



# Notice explicative pour apprendre à maîtriser l'outil BS 2025



Bonjour,

Pour vous aider à maîtriser l'outil BS proposé par notre Syndicat FO Assistantes Maternelles, nous vous proposons ce document.

Nous avons réalisé ce document principalement à partir d'exemples. Il est long parce que nous l'avons détaillé au maximum, mais il n'est pas difficile à comprendre.

Nous nous tenons à votre disposition pour toutes aides et toutes questions éventuelles.

Vous pouvez nous contacter par mail : [fo.outils@gmail.com](mailto:fo.outils@gmail.com)  
ou par téléphone : David 06 06 46 29 37 (l'après midi en 13h30 – 15h30 ou le soir).

# Exemple 1 : Année complète

(Cliquez sur les titres ci-dessous pour accéder directement à la page correspondante)

- [Informations du contrat](#)
- [Quelques remarques](#)
- [1 Compléter la feuille « Identification »](#)
- [2 Compléter la feuille « Fiche Info »](#)
- [3 Réaliser le bulletin de « Janvier »](#)
- [4 Réaliser les bulletins de « Février »; « Mars »](#)
- [5 Réaliser le bulletin d'Avril : pose congés payés](#)
- [6 Réaliser les bulletins de « mai », « juin » et point sur les CP au 31/05](#)
- [7 Réaliser le bulletin de « juillet » avec la fin du contrat pour rupture](#)

# Exemple 2 : Année incomplète

(Cliquez sur les titres ci-dessous pour accéder directement à la page correspondante)

- [Informations du contrat](#)
- [Quelques remarques](#)
- [1 Compléter la feuille « Identification »](#)
- [2 Compléter la feuille « Fiche Info »](#)
- [3 Réaliser le bulletin de « Janvier »](#)
- [4 Réaliser les bulletins de « Février »; « Mars »](#)
- [5 Réaliser le bulletin d'Avril : pose congés payés](#)
- [6 Réaliser les bulletins de « mai », « juin » et point sur les CP au 31/05](#)
- [7 Réaliser le bulletin de « juillet » avec la fin du contrat pour rupture](#)

# Exemple 3 : Année incomplète avec Planning

(Cliquez sur les titres ci-dessous pour accéder directement à la page correspondante)

- [Informations du contrat](#)
- [Planning :](#)
- [Quelques remarques :](#)
- [1 Complétez la feuille « Identification »](#)
- [2 Complétez la feuille « Fiche Info »](#)
- [3 Réaliser mon bulletin de « Février » \(1<sup>er</sup> mois du contrat\)](#)
- [4 Réaliser mon bulletin de « Mars »](#)
- [5.1 Réaliser mon bulletin d'Avril : pose congés](#)
- [5.2 Réaliser mon bulletin d'Avril : pose semaine déduite du parent](#)
- [6 Mon bulletin d'Avril : avec la fin du contrat pour rupture](#)

# Exemple 4 : un contrat à durée déterminée

(Cliquez sur les titres ci-dessous pour accéder directement à la page correspondante)

- [Informations du contrat](#)
- [Quelques remarques :](#)
- [1 Complétez la feuille « Identification »](#)
- [2 Complétez la feuille « Fiche Info »](#)
- [3 Réaliser mon bulletin de « Février »](#)
- [4 Réaliser mon bulletin de « Mars »](#)
- [5 Réaliser mon bulletin de « Avril » avec la fin du contrat CDD](#)

# Aides complémentaires

(Cliquez sur les titres ci-dessous pour accéder directement à la page correspondante)

- [1 Utiliser la feuille de présence](#)
- [2 Plusieurs arrivées et départs de l'enfant dans la journée](#)
- [3 Afficher les Fiches info Avenant 2...](#)
- [4 Débuter un contrat en 2025 : Période d'adaptation](#)
- [5 Procédure de report 2024 vers 2025 Avec Excel](#)
- [6 Procédure de report 2024 vers 2025 Avec Libre Office](#)

EMPLOIS DE LA FAMILLE

# Index :

- Jours fériés payés pages 20, 53
- Heures complémentaires / Heures supplémentaires pages 20, 53, 93
- Absence non prévue de l'enfant pages 20, 53, 95
- Maladie de l'enfant pages 21, 22, 54, 55, 96
- Congés payés acquis année complète pages 35, 36
- Congés sans solde année complète pages 35, 36
- Congés payés acquis année incomplète pages 68
- Congés annuels année incomplète pages 68, 108
- Semaines déduites pages 70, 109



# Apprendre à utiliser l'outil BS avec un exemple

Exemple 1 : un contrat en année complète débuté en 2023 et utilisation de l'outil BS 2025 pour la première fois.

Pour un contrat qui débute en 2025 voir dans la partie aide complémentaire

# Informations du contrat

- **Employeur :**

- M MARTIN Laurent 53 Bd Victor Hugo 75016 Paris
- Numéro pajemploi : Y002155001100

- **Salarié :**

- Mme Dupont Marie 56 Bd Victor Hugo 75018 Paris
- Numéro Sécurité sociale : 2 80 03 60 158 855 63
- Date de naissance : 20/03/1980
- Nombre d'enfants de moins de 15 ans : 3 enfants
- Taux prélèvement : 1,2%
- Régime Alsace / Moselle : Non

Dates congés payés :

Numéro de semaine en aout : 31 32 33 => 3 semaines

Numéro de semaine en décembre : 51 => 1 semaine

Numéro de semaine en avril : 15 => 1 semaine

- **Contrat :**

- Nom de l'enfant : Mathis
- Date de début : 01/09/2023
- Année complète : 52 semaines
- Taux horaires : 5 € brut
- Taux majoration (heures majorées et supplémentaires) : 25%
- Taux majoration heures complémentaires : 10%
- Entretien 4,60 € / jours
- Repas : 3 € et gouter : 1 € fournis par l'AM
- Horaires :
  - Semaine A :
    - Lundi : 08h 18h
    - Mardi : 08h 18h
    - Mercredi : 08h 18h
    - Jeudi : 08h 18h
    - Vendredi : 08h 18h
  - Semaine B :
    - Lundi : 08h 17h
    - Mardi : 08h 17h
    - Mercredi : 08h 17h
    - Jeudi : 08h 17h
    - Vendredi : 08h 17h
- Le Cycle des semaines est une Sem A / une Sem A / une Sem B

## Quelques remarques :

- Vous pouvez seulement saisir des données sur les cellules de cette couleur   .
- Quelques cellules peuvent apparaître de cette couleur  cela signifie qu'elles doivent être absolument complétées pour que les calculs fonctionnent

# 1 Complétez la feuille « Identification »

Une fois le fichier ouvert, cliquez sur la feuille  
« Identification »

Et ensuite dans cette feuille, saisir toutes les  
informations concernant :

- l'employeur (Nom, Prénom...)
- le salarié (Nom, Prénom...)

Syndicat national FO Assistant(e)s Maternel(le)s  
www.assistantematernelle.info

Version V6.20 Janvier 2025

Année : 2025

**EMPLOYEUR**

Nom et prénom : **M MARTIN Laurent**  
Modif : M MARTIN Laurent

Adresse rue : **53 Bd Victor Hugo**  
Modif : 53 Bd Victor Hugo

Adresse CP : **75016**  
Modif : 75016

Adresse ville : **PARIS**  
Modif : PARIS

N° Pajemploi : **Y002155001100**  
Modif : Y002155001100

Pajemploi de : **Le Puy-en-Velay**  
Modif : Le Puy-en-Velay

Nom de l'enfant : **Mathis**  
Modif : Mathis

Date début contrat : **01/09/2023**  
Modif : 01/09/2023

**SALARIE**

Nom et prénom : **Mme Dupont Marie**  
Modif : Mme Dupont Marie

Adresse : **56 Bd Victor Hugo**

Navigation : Base | Outils de conversions | **Identification** | Liste des Libellés | Fiche info | Fiche info Avenant 1 | Fiche info CDD C.Durée | Maladie | Déclaration



## 2 Complétez la feuille « Fiche Info »

Cliquez sur la feuille «Fiche Info»

Et ensuite dans cette feuille, saisir toutes les informations concernant le contrat :

- le planning horaire (Heure Arrivée, Heure départ)
- Nombre de semaines d'accueil soit 34 sem type A et 18 sem type B
- Taux horaire brut
- Le taux de majoration pour les heures majorées
- le taux de majoration pour les heures complémentaires

Semaine Type A							Semaine Type B							
Jours	Heure arrivée 1	Heure départ 1	Heure arrivée 2	Heure départ 2	Nbre d'heures	Nbre d'heures en 100è	Jours	Heure arrivée 1	Heure départ 1	Heure arrivée 2	Heure départ 2	Nbre d'heures	Nbre d'heures en 100è	
Lundi	08:00	18:00			10,00	10,00	Lundi	08:00	17:00			09:00	9,00	
Mardi	08:00	18:00			10,00	10,00	Mardi	08:00	17:00			09:00	9,00	
Mercredi	08:00	18:00			10,00	10,00	Mercredi	08:00	17:00			09:00	9,00	
Jeudi	08:00	18:00			10,00	10,00	Jeudi	08:00	17:00			09:00	9,00	
Vendredi	08:00	18:00			10,00	10,00	Vendredi	08:00	17:00			09:00	9,00	
Samedi					00:00	0,00	Samedi					00:00	0,00	
Dimanche					00:00	0,00	Dimanche					00:00	0,00	
Total heures semaine en centièmes :						50,00	Total heures semaine en centièmes :						45,00	
Nombre d'heures (inf. ou égales à 45 hrs / sem) :						45,00 hrs	Nombre d'heures :						45,00 hrs	
Nombre d'heures majorées :						5,00 hrs								
Nombre de semaines d'accueil prévues :						34 sem	Nombre de semaines d'accueil prévues :						18 sem	
Total annuel heures (inf. ou égales à 45 hrs / sem) :						1530,00 hrs	Total annuel heures :						810,00 hrs	
Total annuel heures majorées :						170,00 hrs								
Total annuel de jours d'accueil :						170 jrs	Total annuel de jours d'accueil :						90 jrs	
<b>Informations annuelles</b>														
Nombre de semaines d'accueil prévues :						52 sem	Taux de conversion brut/net :						0,7812	01/01/2025
Contrat en année : COMPLETE														
Base Outils de conversions Identification Liste des Libérés <b>Fiche info</b> Fiche Info Avenant 1 Fiche info CDD C.Durée Maladie Déclar														

# 3 Réaliser mon bulletin de « Janvier »

## 3.0 Saisir les données de l'année précédente

Il faut compléter les données concernant les mois travaillés et le congés payés pris.

Cliquez sur la feuille de « Janvier »

Je me dirige vers la ligne 83.

Le contrat a commencé le 1<sup>er</sup> septembre 2023

**Je vais d'abord compléter les informations pour la période de juin 2023 à mai 2024.**

- Le nombre de mois travaillés est donc de 8,5 mois (Je tiens compte des 2 semaines sans solde). Je me place sur la cellule AR83, je saisi 8,5
- L'AM a 3 enfants de -15 ans elle a donc éventuellement le droit à 6 jours supplémentaires. Elle a acquis :  $8,5 \times 2,5 = 22$  jours soit  $22 + 6 = 28$  jours. Elle ne dépasse pas 30 jours donc elle peut avoir ses 6 jours. Je me place sur la cellule AR87, je saisi 6.
- Au 31/12/2024, elle a pris 3 semaines en aout (18 jours) et 1 semaine en décembre (5 jours). Elle a donc déjà pris  $18+5 = 23$  jours. Je me place sur la cellule AR89, je saisi 23.
- Pour les jours de fractionnement l'AM au 31/10 avait le droit à 2 jours. Elle en a posé aucun avant le 31/12/2024. Il lui reste donc 2 jours. On se place sur la cellule AR93 et je saisi 2.

Base prélevement à la source de l'impôt :	792,98 €	
Taux de prélevement à la source :	1,20 %	
Commentaires :		
Année préc. de 06/23 à 05/24	Année en cours de 06/24 à 05/25	
Nombre de mois travaillés avant :	8,5	0
Mois travaillé :		1
Nombre jours acquis :	21,25 jrs	2,50 jrs
Jours acquis en arrêt de travail (Maladie)		
Congés supplémentaires : Enf -15 ans	6,00 jrs	
Total jours acquis :	28,00 jrs	2,50 jrs
Congés payés pris précédemment	23,00 jrs	
Congés payés pris ce mois :		
Reste à prendre :	5,00 jrs	2,50 jrs
Congés supplémentaires : Jrs fraction.	2,00 jrs	

Modif. Taux prélevement

Modif. :

Modification manuelle

Modif. :

Jrs acq en arrêt

Modif. :

Jrs acq en arrêt

Modif. :

Congés pris pay. précéd.

Modif. :

Nombre de jours inclus dans l'ICCP

Modif CP pris :

Jrs fractionnés

Modif. :

Détail des calculs :



### 3.0 Saisir les données de l'année précédente (suite)

Je complète les informations pour la période de juin 2024 à mai 2025.

- Le nombre de mois travaillés pour juin à décembre 2024, de 7 mois. Je me place sur la cellule AS83  je saisi 7
- Il n'y aucun jours pris.

9 €		
2 €		
7 €		
	Base prélèvement à la source de l'impôt : 792,98 €	
	Taux de prélèvement à la source : 1,20 %	
Commentaires :		
	Année préc. de 06/23 à 05/24	Année en cours de 06/24 à 05/25
Nombre de mois travaillés avant :	8,5	7
Mois travaillé :		1
Nombre jours acquis :	21,25 jrs	20,00 jrs
Jours acquis en arrêt de travail (Maladie)		
Congés supplémentaires : Enf -15 ans	6,00 jrs	
Total jours acquis :	28,00 jrs	20,00 jrs
Congés payés pris précédemment	23,00 jrs	
Congés payés pris ce mois :		
Reste à prendre :	5,00 jrs	20,00 jrs
Congés supplémentaires : Jrs fraction.	2,00 jrs	

Modif. Taux prélèvement  
<== [red box] Modif : [red box]

Modification manuelle  
<== [red box] 8,5 [red box] 7 [red box] Modif : [red box]

Jrs acq en arrêt  
<== [red box] [red box] Modif : [red box]

<== [red box] 6 [red box] Enf. -15 ans  
Cong. pris pay. précéd.

<== [red box] 23 [red box] Nbre de jours inclus dans l'ICCP Modif CP pris : [red box] A. pr

Jrs fract. Restants  
<== [red box] 2 [red box]

Détail des calculs :



# 3 Réaliser mon bulletin de « Janvier »

3.1 La saisie du bulletin est décomposée en différentes étapes

Les différentes Etapes sont :

Etape 1 : Choisir la « Fiche Info » qui convient

Etape 2 : Contrôler le planning

Etape 3 : Choix d'utiliser la feuille de présence ou pas

Etape 4 : Remplir le calendrier

Etape 5 : Choix des modalités pour l'indemnité d'entretien

Etape 6 : les autres indemnités, le mode de règlement, la date...

**Planning :**

N° Sem.	Type sem
1	A
2	A
3	A
4	A
5	A

**Remplir le calendrier du Bulletin de salaire (tableau ci-dessous ou Feuille de présence) :**  
à partir du tableau ci-dessous

N° Sem.	Hrs potentielles/prévues	
	N° Sem.	Durée
1	30,00	hrs
2	50,00	hrs
3	50,00	hrs
4	50,00	hrs
5	50,00	hrs

**Comptabilisation de la majoration :**

Semaine numéro :	Nbre heures (mod)
1	
2	
3	
4	
5	

**Navigation :** Fiche info CDD C.Durée | Maladie | Déclaration pajemploi | Feuilles\_de\_présence\_planning | Janvier | Février | Mars | Avril | Mai | CP Année Incc

## 3.2 Etape 1 et Etape 2

Au niveau de l'Etape 1 :

Par défaut, il affiche « Fiche Info »

*Si ce n'est pas le cas, il doit y avoir une erreur de saisie dans la date du contrat sur la feuille « Identification »*

*En cas d'avenant, l'outil modifiera automatiquement cette cellule.*

Au niveau de l'Etape 2 :

Je défini mon type de semaine par rapport au numéro de semaine du calendrier de l'année.

Dans mon exemple j'ai 2 semaines A et puis 1 semaine B.

Je dois faire cette étape sur chaque mois.

Sélectionnez pour l'exemple, B sur la cellule **AU6** et cliquez sur la flèche à droite de la cellule pour faire apparaître le menu déroulant.

The screenshot shows the software interface for FO bgta EMPLOIS DE LA FAMILLE. The top navigation bar includes letters from Q to BY. The main area is divided into several sections:

- Planning :** A table with columns 'N° Sem.', 'Type sem.', and 'Type sem.'. The first three rows are marked 'A' and the last two are marked 'B'. A dropdown menu is open below the table, showing options A through H. A yellow circle highlights this area, with a red arrow pointing to it labeled 'Etape 2'.
- Etape 1 :** A red arrow points to the 'Fiche info de référence utilisée : Fiche info' field.
- Etape 3 :** A red arrow points to the 'Remplir le calendrier de la semaine (à partir du tableau ci-dessous ou Feuille de présence) : salaire (tableau ci-dessous ou Feuille de présence) : à partir du tableau ci-dessous' field.
- Etape 4 :** A red arrow points to the 'Remplir le calendrier ici ou sur la feuille de présence' field.

Other visible elements include a table of 'Hrs potentielles/prévues' with columns 'N° Sem.' and 'Durée', and a 'Comptabilisation de la majoration sur' section with a table of 'Nbres heures semaine (modif)'.

### 3.3 Etape 3

Au niveau de l'Etape 3 :

J'ai le choix de remplir mon calendrier à partir :

- Soit à partir du calendrier sur la feuille de « Janvier »
- Soit à partir de la feuille de présence.

Pour notre exemple, nous le ferons à partir du calendrier sur la feuille de « Janvier »

Sélectionnez la cellule et cliquez sur la flèche à droite de la cellule pour faire apparaître le menu déroulant.

Nous aborderons dans une autre partie la saisie à partir de la feuille de présence.

The screenshot shows the FO Bgta software interface. At the top, there is a navigation bar with tabs for months from AQ to BY. Below this, a 'Planning' table is visible with columns for 'N° Sem.' and 'Type sem'. A red arrow labeled 'Etape 2' points to the 'Type sem' column. Below the planning table, a dropdown menu is open, showing options: 'à partir du tableau ci-dessous', 'à partir du tableau ci-dessous', and 'à partir de l'onglet "Feuille de présence"'. A red arrow labeled 'Etape 3' points to the first option. The main part of the interface is a large table with columns for 'Pose CP', 'HRS comp', 'HRS supp', 'Heures / Libellés', 'HRS Effectives', 'Les retenues' (with sub-columns for 'Nombre d'heures', 'Modif', 'A déduire', 'Oui/Non', 'Modif'), and 'Hrs potentielles/prévues' (with sub-columns for 'Nombre d'heures', 'Modif'). To the right, there is a 'Fiche info de référence utilisée' section with a 'Taux conversion net/brut' of 0,7812 and a 'Dernier bulletin de salaire du contrat' set to 'NON'. Below this, there is a section for 'Comptabilisation de la majoration sur' with a table for 'Nbre heures semaine (modif)' for weeks 1 to 5. At the bottom, there is a navigation bar with tabs for 'Déclaration pajemploi', 'Feuilles\_de\_présence\_planning', 'Janvier', 'Février', 'Mars', 'Avril', 'Mai', and 'CP Année Incc'.

### 3.4 Etape 4

Au niveau de l'Etape 4 :

Vous constatez que sur le bulletin dans la partie calendrier le nombre d'heures prévues par jour s'affiche automatiquement.

Ce calendrier se compose de 4 colonnes :

- Colonne **Heures / Libellés** : Elle correspond aux heures de présence de l'enfant. Elle permettra à l'outil de déterminer le nombre de jour et le nombre d'heure pour le calcul de l'indemnité d'entretien.
- Colonne **HRS comp** : Elle correspond aux heures complémentaires faites
- Colonne **HRS supp** : Elle correspond aux heures majorées faites ponctuellement
- Colonne **HRS Effectives** : Elle correspond aux heures prévues au contrat payées.

S'il y a un jour férié dans le mois, il sera surligné en violet (ex : 1<sup>er</sup> janvier)

The screenshot displays a software interface for calculating child maintenance. It includes sections for 'EMPLOYEUR' (M MARTIN Laurent), 'SALARIE' (Mme Dupont Marie), and a detailed calendar for January 2025. The calendar grid has four main columns: 'Heures / Libellés', 'HRS comp', 'HRS supp', and 'HRS Effectives'. A yellow circle highlights the 'HRS Effectives' column. Below the grid is a monthly calendar with tabs for 'Janvier', 'Février', 'Mars', 'Avril', and 'Mai'. A red arrow points to 'Etape 2' and another to 'Etape 3'.

Mois	Année	Jours	Enfant	Date contrat
janvier	2025	01 au 31	Mathis	01/09/23

N° Sem.	Type sem
1	A
2	A
3	B
4	A
5	A

Base	Taux	Montant
195,00 hrs	5,0000 €	975,00 €
14,17 hrs	5,0000 €	70,85 €
15,00 hrs	1,2500 €	18,75 €

Base	Taux	Montant
13,000 %	138,40 €	138,40 €
2,450 %	28,08 €	28,08 €

### 3.4 Etape 4 (suite)

Nous allons maintenant prendre en compte pour notre bulletin différents évènements survenus sur le mois de janvier.

- Le 1<sup>er</sup> janvier est férié donc je choisis dans la colonne **Heures / Libellés** **F.Payé**
- Accueil de l'enfant **1 heure** de plus le lundi 6 janvier et le jeudi 9 janvier. Dans ce cas, je saisis **1** dans la case **AU25** et **1** dans la case **AU28** correspondant à la colonne **HRS supp.** Ici ces heures sont **des heures majorées** à 25%. (Le nombre d'heures de la semaine est supérieur à 45 hrs). Sur le BS la ligne Heures majorées supplémentaires se complète.

*Si le contrat avait prévu des semaines de 40 heures, j'aurai saisi les 2 fois 1 heure dans la colonne HRS comp.*

- Le Mardi 14 janvier, la parent garde l'enfant pour le plaisir. La rémunération de l'AM est maintenue donc je vais saisir dans la colonne **Heures / Libellés** en me positionnant sur la cellule **AZ33**. Je clique sur la flèche de droite et dans le menu déroulant je choisis **ABS**. Dans la partie calendrier du BS l'outil notera **ABS** dans la colonne **Heures / Libellés** et **10,00hrs** dans la colonne **Heures Effectives**

AC | AD | AE | AF | AG | AH | AI | AJ | AK | AL | AM | AN | AO | AP | AQ | AR | AS | AT | AU | AV | AW | AX | AY | AZ | BA | BB | BC | BD

Maternelle  
158 855 63

Salaire horaire brut :	5,0000 €
Salaire horaire net :	3,9060 €

Remplir le calendrier du Bulletin de salaire (tableau ci-dessous ou Feuille de présence) :  
à partir du tableau ci-dessous ← Etape 3

Jours	Heures / Libellés	HRS comp	HRS supp	HRS Effectives		Pose CP	HRS comp	HRS supp	Heures / Libellés	HRS Effectives	Les retenues	
											Nombre d'heures	Modif nbre d'hrs
jeu 01	F. Payé			10,00 hrs	1				F. Payé			
ven 02	10,00 hrs			10,00 hrs								
sam 03	10,00 hrs			10,00 hrs								
dim 04												
lun 05												
mar 06	10,00 hrs		1,00 hrs	10,00 hrs	2			1,00 hrs				
jeu 07	10,00 hrs			10,00 hrs								
ven 08	10,00 hrs			10,00 hrs								
sam 09	10,00 hrs		1,00 hrs	10,00 hrs				1,00 hrs				
dim 10	10,00 hrs			10,00 hrs								
lun 11												
mar 12												
jeu 13	9,00 hrs			9,00 hrs	3							
ven 14	9,00 hrs			9,00 hrs								
sam 15	9,00 hrs			9,00 hrs								
dim 16	9,00 hrs			9,00 hrs								
lun 17	9,00 hrs			9,00 hrs								
mar 18												
jeu 19												
ven 20	10,00 hrs			10,00 hrs	4							
sam 21	10,00 hrs			10,00 hrs								
dim 22	10,00 hrs			10,00 hrs								
lun 23	10,00 hrs			10,00 hrs								
mar 24	10,00 hrs			10,00 hrs								
jeu 25												
ven 26												
dim 27	10,00 hrs			10,00 hrs	5							
lun 28	10,00 hrs			10,00 hrs								
mar 29	10,00 hrs			10,00 hrs								

Feuilles\_de\_présence\_planning Janvier Février Mars Avril Mai CP Année Incc ... +

### 3.4 Etape 4 (suite)

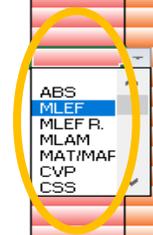
- L'enfant est absent pour maladie avec certificat médical pour la période du 20 janvier au 28 janvier soit 8 jours.

Dans notre exemple il n'y a depuis le début du contrat aucun jour pour maladie qui ont été déduit.

