

Lettre aux employeurs

Actualités du mois



Par
Kévin TORTIL

Le bulletin de salaire clarifié... c'est parti !

Vous l'aurez sans doute constaté... vos bulletins de salaire de ce mois de janvier ont revêtu une nouvelle forme.

En effet, comme nous vous en avons déjà parlé il y a quelques mois (Lettre d'avril 2017), les bulletins de salaire doivent depuis le 1^{er} janvier de cette année répondre à un nouveau format, autrement appelé « bulletin de paie clarifié », dont la vocation principale est de rendre son contenu plus lisible et compréhensible par les salariés et leurs employeurs.

Applicable depuis le 1^{er} janvier 2017 pour les entreprises de plus de 300 salariés, **ce nouveau modèle de bulletin de salaire est désormais généralisé à l'ensemble des entreprises au 1^{er} janvier 2018.**

De manière synthétique, ce nouveau bulletin se différencie de son prédécesseur par le fait que les lignes de prélèvements correspondantes aux différentes cotisations sociales salariales et patronales sont aujourd'hui regroupées et organisées en rubriques et sous-rubriques.

Pourquoi ce changement ?

À l'origine de ce changement, le constat a été fait par les pouvoirs publics que les informations contenues au sein des bulletins de salaire étaient non seulement trop nombreuses, mais aussi que les intitulés utilisés n'étaient pas clairs ni harmonisés entre les différents secteurs d'activités professionnelles, rendant de ce fait leur lecture et leur compréhension compliquée, et souvent confuse pour les non-initiés.

De même, cette lecture difficile du bulletin de salaire faisait qu'une très grande majorité des salariés comme des employeurs ne prêtaient plus attention au contenu du bulletin, à l'exception des éléments liés à la rémunération du travail (heures supplémentaires, paniers, primes...) et du « net à payer ».

Quant aux autres informations « intermédiaires » correspondant aux cotisations sociales et de ce fait aux fondements mêmes de notre système de protection sociale, elles n'étaient bien souvent perçues que comme des

« charges » à payer venant pour les uns minorer le salaire à percevoir, et pour les autres venant augmenter le coût de l'emploi.

Or, même si, bien souvent, nous avons tendance à l'oublier, ces cotisations ont beaucoup plus d'importance que ce que nous leur accordons en pratique, car **elles permettent de maintenir en place l'un des meilleurs systèmes de protection sociale et qu'elles agissent tout simplement comme des assurances individualisées et mutualisées** : prise en charge des frais médicaux, retraite, aide au logement... Une meilleure compréhension du bulletin doit alors tendre à ce que chacun prenne pleinement conscience du coût global de ce système, et notamment de la contribution importante des employeurs à son financement.



SMIC horaire : 9,88 € / SMIC 151.67h : 1 498,47 € / SMIC horaire majoré de 25% : 12,35 € / SMIC horaire majoré de 50% : 14,82 €
Minimum garanti : 3,57 € / Plafond Mensuel de Sécurité Sociale : 3 311 €

Pour les employeurs, la lecture est certes différente de celle des salariés. Néanmoins, il apparaissait important pour les pouvoirs publics que chaque employeur puisse facilement identifier les allègements et les exonérations dont il peut bénéficier au titre de l'emploi de ses salariés (allègement Fillon, exonération ZRR, réduction du taux de cotisations allocations familiales...), le but étant de les inciter davantage à l'emploi de nouveaux salariés si le besoin s'en faisait ressentir.

Comment est organisé ce nouveau bulletin ?

Si le « haut » et le « bas » du bulletin restent pour le moment sensiblement identiques, l'essentiel des changements portent sur les mentions de la partie « prélèvements » du bulletin de salaire.

Désormais, les cotisations sociales sont classées selon leur nature et leur finalité autour de grandes rubriques :

- la santé (maladie, maternité, complémentaire santé...),
- les accidents du travail et les maladies professionnelles,
- la retraite (de base, complémentaire, supplémentaire, GMP...)
- la famille (pour le versement des allocations familiales),
- l'assurance chômage,
- les autres contributions dues par les employeurs (transport, formation continue...),
- les cotisations propres à chaque convention collective (caisses de

- congé payés...),
- la CSG et la CRDS,
- les allègements de cotisations (Fillon, ZRR...).

En parallèle de ces différentes rubriques, le bulletin de salaire fait désormais apparaître de manière plus lisible le montant total des sommes versées par l'employeur pour l'emploi du salarié. Chaque salarié sera donc plus à même d'apprécier son coût réel pour l'entreprise quand aujourd'hui, un certain nombre d'entre eux apprécie (limite) ce coût uniquement à leur rémunération brute, voire même, pour quelques-uns, à leur seul salaire net versé.

Bulletin de salaire simplifié ?

