EURAXESS- URN

SALAIRE ET RÉMUNÉRATION

Le salaire est la contrepartie du travail fourni. Il est fixé librement entre l'employeur et le salarié ou unilatéralement par l'employeur selon les usages ou convention et accords collectifs.
La rémunération est une notion plus large qui désigne l'ensemble des avantages, de toute nature, perçus par le salarié à l'occasion de son contrat de travail.

RÉMUNÉRATION DANS LA FONCTION PUBLIQUE

La rémunération dans la fonction publique se compose :
- d'un salaire de base (traitement indiciaire, indemnité de résidence, supplément familial de traitement et nouvelle bonification indiciaire (*),
(*) sauf personnel contractuel
- des primes et indemnités (par exemple : indemnités frais de transport),
- des cotisations et contributions salariales qui diffèrent selon le statut de l'agent (fonctionnaire/contractuel),

LE CALCUL DU SALAIRE

-La grille indiciaire permet de déterminer l'indice majoré auquel chaque corps, grade et échelon correspond.
Le point d'indice sert à calculer le traitement brut des fonctionnaires et de certains agents contractuels (rémunérés par référence à indice).
-Le traitement indiciaire annuel brut est calculé en multipliant l'indice majoré (IM) par la valeur annuelle du point d'indice.
La valeur mensuelle du point d'indice au 1er juillet 2022 est de 4,85003 €

- Coût total employeur = salaire de base + primes et indemnités + cotisations et contributions patronales (employeur)
- Salaire brut (traitement brut) = coût total employeur - cotisations et contributions patronales (employeur)
- Salaire net avant impôt sur le revenu (net imposable) = salaire brut - cotisations et contributions salariales (employé)
- Salaire net après impôt (net à payer) = salaire net imposable - taxe de l'impôt sur le revenu (ou prélèvement à la source)

n.b. : Les cotisations et contributions (« charges ») patronales et salariales varient tous les ans et peuvent changer entre une organisation publique et une organisation privée.
n.b. : Le taux de prélèvement à la source de l'impôt sur le revenu dépend du revenu total annuel perçu et de la situation familiale. Si vous n'avez pas personnalisé votre taux de prélèvement à la source auprès du Service des impôts de votre lieu de résidence, votre employeur appliquera un taux par défaut calculé sur la base du salaire brut.

- Simulation/calcul du salaire brut en net
>>**https://code.travail.gouv.fr/outils/simulateur-embauche**

LE BULLETIN DE PAIE

Le bulletin de paie est un document obligatoire établi par l'employeur et remis au salarié au moment du paiement du salaire. Il comporte des mentions obligatoires ; le contenu varie en fonction du type d'employeur. Il est à conserver jusqu'à la liquidation de la retraite.
Pour la Fonction publique de l'État, les bulletins sont téléchargeables en ligne sur le site ENSAP; ils sont conservés jusque un an après la retraite de l'agent.
>>**https://ensap.gouv.fr/web/accueilnonconnecte**
Lors de la première connexion, il suffit de créer son espace personnel avec son numéro de sécurité sociale.
Le bulletin de paie du secteur public peut se détailler en trois parties :
1) Informations générales (numéro de l'établissement d'affectation, libellé de l'établissement, corps et grade, échelon, indice de rémunération, temps de travail)
2) Eléments de la rémunération, « à payer » (ce qui est versé à l'agent), « à déduire » (ce que l'agent paye comme cotisation), « Pour information » (ce que l'administration verse pour l'agent)
- Traitement brut
- Indemnité de résidence
- Cotisations salariales vieillesse plafonnées
- Contribution sociale généralisée (CSG) non déductible
- Contribution sociale généralisée (CSG) déductible
- Contribution remboursement dette sociale (CRDS)
- Cotisations salariales vieillesse déplafonnée
- Cotisations salariales retraite
- Impôt sur le revenu prélèvement à la source
- Contribution solidarité autonomie
- Cotisations maladie déplafonnée
- Cotisations patronales maladie majoration
- Cotisations assurance chômage
- Cotisations versement mobilité
- Net à payer avant impôt sur le revenu
- Cotisations vieillesse déplafonnée
- Cotisations patronales allocations familiales / majoration
- Cotisations patronales allocations familiales majoration
- Cotisations accident du travail
- Cotisations patronales fonds national d'aide au logement (FNAL)
- Cotisations vieillesse plafonnée

Les informations contenues dans ce document sont données à titre indicatif et peuvent faire l'objet de modifications pour se conformer à la législation en vigueur.

3) Coordonnées de l'agent, numéro de compte bancaire, date de virement du salaire, calcul des montants à payer (dont salaire net après impôt)

LA MENSUALISATION

La durée annuelle du travail effectif est fixée à 1607 heures. Le travail est organisé collectivement selon un cycle hebdomadaire de 5 jours.
La rémunération mensuelle est une moyenne calculée sur la base de l'horaire hebdomadaire légal ou contractuel de travail. Elle ne dépend pas du nombre de jours travaillés dans le mois. Pour un salarié à plein temps dans une entreprise qui applique la durée légale hebdomadaire du travail, soit 35 heures, elle est de :

(35 heures x 52 semaines) / 12 mois = 151,666 heures / mois

JOURS FÉRIÉS LÉGAUX

C'est l'article L 3133-1 du Code du travail qui fixe la liste des fêtes légales considérées comme des jours fériés : (1) Jour de l'an (1er janvier), (2) Lundi de Pâques, (3) Fête de travail (1er mai), (4) Victoire 1945 (8 mai), (5) Ascension, (6) Pentecôte, (7) Fête nationale (14 juillet), (8) Assomption (15 août), Toussaint (1er novembre), Armistice (11 novembre), Jour de Noël (25 décembre).

GLOSSAIRE

La **contribution sociale généralisée** (CSG) et la **contribution au remboursement de la dette sociale** (CRDS) sont des prélèvements sociaux sur les revenus d'activité (dont les salaires) et sur les revenus de remplacement (indemnités de chômage, pensions de retraite, etc.).
Ces prélèvements s'appliquent également aux revenus du patrimoine et du capital, avec quelques exceptions.

Les informations contenues dans ce document sont données à titre indicatif et peuvent faire l'objet de modifications pour se conformer à la législation en vigueur.