Sur ces 8 jours :

- 5 jours entrainent une retenue sur salaire par la méthode de la cour de cassation. Je me place sur la cellule **AZ39** et je clique sur la flèche de droite et dans le menu déroulant je choisi **MLEF** (Maladie de l'enfant). Je fais la même chose pour les autres jours à déduire. Sur le BS les lignes « Retenue sur salaire » se remplissent. Dans la partie calendrier du BS l'outil notera **MLEF** dans la colonne **Heures / Libellés** et **MLEF** dans la colonne **Heures Effectives** (Je peux retrouver le détail du calcul sur la feuille « Retenue Janv »)

		Les retenues																				
AI	AJ	AK	AL	AM	AN	AO	AP	AQ	AR	AS	AT	AU	AV	AW	AX	AY	AZ	BA	BB	BC	BD	BE
np	HRS supp	HRS Effectives		Pose CP		HRS comp		HRS supp		Heures / Libellés		HRS Effectives		Nombre d'heures	Modif nbre d'hrs	A déduire Oui/Non						
		10,00 hrs	10,00 hrs																			
		10,00 hrs	10,00 hrs																			
	1,00 hrs	10,00 hrs	10,00 hrs						1,00 hrs													
	1,00 hrs	10,00 hrs	10,00 hrs						1,00 hrs													
		9,00 hrs	9,00 hrs																			
		9,00 hrs	9,00 hrs																			
		9,00 hrs	9,00 hrs																			
		10,00 hrs	10,00 hrs																			
		10,00 hrs	10,00 hrs																			
		10,00 hrs	10,00 hrs																			
		10,00 hrs	10,00 hrs																			
	2,00 hrs	225,00 hrs																				



### 3.4 Etape 4 (suite)

- 2 jours n'entraînent aucune retenue sur salaire. Je me place sur la cellule **AZ46** et je clique sur la flèche de droite et dans le menu déroulant je choisis **MLEF R.** (Maladie de l'enfant rémunérée). Je fais la même chose pour l'autre jour. Dans la partie calendrier du BS l'outil notera **MLEF R.** dans la colonne **Heures / Libellés** et **10,00hrs** dans la colonne **Heures Effectives**

*Pour les autres évènements c'est le même principe (Arrêt de maladie, jours fériés payés, jours fériés non rémunérés, jours pour évènements familiaux, Congés sans solde...)*

Jours	Heures / Libellés	HRS comp	HRS supp	HRS Effectives
mer 01	F. Payé			10,00 hrs
jeu 02	10,00 hrs			10,00 hrs
ven 03	10,00 hrs			10,00 hrs
sam 04				
dim 05				
lun 06	10,00 hrs		1,00 hrs	10,00 hrs
mar 07	10,00 hrs			10,00 hrs
mer 08	10,00 hrs			10,00 hrs
jeu 09	10,00 hrs		1,00 hrs	10,00 hrs
ven 10	10,00 hrs			10,00 hrs
sam 11				
dim 12				
lun 13	9,00 hrs			9,00 hrs
mar 14	ABS			9,00 hrs
mer 15	9,00 hrs			9,00 hrs
jeu 16	9,00 hrs			9,00 hrs
ven 17	9,00 hrs			9,00 hrs
sam 18				
dim 19				
lun 20	MLEF			MLEF
mar 21	MLEF			MLEF
mer 22	MLEF			MLEF
jeu 23	MLEF			MLEF
ven 24	MLEF			MLEF
sam 25				
dim 26				
lun 27	MLEF R.			10,00 hrs
mar 28	10,00 hrs			10,00 hrs
mer 29	10,00 hrs			10,00 hrs
jeu 30	10,00 hrs			10,00 hrs
ven 31	10,00 hrs			10,00 hrs
<b>Total</b>	<b>146,00 hrs</b>	<b>0,00 hrs</b>	<b>2,00 hrs</b>	<b>175,00 hrs</b>

### 3.4 Etape 4 (suite)

Au niveau de l'étape 4, nous devons aussi vérifier la majoration des heures majorées mensuelles si le contrat fait plus de 45 heures par semaine.

**Le calcul se fait automatiquement** dans le bulletin et vous pouvez retrouver le détail vers la colonne BZ et CA

Attention si la semaine est à cheval sur décembre 2024. Il se peut que vous ayez besoin de remplir la cellule **BY28**

BP BQ BR BS BT BU BV BW BX BY BZ CA CB CC

Remplir le calendrier ici ou sur la feuille de presence (Abs, Maladie, Heures compli...)

Comptabilisation de la majoration sur les heures supplémentaires

Aide au calcul de la "majoration des hrs supp mensuelles"

	Nbre heures semaine (modif)	Nbre heures semaine	Nbre d'heures majorées
Semaine numéro : 1	50,00 hrs	50,00 hrs	5,00 hrs
Semaine numéro : 2		50,00 hrs	5,00 hrs
Semaine numéro : 3		45,00 hrs	0,00 hrs
Semaine numéro : 4		0,00 hrs	0,00 hrs
Semaine numéro : 5		50,00 hrs	5,00 hrs
Semaine numéro :		0,00 hrs	0,00 hrs
		<b>Total :</b>	<b>15,00 hrs</b>

Indemnité d'entretien proratisable (varie en fonction du nombre d'heures par jour) :

Pour l'utilisation d'une indemnité proratisable par rapport au nombre d'heures mettre "oui" ci-dessous : et choisir entre l'indemnité conventionnelle, l'indemnité légale, l'indemnité personnalisée

Je choisis l'ind. proratisable : Non **Non** : Modif (si le "non" est sélectionné c'est l'ind. forfaitaire qui sera sur le BS)

**Etape 5 : les Indemnités**

	Base	Taux	Montant
Indemnité entretien (journée inférieure ou égal à 6h16)	0 jrs	2,650 €	0,00 €
Indemnité entretien (journée supérieur à 6h16)	138,00 hrs	0,422 €	58,27 €
		Montant :	58,27 €
		Minimum conventionnel :	58,27 €

Choix du type : Indemnité min  
 Modif : Indemnité min  
 Indemnité conventionnelle (journée inférieure ou égale)  
 Indemnité Légale (journée)  
 Indemnité personnalisée pour une journée inférieure

Indemnité d'entretien forfaitaire (2 lignes possibles sur le BS) :

Janvier Février Mars Avril Mai CP Année Incc

## 3.5 Etape 5

Au niveau de l'étape 5, nous allons choisir les modalités pour **l'indemnité d'entretien**.

Une fois votre choix fait sur le premier BS de l'année, il se reporte automatiquement sur le suivant.

Sur l'outil voici les différentes possibilités :

- l'indemnité proratisable (Elle varie en fonction du nombre d'heures par jour); Elle se compose de trois autres :
  - l'indemnité mini. obligatoire
  - l'indemnité personnalisée 1
  - l'indemnité personnalisée 2
- l'indemnité forfaitaire : possibilité de définir une tranche horaire

BP	BO	BR	BS	BT	BU	BV	BW	BX	BY	BZ	CA	CB	CC	CD	CE	CF	CG	CH
			Semaine numéro : 2							50,00 hrs	5,00 hrs							
			Semaine numéro : 3							45,00 hrs	0,00 hrs							
			Semaine numéro : 4							0,00 hrs	0,00 hrs							
			Semaine numéro : 5							50,00 hrs	5,00 hrs							
			Semaine numéro :							0,00 hrs	0,00 hrs							
										<b>Total :</b>	<b>15,00 hrs</b>							

Indemnité d'entretien proratisable (varie en fonction du nombre d'heures par jour) :

Pour l'utilisation d'une indemnité proratisable par rapport au nombre d'heures mettre "oui" ci-dessous : et choisir entre l'indemnité conventionnelle, l'indemnité légale, l'indemnité personnalisée

Je choisis l'ind. proratisable :  Non  Oui : Modif (si le "non" est sélectionné c'est l'ind. forfaitaire qui sera sur le BS)

**Etape 5 : les Indemnités**

	Base	Taux	Montant
Indemnité entretien (journée inférieure ou égale à 6h16)	0 Jrs	2,650 €	0,00 €
Indemnité entretien (journée supérieur à 6h16)	138,00 hrs	0,422 €	58,27 €
		Montant :	58,27 €
		Minimum conventionnel :	58,27 €

Indemnité d'entretien forfaitaire (2 lignes possibles sur le BS) :

1) Pour une journée inférieure (<) ou égale (=) à **24 hrs** l'indemnité est de : **- €**  
 Modif : **24 hrs**

2) Pour une journée supérieure (>) à **24 hrs** et inférieure (<) ou égale (=) à **24 hrs** l'indemnité est de : **- €**  
 Modif : **- €**

Choix du type d'indemnité proratisable :

Indemnité mini. obligatoire  
 Modif : **Indemnité mini. obligatoire**

Indemnité conventionnelle minimum : 2,650 € **2,650 €**  
 (journée inférieure ou égale à 6h16)  
 Indemnité Légale minimum : 3,800 € **3,800 €**  
 (journée égale à 9h)

Indemnité personnalisée 1 : Montant : **- €**  
 pour une journée inférieure ou égale à : **0,00 hrs**  
 Soit par heure au dessus de 0 h : **- €**

Indemnité personnalisée 2 : Montant : **- €**  
 pour une journée égale à : **0,00 hrs**  
 Soit par heure : **- €**

Déclaration Pajemploi

O.C.Durée | Maladie | Déclaration pajemploi | Feuilles\_de\_présence\_planning | Janvier | Février | Mars | Avril | Mai | CP Année Incc ... +

### 3.5 Etape 5

Si je souhaite choisir :

- **l'indemnité mini. obligatoire :**

Je me place sur la cellule **BX41**, je clique sur la flèche de droite et je choisis dans le menu déroulant **Oui** et ensuite je me place sur la cellule **CC45**, je clique sur la flèche de droite et dans le menu déroulant je choisis **Indemnité mini. obligatoire**

**Indemnité d'entretien proratisable (varie en fonction du nombre d'heures par jour) :**

Pour l'utilisation d'une indemnité proratisable par rapport au nombre d'heures mettre "oui" ci-dessous :  
et choisir entre l'indemnité conventionnelle, l'indemnité légale, l'indemnité personnalisée

Je choisis l'ind. proratisable : **Oui** (si le "non" est sélectionné c'est l'ind. forfaitaire qui sera sur le BS)

**Etape 5 : les Indemnités**

	Base	Taux	Montant
Indemnité entretien (journée inférieure ou égal à 6h16)	0 Jrs	2,650 €	0,00 €
Indemnité entretien (journée supérieur à 6h16)	138,00 hrs	0,422 €	58,27 €
		Montant :	58,27 €
		Minimum conventionnel :	58,27 €

**Indemnité d'entretien forfaitaire (2 lignes possibles sur le BS) :**

1) Pour une journée inférieure (<) ou égale (=) à **24 hrs** l'indemnité est de : - €  
Modif : 24 hrs

2) Pour une journée supérieure (>) à **24 hrs** et inférieure (<) ou égale (=) à **24 hrs** l'indemnité est de : - €  
Modif :

**Déclaration Pajemploi**

Nombre d'heures normales : **151 hrs** (Détail du calcul : (975 + 0 + 0 - 216,67 - 0 + 0 + 0 + 0) / 5 €)

Nombre de jours d'activité :

Jours	Plafond brut
22	1 306,80 €

\* Nombre de jours calcul Pajemploi :

Choix du type d'indemnité proratisable :

- Indemnité mini. obligatoire : 2,650 € (Modif : 2,650 €)
- Indemnité mini. obligatoire
- Indemnité personnalisée 1 : 3,800 € (Modif : 3,800 €)
- Indemnité personnalisée 2
- Indemnité Légale minimum (journée égale à 9h) : 3,800 € (Modif : 3,800 €)

Indemnité personnalisée 1 : Montant : - €  
pour une journée inférieure ou égale à : 0,00 hrs  
Soit par heure au dessus de 0 h : - €

Indemnité personnalisée 2 : Montant : - €  
pour une journée égale à : 0,00 hrs  
Soit par heure : - €

DD C.Durée | Maladie | Déclaration pajemploi | Feuilles\_de\_présence\_planning | Janvier | Février | Mars | Avril | Mai | CP Année Incc ...

### 3.5 Etape 5

Si je souhaite choisir :

- l'indemnité personnalisée 1:

Exemple :

Je souhaite une indemnité personnalisée de 4,30€ pour 10 heures et 0,60€ par heures au dessus de 10 hrs.

Si je fais 9 heures, j'aurai 4,30 €

Si je fais 11 heures, j'aurai 4,30 € + 0,60€ X 1 = 4,90€

Je me place sur la cellule **BX41**, je clique sur la flèche de droite et je choisis dans le menu déroulant **Oui** et ensuite je me place sur la cellule **CC45**, je clique sur la flèche de droite et dans le menu déroulant je choisis **Indemnité Personnalisée 1**

Dans la cellule **CE53**, je saisi **4,30** et je me place ensuite sur la cellule **CE54**, je clique sur la flèche de droite et dans le menu déroulant je choisis **10**

et sur la cellule **CF55**, je saisi **0,60**

Pour l'utilisation d'une indemnité proratisable par rapport au nombre d'heures mettre "oui" ci-dessous :  
et choisir entre l'indemnité conventionnelle, l'indemnité légale, l'indemnité personnalisée

Je choisis l'ind. proratisable : **Oui** (si le "non" est sélectionné c'est l'ind. forfaitaire qui sera sur le BS)

**Etape 5 : les Indemnités**

	Base	Taux	Montant
Indemnité entretien (journée inférieure ou égale à 10 hrs)	12 Jrs	4,300 €	51,60 €
Indemnité entretien (journée supérieure à 10 hrs)	22,00 hrs	0,600 €	13,20 €
		Montant :	64,80 €
		Minimum conventionnel :	58,27 €

Indemnité d'entretien forfaitaire (2 lignes possibles sur le BS):

1) Pour une journée inférieure (<) ou égale (=) à **24 hrs** l'indemnité est de : - €  
Modif : **24 hrs**

2) Pour une journée supérieure (>) à **24 hrs** et inférieure (<) ou égale (=) à **24 hrs** l'indemnité est de : - €  
Modif : **24 hrs**

Déclaration Pajemploi

Nombre d'heures normales : **151 hrs** (Détail du calcul : (975 + 0 + 0 - 216,67 - 0 + 0 + 0 + 0) / 5 €)

Nombre de jours d'activité :

Jours	Plafond brut	Jrs Régularisation+ Jrs indemnité d'abs
22	1 306,80 €	0,0
0,0		0
0		0

Info CDD C.Durée | Maladie | Déclaration pajemploi | Feuilles\_de\_présence\_planning | Janvier | Février | Mars | Avril | Mai | CP Année Incc

### 3.5 Etape 5

Si je souhaite choisir :

- l'indemnité personnalisée 2 :

Exemple :

Je souhaite une indemnité personnalisée de 4,30€ pour 10 heures soit 0,43€ par heures.

Si je fais 9 heures, j'aurai  $0,43 \times 9 = 3,87 \text{ €}$

Si je fais 11 heures, j'aurai  $0,43 \text{ €} \times 11 = 4,73 \text{ €}$

Je me place sur la cellule **BX41**, je clique sur la flèche de droite et je choisis dans le menu déroulant **Oui** et ensuite je me place sur la cellule **CC45**, je clique sur la flèche de droite et dans le menu déroulant je choisis **Indemnité Personnalisée 2**

Dans la cellule **CE57**, je saisi **4,30** et je me place ensuite sur la cellule **CE58**, je clique sur la flèche de droite et dans le menu déroulant je choisis **10**

BT | BU | BV | BW | BX | BY | BZ | CA | CB | CC | CD | CE | CF | CG

Total: 15,00 hrs

Indemnité proratisable (varie en fonction du nombre d'heures par jour) :

d'une indemnité proratisable par rapport au nombre d'heures mettre "oui" ci-dessous : indemnité conventionnelle, l'indemnité légale, l'indemnité personnalisée

Indemnité proratisable : Oui **Oui** : Modif (si le "non" est sélectionné c'est l'ind. forfaitaire qui sera sur le BS)

Indemnités	Base	Taux	Montant
Indemnité	0 jrs	2,650 €	0,00 €
Indemnité (taux horaire)	138,00 hrs	0,430 €	59,34 €
		Montant :	59,34 €
		Minimum conventionnel :	58,27 €

Indemnité forfaitaire (2 lignes possibles sur le BS) :

Indemnité inférieure (<) ou égale (=) à 24 hrs l'indemnité est de : - €

Indemnité supérieure (>) à 24 hrs l'indemnité est de : - €

Indemnité personnalisée 1 : Montant : - €

Indemnité personnalisée 2 : Montant : 4,30 €

pour une journée égale à : 10,00 hrs

Soit par heure au dessus de h : - €

Soit par heure : 6, 7, 8, 9, **10**, 11, 12, 13

Emploi

Jours normales : 151 hrs (Détail du calcul : (975 + 0 + 0 - 216,67 - 0 + 0 + 0 + 0) / 5 €)

Jours d'activité : Jours Plafond brut 0,0 Jrs Régularisation+ Jrs indemnité d'abs

Maladie | Déclaration pajemploi | Feuilles\_de\_présence\_planning | Janvier | Février | Mars | Avril | Mai | CP Année Incc

### 3.5 Etape 5

Si je souhaite choisir :

- **l'indemnité forfaitaire :**

J'ai la possibilité de faire une tranche horaire si je le souhaite.

*Exemple :*

*J'ai un contrat où je n'ai l'enfant que pendant les périodes scolaires le lundi 2 h et le mercredi 10 h*

*Je souhaite demander le minimum conventionnel pour le lundi et 4,30 € pour les mercredi.*

Je me place sur la cellule **BX41**, je clique sur la flèche de droite et je choisis dans le menu déroulant **Non** et ensuite je me place sur la cellule **BY57**, je saisi **2** . Puis dans la cellule **CA57**, je saisi **2,65** et enfin dans la cellule **CA61**, je saisi **4,30**

**Tableau des semaines :**

Cellule	Heures	Montant
Semaine numéro : 4	0,00 hrs	0,00 hrs
Semaine numéro : 5	50,00 hrs	5,00 hrs
Semaine numéro :	0,00 hrs	0,00 hrs
<b>Total :</b>	<b>15,00 hrs</b>	

**Indemnité d'entretien proratisable (varie en fonction du nombre d'heures par jour) :**

Pour l'utilisation d'une indemnité proratisable par rapport au nombre d'heures mettre "oui" ci-dessous : et choisir entre l'indemnité conventionnelle, l'indemnité légale, l'indemnité personnalisée

Je choisis l'ind. proratisable : **Non** (si le "non" est sélectionné c'est l'ind. forfaitaire qui sera sur le BS)

**Etape 5 : les Indemnités**

Indemnité	Base	Taux	Montant
Indemnité entretien (journée inférieure ou égale à 6h16)	0 jrs	2,650 €	0,00 €
Indemnité entretien (journée supérieur à 6h16)	138,00 hrs	0,422 €	58,27 €
Montant :			58,27 €
Minimum conventionnel :			58,27 €

**Indemnité d'entretien forfaitaire (2 lignes possibles sur le BS) :**

1) Pour une journée inférieure (<) ou égale (=) à **2 hrs** l'indemnité est de : **2,65 €**  
 Modif : **2 hrs**

2) Pour une journée supérieure (>) à **2 hrs** et inférieure (<) ou égale (=) à **24 hrs** l'indemnité est de : **4,30 €**  
 Modif : **4,30 €**

**Déclaration Paiemploi**

Nombre d'heures normales : **151 hrs** (Détail du calcul : ( 975 + 0 + 0 - 216,67 - 0 + 0 + + 0 + 0

Choix du type d'indemi : Indemnité mini. obliga  
 Modif : Indemnité mini. obliga

Indemnité conventionnelle minimum (journée inférieure ou égale à 6h)  
 Indemnité Légale minimum (journée égale à

Indemnité personnalisée 1 : Mont pour une journée inférieure ou égal Soit par heure au dessus de

Indemnité personnalisée 2 : Mont pour une journée égal Soit par he

### 3.5 Etape 5

Pour notre contrat, nous avons choisi

- l'indemnité forfaitaire d'un montant de 4,60 €

Je me place sur la cellule BX41, je clique sur la flèche de droite et je choisis dans le menu déroulant **Non** et ensuite je me place sur la cellule BY57, je saisi 24 . Puis dans la cellule CA57, je saisi 4,60

Sur le BS au niveau de l'indemnité d'entretien, le nombre de jours s'est calculé automatiquement.

BG	BH	BI	BP	BQ	BR	BS	BT	BU	BV	BW	BX	BY	BZ	CA	CB	CC	CD	CE
31																		
32	9,00 hrs											Semaine numéro : 4	0,00 hrs	0,00 hrs				
33	9,00 hrs											Semaine numéro : 5	50,00 hrs	5,00 hrs				
34	9,00 hrs											Semaine numéro :	0,00 hrs	0,00 hrs				
35	9,00 hrs											<b>Total :</b>	<b>15,00 hrs</b>					

**Indemnité d'entretien proratisable (varie en fonction du nombre d'heures par jour) :**

Pour l'utilisation d'une indemnité proratisable par rapport au nombre d'heures mettre "oui" ci-dessous :  
et choisir entre l'indemnité conventionnelle, l'indemnité légale, l'indemnité personnalisée

Je choisis l'ind. proratisable **Non** Non : Modif (si le "non" est sélectionné c'est l'ind. forfaitaire qui sera sur le BS)

**Etape 5 : les Indemnités**

	Base	Taux	Montant
Indemnité entretien (journée inférieure ou égale à 6h16)	0 jrs	2,650 €	0,00 €
Indemnité entretien (journée supérieure à 6h16)	138,00 hrs	0,422 €	58,27 €
		Montant :	58,27 €
		Minimum conventionnel :	58,27 €

**Indemnité d'entretien forfaitaire (2 lignes possibles sur le BS) :**

1) Pour une journée inférieure (<) ou égale (=) à 24 hrs  
Modif : 24 hrs l'indemnité est de : 4,60 €  
Modif : 4,60 €

2) Pour une journée supérieure (>) à 24 hrs et inférieure (<) ou égale (=) à 24 hrs  
l'indemnité est de : - €  
Modif : - €

**Déclaration Paiemploi**

Nombre d'heures normales : 151 hrs (Détail du calcul : ( 975 + 0 + 0 - 216,67 - 0 + 0 + + 0 + 0 + 0 ) / 5 €)

Navigation : Fiche info CDD C.Durée | Maladie | Déclaration pajemploi | Feuilles\_de\_présence\_planning | Janvier | Février | Mars | Avril | Mai | CP Année lr

### 3.5 Etape 5

Au niveau de l'étape 5, nous devons saisir le montant du repas et du gouter.

Pour le repas, je saisi le montant dans la cellule en BA65  soit 3

Et pour le gouter, je saisi le montant dans la cellule en BA68  soit 1

Sur le BS, le nombre de jours s'est calculé automatiquement pour les repas et les gouters. Si vous avez besoin vous pouvez modifier ces informations dans les cellules BA62 et BA65

Si j'ai des indemnités kilométriques, je saisi le nombre de kilomètre dans la cellule H69 et le montant d'un kilomètre dans la cellule K69 

La valeur du repas, du gouter et d'un kilomètre se reportera automatiquement sur les bulletins suivants.

INDEMNITES	Base	Taux	Montant
IE forfaitaire (jrs<ou=24 hrs)	14 jrs	4,600 €	64,40 €
Indemnité repas	14 jrs	3,00 €	42,00 €
(1) Indemnité goûter	14 jrs	1,00 €	14,00 €
Indemnité kilométrique			
Autres :			
(2) Indemnité de rupture			120,40 €

	Ce mois	Depuis le 01/01	
Salaires imposables :	613,12 €	613,12 €	Montant Net Social : 669,64 €
Indem. imposables :	120,40 €	120,40 €	NET Avant Impôt : 790,04 €
Impôt prélevé :	8,82 €	8,82 €	Impôt à la source : - 8,82 €
HS et HC non impo. :	86,36 €	86,36 €	

## 3.6 Etape 6

Au niveau de l'étape 6, nous devons saisir :

- Le mode de règlement
  - Je me place sur la cellule **F80** et je clique sur la flèche de droite et dans le menu déroulant je choisis le mode de règlement qui me convient
- Le lieu
  - Je me place sur la cellule **F86** et je saisi le lieu si je souhaite modifier celui déjà inscrit
- La date
  - Je me place sur la cellule **F87** et je saisi la date si je souhaite modifier celle déjà inscrite

58	CSG/RDS non déd sur rev non imp	84,85 €	9,700 %	8,23 €			
59	Réduction cot. HC et HS	86,36 €	11,310 %	- 9,77 €			
60							
61		<b>Total cot. salariales :</b>		<b>175,05 €</b>	<b>Total cot. Patronales :</b>		<b>371,47 €</b>
62		<b>Salaires nets :</b>		<b>669,64 €</b>			
63							
64	<b>INDEMNITES</b>						
65	IE forfaitaire (jrs<ou=24 hrs)	14 jrs	4,600 €	64,40 €			
66							
67	Indemnité repas	14 jrs	3,00 €	42,00 €			
68	(1) Indemnité goûter	14 jrs	1,00 €	14,00 €			
69	Indemnité kilométrique						
70	Autres :						
71	(2) Indemnité de rupture						
72				<b>120,40 €</b>			
73		<b>Ce mois</b>	<b>Depuis le 01/01</b>				
74	Salaires imposables :	613,12 €	613,12 €		<b>Montant Net Social :</b>		<b>669,64 €</b>
75	Indem. imposables :	120,40 €	120,40 €				
76	Impôt prélevé :	8,82 €	8,82 €		<b>NET Avant Impôt :</b>		<b>790,04 €</b>
77	HS et HC non impo. :	86,36 €	86,36 €				
78					<b>Impôt à la source :</b>		<b>- 8,82 €</b>
79							
80	Mode de règlement :	Virement					
81	Montant 1 :	781,22 €					
82	Mode de règlement 2 :						
83	Montant 2 :						
84							
85					<b>Net à payer :</b>		<b>781,22 €</b>
86	Fait à :	PARIS					
87	Le :	31/01/2025					
88	Signature :						
89							
90							
91	(1) Indemnités imposables						
92	(2) Indemnité non imposable						
93							

Légendes :		Date Début	Date fin
F. Payé	Férié rémunéré		
ABS	Absence non prévue au contrat		
MLEF	Maladie de l'enfant		
MLEF R.	Maladie de l'enfant rémunérée		

Impôt	Nombre de jours d'accueil :	14,00 jrs
	Nombre de jours de 8h et + :	14,00 jrs
	Nombre d'hrs journée -8h :	0,00 hrs

Base prélèvement à la source de l'impôt :	734,87 €
Taux de prélèvement à la source :	1,20 %

Commentaires :	Année préc. de 06/23 à 05/24	Année en cours de 06/24 à 05/25
Nombre de mois travaillés avant :	8,5	7
Mois travaillé :		0,78
Nombre jours acquis :	21,25 jrs	19,45 jrs
Jours acquis en arrêt de travail (Maladie)		
Congés supplémentaires : Enf -15 ans	6,00 jrs	
Total jours acquis :	28,00 jrs	19,50 jrs
Congés payés pris précédemment	23,00 jrs	
Congés payés pris ce mois :		
<b>Reste à prendre :</b>	<b>5,00 jrs</b>	<b>19,50 jrs</b>
Congés supplémentaires : Jrs fraction.	2,00 jrs	

Modif. Taux prélèvement	<==	
Modification manuelle	<==	8,5 7
Jrs acq en arrêt	<==	
Cong. pris pay. précéd.	<==	6
Nbre de jours inclus dans l'IC	<==	23
Jrs fract. Restants	<==	
	<==	2

### 3.7 Etape 7

Au niveau de l'étape 7, vous devez juste vérifier que votre salaire ne dépasse pas le plafond de pajemploi.