Non. Lors des premières évocations de ce projet dans les médias, les journalistes et commentateurs faisaient souvent un raccourci en parlant de « bulletin simplifié ».

Si l'idée avait de quoi séduire bon nombre d'employeurs, notamment au regard du poids administratif qu'ils doivent régulièrement supporter, il apparaît néanmoins dans les faits qu'il s'agit bien d'un bulletin de salaire « clarifié » plus que véritablement d'un bulletin « simplifié ».

En effet, entre les 2 versions, aucune ligne de cotisations ni même de mention n'a été supprimée. Au contraire, nous avons pu observer, durant ces dernières années que leur nombre avait augmenté. Nous citerons à titre d'exemple la nouvelle cotisation généralisée liée à la « pénibilité » et avec elle, la cotisa-

tion « additionnelle » pour les salariés exposés à certains facteurs de risque (2 nouvelles lignes sur le bulletin).

De plus, bien que les informations ne figurent pas encore sur les bulletins de ce début d'année, ces derniers devront également dans les mois à venir (octobre 2018 ?) intégrer de nouvelles informations relatives à l'impôt à la source. Ainsi, les bulletins feront très prochainement apparaître, en plus des mentions actuelles, l'assiette servant de calcul à l'impôt sur le revenu, le taux de prélèvement, le montant dû au titre de l'impôt et un nouveau « net à payer ».

En conclusion, ce qu'il faut bien comprendre, c'est que si le bulletin de salaire est organisé selon une nouvelle forme, seule sa présentation est modifiée, et son contenu, quant à lui, reste totalement inchangé. Quand hier, il fallait en tant que « producteur » de bulletin de salaire calculer et faire apparaître plusieurs lignes de cotisations ainsi que les organismes à qui elles étaient dues, aujourd'hui, il convient d'additionner certaines de ces lignes entre elles afin de les regrouper et de « neutraliser » les libellés pour harmoniser chaque type de cotisation d'une entreprise à l'autre.

Bulletin de salaire actuel

Les montants sont exprimés en Euros					
Code	Intitulé	Nombre ou Base	Taux	Montant	Charges patronales Taux Montant
010000	Salaire mensuel	65.00	10.040	652.60	
080000	Prime d'ancienneté	652.60	0.000	52.21	
400000	Total du brut			704.81	
450000	MSA Assurance Sociale Maladie totale	704.81	0.750	5.29	12.890 90.85
450400	MSA Assurance Sociale Vieillesse totale	704.81	0.400	2.82	1.800 13.39
450500	MSA Assurance Sociale Vieillesse plafonnée	704.81	0.900	48.63	8.550 60.26
450600	MSA Accident du travail	704.81			3.800 26.78
451100	MSA Allocation familiale	704.81			3.450 24.32
452000	MSA Contribution Solidarité Autonomie	704.81			0.300 2.11
456000	MSA Fonds National d'aide au Logement	704.81			0.100 0.70
461000	MSA Allègement Fillon	704.81			0.100 -145.32
607200	MSA Contribution au dialogue social	704.81			0.010 0.11
608040	MSA Pénibilité cotisation de base	704.81			0.010 0.07
635000	MSA Assurance Chômage TS	704.81	2.400	16.92	4.050 28.54
635200	MSA Assurance Garantie des Salaires	704.81			0.150 1.06
720000	Ugrr (AG2R) Retraite non cadre T1	704.81	3.875	27.31	3.875 27.31
720200	Ugrr (AG2R) Ugrr non cadre T1	704.81	0.800	5.64	1.200 8.46
724000	Prevoyance CIRA DEES NC tot. soumise CSG	704.81	0.290	2.04	0.100 0.70
724100	Prevoyance CIRA GUT NC tot. soumise CSG	704.81	0.470	3.31	0.220 1.55
724200	Prevoyance CIRA Gar. Inter. Sal. NC tot. non	704.81			0.460 3.24
724600	MSA ADEFA	704.81	0.050	0.35	0.050 0.35
726000	MSA ASCPA	704.81			0.420 2.96
738400	Médecine du travail	704.81			
810000	MSA Maladie MSA Maladie Santé non cadre			17.28	
840000	MSA C. a. g. déductible	712.00	5.100	36.31	17.27
860000	Total imposable				566.20
866000	MSA C. a. g. non déductible	712.00	2.400	17.28	
867000	MSA C. f. d. a.	712.00	0.500	3.58	
900000	Total dû				518.28
990000	Total net à payer				518.28

