différentes hypothèses :
 - s'il coïncide avec un jour de repos hebdomadaire, il n'est pas indemnisé ni remplacé sauf CCN plus favorable.
 - s'il tombe un jour travaillé dans l'entreprise, l'employeur peut le faire travailler (sauf jeunes de moins de 18 ans), sans majoration, sauf disposition plus favorable de la CCN. Si l'employeur décide de le faire chômer, la rémunération est maintenue sans majoration (à condition d'avoir plus de trois mois d'ancienneté dans l'entreprise, 200 heures de travail dans les deux derniers mois, présence la veille et le lendemain du jour férié).
- ☛ Seul le 1^{er} mai est obligatoirement chômé et payé sauf dans les secteurs concernant l'intérêt du public (hôpitaux, transports publics, Hôtels-restaurants...). Dans ces cas là, s'il est travaillé, le salaire est majoré de 100% (le salarié est payé le double de son salaire habituel).

B) Le SMIC

• Salaire horaire en dessous duquel aucun travailleur en France ne peut être payé.

Au 1^{er} janvier 2011: 9€ brut/heure, soit pour un temps complet (151h57/mois) 1 365€ brut = 1073€ net. Sont exclus du Smic certaines catégories de salariés : VRP, certains apprentis et salariés mineurs (abattement).

✓ **Éléments inclus** dans le calcul du Smic : le salaire de base, les avantages en nature, les primes liées à la productivité.

✓ **Éléments exclus** : remboursement de frais (y compris prime de transport), majorations pour heures supplémentaires, primes de participation et d'intéressement, primes d'ancienneté, d'assiduité ou relatives à des conditions particulières de travail (insalubrité), et de treizième mois, de vacances, de fin d'année, sauf si elles sont versées par acomptes mensuels...

✓ **Revalorisations périodiques** : obligatoirement chaque année au **1^{er} janvier**, en cours d'année lorsque l'indice des prix atteint une hausse d'au moins 2%. En outre, à tout moment le gouvernement peut décider d'augmenter le Smic...mais il ne le fait plus depuis plusieurs années !

☛ Sanction pénale possible si le SMIC ou le salaire minimum conventionnel n'est pas respecté (amende maximale : 1 500 € par salarié concerné).

• L'apport des conventions collectives et/ou accords d'entreprise

La convention collective est un accord de branche professionnelle qui a été négociée entre des représentants des employeurs et des représentants des salariés. Elle fixe les règles du secteur (exemple : convention collective du nettoyage, convention collective de la restauration...).

Le salaire minima (ou salaire minimum conventionnel), s'il est prévu par la convention collective, remplace le SMIC quand il lui est supérieur. Le non-respect du salaire minimum conventionnel ou du Smic est une faute de l'employeur qui entraîne une sanction pénale en cas de contrôle par l'inspection du travail.

A noter : L'augmentation du SMIC ou des salaires minima ne se répercutent pas sur les salaires supérieurs.

C) Montant du salaire et temps de travail

• Sauf exception, **le montant du salaire est lié au temps de travail accompli**. La durée légale du travail est de 7 heures par jour (elle peut aller jusqu'à 10H selon l'accord d'entreprise ou la convention collective).

Entre dans le calcul de la durée légale du travail, le temps de **travail effectif**, c'est-à-dire toute période pendant laquelle le salarié est à la disposition de l'employeur (*art. L 3121-1*), dans l'obligation de se conformer à ses directives sans pouvoir se consacrer librement à des occupations personnelles. S'ils répondent à ces critères, les temps de restauration et de pauses sont considérés comme temps de travail effectif.

Le temps de travail doit être décompté par tout moyen (pointeuse, relevés par les salariés) s'il n'y a pas d'horaire collectif dans l'entreprise. Dans ce dernier cas, les horaires doivent obligatoirement être affichés sur le lieu de travail.

• **Ce qui est exclu du temps de travail :**

✓ **Le temps de pause et de restauration** quand le salarié n'est pas à la disposition de l'employeur.

✓ **Les temps d'astreinte** : (salarié doit être disponible chez lui ou joignable rapidement par tél. si une intervention dans l'entreprise est nécessaire). Les heures seront rémunérées comme temps de travail si cela nécessite une intervention sur le lieu de travail. L'astreinte elle-même doit donner lieu à une compensation financière ou un repos.