**Déclaration Pajemploi**

Nombre d'heures normales : 151 hrs (Détail du calcul : ( 975 + 0 + 0 - 216,67 - 0 + 0 + 0 + 0 ) / 5 €)

Nombre de jours d'activité :

Jours	Plafond brut
22	1 306,80 €
0,0	
4	
18 jrs	1 069,20 €

\* Nombre de jours calcul Pajemploi : 0,0 Jrs Régularisation+ Jrs indemnité d'abs

\* Jours rajoutés (régul, jrs compl) : 0 Ajout de jours d'activité

\* Jours mensualisés déduits (Maladie, sans solde...) : 4 Diminution de jours d'activité

Total nombre de jours d'activité : 18 jrs (Détail : Nbre jours d'activité = jrs activités mensualisés (22 jrs) + jrs rajoutés (régul...) (0 jrs) - jrs déduits (22 jrs) \*

Nombre de jours de congés payés : 0,00 jrs

Sal horaire net d'une heure normale : 3,91 €

Nombre d'heures maj ou supplémentaires : 13 hrs

Détail du calcul : (70,85 € + 18,75 € + 12,5 € - 15,74 €) / 6,25 €

Nombre d'heures complémentaires : 0 hrs

Salaires net total (hors indemnités) : 659,62 €

Indemnités d'entretien (+ Autres) : 64,40 €

Indemnités de repas : 56,00 €

Indemnités kilométriques : - €

Indemnité compensatrice de congés payés (ICCP) : - €

Indemnité compensatrice de préavis : - €

Prime de précarité : - €

Dépassement du plafond : NON

0,00 Jrs congés complément

Modif : Jrs congés complément

**Etape 7**

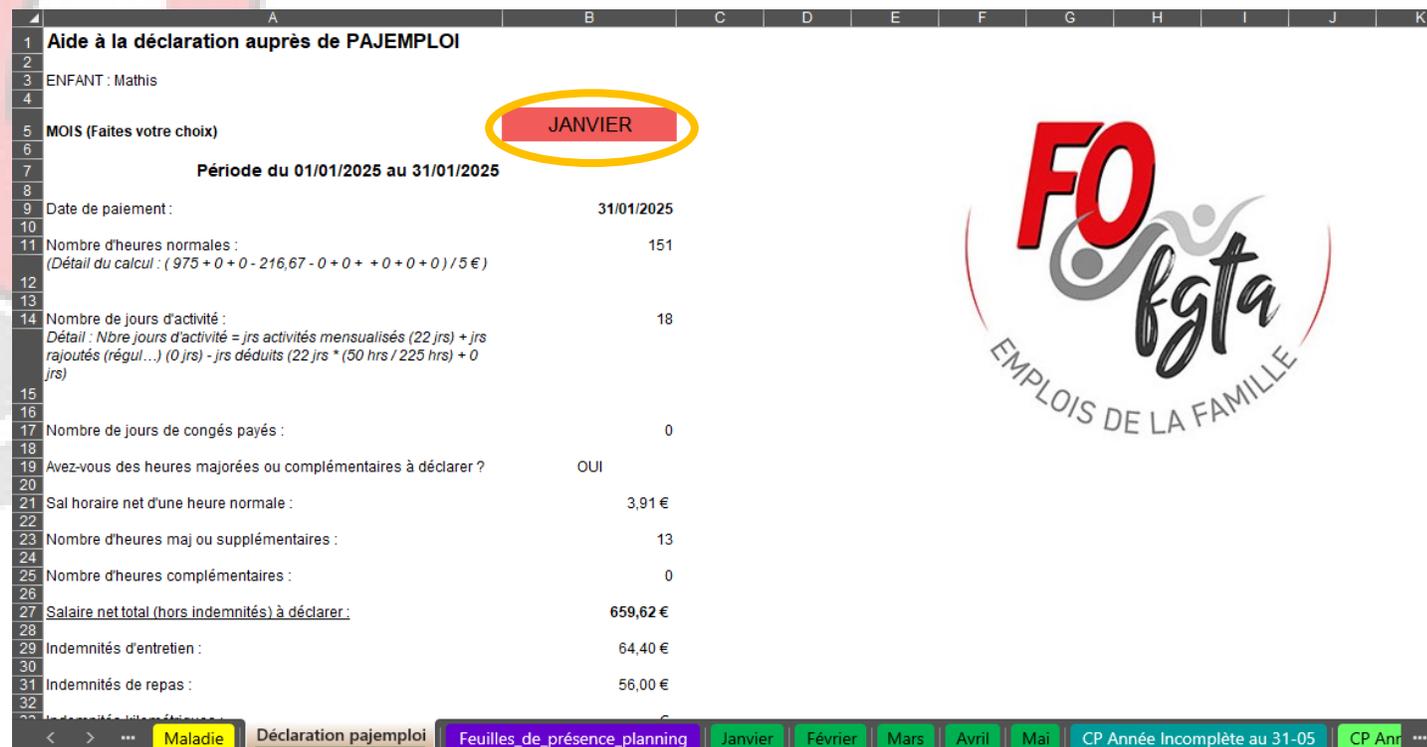
Maladie | Déclaration pajemploi | Feuilles\_de\_présence\_planning | Janvier | Février | Mars | Avril | Mai | CP Année Incomplète au 31-05 | CP Anr

### 3.8 Imprimer le bulletin et l'aide à la déclaration Pajemploi pour les parents

Vous pouvez maintenant imprimer votre bulletin. Restez sur la feuille de Janvier et allez dans le menu « fichier » et choisissez « Imprimer ».

Une fois votre bulletin imprimé, allez sur la feuille « Déclaration pajemploi ».

Placez vous sur la cellule **B5** , cliquez sur la flèche à droite de la cellule et dans le menu déroulant choisissez **JANVIER** et ensuite allez dans le menu « fichier » et choisissez « Imprimer »



Aide à la déclaration auprès de PAJEMPLOI	
ENFANT : Mathis	
MOIS (Faites votre choix)	JANVIER
Période du 01/01/2025 au 31/01/2025	
Date de paiement :	31/01/2025
Nombre d'heures normales : <small>(Détail du calcul : ( 975 + 0 + 0 - 216,67 - 0 + 0 + 0 + 0 ) / 5 €)</small>	151
Nombre de jours d'activité : <small>Détail : Nbre jours d'activité = jrs activités mensualisés (22 jrs) + jrs rajoutés (régul...) (0 jrs) - jrs déduits (22 jrs * (50 hrs / 225 hrs) + 0 jrs)</small>	18
Nombre de jours de congés payés :	0
Avez-vous des heures majorées ou complémentaires à déclarer ?	OUI
Sal horaire net d'une heure normale :	3,91 €
Nombre d'heures maj ou supplémentaires :	13
Nombre d'heures complémentaires :	0
<b>Sal aire net total (hors indemnités) à déclarer :</b>	<b>659,62 €</b>
Indemnités d'entretien :	64,40 €
Indemnités de repas :	56,00 €





# 5 Réaliser mon bulletin d'Avril : pose congés payés

Pour la réalisation du bulletin d'avril, il faut tenir compte de la semaine n°15 pendant laquelle l'AM est en congés.

Je me place sur la feuille d'Avril.

Je vérifie l'étape 1

Je met à jours le planning à l'étape 2

Pour poser les congés dans le calendrier, je vais utiliser la colonne AR. Je remarque dans le tableau en bas dans la cellule AH92, qu'il me reste seulement 5 jours de CP à prendre. Le 6è jour sera sans solde.

Je me place sur la cellule AR26, qui correspond à mon premier jour de CP. Je clique sur la flèche de droite et dans le menu déroulant je choisi CP Acq (CP acquis).

Je fais la même chose pour poser mes 5 jours.

Pour le 6è jour, il sera sans solde. Je me place donc sur la cellule AZ31, je clique sur la flèche de droite et dans le menu déroulant je choisi CSS (Congés sans soldes). Dans notre cas il n'y aura pas de retenue sur salaire car le samedi n'est pas travaillé.

Le lundi 21 avril est férié, donc dans la cellule AZ40, je choisi F. Payé

Commentaires :	Année préc. de 06/23 à 05/24	Année en cours de 06/24 à 05/25
Nombre de mois travaillés avant Mois travaillé:	8,5	9,78 1
Nombre jours acquis : Jours acquis en arrêt de travail (Maladie)	21,25 jrs	26,95 jrs
Congés supplémentaires : Enf -15 ans	6,00 jrs	
Total jours acquis :	28,00 jrs	27,00 jrs
Congés payés pris précédemment	23,00 jrs	
Congés payés pris ce mois :		
<b>Reste à prendre :</b>	<b>5,00 jrs</b>	<b>27,00 jrs</b>
Congés supplémentaires : Jrs fraction.	2,00 jrs	

The screenshot displays the following information:

- Employee Details:** M MARTIN Laurent, 53 Bd Victor Hugo, 75016 PARIS.
- Salary Information:** MME DUPONT Marie, 56 Bd Victor Hugo, 75018 PARIS. Gross hourly wage: 5,000 €; Net hourly wage: 3,906 €.
- Remuneration Table:**

	Base	Taux	Montant
Salaires mensualisés (hrs < ou = à 45 hrs / sem)	195,00 hrs	5,000 €	975,00 €
Heures majorées mensualisées	14,17 hrs	5,000 €	70,85 €
Majoration hrs majorées mensuelles	15,00 hrs	1,250 €	18,75 €
Heures complémentaires			
Heures majorées			
+ Majoration jours fériés travaillés			
+ Majoration pour difficultés particulières			
- Retenue sur salaire (Maladie, CVP...)			
- Retenue sur salaire hrs maj. Mens. (Maladie,...)			
Abs congés payés Année complète			201,13 €
Indemnité congés payés Année complète			201,13 €
Congés payés			
+ Régularisation			
+ Indemnité compensatrice de congés payés			
+ Indemnité compensatrice de préavis			
<b>Rémunération brute:</b>			<b>1 064,60 €</b>
- Cotisations Table:**

COTISATIONS	Salariales			Patronales		
	Base	Taux	Montant	Base	Taux	Montant
Santé:						
- Calendar:** Shows the month of April 2024. Key events include:
  - Monday 15: CP Acq (Paid Leave)
  - Monday 22: CP Acq (Paid Leave)
  - Monday 29: CP Acq (Paid Leave)
  - Monday 6: CSS (Unpaid Leave)
  - Monday 21: F. Payé (Paid Day - Holiday)

# 5 Réaliser mon bulletin d'Avril : pose congés payés (suite)

Je poursuis ensuite les autres étapes de la réalisation d'un bulletin.

Quelques précisions :

Lorsque l'on pose des CP acquis, l'outil note dans la colonne Heures / libellés : **CP Acq** et dans la colonne HRS effectives : **la durée de travail payée soit dans notre exemple 9 hrs.**

Vous remarquerez aussi dans la partie rémunération brute une ligne :

Absence congés payés année complète : Elle correspond à la somme à déduire pour prise de CP.

Indemnité congés payés année complète : Elle correspond à la somme à percevoir pour prise de CP.

**REMUNERATION**

	Base	Taux	Montant
Salaires mensualisés (hrs < ou = à 45 hrs / sem)	195,00 hrs	5,0000 €	975,00 €
Heures majorées mensualisées	14,17 hrs	5,0000 €	70,85 €
Majoration hrs majorées mensuelles	15,00 hrs	1,2500 €	18,75 €
Heures complémentaires			
Heures majorées			
+ Majoration jours fériés travaillés			
+ Majoration pour difficultés particulières			
- Retenue sur salaire (►) (Maladie, CVP...)			201,13 €
- Retenue sur salaire hrs maj. Mens. (Maladie,...)			201,13 €
Abs congés payés Année complète			
Indemnité congés payés Année complète			
+ Congés payés			
+ Régularisation			
+ Indemnité compensatrice de congés payés			
+ Indemnité compensatrice de préavis			
<b>Rémunération brute :</b>			<b>1 064,60 €</b>

**SALARIE**

	Base	Taux	Montant
Salaires mensualisés (hrs < ou = à 45 hrs / sem)	195,00 hrs	5,0000 €	975,00 €
Heures majorées mensualisées	14,17 hrs	5,0000 €	70,85 €
Majoration hrs majorées mensuelles	15,00 hrs	1,2500 €	18,75 €
Heures complémentaires			
Heures majorées			
+ Majoration jours fériés travaillés			
+ Majoration pour difficultés particulières			
- Retenue sur salaire (►) (Maladie, CVP...)			201,13 €
- Retenue sur salaire hrs maj. Mens. (Maladie,...)			201,13 €
Abs congés payés Année complète			
Indemnité congés payés Année complète			
+ Congés payés			
+ Régularisation			
+ Indemnité compensatrice de congés payés			
+ Indemnité compensatrice de préavis			
<b>Rémunération brute :</b>			<b>1 064,60 €</b>

**CALENDRIER DU BULLETIN DE SALAIRE (tableau ci-dessous à partir du tableau ci-dessous)**

Jours	Heures / Libellés	HRS comp	HRS supp	HRS Effectives
mar 01	10,00 hrs			10,00 hrs
mer 02	10,00 hrs			10,00 hrs
jeu 03	10,00 hrs			10,00 hrs
ven 04	10,00 hrs			10,00 hrs
sam 05	10,00 hrs			10,00 hrs
dim 06	CP Acq			9,00 hrs
lun 07	CP Acq			9,00 hrs
mar 08	CP Acq			9,00 hrs
mer 09	CP Acq			9,00 hrs
jeu 10	CP Acq			9,00 hrs
ven 11	CP Acq			9,00 hrs
sam 12	CSS			
dim 13	CSS			
lun 14	10,00 hrs			10,00 hrs
mar 15	10,00 hrs			10,00 hrs
mer 16	10,00 hrs			10,00 hrs
jeu 17	10,00 hrs			10,00 hrs
ven 18	10,00 hrs			10,00 hrs
sam 19	10,00 hrs			10,00 hrs
dim 20	F. Payé			
lun 21	F. Payé			

## 6 Réaliser mon bulletin de « mai », « juin » et point sur les CP au 31/05

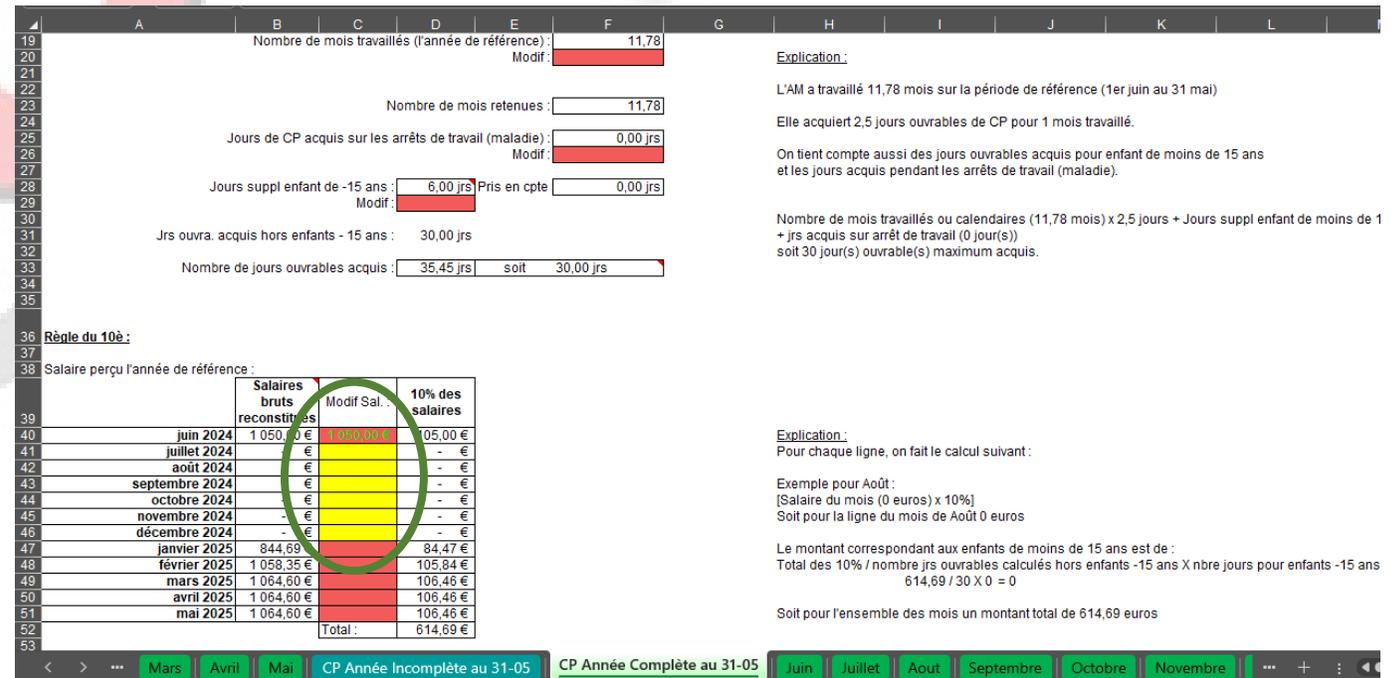
Je poursuis les différentes étapes comme pour les bulletins précédents.

J'ai juste à modifier les libellés pour les jours fériés du mois de mai et pour celui du mois de juin.

Dans l'outil entre la feuille du mois de « mai » et celle du mois de « juin », il y a une feuille intitulée « CP Année Complète au 31-05 ». Sur cette feuille vous trouverez le calcul des CP en 10% et le nombre de jours acquis au 31/05

Pour notre exemple, nous allons devoir compléter le montant des salaires bruts pour la période de juin 2024 à décembre 2024.

Je me place sur la cellule C40,  et je saisi le salaire brut perçu en juin 2024. Je fais la même chose pour les autres mois.



The screenshot shows a spreadsheet interface with the following data:

**Parameters:**

- Nombre de mois travaillés (l'année de référence): 11,78
- Nombre de mois retenues: 11,78
- Jours de CP acquis sur les arrêts de travail (maladie): 0,00 jrs
- Jours suppl enfant de -15 ans: 6,00 jrs
- Jrs ouvra. acquis hors enfants - 15 ans: 30,00 jrs
- Nombre de jours ouvrables acquis: 35,45 jrs soit 30,00 jrs

**Table: Règle du 10% - Salaires perçus**

Mois	Salaires bruts reconstitués	Modif Sal.	10% des salaires
juin 2024	1 050,00 €	1 050,00 €	105,00 €
juillet 2024	€	€	€
août 2024	€	€	€
septembre 2024	€	€	€
octobre 2024	€	€	€
novembre 2024	€	€	€
décembre 2024	€	€	€
janvier 2025	844,69 €	844,69 €	84,47 €
février 2025	1 058,35 €	1 058,35 €	105,84 €
mars 2025	1 064,60 €	1 064,60 €	106,46 €
avril 2025	1 064,60 €	1 064,60 €	106,46 €
mai 2025	1 064,60 €	1 064,60 €	106,46 €
Total			614,69 €

**Explication:**

L'AM a travaillé 11,78 mois sur la période de référence (1er juin au 31 mai). Elle acquiert 2,5 jours ouvrables de CP pour 1 mois travaillé. On tient compte aussi des jours ouvrables acquis pour enfant de moins de 15 ans et les jours acquis pendant les arrêts de travail (maladie).

Nombre de mois travaillés ou calendaires (11,78 mois) x 2,5 jours + Jours suppl enfant de moins de 15 ans + jrs acquis sur arrêt de travail (0 jour(s)) soit 30 jour(s) ouvrable(s) maximum acquis.

**Explication:**

Pour chaque ligne, on fait le calcul suivant:

Exemple pour Août: [Salaire du mois (0 euros) x 10%] Soit pour la ligne du mois de Août 0 euros

Le montant correspondant aux enfants de moins de 15 ans est de: Total des 10% / nombre jrs ouvrables calculés hors enfants -15 ans X nbre jours pour enfants -15 ans = 614,69 / 30 X 0 = 0

Soit pour l'ensemble des mois un montant total de 614,69 euros



## 7.1 Fin de contrat : la régularisation / l'ICCP

Il faut vérifier la régularisation. Dans notre exemple, nous sommes en années complètes donc pas besoin.

Faire le point sur les congés et vérifier l'indemnité compensatrice de congés payés.

Je vais sur la feuille « Ind Comp. de CP A. Complète »

Je vérifie l'ensemble des éléments.

Dans notre exemple quasiment toutes les données nécessaires aux calculs sont inscrites. Il manque seulement les salaires bruts perçus entre juin 2024 et décembre 2024. Les cases sont en jaunes.

Je me place sur la cellule **C143**,  et je saisi les montants manquants.

Je remonte ensuite tout en haut de la feuille et j'ai le montant de mon ICCP qui est calculée 

Ce montant s'inscrit automatiquement sur le BS de juillet.

134			
135			
136			
137	Montant en maintien de salaire :		1 206,75 €
138			
139	Règle du 10è :		
140			
141	Salaire perçu l'année de référence :		
142		Salaires bruts reconstitués	Montant des CP
143	juin 2024	1 050,00 €	105,00 €
144	juillet 2024	1 064,00 €	106,40 €
145	août 2024	1 064,00 €	106,40 €
146	septembre 2024	1 064,00 €	106,40 €
147	octobre 2024	1 064,00 €	106,40 €
148	novembre 2024	1 064,00 €	106,40 €
149	décembre 2024	1 064,00 €	106,40 €
150	janvier 2025	844,00 €	84,40 €
151	février 2025	1 058,35 €	105,84 €
152	mars 2025	1 064,60 €	106,46 €
153	avril 2025	1 064,60 €	106,46 €
154	mai 2025	1 064,60 €	106,46 €
155		Total :	1 247,09 €
156		Valorisation jours enfants - 15 ans :	- €
157		Jours de CP pris :	0,00 jrs
158			
159		Montant avec la règle du 10è :	1 247,09 €
160			
161			
162			
163			

Explication :

Pour chaque ligne on fait le calcul suivant :

Exemple pour Mai :  
[Salaire du mois (1064,6 euros) x 10%]  
Soit pour la ligne du mois de Mai 106,46 euros

Soit pour tous les mois un montant total de 1247,09 euros

Le montant correspondant aux enfants de moins de 15 ans est de :  
Total des 10% / nombre jrs ouvrables calculés hors enfants -15 ans X (nb  
1247,09 / 30 X 0 = 0

L'AM a déjà pris 0 jour(s) sur les 30 jour(s) acquis. Il lui reste 30 jour(s) à j

Il lui reste donc à percevoir pour la méthode des 10% : 1247,09 euros / 3

F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
Congés payés en Année Complète									
Maternel(e)s <a href="http://www.assistantematernelle.info">www.assistantematernelle.info</a> <span style="background-color: yellow;">Case en Jaune à remplir obligatoirement</span>									
Date début contrat :		01/09/2023							
Date fin contrat :		18/07/2025							
									
Récapitulatif du montant de l'indemnité compensatrice des CP Année Complète :									
Du 01/06/2025 au 18/07/2025		201,13 €							
Du 01/06/2024 au 31/05/2025		1 247,09 €							
TOTAL :		1 448,22 €							

Explication :

1 448,22 €

L'AM a travaillé 1 61 mois sur la période de référence (18 juin au 24 mai)

**Année Complète**

## 7.2 Fin de contrat : l'indemnité de rupture

Faire le point sur l'indemnité du rupture.

Je vais sur la feuille « Indemnité rupture »

Je vérifie l'ensemble des éléments.

Dans notre exemple quasiment toute les données nécessaires aux calculs sont inscrites. Il manque seulement les salaires bruts perçus entre septembre 2023 et décembre 2024. Les cases sont en jaunes.

Je me place sur la cellule I23,  et je saisi les montants manquants.

Je fais la même chose pour les autres mois manquants.

Le montant calculé s'inscrit automatiquement dans le BS de juillet.