Bulletin de salaire clarifié

Désignation	Nombre ou Base	Taux	Montant	Part Employeur
Salaire mensuel	65.00		652.60	
Prime d'ancienneté	652.60	10.040	52.21	
Total du brut	65.00		704.81	
SANTÉ				
Sécurité Sociale - Maladie Maternité Invalidité Décès	704.81	0.750	5.29	90.85
Complémentaire incapacité Invalidité Décès	704.81	0.760	5.35	5.49
Complémentaire Santé			17.26	17.27
ACCIDENT DU TRAVAIL-MALADIES PROFESSIONNELLES	704.81			26.78
RETRAITE				
Sécurité Sociale Plafonnée	704.81	6.900	48.63	60.26
Sécurité Sociale Déplafonnée	704.81	0.400	2.82	13.39
Complémentaire Tranche 1	704.81	4.680	32.95	35.77
FAMILLE-SÉCURITÉ SOCIALE				
ASSURANCE CHÔMAGE	704.81	2.400	16.92	29.60
AUTRES CONTRIBUTIONS DUES PAR L'EMPLOYEUR				5.95
CSG non imposable à l'impôt sur le revenu	712.00	5.100	36.31	
CSG/CRDS imposable à l'impôt sur le revenu	712.00	2.900	20.65	
ALLÈGEMENT DE COTISATIONS				-145.32
MSA ADEFA	704.81	0.050	0.35	0.35
Total imposable			566.20	
Total dû			518.28	
Total net à payer			518.28	

Réglementation

Par
Agnès QUERNÉ-CLEMENT

Frais de déplacement : quelles sont mes obligations en matière de remboursement ?



Les frais de déplacement correspondent aux dépenses engagées lors de déplacements professionnels effectués par le salarié pour le compte de son entreprise.

En cas d'utilisation de son véhicule personnel, l'employeur doit indemniser son collaborateur. Le véhicule utilisé peut être une automobile ou un deux roues. NB : le salarié doit être personnellement propriétaire du véhicule concerné ou ce véhicule doit appartenir à un membre de son foyer fiscal.

Les allocations versées par l'employeur sont exonérées de cotisations dans les limites fixées par les barèmes kilométriques publiés annuellement par l'administration fiscale.

Il existe trois barèmes : pour les voitures, pour les cyclomoteurs et pour les motos. Chaque barème comprend trois tranches. Il convient alors d'appliquer le coefficient fixé par l'administration fiscale (en fonction du kilométrage parcouru par le salarié à titre professionnel et de la puissance fiscale du véhicule concerné - limité à 7 CV pour les automobiles) au kilométrage professionnel effectué par le salarié dans le cadre de l'exercice de son activité.

Au-delà du barème, l'employeur doit justifier de l'utilisation effective des indemnités conformément à leur objet. A défaut, la fraction excédentaire est assujettie à l'ensemble des charges sociales. L'indemnisation doit

alors obligatoirement être mentionnée sur le bulletin de paie.

Les frais de péage et de parking sont remboursés en sus.

Pour le personnel de chantier, une indemnité de transport spécifique est prévue par les conventions collectives du BTP.

Le versement d'indemnités kilométriques impose la présentation, par le salarié bénéficiaire, de la carte grise du véhicule utilisé. L'employeur doit aussi **demandeur au salarié d'effectuer mensuellement une déclaration des kilomètres parcourus.**

Qu'en est-il du trajet domicile / lieu de travail ?

L'employeur peut prendre en charge les frais inhérents aux trajets domicile-lieu de travail d'un salarié utilisant son véhicule personnel en lui versant :

- une indemnité kilométrique ;
- une prime transport.

Indemnité kilométrique :

Les frais occasionnés peuvent être remboursés comme frais professionnels. La prise en charge ne sera pas soumise à cotisations si le salarié est contraint d'utiliser sa voiture personnelle soit à cause de difficultés d'horaires, soit à cause de l'inexistence des transports en commun.

Elle ne peut en conséquence être admise lorsque l'éloignement du domicile du salarié et l'utilisation de son véhicule personnel résultent de convenances personnelles.

L'employeur doit apporter des justificatifs relatifs :

- au moyen de transport utilisé par le salarié
- à la distance séparant le domicile du lieu de travail
- à la puissance fiscale du véhicule

- au nombre de trajets effectués chaque mois.

Le salarié doit en outre attester qu'il ne transporte dans son véhicule aucune autre personne de la même entreprise bénéficiant des mêmes indemnités.

Les indemnités kilométriques sont réputées utilisées conformément à leur objet dans la limite du barème fiscal.

En cas de contrôle, l'organisme contrôleur sera particulièrement attaché aux preuves que vous pourrez apporter et procédera à un redressement s'il ne les valide pas.

Prime de transport (facultative) :

Le salarié peut prétendre au remboursement de ses frais de transport personnel si :

- sa résidence habituelle ou son lieu de travail est situé en dehors de la région Ile-de-France et d'un périmètre de transports urbains
- l'utilisation d'un véhicule personnel est indispensable en raison des horaires de travail.

L'exonération est admise dans la limite annuelle de 200 € par salarié. Cette décision doit être mise en place par décision unilatérale.

