

En cas de modifications intervenant dans les 15 jours suivant la publication, les éléments actualisés seront disponibles sur le site dunod.com (en ressources numériques, sur la page de présentation de l'ouvrage).

LISTE DES ABRÉVIATIONS UTILISÉES DANS CET OUVRAGE

- **ACOSS :** Agence centrale des organismes de Sécurité sociale
- **AGIRC :** Association générale des institutions de retraites des cadres
- **ARRCO :** Association des régimes de retraite complémentaire obligatoire
- **BRC :** Bordereau récapitulatif des cotisations
- **CDD :** Contrat à durée déterminée
- **CET :** Compte épargne temps
- **CPAM :** Caisse primaire d'assurance maladie
- **CRDS :** Contribution pour le remboursement de la dette sociale
- **CSG :** Contribution sociale généralisée
- **DSN :** Déclaration Sociale Nominative
- **FNAL :** Fonds national d'aide au logement
- **IJSS :** Indemnités journalières de Sécurité sociale
- **MG :** Minimum garanti
- **NAF :** Nomenclature des activités françaises
- **PAS :** Prélèvement à la source
- **PASS :** Plafond annuel de la Sécurité sociale
- **PEE :** Plan épargne entreprise
- **PERE :** Plan d'Épargne Retraite Entreprise
- **PME :** Petites et moyennes entreprises
- **PMSS ou plafond SS :** Plafond mensuel de la Sécurité sociale
- **RTT :** Réduction du temps de travail
- **RGC :** Réduction générale de cotisations
- **SM :** Salaire mensuel
- **SMIC :** Salaire minimum interprofessionnel de croissance
- **STC :** Solde de tout compte
- **TTC :** Toutes taxes comprises
- **Urssaf :** Unions de recouvrement des cotisations de Sécurité sociale et d'allocations familiales
- **VRP :** Voyageur représentant placier

Le pictogramme qui figure ci-contre mérite une explication. Son objet est d'alerter le lecteur sur la menace que représente pour l'avenir de l'écrit, particulièrement dans le domaine de l'édition technique et universitaire, le développement massif du photocopillage.

Le Code de la propriété intellectuelle du 1^{er} juillet 1992 interdit en effet expressément la photocopie à usage collectif sans autorisation des ayants droit. Or, cette pratique s'est généralisée dans les établissements

d'enseignement supérieur, provoquant une baisse brutale des achats de livres et de revues, au point que la possibilité même pour

les auteurs de créer des œuvres nouvelles et de les faire éditer correctement est aujourd'hui menacée. Nous rappelons donc que toute reproduction, partielle ou totale, de la présente publication est interdite sans autorisation de l'auteur, de son éditeur ou du Centre français d'exploitation du droit de copie (CFC, 20, rue des Grands-Augustins, 75006 Paris).



© Dunod, 2020

11 rue Paul Bert, 92240 Malakoff

www.dunod.com

ISBN 978-2-10-080478-8

Le Code de la propriété intellectuelle n'autorisant, aux termes de l'article L. 122-5, 2° et 3° a), d'une part, que les « copies ou reproductions strictement réservées à l'usage privé du copiste et non destinées à une utilisation collective » et, d'autre part, que les analyses et les courtes citations dans un but d'exemple et d'illustration, « toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayants cause est illicite » (art. L. 122-4).

Cette représentation ou reproduction, par quelque procédé que ce soit, constituerait donc une contrefaçon sanctionnée par les articles L. 335-2 et suivants du Code de la propriété intellectuelle.