**Calcul de l'indemnité de rupture pour un contrat**

Nom : Mathis

Date début contrat : 01/09/2023 Date fin de contrat : 18/07/2025  
Date de la notification de la rupture ou de la démission : 19/06/2025

Règle de calcul : 1/80è Taux : 0,0125

Le motif de la rupture donne droit à l'indemnité de rupture : OUI

Avec la règle du 1/80è, il doit y avoir 9 mois travaillés entre la date de la rupture et la date de fin de contrat. La condition est respectée : OUI

**Attention il faut noter le SALAIRE BRUT**

Année en cours 2025			Année N-1 2024			Année N-2 2023			Année N-3 2022		
Mois	Salaire brut	Modif	Mois	Salaire brut	Modif	Mois	Salaire brut	Modif	Mois	Salaire brut	Modif
janvier-25	844,69 €		janvier-24	1 054,00 €	1 054,00 €	Hors période	0,00 €		Hors période	0,00 €	
février-25	1 058,35 €		février-24	1 054,00 €	1 054,00 €	Hors période	0,00 €		Hors période	0,00 €	
mars-25	1 064,60 €		mars-24	1 054,00 €	1 054,00 €	Hors période	0,00 €		Hors période	0,00 €	
avril-25	1 064,60 €		avril-24	824,00 €	824,00 €	Hors période	0,00 €		Hors période	0,00 €	
mai-25	1 064,60 €		mai-24	1 054,00 €	1 054,00 €	Hors période	0,00 €		Hors période	0,00 €	
juin-25	1 064,60 €		juin-24	1 054,00 €	1 054,00 €	Hors période	0,00 €		Hors période	0,00 €	
juillet-25	2 104,32 €		juillet-24	1 054,00 €	1 054,00 €	Hors période	0,00 €		Hors période	0,00 €	
Hors période	0,00 €		août-24	780,00 €	780,00 €	Hors période	0,00 €		Hors période	0,00 €	
Hors période	0,00 €		septembre-24	1 054,00 €	1 054,00 €	septembre-23	850,00 €	850,00 €	Hors période	0,00 €	
Hors période	0,00 €		octobre-24	1 054,00 €	1 054,00 €	octobre-23	1 054,00 €	1 054,00 €	Hors période	0,00 €	
Hors période	0,00 €		novembre-24	1 054,00 €	1 054,00 €	novembre-23	1 070,00 €	1 070,00 €	Hors période	0,00 €	
Hors période	0,00 €		décembre-24	1 054,00 €	1 054,00 €	décembre-23	965,00 €	965,00 €	Hors période	0,00 €	
Total annuel : 8 265,76 €			Total annuel : 12 144,00 €			Total annuel : 3 939,00 €			Total annuel : - €		

Montant de salaires reçus pendant la durée du contrat : 24 348,76 €

Montant de l'indemnité de rupture : 304,36 €

Détail du calcul : 24348,76 € X 1/80è

Règle de calcul :

Impôts Régularisation Relevé de la Régularisation Ind Comp. de CP A. Incomplète Ind Comp. de CP A. Complète Indemnité rupture

## 7.3 Bulletin de juillet

Je retourne sur mon bulletin de juillet. Je clique sur la feuille de « Juillet »

Dans la partie REMUNERATION brut, je constate que la retenue sur salaire se calcul automatiquement par rapport à la date de fin de contrat.

Le montant de l'indemnité de congés payés s'affiche automatiquement aussi

Dans la partie INDEMNITES, l'indemnité du rupture s'affiche automatiquement

Dans le tableau des congés, les jours restant à prendre sont soldés.

16	17	Base	Taux	Montant
18	REMUNERATION			
18	Salaire mensualisé (hrs < ou = à 45 hrs / sem)	195,00 hrs	5,0000 €	975,00 €
19	Heures majorées mensualisées	14,17 hrs	5,0000 €	70,85 €
20	Majoration hrs majorées mensuelles	10,00 hrs	1,2500 €	12,50 €
21	Heures complémentaires			
22	Heures majorées			
23	+ Majoration jours fériés travaillés			
24	Majoration pour difficultés particulières			
25	- Retenue sur salaire (►) (Maladie, CVP...)	-79,24 hrs	4,73 €	- 375,00 €
26	- Retenue sur salaire hrs maj. Mens. (Maladie,...)	-5,76 hrs	4,73 €	- 27,25 €
27	Abs congés payés Année complète			
28	Indemnité congés payés Année complète			
29				
30	Congés payés			
31	Régularisation			
32	+ Indemnité compensatrice de congés payés			1 448,22 €
33	Indemnité compensatrice de préavis			
34				
35				
36				
				Rémunération brute : 2 104,32 €

64	INDEMNITES	Base	Taux	Montant
65	IE forfaitaire (jrs<ou=24 hrs)	14 jrs	4,600 €	64,40 €
66				
67	(1) Indemnité repas	14 jrs	3,00 €	42,00 €
68	Indemnité goûter	14 jrs	1,00 €	14,00 €
69	Autres :			
70	Indemnité kilométrique			
71	(2) Indemnité de rupture			304,36 €
72				424,76 €

	Ce mois	Depuis le 01/01		
74	Salaire imposable :	1 657,84 €	6 213,58 €	Montant Net Social : 1 954,59 €
75	Indem. imposables :	120,40 €	1 092,20 €	
76	Impôt prélevé :	21,37 €	87,98 €	NET Avant Impôt : 2 074,99 €
77	HS et HC non impo. :	56,10 €	584,21 €	
78				Impôt à la source : - 21,37 €
79				

80	Mode de règlement 1 :	Virement	
81	Montant 1 :	2 053,62 €	
82	Mode de règlement 2 :		
83	Montant 2 :		
84			
85			
86	Fait à :	PARIS	
87	Le :	31/07/2025	
88	Signature :		
89			
90			
91	(1) Indemnités imposables		
92	(2) Indemnité non imposable		
93			
94			

Net à payer : 2 053,62 €

Impôt	Nombre de jours d'accueil :	14,00 jrs
	Nombre de jours de 8h et + :	14,00 jrs
	Nombre d'hrs journée -8h :	0,00 hrs

Base prélèvement à la source de l'impôt :	1 780,93 €
Taux de prélèvement à la source :	1,20 %

Commentaires	Année préc. de 06/24 à 05/25	Année en cours de 06/25 à 05/26
Nombre de mois travaillés avant :	11,78	1
Mois travaillé :		0,61
Nombre jours acquis :	29,45 jrs	4,03 jrs
Jours acquis en arrêt de travail (Maladie)		
Congés supplémentaires : Enf -15 ans		
Total jours acquis :	30,00 jrs	4,50 jrs
Congés payés pris précédemment		
Congés payés pris ce mois :		
Solde des jours ICCP	30,00 jrs	4,50 jrs
Reste à prendre :	0,00 jrs	0,00 jrs
Congés supplémentaires : Jrs fraction.		

Année Complète



# Apprendre à utiliser l'outil BS avec un exemple

Exemple 2 : un contrat en année incomplète débuté en 2023 et utilisation de l'outil BS 2025 pour la première fois.

Pour un contrat qui débute en 2025 voir dans la partie aide complémentaire

# Informations du contrat

- **Employeur :**

- M MARTIN Laurent 53 Bd Victor Hugo 75016 Paris
- Numéro pajemploi : Y002155001100

- **Salarié :**

- Mme Dupont Marie 56 Bd Victor Hugo 75018 Paris
- Numéro Sécurité sociale : 2 80 03 60 158 855 63
- Date de naissance : 20/03/1980
- Nombre d'enfants de moins de 15 ans : 3 enfants
- Taux prélèvement : 1,2%
- Régime Alsace / Moselle : Non

Dates congés payés :

Numéro de semaine en aout : 31 32 33 => 3 semaines

Numéro de semaine en décembre : 51 => 1 semaine

Numéro de semaine en avril : 15 => 1 semaine

Dates des semaines retirées de la mensualisation par l'employeur :

Numéro de semaine en avril : 16 => 1 semaine

Numéro de semaine en aout : 34 => 1 semaine

- **Contrat :**

- Nom de l'enfant : Mathis
- Date de début : 01/09/2023
- Année incomplète : 45 semaines soit 30 sem A et 15 sem B
- Taux horaires : 5 € brut
- Taux majoration (heures majorées et supplémentaires) : 25%
- Taux majoration heures complémentaires : 10%
- Entretien 4,60 € / jours
- Repas : 3 € et gouter : 1 € fournis par l'AM
- Horaires :
  - Semaine A :
    - Lundi : 08h 18h
    - Mardi : 08h 18h
    - Mercredi : 08h 18h
    - Jeudi : 08h 18h
    - Vendredi : 08h 18h
  - Semaine B :
    - Lundi : 08h 17h
    - Mardi : 08h 17h
    - Mercredi : 08h 17h
    - Jeudi : 08h 17h
    - Vendredi : 08h 17h
- Le Cycle des semaines est une Sem A / une Sem A / une Sem B

## Quelques remarques :

- Vous pouvez seulement saisir des données sur les cellules de cette couleur   .
- Quelques cellules peuvent apparaître de cette couleur  cela signifie qu'elles doivent être absolument complétées pour que les calculs fonctionnent

# 1 Complétez la feuille « Identification »

Une fois le fichier ouvert, cliquez sur la feuille  
« Identification »

Et ensuite dans cette feuille, saisir toutes les  
informations concernant :

- l'employeur (Nom, Prénom...)
- le salarié (Nom, Prénom...)

Version V6.20 Janvier 2025

Syndicat national FO Assistant(e)s Maternel(e)s  
www.assistantematernelle.info

Année : 2025

**EMPLOYEUR**

Nom et prénom : **M MARTIN Laurent**  
Modif: M MARTIN Laurent

Adresse rue : **53 Bd Victor Hugo**  
Modif: 53 Bd Victor Hugo

Adresse CP : **75016**  
Modif: 75016

Adresse ville : **PARIS**  
Modif: PARIS

N° Pajemploi : **Y002155001100**  
Modif: Y002155001100

Pajemploi de : **Le Puy-en-Velay**  
Modif: Le Puy-en-Velay

Nom de l'enfant : **Mathis**  
Modif: Mathis

Date début contrat : **01/09/2023**  
Modif: 01/09/2023

**SALARIE**

Nom et prénom : **Mme Dupont Marie**  
Modif: Mme Dupont Marie

Adresse rue : **56 Bd Victor Hugo**

Navigation: Identification (sélectionné), Liste des Libellés, Fiche info, Fiche info Avenant 1, Fiche info CDD C.Durée, Maladie, Déclaration pajemploi



## 2 Complétez la feuille « Fiche Info »

Cliquez sur la feuille «Fiche Info»

Et ensuite dans cette feuille, saisir toutes les informations concernant le contrat :

- le planning horaire (Heure Arrivée, Heure départ)
- Nombre de semaines d'accueil soit 30 sem de type A et 15 sem de type B
- Taux horaire brut
- Le taux de majoration pour les heures majorées
- le taux de majoration pour les heures complémentaires

Semaine Type A							Semaine Type B							
Jours	Heure arrivée 1	Heure départ 1	Heure arrivée 2	Heure départ 2	Nbre d'heures	Nbre d'heures en 100è	Jours	Heure arrivée 1	Heure départ 1	Heure arrivée 2	Heure départ 2	Nbre d'heures	Nbre d'heures en 100è	
Lundi	08:00	18:00			10:00	10,00	Lundi	08:00	17:00			09:00	9,00	
Mardi	08:00	18:00			10:00	10,00	Mardi	08:00	17:00			09:00	9,00	
Mercredi	08:00	18:00			10:00	10,00	Mercredi	08:00	17:00			09:00	9,00	
Jeudi	08:00	18:00			10:00	10,00	Jeudi	08:00	17:00			09:00	9,00	
Vendredi	08:00	18:00			10:00	10,00	Vendredi	08:00	17:00			09:00	9,00	
Samedi					00:00	0,00	Samedi					00:00	0,00	
Dimanche					00:00	0,00	Dimanche					00:00	0,00	
Total heures semaine en centièmes :						50,00	Total heures semaine en centièmes :						45,00	
Nombre d'heures (Inf. ou égales à 45 hrs / sem) :						45,00 hrs	Nombre d'heures :						45,00 hrs	
Nombre d'heures majorées :						5,00 hrs								
Nombre de semaines d'accueil prévues :						30 sem	Nombre de semaines d'accueil prévues :						15 sem	
Total annuel heures (Inf. ou égales à 45 hrs / sem) :						1350,00 hrs	Total annuel heures :						675,00 hrs	
Total annuel heures majorées :						150,00 hrs								
Total annuel de jours d'accueil :						150 jrs	Total annuel de jours d'accueil :						75 jrs	
<b>Informations annuelles</b>														
Nombre de semaines d'accueil prévues :						45 sem	Taux de conversion brut/net :						0,7812	01/01/2025
Contrat en année : <b>INCOMPLÈTE</b>														
Identification   Liste des Libellés   <b>Fiche info</b>   Fiche info Avenant 1   Fiche info CDD C.Durée   Maladie   Déclaration pajemploi   Feuilles_de_présen														

# 3 Réaliser mon bulletin de « Janvier »

## 3.0 Saisir les données de l'année précédente

Il faut compléter les données concernant les semaines travaillées précédemment et les congés payés pris.

Cliquez sur la feuille de « Janvier »

Je me dirige vers la ligne 83.

Le contrat a commencé le 1<sup>er</sup> septembre 2023

**Je vais d'abord compléter les informations pour la période de juin 2023 à mai 2024.**

- Le nombre de semaines travaillées est donc de 34 sem (Je tiens compte des 3 semaines déduites de la mensu). Je me place sur la cellule AR83, je saisi 34
- L'AM a 3 enfants de -15 ans elle a donc éventuellement le droit à 6 jours supplémentaires. Elle a acquis :  $34 / 4 \times 2,5 = 22$  jours soit  $22 + 6 = 28$  jours. Elle ne dépasse pas 30 jours donc elle peut avoir ses 6 jours. Je me place sur la cellule AR87, je saisi 6.
- Au 31/12/2024, elle a pris 3 semaines en aout (18 jours) et 1 semaine en décembre (5 jours). Elle a donc déjà pris  $18+5 = 23$  jours. Je me place sur la cellule AR89, je saisi 23.

	Année préc. de 06/23 à 05/24	Année en cours de 06/24 à 05/25
Nombre de semaines travaillées avant	34	0
Semaines travaillées ce mois ci :		4,6
Nombre jours acquis :	21,25 jrs	2,88 jrs
Jours acquis en arrêt de travail (Maladie)		
Congés supplémentaires : Enf -15 ans	6,00 jrs	
Total jours acquis :	28,00 jrs	3,00 jrs
Congés payés pris précédemment	23,00 jrs	
Congés payés pris ce mois :		
<b>Reste à prendre :</b>	<b>5,00 jrs</b>	<b>3,00 jrs</b>
Congés supplémentaires : Jrs fraction.		

Modif. Taux prélèvement  
Modification manuelle

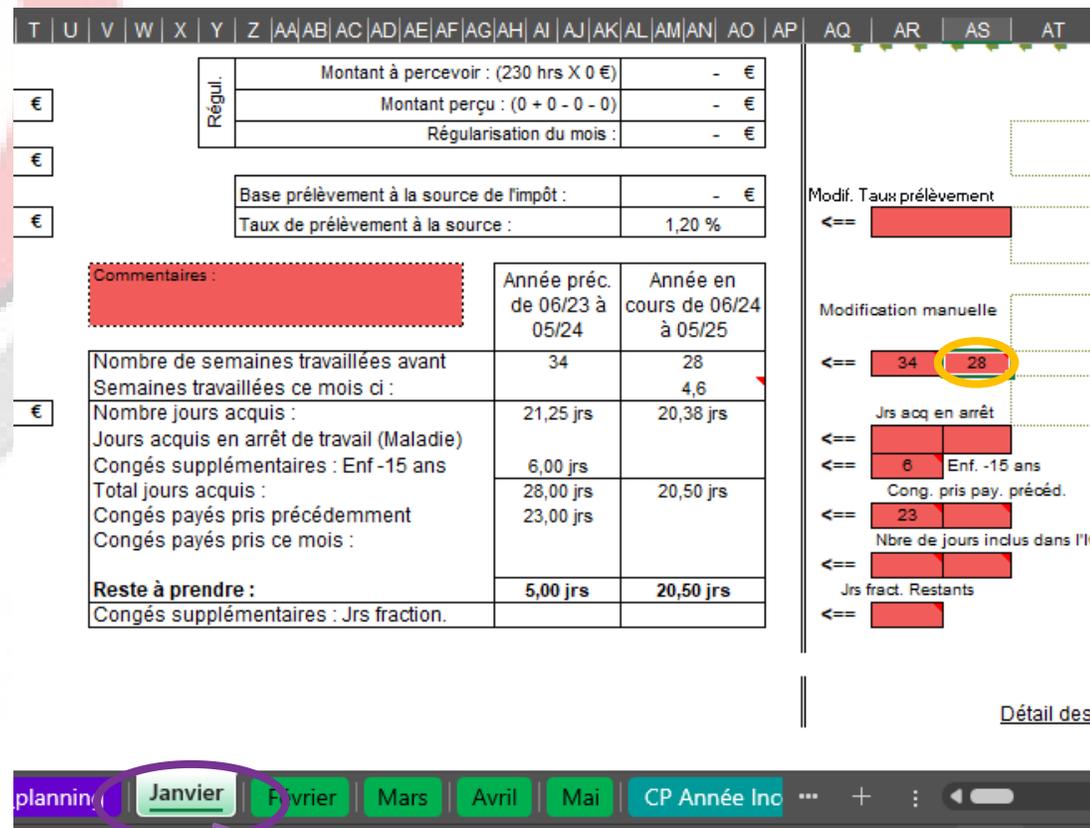
Jrs acq en arrêt  
Enf. -15 ans  
Cong. pris pay. précéd.  
Nbre de jours inclus dans  
Jrs fract. Restants

Janvier

### 3.0 Saisir les données de l'année précédente (suite)

Je complète les informations pour la période de juin 2024 à mai 2025.

- Le nombre de semaines travaillées pour juin à décembre 2024, de 28 sem. Je me place sur la cellule AS83  je saisi 28
- Il n'y a aucun jours pris.



	Année préc. de 06/23 à 05/24	Année en cours de 06/24 à 05/25
Nombre de semaines travaillées avant	34	28
Semaines travaillées ce mois ci :		4,6
Nombre jours acquis :	21,25 jrs	20,38 jrs
Jours acquis en arrêt de travail (Maladie)		
Congés supplémentaires : Enf -15 ans	6,00 jrs	
Total jours acquis :	28,00 jrs	20,50 jrs
Congés payés pris précédemment	23,00 jrs	
Congés payés pris ce mois :		
<b>Reste à prendre :</b>	<b>5,00 jrs</b>	<b>20,50 jrs</b>
Congés supplémentaires : Jrs fraction.		

planning | Janvier | Février | Mars | Avril | Mai | CP Année Inc ... +

# 3 Réaliser mon bulletin de « Janvier »

3.1 La saisie du bulletin est décomposée en différentes étapes

Les différentes Etapes  sont :

Etape 1 : Choisir la « Fiche Info » qui convient

Etape 2 : Contrôler le planning

Etape 3 : Choix d'utiliser la feuille de présence ou pas

Etape 4 : Remplir le calendrier

Etape 5 : Choix des modalités pour l'indemnité d'entretien

Etape 6 : les autres indemnités, le mode de règlement, la date...



Planning :

N° Sem.	Type sem
1	A
2	A
3	A
4	A
5	A

Remplir le calendrier du Bulletin de salaire (tableau ci-dessous ou feuille de présence) : à partir du tableau ci-dessous

N° Sem.	Durée
1	30,00 hrs
2	50,00 hrs
3	50,00 hrs
4	50,00 hrs
5	50,00 hrs

Les retenues

Nombre d'heures	Modif	Nombre d'heures	Modif	A déduire	Oui/Non	Modif

Hrs potentielles/prévues

Nombre d'heures	Modif
10,00 hrs	

Navigation bar: Maladie, Déclaration pajemploi, Feuilles\_de\_présence\_planning, Janvier, Février, Mars, Avril, Mai, CP Année Inc

## 3.2 Etape 1 et Etape 2

Au niveau de l'Etape 1 :

Par défaut, il affiche « Fiche Info »

Si ce n'est pas le cas, il doit y avoir une erreur de saisie dans la date du contrat sur la feuille « Identification »

En cas d'avenant, l'outil modifiera automatiquement cette cellule.

Au niveau de l'Etape 2 :

Je défini mon type de semaine par rapport au numéro de semaine du calendrier de l'année.

Dans mon exemple j'ai 2 semaines A et puis 1 semaine B.

Je dois faire cette étape sur chaque mois.

Sélectionnez par exemple sur la cellule **AU6** et cliquez sur la flèche à droite de la cellule pour faire apparaître le menu déroulant.

The screenshot displays the 'Planning' configuration screen in the FO fgta software. At the top, a grid of columns (AP to BY) is visible. The 'Planning' table has the following data:

N° Sem.	Type Sem.
1	A
2	A
3	B
4	A
5	B

A dropdown menu is open for the 'Type Sem.' column, showing options A through H. A red circle highlights this menu, and a red arrow labeled 'Etape 2' points to it. Below the table, a red arrow labeled 'Etape 3' points to the instruction: 'Remplir le calendrier de présence (à partir du tableau ci-dessus)'. To the right, a red arrow labeled 'Etape 1' points to the 'Fiche info de référence utilisée : Fiche info' field. Further right, a red arrow labeled 'Etape 4' points to the instruction: 'Remplir le calendrier ici ou sur la feuille'. The interface also shows a 'Taux conversion net/brut : 0,78', a 'Dernier bulletin de salaire du contrat : NOU', and a 'Comptabilisation de la majoration' section with 'Aide au calcul de la majoration' and 'Nbre heures (mod)'. At the bottom, there are tabs for 'Maladie', 'Déclaration pajemploi', 'Feuilles\_de\_présence\_planning', and months from 'Janvier' to 'Mai', along with a 'CP Année Inc' button.

### 3.3 Etape 3

Au niveau de l'Etape 3 :

J'ai le choix de remplir mon calendrier à partir :

- Soit à partir du calendrier sur la feuille de « Janvier »
- Soit à partir de la feuille de présence.

Pour notre exemple, nous le ferons à partir du calendrier sur la feuille de « Janvier »

Sélectionnez la cellule et cliquez sur la flèche à droite de la cellule pour faire apparaître le menu déroulant.

Nous aborderons dans une autre partie la saisie à partir de la feuille de présence.

Planning :

N° Sem.	Type sem
1	A
2	A
3	B
4	A
5	A

← Etape 2

Etape 1 →

FO bgta  
EMPLOIS DE LA FAMILLE

Remplir le calendrier du Bulletin de salaire (tableau ci-dessous ou Feuille de présence) :

- à partir du tableau ci-dessous
- à partir du tableau ci-dessous
- à partir de l'onglet "Feuille de présence"

← Etape 3

← Et Remj

N° Sem.	Durée
1	30,00 hrs
2	50,00 hrs
3	45,00 hrs
4	50,00 hrs
5	50,00 hrs

Les retenues

Nombre d'heures	Modif	Nombre d'hrs	A déduire	Modif
			Oui/Non	

Hrs potentielles/prévues

Nombre d'heures	Modif
10,00 hrs	

Maladie Déclaration pajemploi Feuilles\_de\_présence\_planning Janvier Février Mars Avril Mai CP Année Inc

### 3.4 Etape 4

Au niveau de l'Etape 4 :

Vous constatez que sur le bulletin dans la partie calendrier le nombre d'heures prévues par jour s'affiche automatiquement.

Ce calendrier ce compose de 4 colonnes :

- Colonne **Heures / Libellés** : Elle correspond aux heures de présence de l'enfant. Elle permettra à l'outil de déterminer le nombre de jour et le nombre d'heure pour le calcul de l'indemnité d'entretien.
- Colonne **HRS comp** : Elle correspond aux heures complémentaires faites
- Colonne **HRS supp** : Elle correspond aux heures majorées faites ponctuellement
- Colonne **HRS Effectives** : Elle correspond aux heures prévues au contrat payées.

S'il y a un jour férié dans le mois, il sera surligné en violet (ex : 1<sup>er</sup> janvier)

Employeur - Code NAF : 88.91A      Emploi : Assistante Maternelle  
N° SS : 2 80 03 60 158 855 63

Heures mens. (< ou = à 45 hrs / sem) : 168,75 hrs      Heures maj. mens. : 12,50 hrs  
Taux de majoration : des heures majorées : 25 %      des heures complémentaires : 10 %

Salaires horaires brut : 5,0000 €  
Salaires horaires net : 3,9060 €

REMUNERATION	Base	Taux	Montant
Salaires mensualisés (hrs < ou = à 45 hrs / sem)	168,75 hrs	5,0000 €	843,75 €
Heures majorées mensualisées	12,50 hrs	5,0000 €	62,50 €
Majoration hrs majorées mensuelles	15,00 hrs	1,2500 €	18,75 €
Heures complémentaires			
Heures majorées			
+ Majoration jours fériés travaillés			
Majoration pour difficultés particulières			
- Retenue sur salaire (►) (Maladie, CVP...)			
- Retenue sur salaire hrs maj. Mens. (Maladie,...)			
Abs congés payés Année complète			
Indemnité congés payés Année complète			
+ Congés payés			
Régularisation			
Indemnité compensatrice de congés payés			
Indemnité compensatrice de préavis			
<b>Rémunération brute :</b>			<b>925,00 €</b>

COTISATIONS	Salariales			Patronales		
	Base	Taux	Montant	Base	Taux	Montant
Santé :						
Séc. Soc. Maladie invalidité				925,00 €	13,000 %	120,25 €
Prévoyance T1	925,00 €	1,040 %	9,62 €	925,00 €	2,450 %	22,66 €
Prévoyance T2						
Accident du travail :				925,00 €	0,790 %	7,31 €
Retraite :						

Remplir le calendrier à partir du tableau

Feuilles\_de\_présence\_planning    Janvier    Février    Mars    Avril    Mai    CP Année Incomplète au 31-05    CP Année Complète

### 3.4 Etape 4 (suite)

Nous allons maintenant prendre en compte pour notre bulletin différents évènements survenus sur le mois de janvier.

