

## NOTICE REMPLISSAGE DU BULLETIN DE SALAIRE SPAMAF

Le bulletin de salaire est la propriété du SPAMAF, en aucun cas le mot de passe vous sera délivré pour modifier notre BS.

### **VOUS REMPLISSEZ UNIQUEMENT LES CELLULES ORANGÉES**

Attention de bien effacer les données précédentes avec la touche "supp" ou "del" et en aucun cas avec la barre d'espace sinon ça fausse le résultat de plusieurs cellules.

### **En premier lieu remplissez la page de droite les informations nécessaires au remplissage du BS**

- Cocher : Type de contrat – Type de mensualisation – Situation géographique –

**Version Excel : S'il est noté Mode protégé → cliquez sur activer la modification**

### **PENSEZ A BIEN LIRE LES COMMENTAIRES**

### **Passez votre souris sur le coin ROUGE pour faire apparaître le commentaire**

**Ligne 4 :** Formule mois → 01/2017 (ou alors ne pas oublier les accents pour les mois concernés)

**Ligne 11 : (NOUVEAU) :** **INDIQUEZ LA DATE D'EMBAUCHE OBLIGATOIREMENT xx/xx/xxxx** (elle permet un calcul limité des jours ouvrables en année incomplète mais aussi un calcul correct en année complète)

### **Ligne 16 et 20 : Le calendrier**

- Notez le nombre d'heures payées en centièmes (ex : 8h15 = 8,25h, 8h30 = 8,50h, 8h45 = 8,75h)  
A savoir qu'on y note les heures contractuelles (heures payées) même si l'enfant est arrivé plus tard le matin ou récupéré plus tôt le soir que l'horaire prévu au contrat.

### **Ligne 17 et 21 : Motif jour d'absence**

- S'il y a eu Absences Rémunérées pour les journées complètes, on y note le motif et on y fait figurer les heures payées.
  - S'il y a Absences Non Rémunérées (donc déduites), on y indique seulement le motif.
- Vous trouverez dans le commentaire des exemples d'abréviation (Notez derrière le BS la légende des abréviations)

### **Les heures d'accueil prévues au contrat sont obligatoirement mensualisées**

- Lire FT N° 4-2015 – FORMULES DE MENSUALISATION

### **Les heures contractuelles mensualisées : [P23]**

- Nombre d'heures totales par semaine fixées au contrat x nombre de semaines prévues au contrat/12 mois

**Exemple :** contrat de 50 heures par semaine à mensualiser  
(10h/j) 50h x 52 semaines / 12 mois = 216,67h

### **Indiquez le taux horaire brut : [P25]**

**Si le taux horaire net est précisé au contrat**

- Taux horaire net/coefficient cotisations = taux horaire brut avec les 4 décimales derrière la virgule – voir tableur de cotisations si besoin

### **Ligne 29 : Majoration des heures effectives\* mensualisées au-delà de 45h (prévues au contrat)**

\* les heures effectives sont les heures contractuelles dues (payées)

Dans la mesure où ces heures ont déjà été intégrées dans les heures contractuelles mensualisées avec le taux horaire normal, elles seront calculées sur cette ligne uniquement avec la majoration (taux horaire majoré-taux horaire normal)

- Indiquez le pourcentage négocié au contrat [k29]

## **2 solutions : nombre d'heures en [N29]**

### **1) Calcul au réel de la majoration :**

Exemple : avril 2013 on a : 4 semaines entières + lundi29 et mardi30

Il sera comptabilisé que 4 semaines entières\*\* x 5h = 20h effectives\* [N29] x la majoration

*\*\*Les heures à cheval de la dernière semaine seront comptabilisées avec les heures de la première semaine du mois suivant.*

**OU**

### **2) Calcul en mensualisant la majoration :**

- Nombre d'heures au-delà de 45h prévues au contrat x nombre de semaines prévues au contrat/12 mois x la majoration.

