


Bulletin de paie

N° SIRET : N° URSSAF : Lieu de paiement : N° APE :		ASSISTANCE  HÔPITAUX DE PARIS 3, avenue Victoria 75004 PARIS		BULLETIN de PAIE Mois : Emis le :				
Identifiant : N° de sécurité sociale : Métier : Grade : Qualité statutaire :		N° CNRACL : Ech :		Nom usuel : Prénom : Etablissement : Pôle : Unité de gestion : Code projet :				
Indice brut : Indice majoré : Taux d'actualité :		%						
Etab.	Date	Libellé	Nombre ou taux	Montant unitaire ou base	A payer	A déduire	Cotisations patronales	
							Taux en %	Montant en €
REMUNERATION BRUTE							Pour information	
		BTO TRAIT. MENS. RÉEL			6	9		
		BRO INDEM. RESIDENCE						
		IS1 IND. SPEC. SUGGESTION						
		JD1 TRAV. DANG. CAT. 1						
		LP5 PRIME AIDE-SOIGN.						
		LT1 PRIME A. S. A.PUER						
		RÉMUNÉRATION TOTALE BRUTE						
COTISATIONS								
		RNC CNRACL RETRAITE	7,850		7			
		UCB CSG ET RDS	2,900					
		UCX CSG MALADIE	5,100					
		RAL ALLOCATION TEMPOR						
		UT5 TRANSPORT (75-92)						
		VMC MUTUELLE M.C.						
		TOTAL COTISATIONS						
		RÉMUNÉRATION TOTALE NETTE						
<i>Quantité saisissable</i>								
AUTRES ELEMENTS								
		XRE RET. RESTAURATION			8			
		TOTAL AUTRES ELEMENTS DE RETENUES						
<i>Les remboursements de frais</i>								
		WT1 REMB TRANSPORT						
Rémunération nette					euros			
Cumul imposable		Cumul avantages en nature		Mensuel imposable	Coût total employeur			
10								
Paiement effectué par virement 33004 03060 00000 123789 78 BNP Clermont Ferrand		Nbre d'heures payées : Nbre de jours :		11 12 DERNIER FEUILLET SUR 1				
Congés Pris / Droits		Solde CET		Période du 99/99/999 au 99/99/9999				
Congés Annuels RTT		20 25 8 10		13 14 Paiement en Euro		15		

Tout paiement d'un élément salarial s'accompagne de la remise chaque mois d'un bulletin de paie. Il permet à la personne rémunérée de s'assurer des éléments de sa rémunération et de justifier si besoin auprès des organismes sociaux ou bancaires de sa situation salariale.

Aucune norme n'est fixée dans la forme d'un bulletin de salaire, mais il est généralement composé de 3 parties : le **haut du bulletin** contient des éléments d'identification, le **corps du bulletin** détaille la rémunération versée et le **pied du bulletin** précise les différents cumuls annuels.

Au titre du NSI, L'AP-HP a fait le choix d'un bulletin de salaire dont la forme est très proche du bulletin de salaire remis en 2008. Son contenu est détaillé dans les pages suivantes pour votre information complète.

La remise du bulletin de salaire est faite pour la plupart des personnels dans les services ou unités d'affectation, en fin du mois. Seules dans l'immédiat, certaines personnes, dont les personnels en maladie de longues durées ou mises à disposition dans des organismes extérieurs le reçoivent à leur domicile.

Petits rappels

Le bulletin de paie doit être conservé tout au long de la vie professionnelle... il peut permettre à l'agent de justifier de sa carrière et de confirmer ses droits à la retraite.

Toute modification de la situation personnelle d'un agent doit être signalée à son gestionnaire pour être payé régulièrement : modification du compte bancaire, de l'adresse personnelle, de la situation ou composition familiale, du trajet pour venir travailler pour le remboursement des titres de transport...

Chaque agent doit lire attentivement son bulletin chaque mois et le vérifier, en particulier, lors de changement d'affectation, de statut, de métier, de niveau de responsabilité... pour bénéficier de tous leurs droits.

