



## Comprendre son bulletin de salaire

Le bulletin de salaire est bien plus qu'un simple document administratif. C'est un outil de transparence, de contrôle et de revendication. Trop souvent, les salarié·e·s n'osent pas poser de questions ou ignorent certaines lignes de leur fiche de paie, ce qui peut entraîner des erreurs non corrigées, voire des droits non respectés.

Tout salarié, quel que soit son contrat (CDI, CDD, intérim, alternance...), doit recevoir un bulletin de paie à chaque versement de salaire. Ce bulletin doit être complet, lisible et conforme au Code du travail. En cas d'erreur ou de manquement, l'employeur est en tort.

### 1. Comprendre les parties clés du bulletin de salaire

#### 1.1. Informations sur l'employeur et la convention collective

Nom et adresse, numéro de SIRET, code APE ou NAF

Mention obligatoire de la convention collective applicable (ex : CC EPNL...) ou référence au code du travail

**Pourquoi c'est important : La convention collective encadre vos droits : classification, salaires minima, primes, congés, etc. Vérifiez qu'elle est bien indiquée.**

#### 1.2. Informations sur le salarié et son poste

Nom, prénom, emploi occupé

Position hiérarchique ou coefficient

Période de travail et nombre d'heures (normales, supplémentaires, complémentaires...)

Forfait auquel se reporte le salarié

**Ce que la Fep-CFDT défend : La reconnaissance de la bonne classification, le respect des heures supplémentaires, la bonne application des congés payés...**

#### 1.3. Salaire brut

Salaire de base + Primes contractuelles ou légales (ancienneté, 13e mois, panier, etc.) + Heures supplémentaires (avec majoration) + Avantages en nature (logement, repas, etc.)

**À vérifier : les primes prévues dans la convention ou l'accord d'entreprise sont-elles bien versées ? Y a-t-il des oublis récurrents ?**

#### 1.4. Cotisations sociales

Protection sociale réunies (santé, accidents du travail et maladies professionnelles, retraite, famille et chômage) CSG/CRDS

Exonérations et exemptions de cotisations et contributions sociales

**Les cotisations financent vos droits sociaux (santé, retraite, chômage). Elles ne sont pas des "CHARGES", mais un investissement collectif.**

### 1.5. Net à payer et impôt à la source

Net avant impôt

Prélèvement à la source (selon votre taux fiscal)

Net à payer : c'est le montant effectivement versé sur votre compte

### 1.6. Mention interdite

Informations relatives à l'exercice du droit de grève ou les fonctions de représentant du personnel

Nature et le montant de la rémunération liée à l'activité de représentant du personnel (cela doit figurer sur une fiche annexée à la fiche de paie)

## **2. En cas de doute ou d'erreur : que faire ?**

Ne restez pas seul-e. Parlez-en à un-e délégué-e syndical-e ou un représentant du personnel **Fep-CFDT**.

Demandez un bulletin rectificatif si une erreur est avérée.

Conservez tous vos bulletins. Ils peuvent être réclamés pour faire valoir vos droits jusqu'à 3 ans (voire plus pour la retraite).

Saisissez l'inspection du travail ou les prud'hommes si l'employeur refuse de régulariser.

## **Conclusion**

Le bulletin de salaire est un outil de contrôle, de revendication et de justice sociale. Le comprendre, c'est reprendre du pouvoir sur son travail. La Fep-CFDT est là pour vous accompagner dans cette démarche.

Besoin d'aide pour comprendre votre fiche de paie ? Venez nous voir ou contactez votre section syndicale. Ensemble, faisons respecter vos droits.