- Le 1<sup>er</sup> janvier est férié donc je choisis dans la colonne **Heures / Libellés** **F.Payé**
- Accueil de l'enfant **1 heure** de plus le Lundi 6 janvier et Mardi 7 janvier. Dans ce cas, je saisis **1** dans la case **AU25** et **1** dans la case **AU26** correspondant à la colonne **HRS supp.** Ici ces heures sont **des heures majorées** à 25%. (Le nombre d'heures de la semaine est supérieur à 45 hrs). Sur le BS la ligne Heures majorées supplémentaires se complète.

*Si le contrat avait prévu des semaines de 40 heures, j'aurai saisi les 2 fois 1 heure dans la colonne HRS comp.*

- Le Mardi 14 janvier, la parent garde l'enfant pour le plaisir. La rémunération de l'AM est maintenue donc je vais saisir dans la colonne **Heures / Libellés**, en me positionnant sur la cellule **AZ33**. Je clique sur la flèche de droite et dans le menu déroulant je choisis **ABS**. Dans la partie calendrier du BS, l'outil notera **ABS** dans la colonne **Heures / Libellés** et **10,00hrs** dans la colonne **Heures Effectives**

Montant	Base	Taux	Montant
9,82 €	943,75 €	13,000 %	122,69 €
	943,75 €	2,450 %	23,12 €
	943,75 €	0,790 %	7,46 €
65,12 €	943,75 €	8,550 %	80,69 €
3,78 €	943,75 €	2,020 %	19,06 €
37,84 €	943,75 €	6,010 %	56,72 €
	943,75 €	5,250 %	49,55 €

### 3.4 Etape 4 (suite)

- L'enfant est absent pour maladie avec certificat médical pour la période du 20 janvier au 28 janvier soit 8 jours.

Dans notre exemple il n'y a depuis le début du contrat aucun jour pour maladie qui ont été déduit.

Sur ces 8 jours :

- 5 jours entrainent une retenue sur salaire par la méthode de la cour de cassation. Je me place sur la cellule **AZ39** et je clique sur la flèche de droite et dans le menu déroulant je choisi **MLEF** (Maladie de l'enfant). Je fais la même chose pour les autres jours à déduire. Sur le BS les lignes « Retenue sur salaire » se remplissent. Dans la partie calendrier du BS l'outil notera **MLEF** dans la colonne **Heures / Libellés** et **MLEF** dans la colonne **Heures Effectives** (Je peux retrouver le détail du calcul sur la feuille « Retenue Janv »)

	Base	Taux	Montant
17			
18	168,75 hrs (sem)	5,0000 €	843,75 €
19	12,50 hrs	5,0000 €	62,50 €
20	15,00 hrs	1,2500 €	18,75 €
21			
22	2,00 hrs	6,2500 €	12,50 €
23			
24			
25	-9,31 hrs	4,03 €	-37,50 €
26	-0,69 hrs	4,03 €	-2,78 €
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			
41			
42			
43			
44			
45			
46	897,22 €	6,900 %	61,91 €
47	897,22 €	0,400 %	3,59 €
48	897,22 €	4,010 %	35,98 €
49			
50			
51			
52			

Salariales			Patronales		
Base	Taux	Montant	Base	Taux	Montant
897,22 €	1,040 %	9,33 €	897,22 €	13,000 %	116,64 €
897,22 €			897,22 €	2,450 %	21,98 €
897,22 €			897,22 €	0,790 %	7,09 €
897,22 €			897,22 €	8,550 %	76,71 €
897,22 €			897,22 €	2,020 %	18,12 €
897,22 €			897,22 €	6,010 %	53,92 €
			897,22 €	5,250 %	47,10 €

### 3.4 Etape 4 (suite)

- 2 jours n'entraînent aucune retenue sur salaire. Je me place sur la cellule **AZ46** et je clique sur la flèche de droite et dans le menu déroulant je choisis **MLEF R.** (Maladie de l'enfant rémunérée). Je fais la même chose pour l'autre jour. Dans la partie calendrier du BS l'outil notera **MLEF R.** dans la colonne **Heures / Libellés** et **10,00hrs** dans la colonne **Heures Effectives**

*Pour les autres évènements c'est le même principe (Arrêt de maladie, jours fériés payés, jours fériés non rémunérés, jours pour évènements familiaux, Congés sans solde...)*

Salariales			Patronales		
Base	Taux	Montant	Base	Taux	Montant
736,11 €	1,040 %	7,66 €	736,11 €	13,000 %	95,69 €
736,11 €	0,400 %	2,94 €	736,11 €	2,450 %	18,03 €
736,11 €	6,900 %	50,79 €	736,11 €	0,790 %	5,82 €
736,11 €	0,400 %	2,94 €	736,11 €	8,550 %	62,94 €
736,11 €	4,010 %	29,52 €	736,11 €	2,020 %	14,87 €
			736,11 €	5,250 %	38,65 €
			736,11 €	4,050 %	29,81 €
			736,11 €	2,700 %	5,00 €
			736,11 €	1,166 %	8,58 €
			736,11 €	0,100 %	0,74 €
644,77 €	6,800 %	43,84 €			
644,77 €	2,900 %	18,70 €			

### 3.4 Etape 4 (suite)

Au niveau de l'étape 4, nous devons aussi vérifier la majoration des heures majorées mensuelles si le contrat fait plus de 45 heures par semaine.

Le calcul se fait automatiquement dans le bulletin et vous pouvez retrouver le détail vers la colonne BZ et CA

Attention si la semaine est à cheval sur décembre 2024. Il se peut que vous ayez besoin de remplir la cellule **BY28**

**Comptabilisation de la majoration sur les heures supplémentaires**  
Aide au calcul de la "majoration des hrs supp mensuelles"

	Nbre heures semaine (modif)	Nbre heures semaine	Nbre d'heures majorées
Semaine numéro : 1	50,00 hrs	50,00 hrs	5,00 hrs
Semaine numéro : 2		50,00 hrs	5,00 hrs
Semaine numéro : 3		45,00 hrs	0,00 hrs
Semaine numéro : 4		0,00 hrs	0,00 hrs
Semaine numéro : 5		50,00 hrs	5,00 hrs
Semaine numéro :		0,00 hrs	0,00 hrs
<b>Total :</b>			<b>15,00 hrs</b>

**Etape 5 : les Indemnités**

	Base	Taux	Montant
Indemnité entretien (journée inférieure ou égal à 6h16)	0 jrs	2,650 €	0,00 €
Indemnité entretien (journée supérieur à 6h16)	138,00 hrs	0,422 €	58,27 €
		Montant :	58,27 €
		Minimum conventionnel :	58,27 €

Choix du ty  
Indemnité r  
Modif : Indemnité  
Indemnité conventionn  
(journée inférieure ou  
Indemnité Léc  
(journ  
Indemnité personnal

## 3.5 Etape 5

Au niveau de l'étape 5, nous allons choisir les modalités pour **l'indemnité d'entretien**.

Une fois votre choix fait sur le premier BS de l'année, il se reporte automatiquement sur le suivant.

Sur l'outil voici les différentes possibilités :

- l'indemnité proratisable (Elle varie en fonction du nombre d'heures par jour); Elle se compose de trois autres :
  - l'indemnité mini. obligatoire
  - l'indemnité personnalisée 1
  - l'indemnité personnalisée 2
  
- l'indemnité forfaitaire : possibilité de définir une tranche horaire

**Indemnité d'entretien proratisable (varie en fonction du nombre d'heures par jour) :**

Pour l'utilisation d'une indemnité proratisable par rapport au nombre d'heures mettre "oui" ci-dessous :  
et choisir entre l'indemnité conventionnelle, l'indemnité légale, l'indemnité personnalisée

Je choisis l'ind. proratisable : Non **Non** : Modif (si le "non" est sélectionné c'est l'ind. forfaitaire qui sera sur le BS)

**Etape 5 : les Indemnités**

	Base	Taux	Montant
Indemnité entretien (journée inférieure ou égale à 6h16)	0 jrs	2,650 €	0,00 €
Indemnité entretien (journée supérieur à 6h16)	138,00 hrs	0,422 €	58,27 €
		Montant :	58,27 €
		Minimum conventionnel :	58,27 €

**Indemnité d'entretien forfaitaire (2 lignes possibles sur le BS) :**

1) Pour une journée inférieure (<) ou égale (=) à **24 hrs** l'indemnité est de : **- €**  
Modif : **24 hrs**

2) Pour une journée supérieure (>) à **24 hrs** et inférieure (<) ou égale (=) à **24 hrs** l'indemnité est de : **- €**  
Modif : **- €**

Choix du type d'indemnité proratisable :

Modif : **Indemnité mini. obligatoire**

Modif : **Indemnité mini. obligatoire**

Indemnité conventionnelle minimum : 2,650 € **2,650 €**  
(journée inférieure ou égale à 6h16)

Indemnité Légale minimum : 3,800 € **3,800 €**  
(journée égale à 9h)

Indemnité personnalisée 1 : Montant : **- €**  
pour une journée inférieure ou égale à : **0,00 hrs**  
Soit par heure au dessus de 0 h : **- €**

Indemnité personnalisée 2 : Montant : **- €**  
pour une journée égale à : **0,00 hrs**  
Soit par heure : **- €**

### 3.5 Etape 5

Si je souhaite choisir :

- **l'indemnité mini. obligatoire :**

Je me place sur la cellule **BX41**, je clique sur la flèche de droite et je choisis dans le menu déroulant **Oui** et ensuite je me place sur la cellule **CC45**, je clique sur la flèche de droite et dans le menu déroulant je choisis **Indemnité mini. obligatoire**

**Etape 5 : les Indemnités**

	Base	Taux	Montant
Indemnité entretien (journée inférieure ou égal à 6h16)	0 jrs	2,650 €	0,00 €
Indemnité entretien (journée supérieur à 6h16)	138,00 hrs	0,422 €	58,27 €
Montant :			58,27 €

Minimum conventionnel : 58,27 €

**Indemnité d'entretien forfaitaire (2 lignes possibles sur le BS) :**

1) Pour une journée inférieure (<) ou égale (=) à **24 hrs** l'indemnité est de : - €  
Modif : 24 hrs

2) Pour une journée supérieure (>) à **24 hrs** et inférieure (<) ou égale (=) à **24 hrs** l'indemnité est de : - €  
Modif :

**Déclaration Pajemploi**

Nombre d'heures normales : 0 hrs (Détail du calcul : (0+0+0-0-0+0+0+0)/0 €)

Choix du type d'indemnité proratisable :

Indemnité	Montant
Indemnité mini. obligatoire	2,65 €
Indemnité personnalisée 1	3,800 €
Indemnité personnalisée 2	- €

### 3.5 Etape 5

Si je souhaite choisir :

- l'indemnité personnalisée 1:

Exemple :

Je souhaite une indemnité personnalisée de 4,60€ pour 10 heures et 0,60€ par heures au dessus de 10 hrs.

Si je fais 9 heures, j'aurai 4,60 €

Si je fais 11 heures, j'aurai 4,60 € + 0,60€ X 1 = 5,20€

Je me place sur la cellule **BX41**, je clique sur la flèche de droite et je choisis dans le menu déroulant **Oui** et ensuite je me place sur la cellule **CC45**, je clique sur la flèche de droite et dans le menu déroulant je choisis **Indemnité Personnalisée 1**

Dans la cellule **CE53**, je saisi **4,60** et je me place ensuite sur la cellule **CE54**, je clique sur la flèche de droite et dans le menu déroulant je choisis **10**

et sur la cellule **CF55**, je saisi **0,60**

Indemnité d'entretien proratisable (varie en fonction du nombre d'heures par jour) :

Pour l'utilisation d'une indemnité proratisable par rapport au nombre d'heures mettre "oui" ci-dessous :  
et choisir entre l'indemnité conventionnelle, l'indemnité légale, l'indemnité personnalisée

Je choisis l'ind. proratisable :  Oui  Non ; Modifier (si le "non" est sélectionné c'est l'ind. forfaitaire qui sera sur le BS)

**Etape 5 : les Indemnités**

	Base	Taux	Montant
Indemnité entretien (journée inférieure ou égale à 10 hrs)	12 Jrs	4,60 €	55,20 €
Indemnité entretien (journée supérieure à 10 hrs)	22,00 hrs	0,600 €	13,20 €
		Montant :	68,40 €
		Minimum conventionnel :	58,27 €

Indemnité d'entretien forfaitaire (2 lignes possibles sur le BS) :

1) Pour une journée inférieure (<) ou égale (=) à **24 hrs** l'indemnité est de : - €  
Modif : **24 hrs**

2) Pour une journée supérieure (>) à **24 hrs** et inférieure (<) ou égale (=) à **24 hrs** l'indemnité est de : - €  
Modif : - €

Déclaration Paiemploi

Nombre d'heures normales : **0 hrs** (Détail du calcul : (0+0+0-0-0+0+0+0)/0 €)

Choisir le type d'indemnité proratisable :

Indemnité personnalisée 1 : **4,60 €**  
Indemnité personnalisée 2 : **0,60 €**

Indemnité conventionnelle minimum : 2,650 €  
Indemnité Légale minimum : 3,800 €

### 3.5 Etape 5

Si je souhaite choisir :

- **l'indemnité personnalisée 2 :**

*Exemple :*

*Je souhaite une indemnité personnalisée de 4,60€ pour 10 heures soit 0,46€ par heures.*

*Si je fais 9 heures, j'aurai  $0,46 \times 9 = 4,14 \text{ €}$*

*Si je fais 11 heures, j'aurai  $0,46 \text{ €} \times 11 = 5,06 \text{ €}$*

Je me place sur la cellule **BX41**, je clique sur la flèche de droite et je choisis dans le menu déroulant **Oui** et ensuite je me place sur la cellule **CC45**, je clique sur la flèche de droite et dans le menu déroulant je choisis **Indemnité Personnalisée 2**

Dans la cellule **CE57**, je saisi **4,30** et je me place ensuite sur la cellule **CE58**, je clique sur la flèche de droite et dans le menu déroulant je choisis **10**

**Etape 5 : les Indemnités**

	Base	Taux	Montant
Indemnité entretien (journée inférieure ou égale à hrs)	0 jrs	0,000 €	0,00 €
Indemnité entretien (journée supérieur à hrs)	138,00 hrs	0,000 €	0,00 €
Montant :			0,00 €
Minimum conventionnel :			58,27 €

**Indemnité d'entretien forfaitaire (2 lignes possibles sur le BS) :**

1) Pour une journée inférieure (<) ou égale (=) à **24 hrs** l'indemnité est de : - €  
Modif : 24 hrs

2) Pour une journée supérieure (>) à **24 hrs** et inférieure (<) ou égale (=) à **24 hrs** l'indemnité est de : - €  
Modif :

**Déclaration Pajemploi**

Nombre d'heures normales : **0 hrs** (Détail du calcul : (0+0+0-0-0+0+0+0)/0 €)

**Choix du type d'indemnité proratisable :**

- Indemnité personnalisée 1 : 2,650 € (Modif : 2,650 €)
- Indemnité conventionnelle minimum (journée inférieure ou égale à 6h16) : 2,650 €
- Indemnité Légale minimum (journée égale à 9h) : 3,800 € (Modif : 3,800 €)

**Indemnité personnalisée 1 :** Montant : - €  
pour une journée inférieure ou égale à : - €  
Soit par heure au dessus de h :

**Indemnité personnalisée 2 :** Montant : **4,60 €**  
pour une journée égale à : **10,00 hrs**  
Soit par heure :

### 3.5 Etape 5

Si je souhaite choisir :

- **l'indemnité forfaitaire :**

J'ai la possibilité de faire une tranche horaire si je le souhaite.

*Exemple :*

*J'ai un contrat où je n'ai l'enfant que pendant les périodes scolaires le lundi 2 h et le mercredi 10 h*

*Je souhaite demander le minimum conventionnel pour le lundi et 4,60 € pour les mercredi.*

Je me place sur la cellule **BX41**, je clique sur la flèche de droite et je choisis dans le menu déroulant **Non** et ensuite je me place sur la cellule **BY57**, je saisi **2** . Puis dans la cellule **CA57**, je saisi **2,65** et enfin dans la cellule **CA61**, je saisi **4,60**

**Indemnité d'entretien proratisable (varie en fonction du nombre d'heures par jour) :**

Pour l'utilisation d'une indemnité proratisable par rapport au nombre d'heures mettre "oui" ci-dessous : et choisir entre l'indemnité conventionnelle, l'indemnité légale, l'indemnité personnalisée

Je choisis l'ind. proratisable : **Oui** **Oui** Modif (si le "non" est sélectionné c'est l'ind. forfaitaire qui sera sur le BS)

**Etape 5 : les Indemnités**

	Base	Taux	Montant
Indemnité entretien (journée inférieure ou égal à hrs)	0 jrs	0,000 €	0,00 €
Indemnité entretien (journée supérieur à hrs)	138,00 hrs	0,000 €	0,00 €
		Montant :	0,00 €
		Minimum conventionnel :	58,27 €

**Indemnité d'entretien forfaitaire (2 lignes possibles sur le BS) :**

1) Pour une journée inférieure (<) ou égale (=) à **2 hrs** et inférieure ou égale (=) à **24 hrs** l'indemnité est de : **2,65 €**

2) Pour une journée supérieure (>) à **2 hrs** et inférieure (<) ou égale (=) à **24 hrs** l'indemnité est de : **4,60 €**

**Déclaration Paiemploi**

Nombre d'heures normales : **0 hrs** (Détail du calcul : (0+0+0-0-0+0++0+0+0)/0 €)

### 3.5 Etape 5

Pour notre contrat, nous avons choisi

- l'indemnité forfaitaire d'un montant de 4,60 €

Je me place sur la cellule BX41, je clique sur la flèche de droite et je choisis dans le menu déroulant **Non** et ensuite je me place sur la cellule BY57, je saisi 24. Puis dans la cellule CA57, je saisi 4,60

Sur le BS au niveau de l'indemnité d'entretien, le nombre de jours s'est calculé automatiquement.

Je choisis l'ind. proratisable: **Non** (si le "non" est sélectionné c'est l'ind. forfaitaire qui sera sur le BS)

**Etape 5 : les Indemnités**

	Base	Taux	Montant
Indemnité entretien (journée inférieure ou égale à hrs)	0 jrs	0,000 €	0,00 €
Indemnité entretien (journée supérieure à hrs)	138,00 hrs	0,000 €	0,00 €
		Montant :	0,00 €
		Minimum conventionnel :	58,27 €

Choix du type d'indemnité proratisable : Indemnité personnalisée 1

Indemnité personnalisée 1 : 2,650 €  
 Indemnité conventionnelle minimum : (journée inférieure ou égale à 6h16) : 2,650 €  
 Indemnité Légale minimum : (journée égale à 9h) : 3,800 €

Indemnité personnalisée 1 : Montant : 4,60 €  
 pour une journée inférieure ou égale à : 24 hrs  
 Soit par heure au dessus de h : - €

Indemnité personnalisée 2 : Montant : - €  
 pour une journée égale à : - hrs  
 Soit par heure : - €

**Indemnité d'entretien forfaitaire (2 lignes possibles sur le BS) :**

1) Pour une journée inférieure (<=) ou égale (=) à **24 hrs** l'indemnité est de : **4,60 €**  
 Modif : 24 hrs / 4,60 €

2) Pour une journée supérieure (>) à 24 hrs et inférieure (<=) ou égale (=) à 24 hrs l'indemnité est de : - €  
 Modif : - €

**Déclaration Paiemploi**

Nombre d'heures normales : 0 hrs (Détail du calcul : (0+0+0-0-0+0+0+0)/0 €)

Nombre de jours d'activité :

Jours	Plafond brut	Jrs Régularisation+ Jrs inder
19	1 128,60 €	0,0
0,0		0 Ajout de jours d'activité
0		0 Diminution de jours d'activité

Maladie | Déclaration pajemploi | Feuilles\_de\_présence\_planning | Janvier | Février | Mars | Avril | Mai | CP Année Inc

### 3.5 Etape 5

Au niveau de l'étape 5, nous devons saisir le montant du repas et du gouter.

Pour le repas, je saisi le montant dans la cellule

en BA65  soit 3

Et pour le gouter, je saisi le montant dans la cellule

en BA68  soit 1

Sur le BS, le nombre de jours s'est calculé automatiquement pour les repas et les gouters. Si vous avez besoin vous pouvez modifier ces informations dans les cellules BA62 et BA65

Si j'ai des indemnités kilométriques, je saisi le  nombre de kilomètres dans la cellule H69 et le montant d'un kilomètre dans la cellule K69

La valeur du repas, du gouter et d'un kilomètre se reportera automatiquement sur les bulletins suivants.

The screenshot displays a payroll software interface with a grid of cells for data entry and a summary table. The grid includes columns for months (C to Z) and rows for various data points (44 to 80). The summary table shows the following data:

	Ce mois	Depuis le 01/01	Montant Net Social
44			
47			
48			
49			
50			
51			
52			
53			
54			
55			
56			
57			
58			
59			
60			
61			
62			
63			
64			
65			
66			
67			
68			
69			
70			
71			
72			
73			
74			
75			
76			
77			
78			
79			
80			

Additional data from the screenshot:

- Total cot. salariales : 152,03 €
- Salaires net : 584,08 €
- Total cot. Patronales : 324,37 €
- Montant à percevoir : (175 hrs X 5 €) = 875,00 €
- Montant perçu : (843,75 + 62,5 - 187,5 - 13,89) = 704,86 €
- Régularisation du mois : 170,14 €
- NET Avant Impôt : 704,48 €
- Impôt à la source : - 7,84 €
- Base prélevement à la source de l'impôt : 653,57 €
- Taux de prélevement à la source : 1,20 %

## 3.6 Etape 6

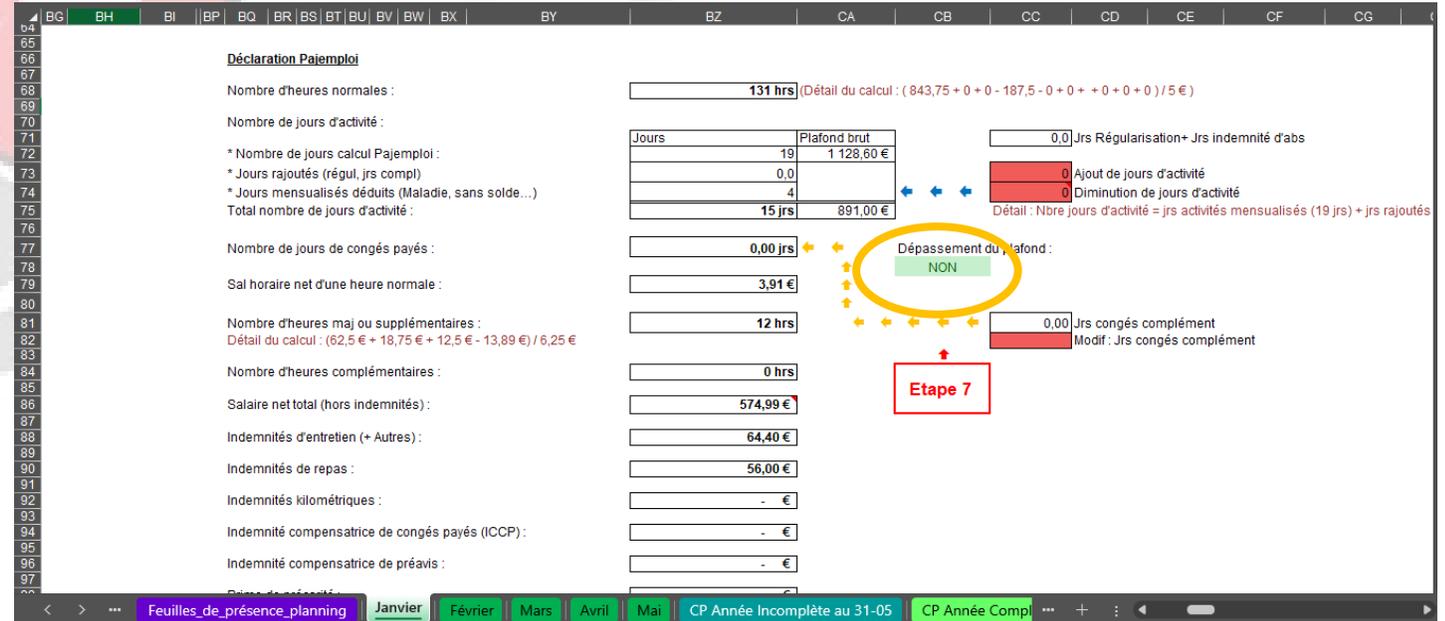
Au niveau de l'étape 6, nous devons saisir :

- Le mode de règlement
  - Je me place sur la cellule **F80** et je clique sur la flèche de droite et dans le menu déroulant je choisis le mode de règlement qui me convient
- Le lieu
  - Je me place sur la cellule **F86** et je saisi le lieu si je souhaite modifier celui déjà inscrit
- La date
  - Je me place sur la cellule **F87** et je saisi la date si je souhaite modifier celle déjà inscrite

The screenshot displays a payroll summary for a month. The main table shows earnings components like 'DEMNITES', 'repas', 'goûter', and 'kilométrique'. Summary fields include 'Total cot. salariales: 152,03 €', 'Salaire net: 584,08 €', and 'Total cot. Patronales: 324,37 €'. The 'Net à payer' is 696,64 €. A yellow circle highlights the 'Virement' dropdown menu in cell F80. Another yellow circle highlights the 'Lieu' field in cell F86. The interface also shows tax calculations, social security contributions, and a calendar view at the bottom.