En haut du bulletin : l'identification de l'employeur et du salarié

En sus du sigle de l'AP-HP et de l'adresse de son siège, 5 pavés fournissent les informations sur l'employeur et le salarié.

1 L'identification de l'employeur

Chaque groupe hospitalier employeur est répertorié selon 3 formules : un numéro d'identification nationale, le SIRET, un numéro d'immatriculation à l'URSSAF, organisme qui reçoit les cotisations, et un code APE qui définit le type d'activité de l'employeur et facilite l'édition de statistiques nationales (le code 851A regroupe les activités hospitalières par exemple).

2 Le mois de paie et la date de l'édition du bulletin de paie

3 L'identification de la personne rémunérée

► L'identifiant spécifique à l'AP-HP

Chaque personne rémunérée par l'AP-HP détient un identifiant qui lui est attribué à son arrivée pour le suivi de son dossier. *L'identifiant présent dans GIPSIE est repris dans le nouveau système d'information, sans changement.*

► Le numéro de sécurité sociale

Il accompagne l'agent toute sa vie et permet aux organismes sociaux de comptabiliser ses droits en matière de prestations.

► Le numéro CNRACL

Pour un stagiaire ou un titulaire de la fonction publique, c'est le numéro d'affiliation à la caisse nationale de retraite des collectivités territoriales (CNRACL). Ce numéro est attribué dès la mise en stage après que l'employeur ait procédé à l'affiliation auprès de la caisse. Ainsi, celle-ci le reconnaîtra comme cotisant et comptabilisera ses droits à pension en fonction de sa durée d'assurance et de ses cotisations. Le numéro est modifié à chaque mobilité y compris intra AP-HP.

► Le métier

Pour les membres du personnel non médical, le métier est issu du répertoire national des métiers de la fonction publique hospitalière. En l'absence de codification, le libellé « ***** » apparaît. Dans cette hypothèse, il faut le renseigner. Pour les membres du personnel médical, il apparaîtra le libellé de la spécialité ordinale.

► Le grade, l'échelon et la qualité statutaire

Ces 3 notions permettent de qualifier la carrière et la rémunération.

La **qualité statutaire** correspond à la distinction entre titulaire, stagiaire, contractuel de la fonction publique ou même contractuel de droit privé.

Accolée à la qualité apparaît une lettre P, pour « carrière principale » ou S pour « carrière secondaire ».

Des grades sont associés à cette qualité statutaire : pour les fonctionnaires, c'est un des grades de la fonction publique, pour les contractuels, la mention est différente selon le statut (ex. : chargé de mission, contractuel de remplacement).

Les principales qualités statutaires du Personnel non médical

Stagiaire
Titulaire
Titulaire stagiaire
Contractuel de droit public

Personnel médical

Titulaire universitaire
Praticien hospitalier
Attaché
Interne

4 Les données personnelles

Sont portés le **nom usuel**, l'**établissement**, groupe hospitalier ou service central employeur, le **pôle** d'affectation si l'agent travaille dans un service de soins ou médico-techniques. Dans les autres situations la structure d'affectation est portée.

L'**unité de gestion** sur laquelle le salaire est imputé et, le cas échéant le code projet si l'agent travaille sur un projet avec un financement spécifique.

5 Les éléments de base pour calculer la rémunération

L'indice en fonction de la grille statutaire : l'**indice brut** est un repère pour la carrière, l'**indice majoré** permet de calculer la rémunération (en multipliant l'indice par la valeur du point de la fonction publique).

Si l'agent travaille occasionnellement sur des périodes courtes, il peut être payé à l'heure.

Le taux d'activité : exprimé en pourcentage, c'est-à-dire 100 % pour un temps plein, 50 % pour un mi-temps...

Le corps du bulletin : les éléments de rémunération

6 La rémunération brute

► La rémunération brute

Apparaissent ici, les éléments de base de la rémunération : le traitement de base, l'indemnité de résidence, les primes ou indemnités régulières liées au grade, à l'affectation ou aux missions ou la compensation de l'activité.

C'est aussi ici que sont indiqués les **avantages en nature** : ils ne sont pas rémunérés, mais leur montant est noté pour les soumettre aux cotisations sociales : par exemple pour le logement, la nourriture et pour les fonctionnaires la prise en charge du ticket modérateur des soins.