2020

LE PETIT

PAIE

L'ESSENTIEL EN BREF

JEAN-PIERRE TAÏEB

DUNOD

FICHE 1 ■ Présenter le bulletin de paie

Aménager et rémunérer le temps de travail

FICHE 2 ■ Fixer la rémunération en conformité avec le SMIC ou le minimum conventionnel

FICHE 3 ■ Rémunérer le temps de travail : les heures supplémentaires et complémentaires

FICHE 4 ■ Rémunérer les autres temps de travail

FICHE 5 ■ Aménager le temps de travail sur une période de 2 à 52 semaines (et plus)

FICHE 6 ■ Payer les primes et les gratifications

Payer les avantages en nature et gérer les frais professionnels

FICHE 7 ■ Valoriser les avantages en nature en paie

FICHE 8 ■ Gérer les frais professionnels

Valoriser les absences en paie

FICHE 9 ■ Valoriser les retenues pour absence en paie

FICHE 10 ■ Valoriser les congés payés

FICHE 11 ■ Indemniser la maladie, la maternité, l'accident du travail

Calculer les cotisations et les contributions sociales

FICHE 12 ■ Appliquer le plafond de la Sécurité sociale et ses prorata

FICHE 13 ■ Déterminer les bases des cotisations sociales

FICHE 14 ■ Calculer les cotisations et contributions sociales obligatoires

FICHE 15 ■ Régulariser progressivement les bases de cotisations

FICHE 16 ■ Calculer la réduction générale de cotisations

Calculer la paie de départ

FICHE 17 ■ Calculer le solde de tout compte (STC)

FICHE 18 ■ Soumettre les indemnités de rupture aux cotisations, contributions et à l'impôt

Déclarer et payer les cotisations sociales et l'impôt

FICHE 19 ■ Payer les charges sociales obligatoires

FICHE 20 ■ Élaborer la déclaration sociale nominative (DSN)

FICHE 21 ■ Prélever l'impôt à la source

FICHE 22 ■ Présenter l'épargne salariale

Le bulletin de paie n'a pas de forme imposée mais certaines mentions sont obligatoires et d'autres interdites. Doivent figurer sur le bulletin de paie (art. R. 3243-1) :

- l'identification de l'employeur et du salarié ;
- toutes les mentions explicatives du net à payer ;
- le nombre d'heures travaillées et payées et éventuellement le type de forfait.

Toutes mentions relatives à un mandat représentatif du personnel et la grève sont interdites.

Un bulletin de paie doit être remis au salarié à chaque échéance de paie. Désormais, l'employeur est autorisé à remettre au salarié un bulletin électronique sauf opposition de sa part. Il faut pour cela que l'employeur garantisse l'intégrité, la disponibilité pendant une durée fixée par décret et la confidentialité des données.

► Nouvelle présentation du bulletin de paie

Avec le bulletin clarifié, les lignes de cotisations de protection sociale sont regroupées par risque couvert : la santé, le risque professionnel, la retraite, la famille, l'assurance chômage, les autres contributions dues par l'employeur, les contributions sociales imposables et non imposables, le total des retenues et le coût total pour l'employeur avec la mention des allègements dont il a bénéficiés.

Quelle que soit sa forme, on trouve systématiquement les cinq grandes zones décrites ci-après :

► La zone 1 : l'identification des parties

Généralement située dans la partie supérieure du bulletin de paie, cette zone regroupe les mentions qui identifient l'employeur et le salarié.

- **L'employeur est identifié par sa raison sociale** ainsi que l'adresse de l'établissement dans lequel le salarié travaille, le numéro de Siret de l'établissement, le code NAF et enfin la convention collective applicable. (Voir ①)
- **Le salarié, lui, est identifié par son nom**, son prénom, son emploi ainsi que tous les éléments permettant de le situer dans la grille de classification conventionnelle tels que l'indice, l'échelon ou le grade. (Voir ①)

► La zone 2 : les éléments de rémunération constituant le total brut soumis

Figurent dans cette zone, tous les éléments de rémunération soumis à cotisations, payés ou retenus, dont la somme algébrique constitue le total brut soumis. Ces éléments doivent apparaître distinctement, avec un libellé clair et un montant associé et, chaque fois que cela est possible, le nombre et le taux qui les caractérisent.

Les éléments qui ne sont pas soumis à cotisations sont payés ou retenus dans la zone 4, après le net imposable. (Voir ②)

▶ La zone 3 : les cotisations et contributions sociales

Les cotisations et contributions sociales doivent figurer obligatoirement sur le bulletin de paie, avec un regroupement des cotisations par destination : Santé, Retraite, Famille Sécurité sociale, Assurance chômage, Autres contributions patronales etc.

