

# Le bulletin de paie

- **Définition.**

Le bulletin de paie est un document fourni par l'employeur attestant du montant versé au salarié et des charges dépensées au titre de cotisations diverses (retraite, maladie, prévoyance, chômage, formation, CSG, etc.).

- **Les mentions obligatoires.**

Apparaissent obligatoirement sur le bulletin de paie les informations concernant :

- l'employeur (nom, adresse, numéro d'immatriculation, code APE, n° Siret...),
- le salarié (nom, emploi occupé, position dans la classification de la convention collective),
- l'URSSAF ou la MSA (Mutualité sociale agricole) auprès de laquelle les cotisations sont versées,
- la convention collective applicable.

Figurent également :

- les éléments composant la rémunération brute :
  - le nombre d'heures de travail,
  - le nombre d'heures payées au taux normal et celles majorées (pour heures supplémentaires ou travail de nuit par exemple) en mentionnant le ou les taux appliqués,
  - les accessoires du salaire soumis à cotisations (prime d'ancienneté, de bilan, pourboires, indemnité de précarité...).
- la nature et le volume du forfait pour les 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,
- les prélèvements sociaux et fiscaux : CRDS, CSG, cotisations salariales,
- les sommes non soumises à cotisations (remboursement de frais professionnel),
- le montant de la somme effectivement versée au salarié (« le net à payer »),
- la date du paiement du net à payer,

- éventuellement, les dates de congés payés compris dans la période de paie et le montant de l'indemnité correspondante,
- le montant de la prise en charge des frais de transport publics ou des frais de transports personnels,
- la mention relative à la conservation, par le salarié, du bulletin de paie et ce, sans limitation de durée. L'employeur doit, quant à lui, conserver les bulletins pendant un délai de 5 ans à compter de leur émission,
- le montant de la réduction de cotisations salariales sur les heures supplémentaires ou complémentaires effectuées par le salarié, venant en déduction des retenues opérées au titre des cotisations salariales.
- **Les mentions interdites.**
  - mention relative à l'exercice du droit de grève : le non-paiement de ces heures se traduit par le libellé "*absence non rémunérée*";
  - mention relative à l'activité de représentation des salariés : les heures de délégation sont incluses dans le temps de travail normal.
- **La remise du bulletin de paie.**

Un bulletin de paie doit être remis au salarié à l'occasion de chaque versement de rémunération. A l'occasion de cette remise, l'employeur 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.

La remise du bulletin de paie au salarié peut être effectuée en main propre ou par voie postale. Avec l'accord du salarié concerné, cette remise peut également être effectuée sous forme électronique, dans des conditions de nature à garantir l'intégrité des données.

Des modalités spécifiques de remise du bulletin de paie s'appliquent lorsque l'employeur à recours à l'un ou l'autre des dispositifs de simplification administrative suivants : titre emploi-service entreprise (TESE) ; chèque emploi-service universel ; chèque emploi-associatif.

- **Sanctions en cas d'absence ou d'irrégularité du bulletin de paie.**

Si l'employeur ne remet pas le bulletin de paie ou s'il établit un bulletin de paie irrégulier, il est passible d'une amende prévue pour les contraventions de troisième classe<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Légifrance, article R3246-2 du code du travail.

L'amende est prononcée autant de fois qu'il manque de bulletins ou qu'il y a de bulletins irréguliers.

En outre, est passible du délit de travail dissimulé<sup>2</sup> :

- le fait pour l'employeur de se soustraire intentionnellement à l'obligation de délivrer un bulletin de paie,
- la mention, intentionnelle, sur le bulletin de paie d'un nombre d'heures de travail inférieur à celui réellement effectué (sauf si cette mention résulte d'une convention ou d'un accord sur la réglementation du travail).

Par ailleurs, le salarié qui n'a pas reçu son bulletin de paie ou qui en a reçu un irrégulier peut demander des dommages-intérêts devant le conseil de prud'hommes.

De surcroît, la non-présentation des doubles des bulletins de paie peut être constitutive du délit d'obstacle à la mission de l'inspecteur du travail ou des agents des organismes de sécurité sociale.

- **Comment simplifier le bulletin de paie.**

Il est possible de regrouper les informations relatives aux prélèvements sociaux et fiscaux en 6 grandes catégories :

- sécurité sociale et Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie,
- assurance chômage (dont AGS),
- retraite complémentaire obligatoire,
- prévoyance,
- CSG et CRDS,
- autres charges patronales.

L'employeur peut également supprimer les lignes relatives aux cotisations patronales de sécurité sociale.

Une condition demeure cependant : remettre tous les ans aux salariés (ou lors du départ du salarié concerné) un document distinct qui les récapitule.

- **Contester le bulletin de paie : est-ce possible ?**

L'acceptation du bulletin de paie n'empêche pas le salarié de contester la réalité du paiement de la somme indiquée ou son exactitude.

Il dispose de 5 ans pour le faire devant le conseil de prud'hommes.

---

<sup>2</sup> Légifrance, article L8221-5 du code du travail.