### 3.7 Etape 7

Au niveau de l'étape 7, vous devez juste vérifier que votre salaire ne dépasse pas le plafond de pajemploi. 



The screenshot shows a software interface for 'Déclaration Pajemploi'. The interface includes a grid of tabs at the top (BG, BH, BI, BP, BQ, BR, BS, BT, BU, BV, BW, BX, BY, BZ, CA, CB, CC, CD, CE, CF, CG) and a vertical row of numbers on the left (64-88). The main content area is titled 'Déclaration Pajemploi' and contains several input fields and calculated values:

- Nombre d'heures normales : 131 hrs (Détail du calcul : ( 843,75 + 0 + 0 - 187,5 - 0 + 0 + 0 + 0 ) / 5 €)
- Nombre de jours d'activité : 15 jrs
- \* Nombre de jours calcul Pajemploi : 19
- \* Jours rajoutés (régul, jrs compl) : 0,0
- \* Jours mensualisés déduits (Maladie, sans solde...) : 4
- Total nombre de jours d'activité : 15 jrs
- Nombre de jours de congés payés : 0,00 jrs
- Sal horaire net d'une heure normale : 3,91 €
- Nombre d'heures maj ou supplémentaires : 12 hrs (Détail du calcul : (62,5 € + 18,75 € + 12,5 € - 13,89 €) / 6,25 €)
- Nombre d'heures complémentaires : 0 hrs
- Salaires et indemnités (hors indemnités) : 574,99 €
- Indemnités d'entretien (+ Autres) : 64,40 €
- Indemnités de repas : 56,00 €
- Indemnités kilométriques : - €
- Indemnité compensatrice de congés payés (ICCP) : - €
- Indemnité compensatrice de préavis : - €

Annotations on the screenshot:

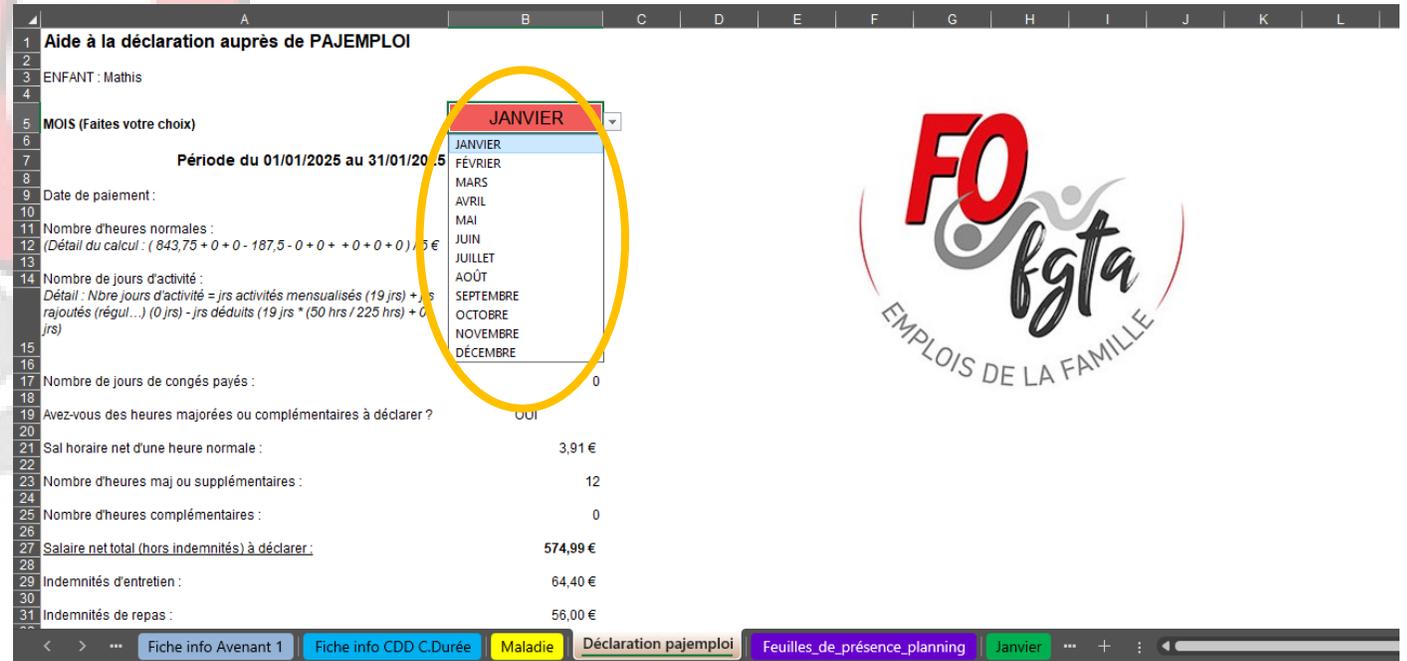
- A yellow circle highlights the 'Dépassement du plafond : NON' field.
- A red box labeled 'Etape 7' points to the 'Dépassement du plafond' field.
- Blue arrows point to the 'Ajout de jours d'activité' and 'Diminution de jours d'activité' fields.
- Yellow arrows point to the 'Dépassement du plafond' field from the 'Total nombre de jours d'activité' and 'Nombre de jours de congés payés' fields.

### 3.8 Imprimer le bulletin et l'aide à la déclaration Pajemploi pour les parents

Vous pouvez maintenant imprimer votre bulletin. Restez sur la feuille de Janvier et allez dans le menu « fichier » et choisissez « Imprimer ».

Une fois votre bulletin imprimé, allez sur la feuille « Déclaration pajemploi ».

Placez vous sur la cellule **B5** , cliquez sur la flèche à droite de la cellule et dans le menu déroulant choisissez **JANVIER** et ensuite allez dans le menu « fichier » et choisissez « Imprimer »



MOIS (Faites votre choix)
JANVIER
FÉVRIER
MARS
AVRIL
MAI
JUIN
JUILLET
AOÛT
SEPTEMBRE
OCTOBRE
NOVEMBRE
DÉCEMBRE

Informations	Valeur
ENFANT : Mathis	
MOIS (Faites votre choix)	JANVIER
Période	du 01/01/2025 au 31/01/2025
Date de paiement :	
Nombre d'heures normales :	0
Détail du calcul :	( 843,75 + 0 + 0 - 187,5 - 0 + 0 + 0 + 0 ) : 5 €
Nombre de jours d'activité :	0
Détail : Nbre jours d'activité = jrs activités mensualisés (19 jrs) + jrs rajoutés (régul...) (0 jrs) - jrs déduits (19 jrs * (50 hrs / 225 hrs) + 0 jrs)	
Nombre de jours de congés payés :	0
Avez-vous des heures majorées ou complémentaires à déclarer ?	OUI
Sal horaire net d'une heure normale :	3,91 €
Nombre d'heures maj ou supplémentaires :	12
Nombre d'heures complémentaires :	0
Salaires net total (hors indemnités) à déclarer :	574,99 €
Indemnités d'entretien :	64,40 €
Indemnités de repas :	56,00 €



## 4 Réaliser mon bulletin de « Février »; « Mars »

Pour la réalisation du bulletin des autres mois c'est la même procédure que pour « Janvier ».

Il faut suivre de nouveau les différentes étapes.

**BULLETIN DE SALAIRE**

EMPLOYEUR			
Nom, Prénom :	M MARTIN Laurent	Mois :	février
Adresse :	53 Bd Victor Hugo	Année :	2025
CP Ville :	75016 PARIS	Jours :	01 au 28
N° Pajemploi :	Y002155001100	Enfant : Mathis	
Adresse Pajemploi :	Le Puy-en-Velay	Date contrat : 01/09/23	

SALARIE			
Nom, Prénom :	Mme Dupont Marie	Salaire horaire brut : 5,0000 €	
Adresse :	56 Bd Victor Hugo	Salaire horaire net : 3,9060 €	
CP Ville :	75018 PARIS	Heures mens. (< ou = à 45 hrs / sem) : 168,75 hrs	
Emploi :	Assistante Maternelle	Heures maj. mens. : 12,50 hrs	
N° SS :	2 80 03 60 158 855 63	Taux de majoration : des heures majorées : 25 % des heures complémentaires : 10 %	

REMUNERATION	Base	Taux	Montant
18 Salaire mensualisé (hrs < ou = à 45 hrs / sem)	168,75 hrs	5,0000 €	843,75 €
19 Heures majorées mensualisées	12,50 hrs	5,0000 €	62,50 €
20 Majoration hrs majorées mensuelles	20,00 hrs	1,2500 €	25,00 €
21 Heures complémentaires			
22 Heures majorées			
23 + Majoration jours fériés travaillés			
24 Majoration pour difficultés particulières			
25 - Retenue sur salaire (►) (Maladie, CVP...)			
26 - Retenue sur salaire hrs maj. Mens. (Maladie,...)			
27 Abs congés payés Année complète			
28 Indemnité congés payés Année complète			
29 Congés payés			
31 + Régularisation			
32 Indemnité compensatrice de congés payés			
33 Indemnité compensatrice de préavis			

Jours	Heures / Libellés	HRS comp	HRS supp	HRS Effectives
sam 01				
dim 02				
lun 03	10,00 hrs			10,00 hrs
mar 04	10,00 hrs			10,00 hrs
mer 05	10,00 hrs			10,00 hrs
jeu 06	10,00 hrs			10,00 hrs
ven 07	10,00 hrs			10,00 hrs
sam 08				
dim 09				
lun 10	10,00 hrs			10,00 hrs
mar 11	10,00 hrs			10,00 hrs
mer 12	10,00 hrs			10,00 hrs
jeu 13	10,00 hrs			10,00 hrs
ven 14	10,00 hrs			10,00 hrs

Planning : N° Sem. Type  
5 A  
6 A  
7 A  
8 A  
9 A

Remplir le calendrier du Bull à partir du tableau ci-dessou:  
Modif : Pose CP HRS comp HRS sup

Fiche info CDD C.Durée Maladie Déclaration pajemploi Feuilles\_de\_présence\_planning Janvier **Février** Mars A

# 5 Réaliser mon bulletin d'Avril : pose congés payés

Pour la réalisation du bulletin d'avril, il faut tenir compte de la semaine n°15 pendant laquelle l'AM est en congés.

Je me place sur la feuille d'Avril.

Je vérifie l'étape 1

Je met à jours le planning à l'étape 2

Pour poser les congés dans le calendrier, je vais utiliser la colonne AR. Je remarque dans le tableau en bas dans la cellule **AH92**, qu'il me reste seulement 5 jours de CP à prendre. Le 6è jour sera sans solde.

Je me place sur la cellule **AR26**, qui correspond à mon premier jour de CP. Je clique sur la flèche de droite et dans le menu déroulant je choisi **CP Acq** (CP acquis).

Je fais la même chose pour poser mes 4 autres jours.

Pour le 6è jour, il sera sans solde. Je me place donc sur la cellule **AZ32**, je clique sur la flèche de droite et dans le menu déroulant je choisi **CA** (Congés annuels).

Dans notre cas il n'y aura pas de retenue sur salaire car nous sommes en année incomplète et les 5 semaines de congés annuels on déjà été déduit de la mensualisation.

Commentaires :	Année préc. de 06/23 à 05/24	Année en cours de 06/24 à 05/25
Nombre de semaines travaillées avant	34	39,8
Semaines travaillées ce mois ci :		4,4
Nombre jours acquis :	21,25 jrs	27,63 jrs
Jours acquis en arrêt de travail (Maladie)		
Congés supplémentaires : Enf -15 ans	6,00 jrs	
Total jours acquis :	28,00 jrs	28,00 jrs
Congés payés pris précédemment	23,00 jrs	
Congés payés pris ce mois :		
<b>Reste à prendre :</b>	<b>5,00 jrs</b>	<b>28,00 jrs</b>
Congés supplémentaires : Jrs fraction.		

**BULLETIN DE SALAIRE**

Mois : **avril**      Enfant : **Mathis**  
 Année : **2025**      Date contrat : **01/09/23**  
 Jours : **01 au 30**

**SALARIE**  
 Nom, Prénom : **Mme Dupont Marie**  
 Adresse : **56 Bd Victor Hugo**  
 CP Ville : **75018 PARIS**  
 Emploi : **Assistante Maternelle**  
 N° SS : **2 80 03 60 158 855 63**

Heures maj. mens. : **12,50 hrs**      Salaire horaire brut : **5,0000 €**  
 des heures complémentaires : **10 %**      Salaire horaire net : **3,9060 €**

base	Taux	Montant
168,75 hrs	5,0000 €	843,75 €
12,50 hrs	5,0000 €	62,50 €
15,00 hrs	1,2500 €	18,75 €

Jours	Heures / Libellés	HRS comp	HRS supp	HRS Effectives
mar 01	10,00 hrs			10,00 hrs
mer 02	10,00 hrs			10,00 hrs
jeu 03	10,00 hrs			10,00 hrs
ven 04	10,00 hrs			10,00 hrs
sam 05				
dim 06				
lun 07	CP Acq			CP Acq
mar 08	CP Acq			CP Acq
mer 09	CP Acq			CP Acq
jeu 10	CP Acq			CP Acq
ven 11	CP Acq			CP Acq
sam 12	CA			CA
dim 13				
lun 14	10,00 hrs			10,00 hrs

Planning :  
 N° Sem. Type sem  
 14 A  
 15 B  
 16 A  
 17 A  
 18 B

Remplir le calendrier du Bulletin de salaire (tableau ci-dessous ou Feuille à partir du tableau ci-dessous)

Modifier : Pose CP, HRS comp, HRS supp, Heures / Libellés, HRS Effectives

Navigation : Février, Mars, **Avril**, Mai, CP Année Incomplète au 31-05, CP Année Complète au 31-05, Juin, Juillet, Aout, Se

## 5 Réaliser mon bulletin d'Avril : pose congés payés (suite)

Je poursuis ensuite les autres étapes de la réalisation d'un bulletin.

Quelques précisions :

Lorsque l'on pose des CP acquis, l'outil note dans la colonne Heures / libellés : **CP Acq** et dans la colonne HRS effectives : **CP Acq**.

**EMPLOYEUR**

Nom, Prénom : M MARTIN Laurent  
 Adresse : 53 Bd Victor Hugo  
 CP Ville : 75016 PARIS  
 N° Pajemploi : Y002155001100  
 Adresse Pajemploi : Le Puy-en-Velay

Mois : avril  
 Année : 2025  
 Jours : 01 au 30

Enfant : Mathis  
 Date contrat : 01/09/23

**SALARIE**

Nom, Prénom : Mme Dupont Marie  
 Adresse : 56 Bd Victor Hugo  
 CP Ville : 75018 PARIS  
 Emploi : Assistante Maternelle  
 N° SS : 2 80 03 60 158 855 63

Convention Collective des Assistants Maternels du Particulier  
 Employeur - Code NAF : 88.91A

Heures mens. (< ou = à 45 hrs / sem) : 168,75 hrs  
 Heures maj. mens. : 12,50 hrs  
 Taux de majoration : des heures majorées : 25 %  
 des heures complémentaires : 10 %

Salaires horaires : brut : 5,0000 €  
 net : 3,9060 €

REMUERATION	Base	Taux	Montant
Salaires mensualisés (hrs < ou = à 45 hrs / sem)	168,75 hrs	5,0000 €	843,75 €
Heures majorées mensualisées	12,50 hrs	5,0000 €	62,50 €
Majoration hrs majorées mensuelles	15,00 hrs	1,2500 €	18,75 €
Heures complémentaires			
Heures majorées			
+ Majoration jours fériés travaillés			
+ Majoration pour difficultés particulières			
- Retenue sur salaire (►) (Maladie, CVP...)			
- Retenue sur salaire hrs maj. Mens. (Maladie...)			
Abs congés payés Année complète			
Indemnité congés payés Année complète			
Congés payés			
Régularisation			
+ Indemnité compensatrice de congés payés			
+ Indemnité compensatrice de préavis			
<b>Rémunération brute :</b>			<b>925,00 €</b>

Calendrier du Bulletin de salaire (tableau ci-dessous) :

Jours	Heures / Libellés	HRS comp	HRS supp	HRS Effectives
mar 01	10,00 hrs			10,00 hrs
mer 02	10,00 hrs			10,00 hrs
jeu 03	10,00 hrs			10,00 hrs
ven 04	10,00 hrs			10,00 hrs
sam 05	10,00 hrs			10,00 hrs
dim 06				
lun 07	CP Acq			CP Acq
mar 08	CP Acq			CP Acq
mer 09	CP Acq			CP Acq
jeu 10	CP Acq			CP Acq
ven 11	CP Acq			CP Acq
sam 12	CA			CA
dim 13				
lun 14	10,00 hrs			10,00 hrs
mar 15	10,00 hrs			10,00 hrs
mer 16	10,00 hrs			10,00 hrs
jeu 17	10,00 hrs			10,00 hrs

Année Incomplète au 31-05 | Année Complète au 31-05

# 5 Réaliser mon bulletin d'Avril : pose de la semaine déduite par l'employeur

Il est prévu au contrat que la semaine numéro 16 sera une semaine déduite par l'employeur.

Je me place sur la cellule **AZ33**, puis je clique sur la flèche à droite de la cellule et je choisis dans le menu déroulant **SD**

Je choisis ce même libellé pour les 4 jours suivants.

Remplir le calendrier du Bulletin de salaire (tableau ci-dessous ou Feuille de pré à partir du tableau ci-dessous) ← Etape 3

Base	Taux	Montant
168,75 hrs	5,0000 €	843,75 €
12,50 hrs	5,0000 €	62,50 €
10,00 hrs	1,2500 €	12,50 €
<b>Rémunération brute : 918,75 €</b>		

Salariales			Patronales		
Base	Taux	Montant	Base	Taux	Montant
918,75 €	1,040 %	9,56 €	918,75 €	13,000 %	119,44 €
			918,75 €	2,450 %	22,51 €

## 6 Réaliser mon bulletin de « mai », « juin » et point sur les CP au 31/05

Je poursuis les différentes étapes comme pour les bulletins précédents.

J'ai juste à modifier les libellés pour les jours fériés du mois de mai et pour celui du mois de juin.

Dans l'outil entre la feuille du mois de « mai » et celle du mois de « juin », il y a une feuille intitulée « **CP Année Incomplète au 31-05** ». Sur cette feuille vous trouverez le calcul de l'indemnité de CP en maintien de salaire et en 10% et le nombre de jours acquis au 31/05.

Je complète les cases qui sont en jaunes.

Pour notre exemple, nous allons devoir compléter le montant de l'indemnité de congés payés calculé précédemment au 31/05/2024. Pour notre exemple elle est de 1 120 €

Je me place sur la cellule **E15**,  et je saisi **1120**

Tableau de calcul des congés payés en Année Incomplète

Syndicat national FO Assistant(e)s Maternel(e)s www.assistantematernelle.info Case en Jaune à remplir obligatoirement

Date de référence : Du 01/06/2024 au 31/05/2025  
Mathis  
Date début contrat : 01/09/2023  
Date Fin année référence : 31/05/2025

Salaires :  
Salaires mensualisés brut : 906,25 €  
Taux horaire brut : 5,00 €  
Nombre de semaines programmées : 45,00 sem  
Salaires hebdomadaires moyen : 241,67 €  
Montant de l'indemnité de CP au 31/05 de l'année précédente : 1120 €  
Nombre de jours ouvrables acquis au 31/05 de l'année précédente : 28,00 jrs

Année de salaire :  
Nombre de semaines travaillées (l'année de référence) + Semaines CP acquis : 51,27 sem  
Jours de CP acquis sur les arrêts de travail (maladie) : 0,00 jrs

Année de paiement : 2025  
Mois de paiement : Juin  
Montant : 1 208,35 €

Explication :  
L'AM a travaillé 46,6 semaines sur la période de référence (1er juin au 31 mai)  
On calcule le nombre de périodes de 4 semaines travaillées et pour chaque période, elle acquiert 2,5 jours ouvrables.  
On calcule donc un nombre de période avant la prise en compte des cp acquis soit  $46,6 / 4 = 11,65$  p

Année de paiement	2025	2026
Mois de paiement	1 208,35 €	
Total perçu	1 208,35 €	
Reste à percevoir		

CP Année Incomplète au 31-05

## 6 Réaliser mon bulletin de « mai », « juin » et point sur les CP au 31/05 (suite)

Pour notre exemple, nous allons devoir compléter le montant des salaires bruts pour la période de juin 2024 à décembre 2024 sans inclure l'indemnité de CP calculée au 31/05/2024.

Je me place sur la cellule C48,  et je saisi le salaire brut perçu en juin 2024. Je fais la même chose pour les autres mois.

35											
36											
37											
38											
39											
40			Jours ouvrables hors enfants - 15 ans :		33,00 jrs						
41			Nombre de jours ouvrables acquis :		38,04 jrs	soit		30,00 jrs			
42			Montant en maintien de salaire :		1 208,35 €						
43											
44			<b>Règle du 10è :</b>								
45											
46			Salaires perçus l'année de référence :								
47											
48					Salaires bruts reconstitués	Modif.Sal. :		10% des salaires			
49			juin 2024		-	925		- €			
50			juillet 2024		- €			- €			
51			août 2024		- €			- €			
52			septembre 2024		- €			- €			
53			octobre 2024		- €			- €			
54			novembre 2024		- €			- €			
55			décembre 2024		- €			- €			
56			janvier 2025		736,11 €			73,61 €			
57			février 2025		918,75 €			91,88 €			
58			mars 2025		925,00 €			92,50 €			
59			avril 2025		918,75 €			91,88 €			
60			mai 2025		925,00 €			92,50 €			
61						Total :		442,37 €			
62			10% de l'indemnité de CP de l'année précédente :					112,00 €			
63											
64			Valorisation des jrs enfant -15 ans :					- €			
65											
66			Montant avec la règle du 10è :					554,37 €			
67											
68											
69											
70											

On ajoute aussi les jours ouvrables acquis pour enfant de moins de 15 ans : 12,82 période(s) x 2,5 jours + 0 jour(s) enfant(s) de moins de 15 ans = 32,05 jours

Ensuite on fait : [Salaire hebdomadaire moyen (241,67 €) / 6 jours] x [nombre de jours ouvrables hors enfants - 15 ans + jours ouvrables acquis pour enfant de moins de 15 ans] = 1208,35 €

**Explication :**  
Pour chaque ligne, on fait le calcul suivant :

Exemple pour Février :  
[Salaire du mois (918,75 euros) x 10%]  
Soit pour la ligne du mois de Février 91,88 euros

10% sur les salaires de l'année de référence (442,37 euros) + 112,00 € = 554,37 €

Le montant correspondant aux enfants de moins de 15 ans est :  
Total des 10% / nombre jrs ouvrables calculés hors enfants -15 ans = 554,37 / 33 X 0 = 0

Soit un montant total de 554,37 euros + 0 euros = 554,37 euros

On prend la méthode la plus favorable soit une indemnité de CP due de 1 208,35 €

CP Année Incomplète au 31-05 | CP Année Complète au 31-05 | Juin | Juillet | Aout | Se



## 6 Réaliser mon bulletin de « mai », « juin » et point sur les CP au 31/05 (suite)

Le montant de l'indemnité de congés payés se met automatiquement sur le bulletin par rapport au modalité de versement que nous avons déterminé précédemment.