Dans cette logique, il est possible de regrouper les cotisations salariales et patronales qui se calculent sur une même base. Quant aux cotisations uniquement patronales, elles peuvent être regroupées si elles se calculent sur une même base et il n'est plus nécessaire de faire figurer leur taux.

De nouvelles mentions visent à mieux informer le salarié sur le coût du travail (allègements de cotisations, total brut versé par l'employeur charges patronales comprises, en particulier).

▶ La zone 4 : la détermination du net imposable et du net à payer

• **Le net imposable** est le résultat du total brut soumis minoré du total des retenues :

$$= \text{Brut imposable} - (\text{Total des cotisations salariales} + \text{CSG non imposable}) + \text{Part patronale complémentaire santé}$$

• **Le net à payer** est égal au net imposable minoré des CSG et CRDS imposables additionné de la somme algébrique des éléments de salaire non soumis à cotisations. (Voir 4)

▶ La zone 5 : le bas de bulletin

Il s'agit d'une zone d'informations dans laquelle figurent un certain nombre de cumuls, tels que : celui du brut imposable ; du net imposable ; du brut social ; et du nombre d'heures travaillées. (Voir 5)

▶ La fiche annexe

Certaines informations complémentaires figurent dans une Fiche annexe au bulletin de paie. Il s'agit :

- du droit au repos compensateur ;
- des jours de RTT acquis et pris pour les salariés concernés par cette organisation du temps de travail ;
- le cumul des heures effectuées annuellement en cas de modulation du temps de travail ;
- le détail des heures d'astreinte ;

Ci-après, modèle de bulletin de paie d'un salarié cadre.

▶ Mode et date de paiement

Le salaire peut être payé par virement, par chèque et même en espèces jusqu'à un montant maximum de 1 500 € par mois.

La date de paiement figure obligatoirement sur le bulletin et engage l'employeur.

Bulletin de paie d'un salarié cadre

Bulletin de paie

Janvier 2020

Période du 1^{er} au 31 janvier 2020Raison sociale
Adresse de l'établissementNom et prénom du salarié
AdresseN° SIRET et de NAF :
Convention collective

Emploi et classification

Libellé des rubriques	Nombre	Taux	Montant
Salaire de base			
Heures supplémentaires			
Prime			
Total brut soumis			

Libellé de la cotisation ou de la contribution sociale	Base de cotisations	Part salariale		Part employeur
		Taux salarial	Montant salarial	Montant employeur
Santé				
Sécurité sociale : maladie maternité invalidité décès		–		Montant
Complémentaire santé (mutuelle)		50	Montant	Montant
Accident travail – maladie professionnelle		–		Montant
Retraite				
Sécurité sociale plafonnée (Vieillesse Plaf.)		6,90	Montant	Montant
Sécurité sociale déplafonnée (Vieillesse Tot.)		0,40	Montant	Montant
Complémentaire T1		4,15	Montant	Montant
Complémentaire T2		9,86	Montant	Montant
Supplémentaire				
Famille				Montant
Assurance chômage				Montant
Chômage		–		Montant
Apec		0,024	Montant	Montant
Autres contributions employeur		–		Montant
Cotisations statutaires ou conventionnelles				
CSG non soumise à l'impôt		6,80	Montant	
CSG/CRDS soumises à l'impôt		2,90	Montant	
Exonérations de cotisations employeur				Montant
Total des cotisations et contributions				Montant total
Net à payer avant impôt sur le revenu				
Dont évolution de la rémunération due à la suppression des cotisations maladie et chômage				
Impôt sur le revenu	Base	Taux	Montant du prélèvement	Montant du net hors prélèvement
		5		
NET PAYE en euros				
Allègement de cotisations employeur				
Total versé par l'employeur				

Cumul	
Brut imposable	
Net imposable	
Brut social	
Heures travaillées	

Bulletin à conserver sans limitation de durée.