



Le bulletin de salaire

L'employeur doit remettre un bulletin de paie (ou bulletin de salaire) au salarié.

Tout salarié doit recevoir un bulletin de paie lors du paiement du salaire, quel que soit :

- le nombre de ses employeurs,
- le montant et la nature de ses rémunérations
- et la forme du contrat notamment.

Si l'employeur ne le remet pas régulièrement, il peut être condamné à une amende pouvant atteindre 450 € par bulletin non remis et à verser des dommages et intérêts au salarié.

L'employeur est tenu de conserver un double du bulletin de salaire (sous forme papier ou électronique) pendant au moins 5 ans.

ATTENTION : le salarié qui a perdu sa fiche de paie peut demander un double à l'employeur, mais aucune disposition légale n'oblige l'employeur à le transmettre.

Le document doit comporter diverses mentions obligatoires :

- Nom et adresse de l'employeur (éventuellement la désignation de l'établissement dont dépend le salarié)
- Numéro de la nomenclature d'activité de l'établissement d'emploi (code APE ou code NAF) et numéro d'inscription de l'employeur au répertoire national des entreprises et des établissements (numéro Siret)
- Convention collective de branche applicable au salarié ou, à défaut, référence au code du travail concernant la durée des congés payés et des délais de préavis en cas de cessation de la relation de travail
- Nom et emploi du salarié, sa position dans la classification conventionnelle (le niveau ou le coefficient hiérarchique)
- Période et nombre d'heures de travail en distinguant les heures au taux normal et les heures supplémentaires (en mentionnant les taux appliqués aux heures correspondantes)
- Nature et volume du forfait auquel se rapporte le salaire des salariés au forfait (forfait hebdomadaire ou mensuel en heures, ou forfait annuel en heures ou en jours)
- Nature de la base de calcul du salaire lorsque, par exception, cette base de calcul n'est pas la durée du travail
- Nature et montant des accessoires de salaire soumis aux cotisations salariales et patronales
- Rémunération brute du salarié
- Montant et assiette des cotisations et contributions sociales à la charge de l'employeur et du salarié avant déduction des exonérations et exemptions
- Taux des cotisations et contributions sociales à la charge du salarié avant déduction des exonérations et exemptions
- Nature et montant des autres versements et retenues (notamment prise en charge des frais de transport domicile-travail)
- Montant effectivement reçu par le salarié,
- Date de paiement
- Dates de congé et montant de l'indemnité de congés payés, lorsqu'une période de congé annuel est comprise dans la période de paie considérée
- Montant des cotisations de protection sociale réunies au sein de 5 rubriques : santé, accidents du travail et maladies professionnelles, retraite, famille et chômage
- Montant total des exonérations et exemptions de cotisations et contributions sociales
- Montant total versé par l'employeur (rémunération brute versée au salarié, cotisations et contributions à la charge de l'employeur, déduction faite des exonérations et allègements de charges sociales)
- Montant correspondant à l'évolution de la rémunération liée à la suppression des cotisations chômeurs et maladie
- Montant net à payer avant impôt sur le revenu et montant de l'impôt sur le revenu prélevé à la source
- Mention de la rubrique dédiée au bulletin de paie sur le portail www.service-public.fr
- Mention incitant le salarié à conserver le bulletin de paie sans limitation de durée



Le salarié dispose de 3 ans après la remise de son bulletin de paie pour contester son montant ou son exactitude.

À savoir : seuls les bulletins de paie remis aux salariés affiliés au régime local d'assurance maladie complémentaire obligatoire des départements du Haut-Rhin, du Bas-Rhin et de la Moselle font apparaître les valeurs correspondant au taux salarial et à la part salarié.

Certaines mentions sont interdites :

Le bulletin de paie ne doit pas mentionner l'exercice du droit de grève, ni des fonctions de représentant du personnel.

- Textes de référence :
- Code du travail : articles L3243-1 à L3243-5
- Remise au salarié
- Code du travail : articles R3243-1 à R3243-9
- Mentions obligatoires, facultatives et interdites
- Décret n° 2016-1762 du 16 décembre 2016 relatif à la dématérialisation des bulletins de paie et à leur accessibilité dans le cadre du compte personnel d'activité
- Circulaire du 30 juin 2005 relative à la simplification du bulletin de paie
- Arrêté du 25 février 2016 fixant les libellés, l'ordre et le regroupement des informations du bulletin de paie (article R3243-2 du code du travail)
- Arrêté du 9 mai 2018 fixant les libellés, l'ordre et le regroupement des informations figurant sur le bulletin de paie mentionnées à l'article R3243-2 du code du travail