Pour notre exemple, c'est sur le bulletin d'Aout

BULLETIN DE SALAIRE																																																																														
<b>EMPLOYEUR</b>																																																																														
4	Nom, Prénom :	M MARTIN Laurent																																																																												
5	Adresse :	53 Bd Victor Hugo																																																																												
6	CP Ville :	75016 PARIS																																																																												
7	N° Pajemploi :	Y002155001100																																																																												
8	Adresse Pajemploi :	Le Puy-en-Velay																																																																												
Convention Collective des Assistants Maternels du Particulier Employeur - Code NAF : 88.91A																																																																														
Heures mens. (< ou = à 45 hrs / sem) :		168,75 hrs	Heures maj. mens. : 12,50 hrs																																																																											
Taux de majoration : des heures majorées :		25 %	des heures complémentaires : 10 %																																																																											
			Salaire horaire brut : 5,0000 €																																																																											
			Salaire horaire net : 3,9060 €																																																																											
<b>SALARIE</b>																																																																														
Nom, Prénom : Mme Dupont Marie																																																																														
Adresse : 56 Bd Victor Hugo																																																																														
CP Ville : 75018 PARIS																																																																														
Emploi : Assistante Maternelle																																																																														
N° SS : 2 80 03 60 158 855 63																																																																														
Mois : août																																																																														
Année : 2025																																																																														
Jours : 01 au 31																																																																														
Enfant : Mathis																																																																														
Date contrat : 01/09/23																																																																														
Remplir le calendrier à partir du tableau																																																																														
Modif :																																																																														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Jours</th> <th>Heures / Libellés</th> <th>HRS oomp</th> <th>HRS supp</th> <th>HRS Effectives</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>ven 01</td><td>10,00 hrs</td><td></td><td></td><td>10,00 hrs</td></tr> <tr><td>sam 02</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>dim 03</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>lun 04</td><td>10,00 hrs</td><td></td><td></td><td>10,00 hrs</td></tr> <tr><td>mar 05</td><td>10,00 hrs</td><td></td><td></td><td>10,00 hrs</td></tr> <tr><td>mer 06</td><td>10,00 hrs</td><td></td><td></td><td>10,00 hrs</td></tr> <tr><td>jeu 07</td><td>10,00 hrs</td><td></td><td></td><td>10,00 hrs</td></tr> <tr><td>ven 08</td><td>10,00 hrs</td><td></td><td></td><td>10,00 hrs</td></tr> <tr><td>sam 09</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>dim 10</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>lun 11</td><td>10,00 hrs</td><td></td><td></td><td>10,00 hrs</td></tr> <tr><td>mar 12</td><td>10,00 hrs</td><td></td><td></td><td>10,00 hrs</td></tr> <tr><td>mer 13</td><td>10,00 hrs</td><td></td><td></td><td>10,00 hrs</td></tr> <tr><td>jeu 14</td><td>10,00 hrs</td><td></td><td></td><td>10,00 hrs</td></tr> </tbody> </table>				Jours	Heures / Libellés	HRS oomp	HRS supp	HRS Effectives	ven 01	10,00 hrs			10,00 hrs	sam 02					dim 03					lun 04	10,00 hrs			10,00 hrs	mar 05	10,00 hrs			10,00 hrs	mer 06	10,00 hrs			10,00 hrs	jeu 07	10,00 hrs			10,00 hrs	ven 08	10,00 hrs			10,00 hrs	sam 09					dim 10					lun 11	10,00 hrs			10,00 hrs	mar 12	10,00 hrs			10,00 hrs	mer 13	10,00 hrs			10,00 hrs	jeu 14	10,00 hrs			10,00 hrs
Jours	Heures / Libellés	HRS oomp	HRS supp	HRS Effectives																																																																										
ven 01	10,00 hrs			10,00 hrs																																																																										
sam 02																																																																														
dim 03																																																																														
lun 04	10,00 hrs			10,00 hrs																																																																										
mar 05	10,00 hrs			10,00 hrs																																																																										
mer 06	10,00 hrs			10,00 hrs																																																																										
jeu 07	10,00 hrs			10,00 hrs																																																																										
ven 08	10,00 hrs			10,00 hrs																																																																										
sam 09																																																																														
dim 10																																																																														
lun 11	10,00 hrs			10,00 hrs																																																																										
mar 12	10,00 hrs			10,00 hrs																																																																										
mer 13	10,00 hrs			10,00 hrs																																																																										
jeu 14	10,00 hrs			10,00 hrs																																																																										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>REMUNERATION</th> <th>Base</th> <th>Taux</th> <th>Montant</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>18 Salaire mensualisé (hrs &lt; ou = à 45 hrs / sem)</td> <td>168,75 hrs</td> <td>5,0000 €</td> <td>843,75 €</td> </tr> <tr> <td>19 Heures majorées mensualisées</td> <td>12,50 hrs</td> <td>5,0000 €</td> <td>62,50 €</td> </tr> <tr> <td>20 Majoration hrs majorées mensuelles</td> <td>25,00 hrs</td> <td>1,2500 €</td> <td>31,25 €</td> </tr> <tr> <td>21 Heures complémentaires</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>22 Heures majorées</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>23 + Majoration jours fériés travaillés</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>24 + Majoration pour difficultés particulières</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>25 - Retenue sur salaire (►) (Maladie, CVP...)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>26 - Retenue sur salaire hrs maj. Mens. (Maladie,...)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>27 Abs congés payés Année complète</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>28 Indemnité congés payés Année complète</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>29 Congés payés</td> <td></td> <td></td> <td>1 208,35 €</td> </tr> <tr> <td>30 Régularisation</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>31 + Indemnité compensatrice de congés payés</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>32 Indemnité compensatrice de préavis</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				REMUNERATION	Base	Taux	Montant	18 Salaire mensualisé (hrs < ou = à 45 hrs / sem)	168,75 hrs	5,0000 €	843,75 €	19 Heures majorées mensualisées	12,50 hrs	5,0000 €	62,50 €	20 Majoration hrs majorées mensuelles	25,00 hrs	1,2500 €	31,25 €	21 Heures complémentaires				22 Heures majorées				23 + Majoration jours fériés travaillés				24 + Majoration pour difficultés particulières				25 - Retenue sur salaire (►) (Maladie, CVP...)				26 - Retenue sur salaire hrs maj. Mens. (Maladie,...)				27 Abs congés payés Année complète				28 Indemnité congés payés Année complète				29 Congés payés			1 208,35 €	30 Régularisation				31 + Indemnité compensatrice de congés payés				32 Indemnité compensatrice de préavis														
REMUNERATION	Base	Taux	Montant																																																																											
18 Salaire mensualisé (hrs < ou = à 45 hrs / sem)	168,75 hrs	5,0000 €	843,75 €																																																																											
19 Heures majorées mensualisées	12,50 hrs	5,0000 €	62,50 €																																																																											
20 Majoration hrs majorées mensuelles	25,00 hrs	1,2500 €	31,25 €																																																																											
21 Heures complémentaires																																																																														
22 Heures majorées																																																																														
23 + Majoration jours fériés travaillés																																																																														
24 + Majoration pour difficultés particulières																																																																														
25 - Retenue sur salaire (►) (Maladie, CVP...)																																																																														
26 - Retenue sur salaire hrs maj. Mens. (Maladie,...)																																																																														
27 Abs congés payés Année complète																																																																														
28 Indemnité congés payés Année complète																																																																														
29 Congés payés			1 208,35 €																																																																											
30 Régularisation																																																																														
31 + Indemnité compensatrice de congés payés																																																																														
32 Indemnité compensatrice de préavis																																																																														
<p>CP Année Incomplète au 31-05    CP Année Complète au 31-05    Juin    Juillet    Aout</p>																																																																														

# 7 Réaliser mon bulletin de « juillet » avec la fin du contrat pour rupture

Les parents informent le 19 juin 2025, leur assistante maternelle que le contrat sera rompu le 18 juillet 2025 pour « Retrait d'enfant ».

Je vais sur la feuille de « Juillet » et au niveau de l'étape 1, je me place sur la cellule **BZ8**, je clique sur la flèche à droite de la cellule et dans le menu déroulant je choisis **OUI** pour préciser le bulletin de juillet sera le dernier du contrat.

De nouvelles cases font alors leur apparition.

Se placer d'abord sur la cellule **CE3**, je clique sur la flèche de droite et dans le menu déroulant je choisis **Rupture / Retrait d'enfant**.

Je me place ensuite sur la cellule **CE5**, et je saisi la **date de fin de contrat.(18/07/2025)**

Je me place sur la cellule **CE8**, et je saisi la date de **notification de la rupture (19/06/2025)**.

Je modifie si nécessaire le planning (Etape 2) et le calendrier (Etape 3) (abs, CP, hrs compl...)

Je vais ensuite suivre les consignes de couleur orange.

**Etape 1** → Fiche info de référence utilisée : Fiche info

Si vous souhaitez modifier la fiche info de référence faites votre choix dans la liste.

Motif de la rupture : Rupture / Retrait d'enfant

Taux conversion net / brut : 0,7812

Date de fin de contrat : 18/07/2025

Date de notification de la rupture ou de la démission : 19/06/2025

**Dernier bulletin de salaire du contrat :** OUI

Saisir la date de fin du contrat et la date de notification

Vérifier le calcul de votre régularisation (Année incomplète ou éventuellement complète)

Faites le point sur vos congés et vérifiez le calcul de l'indemnité compensatrice de CP

Si nécessaire calculer l'indemnité de préavis et vérifier l'indemnité de rupture

**Etape 4**

Remplir le calendrier ici ou sur la feuille de présence (Abs, Maladie, Heures compl...)

Comptabilisation de la majoration sur les heures supplémentaires

Aide au calcul de la "majoration des hrs supp mensuelles"

	Nbre heures semaine (modif)	Nbre heures semaine	Nbre d'heures majorées
Semaine numéro : 27		45,00 hrs	0,00 hrs
Semaine numéro : 28		50,00 hrs	5,00 hrs
Semaine numéro : 29		50,00 hrs	5,00 hrs
Semaine numéro : 30		0,00 hrs	0,00 hrs
Semaine numéro : 31		0,00 hrs	0,00 hrs
Semaine numéro :		0,00 hrs	0,00 hrs

# 7.1 Fin de contrat : la régularisation / l'ICCP

Il faut vérifier la régularisation.

Dans notre exemple, nous sommes en année incomplète et le contrat a commencé plusieurs mois avant que nous utilisions cet outil.

Nous allons devoir faire une régularisation manuelle du 1<sup>er</sup> jour du contrat au 31/12/2024 et noter le solde obtenu dans cet outil.

Je vais sur la feuille « Régularisation » et ensuite sur la cellule F81, je saisi dedans, le solde de la régularisation au 31/12/2024. Pour notre exemple ce solde sera de -35 €.

L'outil calcule alors la régularisation et l'inscrit automatiquement dans le BS de juillet.

	janvier-2025	février-2025	mars-2025	avril-2025	mai-2025	juin-2025	juillet-2025
Salaires à percevoir :	875,00	950,00	1025,00	585,00	1065,00	1020,00	680,00
Salaires perçus :	704,86	906,25	906,25	906,25	906,25	906,25	557,89
<b>Régularisation en euros du mois :</b>	<b>170,14  </b>	<b>43,75  </b>	<b>118,75  </b>	<b>-321,25  </b>	<b>158,75  </b>	<b>113,75  </b>	<b>122,31  </b>
Report du solde en euros à régulariser :	-35,00	135,14	178,89	237,64	23,61	135,14	248,89
Modif report du solde en euros :							
Cumul en euros à régulariser :		178,89	237,64	23,61	135,14	248,89	371,20
Paiement de la régularisation :	NON	NON	NON	NON	NON	NON	OUI
Montant de la régularisation payé :							371,20
<b>Solde en euros à régulariser :</b>	<b>135,14  </b>	<b>178,89  </b>	<b>237,64  </b>	<b>-23,61  </b>	<b>135,14  </b>	<b>248,89  </b>	<b>-  </b>
Taux horaire :	5,0000	5,0000	5,0000	5,0000	5,0000	5,0000	5,0000
Montant de la régularisation :	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	371,20
<b>Montant de la régularisation due (avant paiement sur le mois) :</b>	<b>0,00  </b>	<b>0,00  </b>	<b>0,00  </b>	<b>0,00  </b>	<b>0,00  </b>	<b>0,00  </b>	<b>371,20  </b>

	Base	Taux	Montant
18 Salaire mensualisé (hrs < ou = à 45 hrs / sem)	168,75 hrs	5,0000 €	843,75 €
19 Heures majorées mensualisées	12,50 hrs	5,0000 €	62,50 €
20 Majoration hrs majorées mensuelles	10,00 hrs	1,2500 €	12,50 €
21 Heures complémentaires			
22 Heures majorées			
23 + Majoration jours fériés travaillés			
24 Majoration pour difficultés particulières			
25 - Retenue sur salaire (►) (Maladie, CVP...)	-79,14 hrs	4,10 €	-324,52 €
26 - Retenue sur salaire hrs maj. Mens. (Maladie...)	-5,86 hrs	4,10 €	-24,04 €
27 Abs congés payés Année complète			
28 Indemnité congés payés Année complète			
29			
30 Congés payés			
31 + Régularisation			371,20 €
32 Indemnité compensatrice de congés payés			
33 Indemnité compensatrice de préavis			
34			
35			
36			
<b>Rémunération brute :</b>			<b>2 471,97 €</b>

Année Incomplète

## 7.1 Fin de contrat : la régularisation / l'ICCP

Vous avez aussi dans l'outil une autre feuille intitulé « Relevé de la régularisation » à votre disposition.

Nom : Mathis

Date de début : (Mois) Janvier (Année) 2025  
 Relevé de situation pour : Contrat en cours (Relevé intermédiaire)

Date de fin : (Mois) Juillet (Année) 2025

Total salaire à percevoir : 6 200,00 € Total salaire perçus : 5 793,80 €  
 Report de la régularisation de l'année précédent (en euros) : -35,00 € Régularisation : 371,20 €

Mois-Année	Nombre d'heures à payer	Taux horaire brut	Salaires pour toutes les Heures à percevoir	Salaires perçus pour toutes les Hrs	Régularisation en euros du mois	Paiement de la régularisation	Solde de la régularisation
janvier-2025	175,00 hrs	5,00 €	875,00 €	704,86 €	170,14 €	0,00 €	135,14 €
février-2025	190,00 hrs	5,00 €	950,00 €	906,25 €	43,75 €	0,00 €	178,89 €
mars-2025	205,00 hrs	5,00 €	1 025,00 €	906,25 €	118,75 €	0,00 €	297,64 €
avril-2025	117,00 hrs	5,00 €	585,00 €	906,25 €	-321,25 €	0,00 €	-23,61 €
mai-2025	213,00 hrs	5,00 €	1 065,00 €	906,25 €	158,75 €	0,00 €	135,14 €
juin-2025	204,00 hrs	5,00 €	1 020,00 €	906,25 €	113,75 €	0,00 €	248,89 €
juillet-2025	136,00 hrs	5,00 €	680,00 €	557,69 €	122,31 €	0,00 €	371,20 €

Relevé de la Régularisation | Ind Comp. de CP A. Incomplète | Ind Comp. de CP A. Complète | Indemnité rupture | Tableau de bord | Salaire mensuel ba ...

## 7.1 Fin de contrat : la régularisation / l'ICCP

Faire le point sur les congés et vérifier l'indemnité compensatrice de congés payés.

Je vais sur la feuille « Ind Comp. de CP A. Incomplète »

Je vérifie l'ensemble des éléments.

Je remonte ensuite tout en haut de la feuille et je vois le montant de mon ICCP qui est calculé et qui va être inscrit automatiquement sur le bulletin de « Juillet »

Outils de calcul de l'indemnité compensatrice des congés payés en Année Incomplète  
Syndicat national FO Assistant(e)s Maternel(le)s www.assistantematernelle.info

Cases en Jaune à remplir obligatoirement

Période de référence : Du 01/06/2025 au 18/07/2025  
Enfant : Mathis  
Date début contrat : 01/09/2023  
Date fin contrat : 18/07/2025

Salaire mensualisé brut : 906,25 €  
Taux horaire brut : 5,00 €  
Nombre de semaines programmées : 45,00 sem  
Salaire hebdomadaire moyen : 241,67 €  
Montant de l'indemnité de CP au 31/05 de l'année précédente : 1 208,35 €  
Nombre de jours ouvrables acquis au 31/05 de l'année précédente : 30,00 jrs

En maintien de salaire :  
Nbre de semaines travaillées (l'année de référence) + Semaines CP acquis : 12,00 sem  
Jours de CP acquis sur les arrêts de travail (maladie) : 0,00 jrs  
Jours suppl enfant de -15 ans acquis : 0,00 jrs  
Jours suppl Jours fractionnement non pris : 0,00 jrs  
Nombre de périodes : 3,0000 arrondi à 3,00  
Jours ouvrables hors enfants - 15 ans : 8,00 jrs  
Nombre de jours ouvrables acquis : 7,50 jrs soit 8,00 jrs

En maintien de salaire : 322,23 €

Récapitulatif du montant de l'indemnité de congés payés en Année Incomplète :

Du 01/06/2025 au 18/07/2025	322,23 €
<b>Ind Comp de l'année :</b>	<b>322,23 €</b>
Du 01/06/2024 au 31/05/2025	1 208,35 €
Montant des paiements reçus	0,00 €
<b>Ind Comp de l'année précédente :</b>	<b>1 208,35 €</b>
<b>Soit une ind. comp. de CP total de :</b>	<b>1 530,58 €</b>

Explication :  
L'AM a travaillé 7 semaines sur la période de référence (1er juin au 31 mai)  
On calcule le nombre de périodes de 4 semaines travaillées et pour chaque période, elle acquiert 2,5 jours ouvrables.  
On calcule donc un nombre de période avant la prise en compte des cp acquis soit  $7 / 4 = 1,75$  période(s)  
Les semaines de cp acquis l'année précédente sont 30 jrs ouvrables / 6 jours par semaine = 5 semaine(s)  
Si on prend en compte les semaines de cp acquis (soit 5 semaines, soit 1,25 période(s)) pour le calcul du nombre total de période on obtient :  
 $1,75$  période(s) +  $1,25$  période(s) =  $3$  arrondi à 3 période(s)  
On ajoute aussi les jours ouvrables acquis pour enfant de moins de 15 ans et les jours acquis pendant les arrêts de travail (maladie).  
 $3$  période(s) x  $2,5$  jours +  $0$  jour(s) enfant(s) de moins de 15 ans + jrs acquis sur arrêt de travail ( $0$  jour(s)) =  $8$  jour(s) ouvrable(s) maximum  
Ensuite on fait :  
[Salaire hebdomadaire moyen (241,67 €) / 6 jours] x [nombre de jours ouvrables de CP (8 jour(s)) + nombre de jours de fractionnement (0 jour(s))]

Relevé de la Régularisation Ind Comp. de CP A. Incomplète Ind Comp. de CP A. Complète Indemnité rupture Tableau de bord Salaire mensuel ba

## 7.2 Fin de contrat : l'indemnité de rupture

Faire le point sur l'indemnité de rupture.

Je vais sur la feuille « Indemnité rupture »

Je vérifie l'ensemble des éléments.

Dans notre exemple quasiment toutes les données nécessaires aux calculs sont inscrites. Il manque seulement les salaires bruts perçus entre septembre 2023 et décembre 2024. Les cases sont en jaunes.

Je me place sur la cellule I23,  et je saisi les montants manquants.

Je fais la même chose pour les autres mois manquants.

Le montant calculé s'inscrit automatiquement dans le BS de juillet

**Calcul de l'indemnité de rupture pour un contrat**

Nom : Mathis

Date début contrat : 01/09/2023 Date fin de contrat : 18/07/2025  
Date de la notification de la rupture ou de la démission : 19/06/2025

Règle de calcul : 1/80è Taux : 0,0125

Le motif de la rupture donne droit à l'indemnité de rupture : OUI

Avec la règle du 1/80è, il doit y avoir 9 mois travaillés entre la date du contrat et la date de la notification de la rupture ou de la démission : OUI

Attention il faut noter le SALAIRE BRUT

Année en cours				Année N-1				Année N-2				Année N-3			
2025				2024				2023				2022			
Mois	Salaires brut	Modif.		Mois	Salaires brut	Modif.		Mois	Salaires brut	Modif.		Mois	Salaires brut	Modif.	
janvier-25	736,11 €			janvier-24	906,00 €	906,00 €		Hors période	0,00 €			Hors période	0,00 €		
février-25	918,75 €			février-24	906,00 €	906,00 €		Hors période	0,00 €			Hors période	0,00 €		
mars-25	925,00 €			mars-24	906,00 €	906,00 €		Hors période	0,00 €			Hors période	0,00 €		
avril-25	918,75 €			avril-24	906,00 €	906,00 €		Hors période	0,00 €			Hors période	0,00 €		
mai-25	925,00 €			mai-24	906,00 €	906,00 €		Hors période	0,00 €			Hors période	0,00 €		
juin-25	925,00 €			juin-24	906,00 €	906,00 €		Hors période	0,00 €			Hors période	0,00 €		
juillet-25	2 471,97 €			juillet-24	906,00 €	906,00 €		Hors période	0,00 €			Hors période	0,00 €		
Hors période	0,00 €			août-24	1 800,00 €	1 800,00 €		Hors période	0,00 €			Hors période	0,00 €		
Hors période	0,00 €			septembre-24	906,00 €	906,00 €		septembre-23	650,00 €	650,00 €		Hors période	0,00 €		
Hors période	0,00 €			octobre-24	906,00 €	906,00 €		octobre-23	925,00 €	925,00 €		Hors période	0,00 €		
Hors période	0,00 €			novembre-24	915,00 €	915,00 €		novembre-23	925,00 €	925,00 €		Hors période	0,00 €		
Hors période	0,00 €			décembre-24	906,00 €	906,00 €		décembre-23	925,00 €	925,00 €		Hors période	0,00 €		
Total annuel : 7 820,58 €				Total annuel : 11 775,00 €				Total annuel : 3 425,00 €				Total annuel : - €			

Montant de salaires reçus pendant la durée du contrat : 23 020,58 €

Montant de l'indemnité de rupture : 287,76 €

Détail du calcul : 23020,58 € X 1/80è

Règle de calcul :

Nom	Montant (taux)	Base	Ancienneté minimum	Commentaires
1/80è	1/ 80	Salaires brut	9 mois	Indemnité de rupture conventionnelle après le 1er janvier 2022
1/60è	1/ 60	Salaires brut	9 mois	Indemnité de rupture contractuelle
	1/	Salaires brut	9 mois	
	1/	Salaires brut	9 mois	
	1/	Salaires brut	9 mois	

Relevé de la Régularisation Ind Comp. de CP A. Incomplète Ind Comp. de CP A. Complète Indemnité rupture

Année Incomplète

## 7.3 Bulletin de juillet

Je retourne sur mon bulletin de juillet. Je clique sur la feuille de « Juillet »

Dans la partie REMUNERATION brut, je constate que la retenue sur salaire se calcule automatiquement par rapport à la date de fin de contrat.

Le montant de la régularisation et de l'indemnité compensatrice de congés payés s'affichent automatiquement aussi

Dans la partie INDEMNITES, l'indemnité de rupture s'affiche automatiquement

Dans le tableau des congés, les jours restant à prendre sont soldés.

REMUNERATION				Base	Taux	Montant
18	Salaire mensualisé (hrs < ou = à 45 hrs / sem)			168,75 hrs	5,000 €	843,75 €
19	Heures majorées mensualisées			12,50 hrs	5,000 €	62,50 €
20	Majoration hrs majorées mensuelles			10,00 hrs	1,2500 €	12,50 €
21	Heures complémentaires					
22	Heures majorées					
23	+ Majoration jours fériés travaillés					
24	Majoration pour difficultés particulières					
25	- Retenue sur salaire (►) (Maladie, CVP...)			-79,14 hrs	4,10 €	- 324,52 €
26	- Retenue sur salaire hrs maj. Mens. (Maladie...)			-5,86 hrs	4,10 €	- 24,04 €
27	Abs congés payés Année complète					
28	Indemnité congés payés Année complète					
29						
30	+ Congés payés					371,20 €
31	Régularisation					
32	+ Indemnité compensatrice de congés payés					1 530,58 €
33	Indemnité compensatrice de préavis					
34						
35						
36						
37						
<b>Rémunération brute :</b>						<b>2 471,97 €</b>

INDEMNITES				Base	Taux	Montant
65	IE forfaitaire (jrs<ou=24 hrs)			14 jrs	4,600 €	64,40 €
66						
67	(1) Indemnité repas			14 jrs	3,00 €	42,00 €
68	Indemnité goûter			14 jrs	1,00 €	14,00 €
69	Indemnité kilométrique					
70	Autres :					
71	(2) Indemnité de rupture					287,76 €
72						400,16 €
73						
74	Salaire imposable :			1 959,74 €	5 902,06 €	Montant Net Social : 2 224,62 €
75	Indem. imposables :			120,40 €	1 066,40 €	
76	Impôt prélevé :			24,94 €	83,68 €	NET Avant Impôt : 2 345,02 €
77	HS et HC non impo. :			50,96 €	524,57 €	
78						Impôt à la source : - 24,94 €
79						
80	Mode de règlement 1 : Virement					
81	Montant 1 : 2 320,08 €					
82	Mode de règlement 2 :					
83	Montant 2 :					
84						
85						
86	Fait à : PARIS					Net à payer : 2 320,08 €
87	Le : 31/07/2025					
88	Signature :					
89						
90						
91	(1) Indemnités imposables					
92	(2) Indemnité non imposable					
93						
94						
95						
96						
97						



# Apprendre à utiliser l'outil BS avec un exemple pour Planning

Exemple d'un contrat au planning en année incomplète débuté en 2025  
et utilisation de l'outil BS 2025 pour la première fois

# Informations du contrat

- **Employeur :**

- M MARTIN Laurent 53 Bd Victor Hugo 75016 Paris
- Numéro pajemploi : Y002155001100

- **Salarié :**

- Mme Dupont Marie 56 Bd Victor Hugo 75018 Paris
- Numéro Sécurité sociale : 2 80 03 60 158 855 63
- Date de naissance : 20/03/1980
- Nombre d'enfants de moins de 15 ans : 3 enfants
- Taux prélèvement : 1,2%
- Régime Alsace / Moselle : Non

Dates congés payés :

Numéro de semaine en aout : 31 32 33 => 3 semaines

Numéro de semaine en décembre : 51 => 1 semaine

Numéro de semaine en avril : 15 => 1 semaine

Dates des semaines retirées de la mensualisation par l'employeur :

Numéro de semaine en avril : 16 => 1 semaine

Numéro de semaine en aout : 34 => 1 semaine

- **Contrat :**

- Nom de l'enfant : Mathis
- Date de début : 03/02/2025
- Année incomplète : 45 semaines
- Taux horaires : 5 € brut
- Taux majoration (heures majorées et supplémentaires) : 25%
- Taux majoration heures complémentaires : 10%
- Entretien 4,60 € / jours
- Repas : 3 € et gouter : 1 € fournis par l'AM
- Horaires Planning variable sur 4 jours (lundi, mardi, mercredi, jeudi) donné 1 mois avant à l'AM :
- Il est prévu pour le contrat à une mensualisation sur 30 heures par semaine répartie sur 4 jours
- Pour notre exemple nous utiliserons le planning présenté sur la page suivante.
- Le parents met fin au contrat le 24/04/2025

# Planning :

Planning : 2025																			
janv-25					févr-25					mars-25					avr-25				
Jrs	Da te	Heures arrivées	Heures départs	Durée en centième	Jrs	Da te	Heures arrivées	Heures départs	Durée en centième	Jrs	Da te	Heures arrivées	Heures départs	Durée en centième	Jrs	Da te	Heures arrivées	Heures départs	Durée en centième
M	1				S	1				S	1				M	1	09:00	17:00	8,00
J	2				D	2				D	2				M	2	09:00	17:00	8,00
V	3				L	3	09:00	11:00	2,00	L	3	08:00	18:00	10,00	J	3	09:00	13:00	4,00
S	4				M	4	09:00	13:00	4,00	M	4	08:00	16:00	8,00	V	4			
D	5				M	5	11:00	17:00	6,00	M	5	08:00	16:00	8,00	S	5			
L	6				J	6	09:00	16:00	7,00	J	6	08:00	16:00	8,00	D	6			
M	7				V	7				V	7				L	7			
M	8				S	8				S	8				M	8			
J	9				D	9				D	9				M	9			
V	10				L	10	08:00	19:00	11,00	L	10	08:00	16:00	8,00	J	10			
S	11				M	11	09:00	17:00	8,00	M	11	09:00	15:00	6,00	V	11			
D	12				M	12	09:00	17:00	8,00	M	12	09:00	19:00	10,00	S	12			
L	13				J	13	09:00	14:00	5,00	J	13	09:00	15:00	6,00	D	13			
M	14				V	14				V	14				L	14			
M	15				S	15				S	15				M	15			
J	16				D	16				D	16				M	16			
V	17				L	17	09:00	17:00	8,00	L	17	09:00	15:00	6,00	J	17			
S	18				M	18	09:00	17:00	8,00	M	18	09:00	18:00	9,00	V	18			
D	19				M	19	09:00	16:00	7,00	M	19	09:00	16:00	7,00	S	19			
L	20				J	20	09:00	11:00	2,00	J	20	08:00	11:00	3,00	D	20			
M	21				V	21				V	21				L	21	09:00	15:00	6,00
M	22				S	22				S	22				M	22	09:00	18:00	9,00
J	23				D	23				D	23				M	23	09:00	16:00	7,00
V	24				L	24	08:00	16:00	8,00	L	24	09:00	19:00	10,00	J	24	08:00	16:00	8,00
S	25				M	25	08:00	16:00	8,00	M	25	09:00	15:00	6,00	V	25			
D	26				M	26	09:00	15:00	6,00	M	26	09:00	17:00	8,00	S	26			
L	27				J	27	10:00	18:00	8,00	J	27	09:00	15:00	6,00	D	27			
M	28				V	28				V	28				L	28			
M	29				1					S	29				M	29			
J	30				2					D	30				M	30			
V	31				3					L	31	08:00	18:00	10,00	1				

CONGE ANNUEL

SEMAINE DEDUITE PARENTS

## Quelques remarques :

- Vous pouvez seulement saisir des données sur les cellules de cette couleur   .
- Quelques cellules peuvent apparaître de cette couleur  cela signifie qu'elles doivent être absolument complétées pour que les calculs fonctionnent

# 1 Complétez la feuille « Identification »

Une fois le fichier ouvert, cliquez sur la feuille  
« Identification »

Et ensuite dans cette feuille, saisissez toutes les  
informations concernant :

- l'employeur (Nom, Prénom...)
- le salarié (Nom, Prénom...)

