SOMMAIRE

Le cadre juridique

Fiche 1 Le cadre juridique de la paye 4

La durée du travail

Fiche 2 La durée légale du travail 6
Fiche 3 Le travail du dimanche 8
Fiche 4 Les heures supplémentaires 10
Fiche 5 Les repos compensateurs 12
Fiche 6 Les aménagements du temps de travail 14
Fiche 7 Le temps partiel 16

Le bulletin de paye

Fiche 8 Les mentions obligatoires et les annexes du bulletin de paye 18
Fiche 9 Les éléments de la rémunération : primes, remboursements de frais, avantages en nature 20
Fiche 10 Les autres éléments de la rémunération : les dépenses non professionnelles 22
Fiche 11 Les cotisations sociales et les prélèvements fiscaux 24
Fiche 12 Le calcul des cotisations 26
Fiche 13 Les réductions de cotisations patronales 28
Fiche 14 Les prélèvements fiscaux assis sur les salaires 30

La comptabilisation de la paye

Fiche 15 La comptabilisation de la paye : étapes 1 et 2 32
Fiche 16 La comptabilisation de la paye : étapes 3 et 4 34
Fiche 17 La comptabilisation de la paye : étapes 5 et 6 36

Les absences

Fiche 18 Le cadre légal des absences 38
Fiche 19 Les retenues pour absences 40

Les congés payés

Fiche 20 Les droits à congés payés 42
Fiche 21 La rémunération des congés payés 44
Fiche 22 La comptabilisation des congés payés 46

Le congé maladie

Fiche 23 Les absences pour maladie 48
Fiche 24 Le calcul des indemnités lors d'un congé maladie 50
Fiche 25 Le versement des IJSS : principe et rôle de la SS 52
Fiche 26 Le versement des IJSS : le mécanisme de subrogation 54

Les déclarations sociales

Fiche 27 Les déclarations aux organismes sociaux 56
Fiche 28 Les déclarations sociales annuelles 58

L'épargne salariale

Fiche 29 L'épargne salariale 60

À retenir

Abréviations et chiffres 63

LE CADRE JURIDIQUE DE LA PAYE

La paye dépend du droit social (droit du travail et droit de la protection sociale). Son évolution constante nécessite de nombreuses connaissances et une veille juridique passant par l'acquisition et la mise à jour régulières d'une documentation sociale.

1 - LES SOURCES DE DROIT

Les sources légales

- Les **normes internationales** (conventions et recommandations émanant de l'Organisation internationale du travail).
- Les **normes européennes** (règlements et directives).
- La **Constitution** (principes fondamentaux).
- La **loi** (règles émanant du Parlement).
- Les **règlements et décrets** (généralement, précisions de la loi).
- La **jurisprudence** (décisions des tribunaux).

Les sources négociées

- Les **conventions et accords collectifs** : textes émanant de la négociation des partenaires sociaux (organisations patronales et syndicats de salariés) ; ils traitent de l'ensemble des conditions de travail, d'emploi et des garanties sociales.
- Les **usages** : avantages au profit du personnel, qui sont devenus un droit car répétés depuis des années.
- Le **règlement intérieur** : obligatoire dans les entreprises de 20 salariés et plus ; acte juridique unilatéral rédigé par l'employeur et soumis à l'avis des représentants du personnel ; il contient des règles concernant l'hygiène, la sécurité, les sanctions disciplinaires, l'interdiction de toute pratique de harcèlement moral... Il doit être soumis à l'avis du comité d'entreprise et du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT). Il doit être transmis à l'inspection du travail qui contrôle la légalité. Il doit être déposé en deux exemplaires au secrétariat-greffe des prud'hommes et affiché dans les locaux de l'entreprise à une place accessible.
- Le **contrat de travail** : convention par laquelle une personne s'engage à exécuter, au profit d'une autre et sous la subordination de laquelle elle se place, un travail moyennant une rémunération.