✓ **Les temps d'habillage et de déshabillage** (compensation si port d'une tenue obligatoire).

✓ **Le temps de déplacement professionnel** pour se rendre sur le lieu d'exécution du contrat de travail. (Mais si lieux de travail change souvent et dépasse le temps de travail habituel domicile- lieu de travail, il doit donner lieu à une compensation (fixée par accord)

✓ **Heures d'équivalence** : seulement dans certains secteurs très limités (jeux et casino, transport sanitaire...) : on assimile à une durée de 35 h une durée de présence plus longue en raison de « périodes d'inactivité » comprises à l'intérieur de l'horaire de travail.

🌟🌟 Focus sur la durée légale du travail

La **durée légale du travail** est de **7 heures par jour**. Elle peut être dépassée dans le cadre de la **réglementation sur les heures supplémentaires** (sauf pour les travailleurs âgés de moins de 18 ans).

Toutefois, il existe des **durées maximales** au-delà desquelles aucun travail effectif ne peut être demandé.

🌟🌟 Ces durées maximales de travail s'imposent également au salarié qui cumule plusieurs emplois.

Sauf dérogation, les durées maximales sont fixées à :

✓ 10 heures par jour ;

✓ 48 heures par semaine ;

✓ 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives. En outre, les salariés doivent bénéficier d'un repos quotidien de 11 h au minimum et d'un repos hebdomadaire de 24 h auquel s'ajoutent les heures de repos quotidien.

A noter : L'employeur est tenu d'accorder au moins 20 minutes de pause lorsque le temps de travail quotidien atteint 6h.

D) Autres modalités de fixation du salaire

- le salaire à la commission (VRP, commerciaux...),
- le salaire sur la base du travail à la pièce, à la tâche, au rendement = on est payé selon la production fournie (devenu rare),
- la convention de forfaits jours (déconnecté de la durée du travail réellement effectuée)

II – Le bulletin de paie

I – 1– Fonctions du bulletin de paie

Il doit être remis **obligatoirement** à tous les salariés : en main propre, par courrier ou par voie électronique (avec accord des salariés et dans des conditions garantissant l'intégrité des données). A défaut : sanctions.

☛ **Accepter sans réserve un bulletin de paie n'empêche pas de faire des réclamations de salaire par la suite dans un délai de 5 ans.**

Le bulletin de paie sert à :

- ✓ la vérification par le salarié des sommes dues par l'employeur (☛ noter ses heures de travail effectif)
- ✓ l'information du salarié sur sa situation professionnelle (ancienneté, Convention collective, congés payés acquis, niveau de qualification)

Il est aussi un moyen de contrôle pour les administrations sociales et fiscales (Urssaf, Inspection du travail, impôts).

☛☛ **Il doit être conservé 5 ans par l'employeur, et A VIE par le salarié.** ☛☛

Au bulletin de paie est annexé un bulletin sur les repos compensateurs acquis et la date butoir à laquelle ils doivent être pris.

A) Mentions obligatoires

- Nom et adresse de l'employeur
- Référence de l'Urssaf recevant les cotisations sociales, n° d'immatriculation de l'employeur, N° SIRET code APE
- Convention collective Nationale (CCN) applicable, à défaut référence au Code du Travail, (articles par rapport aux congés payés, au délai de préavis)
- Nom du salarié, dénomination de son emploi dans l'entreprise, et dans la classification de la CCN
- Période et nombre d'heures auxquelles se rapportent le salaire (heures normales et majorations, heures supplémentaires).
- L'indication de la nature de base de calcul du salaire si, exceptionnellement, cette base n'est pas la durée légale du travail.
- Nature et montant des accessoires de salaire soumis aux cotisations salariales et patronales, (primes, avantages en nature....)
- Montant de la rémunération brute du salarié
- Nature et montant de tous les ajouts et retenues réalisés sur la rémunération brute (CSG, CRDS, cotisations salariales....)
- Montant du salaire net versé au salarié et date de paiement

- Dates de congés payés et repos compensateurs, montant de l'indemnité correspondante quand une période de CP est incluse dans la période de paie considérée,
- Montant de la prise en charge des frais de transport public ou des frais de transports personnels
- Mention incitant le salarié à conserver le bulletin de paie sans limitation de durée

B) Mentions interdites

Ne doit pas indiquer l'exercice du droit de grève, ni des heures liées à l'exercice de fonctions de représentant du personnel. La nature et le montant de la rémunération liée à son activité doivent figurer sur une fiche annexée au bulletin de paie. L'employeur doit l'établir et la remettre au salarié.