► Indemnité de résidence

Elle est destinée à compenser le coût de la vie dans certaines grandes métropoles : de 3 % du traitement brut (plafonnée selon l'indice) pour les établissements situés en zone urbaine en région parisienne et dans le Var (San Salvador), 1 % pour les autres établissements de l'AP-HP (Villemin-Paul Doumer, Hendaye, Berck, G Clemenceau).

► Supplément Familial de Traitement (SFT)

Payé aux fonctionnaires et aux contractuels de droit public rémunérés au forfait ou selon un indice, il est fonction du nombre d'enfants à charge du salarié.

7 Les cotisations

Apparaissent ici tous les prélèvements obligatoires sur la rémunération

Selon les situations, il s'agit des cotisations à la sécurité sociale, à la caisse de retraite, à la solidarité pour le chômage, à la cotisation transport, à la mutuelle...

ensuite l'assiette sur laquelle le taux est porté.

S'il y a des oppositions sur salaires, la quotité saisissable apparaîtra sous la rémunération totale nette.

On peut constater le taux de la cotisation après son libellé, et

8 Autres éléments

Ici sont portées les retenues au titre des repas consommés au self, vos prêts bancaires ou opposition. Si vous n'avez aucune retenue, le bandeau « autres éléments » n'apparaîtra pas sur le bulletin de paie. Dans ce cas, seul le remboursement des titres de transport sera indiqué ici.

On ne retrouve plus ici les retenues pour le logement, celles de la crèche ou du centre de loisirs, les agents vont recevoir un titre de recette qui sera prélevé sur un compte s'ils ont rempli une autorisation de prélèvement.

9 Cotisations patronales

Les employeurs ont l'obligation de signaler aux salariés les cotisations qu'ils versent aux organismes sociaux ou fiscaux.

Les principales caisses de retraite

- les caisses de retraite des fonctionnaires hospitaliers la CNRACL, et pour la retraite complémentaire le RAFF
- la caisse de retraite des contractuels de droit public : l'IRCANTEC

Le pied du bulletin : les différents cumuls annuels

10 Les cumuls de rémunération imposable

Le montant cumulé à déclarer aux impôts s'affiche dans une zone. Le montant des avantages en nature est noté pour information dans la zone suivante.

Les cumuls apparaissent sur le dernier feuillet des bulletins. Ils sont transmis par l'employeur aux services fiscaux chaque année fin décembre.

11 Coordonnées bancaires

Les coordonnées bancaires apparaissent : la paie est virée à la banque et au compte indiqués.

12 Nombre d'heures payées

151,67 heures dans la plupart des situations pour un temps plein.

13 Les droits à congés et RTT

Pour le personnel non médical, les congés ou RTT pris et qui sont enregistrés lorsque la paie est réalisée sont indiqués, au regard des droits de l'agent. Si des jours ont été pris depuis la date de paie, ils seront portés sur la feuille de paie du mois suivant.

Pour le personnel médical, ces informations seront disponibles lors de la mise en place de la gestion des temps des médecins dans le NSI.

14 Le solde du Compte Epargne Temps (CET)

Il est renseigné pour le personnel non médical.

15 La période de paie et la devise de paiement

Sur le dernier feuillet, un message paramétré par le siège pourra être inséré. Composé de 4 lignes maximum, il s'adressera à l'ensemble du personnel ou à des publics ciblés.

Les colonnes fournissent des informations complémentaires

► **La colonne établissement** précise l'établissement où ont été effectuées certaines activités si celui-ci est différent du site de l'activité principale.

► **La colonne date**

Elle est renseignée pour préciser les dates à laquelle se rapporte la rémunération versée un mois différent du mois de réalisation.

► **Nombre ou taux**

Sont indiqués le nombre d'éléments à payer, par exemple le nombre d'indemnités et la valeur unitaire de chacun de ces éléments en fonction de la réglementation. Y figurent les taux des cotisations selon le statut ainsi que l'assiette de ce taux sur chacune des lignes.