La protection de la créance de salaire

En cas de procédure de redressement judiciaire ou de liquidation de l'entreprise, un « **superprivilège** » du Code du travail garantit le paiement aux salariés, avant tout autre créancier, des salaires des 60 derniers jours de travail ainsi que les indemnités, congés payés... dans la limite de deux fois le plafond de la sécurité sociale (3 311 € par mois en 2018). Les rémunérations des six derniers mois sont protégées par un **privilège général**, qui signifie que le salarié passe après d'autres créanciers. Cependant, toute entreprise a pour obligation de cotiser à l'AGS (assurance de garantie des salaires) qui couvre une partie des salaires en cas d'insolvabilité.

2 - LA DOCUMENTATION SOCIALE

- Des ouvrages de référence en droit du travail.
- Le Code du travail et le Code de la protection sociale (ils regroupent l'ensemble des lois, règlements et décrets).
- Des ouvrages professionnels (exemple : *Lamy Social* aux éditions Lamy).
- Des revues (exemple : *RF Social*, *RF Paye, Social Pratique Actualités*…).
- Des sites Internet.

Sites Internet à consulter

Un certain nombre de sites Internet sérieux et à jour permettent aussi bien au gestionnaire de paye qu'au salarié de se tenir informés des dernières règles en vigueur.

- www.service-public.fr (portail de l'administration française)
- www.legifrance.gouv.fr (textes de droit)
- www.RFsocial.com (nombreuses informations réservées aux abonnés)
- www.RFpaye.com (nombreuses informations réservées aux abonnés)
- www.wk-rh.fr (informations sociales réservées aux abonnés)
- www.travail-emploi.gouv.fr (informations générales sur l'emploi, le travail, la formation professionnelle et le dialogue social)
- www.solidarites-sante.gouv.fr (informations générales sur les affaires sociales et la santé)
- www.urssaf.fr (site de l'URSSAF)
- www.pole-emploi.fr (site du Pôle emploi)
- www.agirc-arrco.fr (site des caisses de retraites ARRCO et AGIRC)
- www.impots.gouv.fr (site de l'administration fiscale)

LA DURÉE LÉGALE DU TRAVAIL

La durée légale du travail doit tenir compte des régimes spéciaux, de l'application de conventions collectives, de l'emploi occupé par le salarié et de la mise en place d'accords spécifiques de modulation.

La loi « Travail » distingue, dans ce domaine, ce qui relève de l'ordre public, ce qui est négociable et ce qui s'applique en l'absence d'accord.

1 - DÉFINITION

• La durée du travail effectif est le temps pendant lequel le salarié est à la disposition de son employeur et se conforme à ses directives sans pouvoir vaquer à ses occupations personnelles. Les temps de restauration, les temps de déplacement professionnel excédant le temps normal de trajet, les temps d'habillage et de déshabillage peuvent être assimilés à du travail effectif ou donner lieu à du repos ou des contreparties financières si une convention ou un accord le prévoit.

• **Durée légale du travail = 35 heures hebdomadaires soit 151,67 heures par mois** (35 h × 52 semaines / 12 mois) pour toutes les entreprises, quel que soit leur effectif. Les heures effectuées au-delà de la durée légale hebdomadaire sont considérées comme des heures supplémentaires.

La durée légale ne s'applique pas à certaines professions (VRP, dirigeants de sociétés commerciales, gérants non salariés de maisons d'alimentation de détail, concierges d'immeubles d'habitation, employés de maison, assistantes maternelles).

De même, les règles relatives à la durée légale ne s'appliquent pas à un certain nombre de salariés (cadres ou non-cadres) qui ont signé une convention de forfait.

> Les salariés qui ont la capacité d'organiser leur travail sont généralement rémunérés selon un forfait mensuel incluant un salaire de base et un nombre prédéfini d'heures supplémentaires.

• **Durée dite « d'équivalence »** : elle s'applique dans certains secteurs (commerce de détail alimentaire, transport routier...) où le temps de travail comporte des temps d'inaction. La durée de travail est alors supérieure à la durée légale de 35 heures. La durée équivalente (par exemple 38 h) est le seuil de déclenchement des heures supplémentaires.