C) Mentions facultatives

Cotisations patronales de sécurité sociale, mais alors obligation de remise annuelle du montant de ces cotisations.

Dans un souci de simplification, les prélèvements relatifs aux cotisations sociales peuvent être regroupés sur une seule ligne, s'ils sont perçus par le même organisme mais taux, montant et composition de chacun des prélèvements doivent être communiqués une fois par an au salarié.

I – 2 – Du montant brut au montant net : la protection sociale du salarié

- Le système de protection sociale français est passé d'un système **d'assurances sociales** à un régime de **sécurité sociale garanti par l'Etat après la deuxième guerre mondiale (préambule de la constitution de 1946 et de 1958)**.

Assurance maladie, vieillesse, maternité, chômage, vieillesse, AGS....constituent un véritable filet de sécurité, basé sur la solidarité, pour faire face aux aléas de la vie. Le système français de protection sociale est l'un des meilleurs au monde mais aujourd'hui il est en régression constante et perpétuellement menacé (maladies, retraites...).

- Les caisses des organismes de sécurité sociale des différentes branches sont alimentées par les cotisations sociales et fiscales versées par les salariés et les employeurs.

Le montant des différentes cotisations et contributions est calculé en fonction :

- d'un **taux** (pourcentage de retenue)
- et d'une **l'assiette** (part du salaire soumise à cotisation)

Le taux et l'assiette varient selon le type de cotisations.

Certaines cotisations sont plafonnées.

Certaines cotisations ne sont versées que par le salarié (part salariale) ou que par l'employeur (part patronale), la plupart sont versées par les deux (salarié et employeur) mais avec des taux et des assiettes différents, et donc avec des montants différents.

- Ces cotisations et contributions servent, pour la majorité d'entre elles, à financer les différentes branches de la sécurité sociale (famille, vieillesse, chômage, maladie).

On peut les regrouper en 6 grandes rubriques :

- Sécurité sociale et caisse nationale de sécurité pour l'autonomie
- Assurance chômage dont l'AGS
- Retraite complémentaire obligatoire
- Prévoyance

- CSG (Contribution sociale généralisée) et CRDS (Contribution au remboursement de la dette sociale)

La CSG et la CRDS sont des prélèvements fiscaux destinés à diversifier les sources de financement de la sécurité sociale, l'idée étant que celle-ci ne soit plus seulement alimentée par les cotisations.

- Autres charges patronales (formation professionnelle, transports, logement...)

• A qui s'adresser à propos des cotisations ?

URSSAF, CRAM, CPAM, CAF...

I – 3 – Que faire en cas de non-paiement du salaires ou non remise du bulletin de salaire ?

- Ne pas laisser s'accumuler les retards sans réagir
- Adresser un courrier de réclamation à l'employeur (en RAR)
- Saisir l'Inspection du travail
- Saisir le conseil des prud'hommes en référé (procédure d'urgence)
- Entreprendre une « prise d'acte de rupture du contrat de travail » par le salarié sur la base des manquements de l'employeur (Il ne s'agit ni d'une démission, ni d'un licenciement, mais d'une manière alternative de rompre un contrat de travail dans certaines situations). Ce mode de rupture du contrat de travail est assez récent; il a été créé depuis environ 5 ans par la jurisprudence.
- Demande de dépôt de bilan⁶ de l'entreprise; cela se fait par simple lettre RAR auprès du Procureur de la République ou du Président du tribunal de commerce. A noter : Cette démarche peut être effectuée par un seul salarié ayant des retards de salaire important et répétés.

III – Exercice pratique : savoir lire une fiche de paie

→ Cas pratique de « déchiffrage » collectif d'une fiche de paie.

⁶ Le dépôt de bilan désigne, dans le langage courant, la déclaration de cessation des paiements que doit faire tout entrepreneur lorsqu'il n'est plus en mesure de payer les dettes de l'entreprise (y compris les salaires). Il obéit à des règles précises et correspond à une situation grave pour l'entreprise qui, dans la plupart des cas, aboutira à la liquidation judiciaire.