## **Ligne 30 : Les heures complémentaires : [N30]**

- Comptabilisez les heures effectuées non prévues au contrat jusqu'à 45h/semaine x taux horaire normal

## **Ligne 31 : Les heures majorées : **3 cas de figure** au-delà de 45h par semaine (non prévues au contrat)**

- Indiquez le pourcentage négocié [K31]

### **1) Contrat avec des heures contractuelles mensualisées au-delà de 45h/semaine :**

- Comptabilisez les heures effectuées réellement au-delà des heures contractuelles par semaine [N31] Exemple contrat 50h + 3h effectuées en plus des heures prévues au contrat, il sera comptabilisé 3h majorées x taux horaire majoré.

### **2) Contrat avec des heures contractuelles jusqu'à 45h/semaines**

- Comptabilisez les heures effectuées réellement au-delà de 45h contractuelles [N31] x le taux horaire majoré. Exemple contrat 45h + 4h effectuées en plus des heures prévues au contrat, il sera comptabilisé 4h majorées x taux horaire majoré.

### **3) Contrat avec des heures contractuelles inférieures à 45h/semaine :**

- Comptabilisez les heures complémentaires non majorées jusqu'à 45h [N30] x taux horaire normal et ensuite comptabilisez les heures au-delà de 45h [N31] x taux horaire majoré.

*Exemple contrat 43h contractuelles + 6h effectuées en plus des heures prévues au contrat, il sera comptabilisé 2h complémentaires x taux horaire normal + 4h majorées x taux horaire majoré*

### **Ligne 32 : La régularisation [N32]**

Ce sont des heures à régulariser dans le cadre de la rupture du contrat où l'assistant maternel a travaillé plus qu'il n'a été payé du fait du lissage des heures sur 12 mois (*aussi en cas d'avenant, et éventuellement à la date d'anniversaire*). On peut aussi utiliser cette ligne pour d'autres motifs de régularisation.

### **Ligne 33 : Retenue sur salaire : Absence non due [N33]**

Ce sont des heures non dues par l'employeur à déduire du salaire mensuel. *Calcul retenue sur salaire par la méthode reconnue par la Cour de Cassation*

- mettre le signe – pour que la déduction s'effectue

### **Ligne 34 : Retenue sur salaire : Enfant Malade (art 14 CCN) [N34]**

Ce sont des heures non dues par l'employeur dans le cas d'absences de l'enfant malade justifiées par un certificat médical - *Calcul retenue sur salaire par la méthode reconnue par la Cour de Cassation*

- mettre le signe – pour que la déduction s'effectue

### **Ligne 35 : Prime de précarité (Uniquement en cas de CDD)**

- Cocher CDD (page de droite) pour voir apparaître l'intitulé

### **Ligne 36 : Congés payés**

- Indiquez le montant brut des congés payés

### **Les indemnités Entretien et Repas :**

- Voir Fiche technique Tarifs Minimums actualisé chaque année.

### **Ligne 60 : Divers**

- Préciser (ex : Indemnité de rupture)

**Net imposable** : (Salaire net + csg/rds) [P66] et **Cumul imposable** [P69] **à saisir** (*sauf classeur*)

**Informations nécessaires** en [P72] et [P73] pour le calcul de l'abattement fiscal du salarié

Voir fiches techniques : Impôt

**Pour le remplissage du tableau congés payés** : (**lisez les commentaires des coins rouges**)

En cas d'accueil consécutif sans absence (théoriquement année complète) : on valide 2,5 jours/mois

En cas d'accueil non consécutif avec des absences (théoriquement année incomplète) : on valide 2,5 jours/période de 4 semaines

- Colonne **Année Précédente** : Soit l'acquisition du 1er juin de l'année précédente au 31 mai de l'année en cours, et la prise de ces congés acquis s'effectue du 1er mai de l'année en cours au 30 avril suivant.
- Colonne **Année en Cours** : En cours d'acquisition, soit du 1er juin de l'année en cours au 31 mai de l'année suivante.