A noter : si le salarié utilise les transports en commun pour effectuer le trajet domicile / lieu de travail, l'employeur a l'obligation de prendre en charge la moitié du prix des titres d'abonnement à des transports publics ou services publics de location de vélos.

Réponses à vos questions



Par
Emilie VERRIER

Quelles sont les obligations d'affichage dans une entreprise ?

Tout employeur a l'obligation d'afficher, à partir de l'embauche d'un salarié, certaines informations à destination des salariés sur le lieu de travail. Cette prérogative dépend de la taille de l'entreprise, car certaines obligations concernent toutes les entreprises (voir tableau ci-contre) alors que d'autres sont liées à l'effectif de celle-ci (règlement intérieur, procédure d'organisation de l'élection des délégués du personnel, CHSCT...).

Certains documents doivent obligatoirement être affichés dans l'entreprise. Pour d'autres, un décret du 20 octobre 2016 a remplacé l'obligation d'affichage par « *une communication, par tout moyen, au personnel* ».

Voici un récapitulatif des affichages obligatoires et de diffusion (pour une entreprise occupant moins de 11 salariés) incluant les modifications réglementaires intervenues en 2016 et 2017.

L'employeur qui ne respecte pas l'obligation d'affichage encourt une peine d'amende, qui peut varier entre 450 € et 1 500 € (3 000 € en cas de récidive).

Le service social est à votre disposition pour vous accompagner dans la mise en place de ces affichages.

Type d'information	Contenu	Modalités d'information
Coordonnées de l'inspection du travail	Adresse et numéro d'appel de l'inspection du travail compétente ainsi que le nom de l'inspecteur du travail compétent	Affichage
Coordonnées de la médecine du travail	Adresse et numéro d'appel du médecin du travail ou du service de santé au travail compétent	Affichage
Coordonnées des services de secours d'urgence	Nom et numéro d'appel	Affichage
Convention collective et accords applicables	Référence de la convention collective dont relève l'entreprise (et accords le cas échéant) avec précisions sur les modalités de leur consultation sur le lieu de travail	Par tout moyen
Consignes de sécurité	Consignes sécurité incendie (plans d'évacuation, emplacement des extincteurs...) Noms des responsables du matériel de secours et des personnes chargées d'organiser l'évacuation en cas d'incendie	Affichage
Textes relatifs à l'égalité entre hommes et femmes	Références aux articles L3221-1 à L3221-7 du code du travail	Par tout moyen
Repos hebdomadaire	Pour les entreprises dont tous les salariés sans exception ne bénéficient pas du repos hebdomadaire le dimanche, communication des jours et heures de repos collectif attribués à tout ou partie d'entre eux	Par tout moyen
Horaires collectifs de travail	Heures de début et de fin du travail ainsi que les heures et la durée du repos	Affichage
Départs en congés	Ordre des départs en congés (au moins 1 mois avant le départ) Communication de la raison sociale et l'adresse de la caisse de congés payés à laquelle le salarié est affilié (pour le BTP par exemple)	Par tout moyen
Document unique d'évaluation des risques professionnels	Modalités d'accès et de consultation du Document Unique	Affichage
Lutte contre les discriminations	Information du texte des articles 225-1 et 225-4 du code pénal	Par tout moyen
Interdiction de fumer	Interdiction de fumer dans tous les lieux de travail fermés et couverts affectés à un usage collectif (salle d'accueil ou de réunion, réfectoire...) et dans les bureaux individuels	Affichage
Interdiction de vapoter (depuis le 1 ^{er} octobre 2017)	Interdiction de vapoter dans les lieux de travail fermés ou couverts à usage collectif, sauf exceptions (lieux de travail accueillant du public par exemple),	Affichage
Harcèlement moral	Texte de l'article 222-33-2 du code pénal	Par tout moyen
Harcèlement sexuel	Texte de l'article 222-33-2 du code pénal	Par tout moyen

La Lettre aux employeurs est éditée par Cerfrance Poitou-Charentes

Direction de la publication :
Nathalie BONDUEL - Cerfrance Poitou-Charentes
Comité de rédaction :
Agnès QUERNE-CLEMENT - Cerfrance Nord-Pas-de-Calais
Emilie VERRIER - Cerfrance Alliance Centre
Christelle DUPIN-RAPPART - Cerfrance Midi-Méditerranée
et Kévin TORTIL - Cerfrance Vendée

Conception :
Laury CHALLAT - Cerfrance Poitou-Charentes
Dépôt légal 1^{er} trim 2008 : ISSN 1962-9796
Service abonnement : Cerfrance Poitou-Charentes
2 Chemin des Marsais - CS 90230 - 17119 SAINTES
Cedex
Tél : 05 46 93 81 10
Source image : Fotolia

