Image not found or type unknown

Tout savoir sur la fiche de paie

Fiche pratique publié le **03/03/2021**, vu **1176 fois**, Auteur : logiciel de paie

La fiche de paie est un document délivrer par l'entreprise. Il est fourni à l'employé. Ce document sert de justificatif de paiement. Il y a plusieurs choses à savoir concernant la fiche de paie.

Tout ce que vous devez sur la fiche de paie

La **fiche de paie**, appelée également bulletin de salaire, est un document délivrer par l'entreprise. Il est fourni à l'employé. Ce document sert de justificatif de paiement. Il y a plusieurs choses à savoir concernant la **fiche de paie**.

Les informations qui doivent y figurer

Dans une **fiche de paie** les informations précises doivent y figurer. Il y a l'identité de l'employeur. Vous devez donc y voir le nom, l'adresse, le numéro de Siret ainsi que le code APE ou NAF de ce dernier. Il y a aussi les informations du salarié (nom, emploi, coefficient hiérarchique, niveau). La **fiche de paie** doit aussi contenir les données concernant les congés payés, la référence au Code du travail ou la convention collective.

Ensuite, il y a le nombre d'heures travaillées et la période. La fiche doit contenir la rémunération brute, le montant net à payer, la date de paiement, les impôts, etc. Pour plus d'informations, vous pouvez consulter le site du ministère de l'Économie des finances et de la relance.

Dans la **fiche de paie**, certaines mentions ne doivent pas non plus y figurer. Parmi ces mentions, il y a celles relatives à l'exercice du droit de grève. Les activités de représentations des salariés ne doivent pas non plus y figurer.

La remise de la fiche de paie

Une **fiche de paie** est remise à un salarié quand vient la date du paiement de son salaire. La fiche est soit remise en main propre, soit par voie postale, soit par voie électronique. Dans le cas où la fiche a été remise par voie électronique, le salarié peut la consulter en ligne. Il faut qu'il passe par le service associé au compte personnel d'activité de son employeur. Si un employeur ne remet pas la **fiche de paie** à son salarié, il risque une amende qui peut atteindre les 450 €. Le salarié pourra aussi réclamer des dédommagements.

Contester une fiche de paie

Parfois, il y a des erreurs dans la **fiche de paie**. Cela peut s'agir de la rémunération. Cela peut aussi concerner les indemnisations, le nombre d'heures, etc. Un salarié a le droit de contester son bulletin de paie au plus tard 3 ans après sa délivrance. Il pourra tout d'abord contester la fiche auprès de son employeur. Si ce dernier ne fait pas suite à la demande, le salarié peut faire appel au Conseil de Prud'hommes. À noter qu'un salarié peut contester la fiche même après avoir reçu et utilisé sa paie. Un employeur peut également contester une **fiche de paie**. Dans ce cas de figure, il ne s'agit pas vraiment de contestation, mais de demande de remboursement. Ce cas est possible s'il y a eu une erreur de versement de salaire.

Conservation d'une fiche de paie

Du côté du salarié, la **fiche de paie** peut être conservée sans limites de durée. D'ailleurs, cette mention doit figurer sur le document. Du côté de l'employeur, il doit conserver un double pendant au moins 5 ans. L'idéal, c'est une conservation sur un support informatique. Il doit aussi garantir la disponibilité de la fiche sous forme électronique quand le salarié en fait la demande.

Vous pouvez nous trouver et consulter nos services sur https://eco-paye.com

Copyright © 2025 Légavox.fr - Tous droits réservés