

Le bulletin de paie simplifié, c'est quoi ?

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 cotisations patronales.

L'employeur peut également **supprimer les lignes relatives aux cotisations patronales de Sécurité sociale**, mais il doit remettre tous les ans au/à la salarié-e (ou lors du départ de celui-ci/celle-ci) un document distinct qui les récapitule.

Peut-on contester le bulletin de paie ?

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

Il/elle dispose de **3 ans** pour le faire devant le conseil de prud'hommes.

Au moment du versement de son salaire, un bulletin de paie doit être remis à chaque salarié-e. Certaines mentions figurent obligatoirement dans ce document ; d'autres sont interdites. L'absence de remise de bulletin de paie est sanctionnée. L'employeur peut choisir de simplifier le bulletin de paie. Des règles particulières peuvent s'appliquer lorsque l'employeur a recours à des dispositifs de simplification administrative : titre emploi service entreprise, (TESE), chèque emploi service universel, chèque emploi associatif.

L'ensemble des fiches « Connaître ses droits pour les faire appliquer » est disponible à cette adresse : <https://www.solidaires.org/-Les-fiches-Connaître-ses-droits->

Solidaires, un outil au service des salarié-e-s... quel que soit leur statut !

Les syndicats membres de Solidaires appartiennent à des secteurs professionnels très divers, du secteur public ou du secteur privé : banques et finances, chimie, commerce, culture, énergie, métallurgie, nettoyage, santé, services, transports, éducation...

Solidaires entend promouvoir un syndicalisme de contre-pouvoir qui lie défense quotidienne des salarié-e-s et transformation de la société :

- Un syndicalisme de lutte pour la construction de réels rapports de forces pour contrer les politiques libérales.
- Un syndicalisme de lutte pour la mise en œuvre de projets alternatifs favorables aux salarié-e-s, chômeur-euse-s, précaires...

En résumé, Solidaires c'est d'abord le constat que le syndicalisme qui se satisfait des miettes lancées par les directions des entreprises ne permet jamais de négocier d'égal à égal avec des patrons toujours plus arrogants. Seul un syndicalisme fort peut avoir ce rôle important et nécessaire de contre-pouvoir au patronat et aux pouvoirs publics. Pour cela, nous avons besoin de tous et toutes !

Contactez Solidaires :

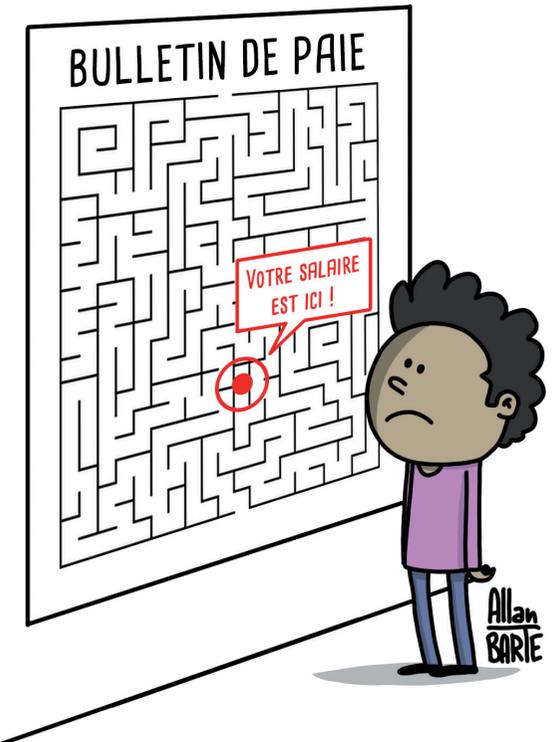
Dans votre département : <https://solidaires.org/se-syndiquer/les-solidaires-locaux/>

Dans votre secteur professionnel : <https://solidaires.org/se-syndiquer/les-syndicats/>

Cefi Solidaires

N° 9
Sept. 2025

Le bulletin de paie en 5 questions



Union syndicale
Solidaires

Union syndicale Solidaires
31 rue de la Grange aux Belles 75010 Paris
solidaires.org

Quelles sont les mentions obligatoires sur le bulletin de paie ?

Le bulletin de paie n'est soumis à **aucune condition de forme** dès lors qu'il comporte les mentions exigées par la loi.

Apparaissent obligatoirement sur le bulletin de paie les informations concernant :

- l'**employeur** (nom, adresse, numéro d'immatriculation, code APE ou NAF, numéro Siret...);
- le/la **salarié-e** (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.**

Doivent également figurer :

- les éléments composant **la rémunération brute**, à savoir le nombre d'heures de travail, la quantité 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 salarié-e-s 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);

- 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**;
- sur une ligne distincte, le montant de la **réduction de cotisations salariales sur les heures supplémentaires ou complémentaires** effectuées par le/la salarié-e, venant en déduction des retenues opérées au titre des cotisations salariales;
- le montant net à payer avant impôt sur le revenu;
- le montant de l'**impôt sur le revenu prélevé à la source**;
- le montant de la **somme effectivement versée** au/à la salarié-e (« le net à payer »);
- la date du paiement du net à payer.

Enfin, sont **également obligatoires** :

- la mention de la rubrique dédiée au bulletin de paie sur le portail www.service-public.fr, rubrique cotisations salariales;
- en cas d'activité partielle, le nombre d'heures indemnisées;
- la mention relative à la conservation du bulletin de paie par le/la salarié-e, et ce, sans limitation de durée. Cette formulation peut être libellée comme suit : « pour vous aider à faire valoir vos droits, conservez ce bulletin de paie sans limitation de durée ».

Quelles sont les mentions interdites ?

Aucune mention relative à l'exercice du droit de grève et à l'activité de représentation des salarié-e-s ne doit figurer sur le bulletin de paie :

- le non-paiement des heures de grève est traduit par l'intitulé « absence non rémunérée »;
- les heures de délégation sont incluses dans le temps de travail normal.

Quelles sont les conditions de remise du bulletin de paie ?

Le bulletin de paie **doit être remis au/à la salarié-e selon une certaine périodicité** (mois, quinzaine...) à l'occasion de chaque versement de rémunération.

Lors 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 peut être effectuée en main propre ou par voie postale. Elle peut aussi être effectuée sous forme dématérialisée sur un support électronique, à condition cependant que le/la salarié-e concerné-e ait expressément donné son accord et que l'intégrité des données qui y figurent soit garantie (en matière d'archivage notamment).

Des modalités spécifiques de remise du bulletin de paie s'appliquent lorsque l'employeur a 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.