Version V6.20 Janvier 2025

Syndicat national FO Assistant(e)s Maternel(e)s  
www.assistantematernelle.info

Année : 2025

**EMPLOYEUR**

Nom et prénom : **M MARTIN Laurent**  
Modif : M MARTIN Laurent

Adresse rue : **53 Bd Victor Hugo**  
Modif : 53 Bd Victor Hugo

Adresse CP : **75016**  
Modif : 75016

Adresse ville : **PARIS**  
Modif : PARIS

N° Pajemploi : **Y002155001100**  
Modif : Y002155001100

Pajemploi de : **Le Puy-en-Velay**  
Modif : Le Puy-en-Velay

Nom de l'enfant : **Mathis**  
Modif : Mathis

Date début contrat : **03/02/2025**  
Modif : 03/02/2025

**SALARIE**

Nom et prénom : **Mme Dupont Marie**  
Modif : Mme Dupont Marie

Adresse rue : **56 Bd Victor Hugo**  
Modif : 56 Bd Victor Hugo

Adresse CP : **75018**  
Modif : 75018

Adresse ville : **PARIS**  
Modif : PARIS

Mode d'utilisation | Report | Base | Outils de conversions | **Identification** | Liste des Libellés | Fiche info | Fiche info Avenant 1 | Fiche info CDD C.I. ...



## 2 Complétez la feuille « Fiche Info »

Cliquez sur la feuille «Fiche Info»

Et ensuite dans cette feuille, saisissez toutes les informations concernant le contrat :

- le planning horaire (Heure Arrivée, Heure départ) 30 hrs / 4 jours = 7,50
- Nombre de semaines d'accueil 45 semaines
- Taux horaire brut
- Le taux de majoration pour les heures majorées
- le taux de majoration pour les heures complémentaires

Si vous faites un contrat de ce type (au planning) en année complète il est judicieux d'inclure une clause pour un calcul de régularisation à la fin du contrat.

Vous pouvez paramétrer l'outil pour une régularisation même en année complète sur la feuille « fiche info »

**MENSUALISATION**      **DATE d'effet :** 01/02/2025

**PLANNING :**       **Syndicat national FO Assistant(e)s Maternel(e)s**      [www.assistantematernelle.info](http://www.assistantematernelle.info)

Semaine Type A							Semaine Type B							
Jours	Heure arrivée 1	Heure départ 1	Heure arrivée 2	Heure départ 2	Nbre d'heures	Nbre d'heures en 100è	Jours	Heure arrivée 1	Heure départ 1	Heure arrivée 2	Heure départ 2	Nbre d'heures	Nbre d'heures en 100è	Jours
Lundi	08:00	15:30			07:30	7,50	Lundi					00:00	0,00	Lundi
Mardi	08:00	15:30			07:30	7,50	Mardi					00:00	0,00	Mardi
Mercredi	08:00	15:30			07:30	7,50	Mercredi					00:00	0,00	Mercredi
Jeudi	08:00	15:30			07:30	7,50	Jeudi					00:00	0,00	Jeudi
Vendredi					00:00	0,00	Vendredi					00:00	0,00	Vendredi
Samedi					00:00	0,00	Samedi					00:00	0,00	Samedi
Dimanche					00:00	0,00	Dimanche					00:00	0,00	Dimanche
Total heures semaine en centièmes :						30,00	Total heures semaine en centièmes :						0,00	
Nombre d'heures :						30,00 hrs	Nombre d'heures :						0,00 hrs	
Nombre de semaines d'accueil prévues :						45 sem	Nombre de semaines d'accueil prévues :							
Total annuel heures :						1350,00 hrs	Total annuel heures :						0,00 hrs	
Total annuel de jours d'accueil :						180 jrs	Total annuel de jours d'accueil :						0 jrs	

**Informations annuelles**

Nombre de semaines d'accueil prévues : 45 sem      Taux de conversion brut/net : 0,7812      01/02/2025

Contrat en année : **INCOMPLETE**

Nombre de semaines pour la mensualisation : 45      Taux majoration heures majorées : 25,00%      Taux majoration heures complémentaires : 10,00%

Taux horaire brut heures : 5,0000 €

Taux horaire net heures : 3,9060 €

Mode d'utilisation   Report   Base   Outils de conversions   Identification   Liste des Libellés   **Fiche info**   Fiche info Avenant 1   Fiche info CDD C.L. ...

Contrat en année : **INCOMPLETE**

Nombre de semaines pour la mensualisation : 45      Taux majoration heures majorées : 25,00%      Taux majoration heures complémentaires : 10,00%

Taux horaire brut heures : 5,0000 €

Taux horaire net heures : 3,9060 €

Total annuel heures : 1350,00 hrs

Total annuel de jours d'accueil : 180 jrs

Informations mensuelles

Total mensuel de jours d'accueil : 15 jrs

Régularisation en fin contrat : OUI   ==> Modif : [ ]

Identification   Liste des Libellés   **Fiche info**   Fiche info Avenant 1   Fiche info CDD C.Durée   Maladie   Déclaration pajemploi   Feuilles\_de\_présenc ...

# 3 Réaliser mon bulletin de « Février » (1<sup>er</sup> mois du contrat)

## 3.1 La saisie du bulletin est décomposée en différentes étapes

Les différentes Etapes  sont :

Etape 1 : choisir la « Fiche Info » qui convient

Etape 2 : Contrôler le planning

Etape 3 : Choix d'utiliser la feuille de présence ou pas

Etape 4 : Remplir le calendrier

Etape 5 : Choix des modalités pour l'indemnité d'entretien

Etape 6 : les autres indemnités, le mode de règlement, la date...

Planning :

N° Sem.	Type sem.
5	A
6	A
7	A
8	A
9	A

Remplir le calendrier du Bulletin de salaire (tab. au ci-dessous ou Feuille de présence) : à partir du tableau ci-dessous

Jours	Heures / Libellés	HRS comp.	HRS supp.	HRS Effectives
sam 01				
dim 02				
lun 03	7,50 hrs			7,50 hrs
mar 04	7,50 hrs			7,50 hrs
mer 05	7,50 hrs			7,50 hrs
jeu 06	7,50 hrs			7,50 hrs
ven 07				
sam 08				
dim 09				
lun 10	7,50 hrs			7,50 hrs
mar 11	7,50 hrs			7,50 hrs
mer 12	7,50 hrs			7,50 hrs
jeu 13	7,50 hrs			7,50 hrs
ven 14				
sam 15				
dim 16				
lun 17	7,50 hrs			7,50 hrs
mar 18	7,50 hrs			7,50 hrs
mer 19	7,50 hrs			7,50 hrs
jeu 20	7,50 hrs			7,50 hrs
ven 21				
sam 22				
dim 23				

Les retenues

Nombre d'heures	Modif	A déduire	Modif.
		OUI	
		OUI	

Indemnité d'entretien proratisable (varie en fonction du nc...)

Etape 1 : Fiche info de référence utilisée : Fiche info

Etape 2 : Etape 2

Etape 3 : Etape 3

Etape 4 : Remplir le calendrier ici ou sur la feuille de présence

Etape 5 : Les indemnités

## 3.2 Etape 1 et Etape 2

Au niveau de l'Etape 1 :

Par défaut, il affiche « Fiche Info »

*Si ce n'est pas le cas, il doit y avoir une erreur de saisie dans la date du contrat sur la feuille « Identification »*

*En cas d'avenant, l'outil modifiera automatiquement cette cellule.*

Au niveau de l'Etape 2 :

Je défini mon type de semaine par rapport au numéro de semaine du calendrier de l'année.

Dans mon exemple j'ai que des semaines de type A

**Identification**

Enfant : Mathis  
Date contrat : 03/02/25

**SALARIE**

Nom : Mme Dupont Marie  
Ad : 56 Bd Victor Hugo  
10 : 75018 PARIS  
11 : Assistante Maternelle  
12 : 2 80 03 60 158 855 63

Salaires : 10 %  
Salaire horaire brut : 5,0000 €  
Salaire horaire net : 3,9060 €

Jours	Heures / Libellés	HRS comp	HRS supp	HRS Effectives
sam 01				
dim 02				
lun 03	7,50 hrs			7,50 hrs
mar 04	7,50 hrs			7,50 hrs
mer 05	7,50 hrs			7,50 hrs
jeu 06	7,50 hrs			7,50 hrs
ven 07				
sam 08				
dim 09				
lun 10	7,50 hrs			7,50 hrs
mar 11	7,50 hrs			7,50 hrs
mer 12	7,50 hrs			7,50 hrs
jeu 13	7,50 hrs			7,50 hrs
ven 14				
sam 15				
dim 16				
lun 17	7,50 hrs			7,50 hrs
mar 18	7,50 hrs			7,50 hrs
mer 19	7,50 hrs			7,50 hrs
jeu 20	7,50 hrs			7,50 hrs
ven 21				
sam 22				
dim 23				

Remplir le calendrier du Bulletin de salaire (tableau ci-dessous ou Feuille de présence) : à partir du tableau ci-dessous

Les retenues

Nombre d'heures	Modif	A déduire	Modif
		OUI	
		OUI	

Hrs potentielles/prévues

N Sem.	Durée
5	30,00 hrs
6	30,00 hrs
7	30,00 hrs
8	30,00 hrs
9	30,00 hrs

Dernier bulletin de salaire du contrat : NON

Indemnité d'entretien proratisable (varie en fonction du no...  
Pour l'utilisation d'une indemnité proratisable par rapport au...  
et choisir entre l'indemnité conventionnelle, l'indemnité léga...  
Je choisis l'ind. proratisable : Non  Modif (si le "non"

Etape 1 : Fiche info de référence utilisée : Fiche info  
Taux conversion net/brut : 0,7812

Etape 2 : Sem. Type sem  
5 A  
6 A  
7 A  
8 A  
9 A

Etape 3 : Remplir le calendrier du Bulletin de salaire (tableau ci-dessous ou Feuille de présence) : à partir du tableau ci-dessous

Etape 4 : Remplir le calendrier ici ou sur la feuille d

Etape 5 : les Indemnités

### 3.3 Etape 3

Au niveau de l'Etape 3 :

J'ai le choix de remplir mon calendrier à partir :

- Soit à partir du calendrier sur la feuille de « Février »
- Soit à partir de la feuille de présence.

Pour notre exemple, nous le ferons à partir du calendrier sur la feuille de « Février »

Sélectionnez la cellule et cliquez sur la flèche à droite de la cellule pour faire apparaître le menu déroulant.

Nous aborderons dans une autre partie la saisie à partir de la feuille de présence.

Planning :

N° Sem.	Type sem
5	A
6	A
7	A
8	A
9	A

Etape 1 → Fiche info de référence utilisée : Fiche info  
Taux conversion net/brut : 0,7812

Derrière bulletin de salaire du contrat : NON

Etape 4 Remplir le calendrier ici ou sur la feuille de présence

Remplir le calendrier du Bulletin de salaire (tableau ci-dessous ou Feuille de présence) : à partir du tableau ci-dessous

Etape 3

N° Sem.	Durée
5	30,00 hrs
6	30,00 hrs
7	30,00 hrs
8	30,00 hrs
9	30,00 hrs

Indemnité d'entretien proratisable (varie en fonction du no...  
Pour l'utilisation d'une indemnité proratisable par rapport au...  
et choisir entre l'indemnité conventionnelle, l'indemnité léga...  
Je choisis l'ind. proratisable : Non  : Modif (si le "non"...

Etape 5 : les Indemnités

Montant : 73,13 €  
13,78 €

Feuille de présence\_planning Janvier Février Mars Avril Mai CP Année Incomplète au 31-05 CP Année Complète

## 3.4 Etape 4

Au niveau de l'Etape 4 :

Vous constatez que sur le bulletin dans la partie calendrier le nombre d'heures prévues par jour s'affiche automatiquement.

Ce calendrier se compose de 4 colonnes :

- Colonne **Heures / Libellés** : Elle correspond aux heures de présence de l'enfant. Elle permettra à l'outil de déterminer le nombre de jour et le nombre d'heure pour le calcul de l'indemnité d'entretien.
- Colonne **HRS comp** : Elle correspond aux heures complémentaires faites
- Colonne **HRS supp** : Elle correspond aux heures majorées faites ponctuellement
- Colonne **HRS Effectives** : Elle correspond aux heures prévues au contrat payées.

S'il y a un jour férié dans le mois, il sera surligné en violet

Remplir le calendrier du Bulletin de salaire (tableau ci-dessous ou Feuille de présence) : à partir du tableau ci-dessous

← Etape 3

← Etape 4 Remplir le calendrier

Indemnité d'entretien proratis  
Pour l'utilisation d'une indemnité et choisir entre l'indemnité com  
Je choisis l'ind. proratisable :  
Etape 5 : les Indemnités  
Indemnité entretien (journée inférieure ou égal à 6h)  
Indemnité entretien (journée supérieur à 6h16)

### 3.4 Etape 4 (suite)

Nous allons maintenant prendre en compte pour notre bulletin différents évènements survenus sur le mois de Février en tenant compte du planning.

- Les jours précédents la date du début de contrat seront retirés automatiquement de la mensualisation.
- Pour la période d'adaptation du 3 février au 6 février, je saisis les heures effectuées. (la retenue se fait automatiquement)

**Si vos heures d'adaptation par jours sont supérieures à ce qui est prévue dans la fiche Info voir les pages suivantes pour ajuster les heures prévues/potentiels**

Remplir le calendrier du Bulletin de salaire (tableau ci-dessous ou Feuille de présence) : à partir du tableau ci-dessous

← Etape 3

Base	Taux	Montant
112,50 hrs	5,000 €	562,50 €
-11,00 hrs	4,69 €	-51,56 €
<b>Rémunération brute :</b>		<b>510,94 €</b>

Salariales			Patronales		
Base	Taux	Montant	Base	Taux	Montant
10,94 €	1,040 %	5,31 €	510,94 €	13,000 %	66,42 €
10,94 €	6,900 %	35,25 €	510,94 €	2,450 %	12,52 €
10,94 €	0,400 %	2,04 €	510,94 €	0,790 %	4,04 €
10,94 €	4,010 %	20,49 €	510,94 €	8,550 %	43,89 €
			510,94 €	2,020 %	10,32 €
			510,94 €	6,010 %	30,71 €
			510,94 €	5,250 %	26,82 €
			510,94 €	4,050 %	20,69 €
			510,94 €	2,700 %	5,00 €

Jours	Heures / Libellés	HRS comp	HRS supp	HRS Effectives
sam 01				
dim 02				
lun 03	2,00 hrs			2,00 hrs
mar 04	4,00 hrs			4,00 hrs
mer 05	6,00 hrs			6,00 hrs
jeu 06	7,00 hrs			7,00 hrs
ven 07				
sam 08				
dim 09				
lun 10	7,50 hrs			7,50 hrs
mar 11	7,50 hrs			7,50 hrs
mer 12	7,50 hrs			7,50 hrs
jeu 13	7,50 hrs			7,50 hrs
ven 14				
sam 15				
dim 16				
lun 17	7,50 hrs			7,50 hrs
mar 18	7,50 hrs			7,50 hrs
mer 19	7,50 hrs			7,50 hrs
jeu 20	7,50 hrs			7,50 hrs
ven 21				
sam 22				
dim 23				
lun 24	7,50 hrs			7,50 hrs
mar 25	7,50 hrs			7,50 hrs
mer 26	7,50 hrs			7,50 hrs
jeu 27	7,50 hrs			7,50 hrs
ven 28				
109,00 hrs		0,00 hrs	0,00 hrs	109,00 hrs

Heures / Libellés	HRS Effectives	Nombre d'heures
2,00 hrs		5,50 hrs
4,00 hrs		3,50 hrs
6,00 hrs		1,50 hrs
7,00 hrs		0,50 hrs
		11,00 hrs



### 3.4 Etape 4 (suite)

L	10	08:00	19:00	11,00
M	11	09:00	17:00	8,00
M	12	09:00	17:00	8,00
J	13	09:00	14:00	5,00
V	14			

Attention pour notre mensualisation nous avons fixé 30 heures par semaines.

Si vous êtes sur un planning irrégulier il y a de forte chance que vos heures prévues ne soient pas de 30 heures par semaines.

1<sup>er</sup> cas : Votre total d'heures pour la semaine est supérieur à 30 hrs

Dans mon exemple la semaine du 10 février au 13 février est de 32 hrs. Je saisis dans la colonne **BH** jusqu'à 30 hrs le reste sera mis en heures complémentaires.

Dans ce petit tableau le total de chaque semaine doit être de 30 heures comme prévue dans le calcul de la mensualisation

The screenshot displays a payroll software interface with several key components:

- Employee Information:** CP Ville: 75018 PARIS, Emploi: Assistante Maternelle, N° SS: 2 80 03 60 158 855 63.
- Salary Settings:** Salaire horaire brut: 5,0000 €, Salaire horaire net: 3,9060 €.
- Summary Table (Tableau ci-dessous):**

se	Taux	Montant	
18	12,50 hrs	5,0000 €	562,50 €
21	2,00 hrs	5,5000 €	11,00 €
25	11,00 hrs	4,69 €	51,56 €
<b>Rémunération brute:</b>		<b>521,94 €</b>	
- Hourly Breakdown Table:**

Jours	Heures / Libellés	HRS comp	HRS supp	HRS Effectives	
sam 01					
dim 02	2,00 hrs			2,00 hrs	
lun 03	4,00 hrs			4,00 hrs	
mar 04	8,00 hrs			8,00 hrs	
jeu 06	7,00 hrs			7,00 hrs	
ven 07					
sam 08					
dim 09					
lun 10	11,00 hrs			11,00 hrs	
mar 11	8,00 hrs			8,00 hrs	
mer 12	8,00 hrs			8,00 hrs	
jeu 13	3,00 hrs	2,00 hrs		3,00 hrs	
ven 14					
sam 15					
dim 16					
lun 17	7,50 hrs			7,50 hrs	
mar 18	7,50 hrs			7,50 hrs	
mer 19	7,50 hrs			7,50 hrs	
jeu 20	7,50 hrs			7,50 hrs	
ven 21					
sam 22					
dim 23					
lun 24	7,50 hrs			7,50 hrs	
mar 25	7,50 hrs			7,50 hrs	
mer 26	7,50 hrs			7,50 hrs	
jeu 27	7,50 hrs			7,50 hrs	
ven 28					
<b>Total</b>		<b>109,00 hrs</b>	<b>2,00 hrs</b>	<b>0,00 hrs</b>	<b>109,00 hrs</b>
- Calendar Grid:** A grid showing hours for each day from Feb 10 to Feb 28. A blue circle highlights 2.00 hrs on Feb 10. A yellow circle highlights 11.00 hrs on Feb 10 and 8.00 hrs on Feb 11, 12, and 13.
- Retenues (Deductions):** A table with columns for 'Nombre d'heures', 'Modif', and 'A déduire Oui/Non'. A total of 11,00 hrs is shown at the bottom.
- Hours Potentielles/Prévues (Potential/Forecasted Hours):** A table with columns for 'Nombre d'heures' and 'Modif'. A yellow circle highlights 11,00 hrs on Feb 10 and 8,00 hrs on Feb 11, 12, and 13.
- Navigation:** Buttons for 'Maladie', 'Déclaration pajemploi', 'Feuilles\_de\_présence\_planning', 'Janvier', 'Février', 'Mars', 'Avril', 'Mai', 'CP Année Incomplète au 31-05', 'CP Anr'.

### 3.4 Etape 4 (suite)

L	17	09:00	17:00	8,00
M	18	09:00	17:00	8,00
M	19	09:00	16:00	7,00
J	20	09:00	11:00	2,00
V	21			

2è cas : Votre total d'heures pour la semaine est inférieur à 30 hrs

Dans mon exemple la semaine du 17 février est de 25 hrs. Je dois saisir dans la colonne **BH** 30 hrs car l'AM est rémunérée 30 heures.

Je saisis donc le jeudi, **7** heures au lieu de 2 heures comme sur le planning dans la colonne **BH** pour avoir mon total de la semaine égale à 30 hrs.

Dans la colonne « **Heures / Libellés** », pour le 7 avril je saisis **2**.

Dans la colonne **BF** au niveau de la retenue je choisis « **NON** »

Dans ce petit tableau le total de chaque semaine doit être de 30 heures comme prévu dans le calcul de la mensualisation

The screenshot shows the 'EMPLOIS DE LA FAMILLE' software interface. At the top, there's a navigation bar with various menu options. Below it, a small table shows the weekly schedule for a salaried employee (SALARIE) from February 17th to 21st, with columns for day, date, start time, end time, and hours. The total hours for the week are 25. The interface then prompts the user to 'Remplir le calendrier du Bulletin de salaire (tableau ci-dessous ou Feuille de présence): à partir du tableau ci-dessous' (Step 3). Below this, there's a detailed weekly breakdown table with columns for 'Jours', 'Heures / Libellés', 'HRS comp', 'HRS supp', and 'HRS Effectives'. The user has entered 7 hours for Thursday (Feb 20th) in the 'Heures / Libellés' column. To the right, there are several vertical bars representing different categories: 'Pose CP', 'HRS comp', 'HRS supp', 'Heures / Libellés', 'HRS Effectives', 'Les retenues' (with sub-columns for 'Nombre d'heures', 'Modif nbre d'hrs', 'A déduire OUI/Non', 'Modif'), and 'Hrs potentielles/prévues' (with sub-columns for 'Nombre d'heures', 'Modif'). A small table at the top right shows the total hours for each week, with the 5th week (Feb 17-21) circled in orange, showing a total of 30 hours. The interface also includes a sidebar with various options like 'Derni', 'Et Remp', 'Indemn', 'Pour l'u et choi', 'Je choi', 'Etape', 'Indemn (journé)', and 'Indemn (journé)'. At the bottom, there's a navigation bar with tabs for 'Maladie', 'Déclaration pajemploi', 'Feuilles\_de\_présence\_planning', 'Janvier', 'Février', 'Mars', 'Avril', 'Mai', 'CP Année Incomplète au 31-05', and 'CP Anr'.

L	24	08:00	16:00	8,00
M	25	08:00	16:00	8,00
M	26	09:00	15:00	6,00
J	27	10:00	18:00	8,00
V	28			

### 3.4 Etape 4 (suite)

Et de la même façon que précédemment, pour le reste du mois, pour les heures « **potentielles /prévues** »

Pour le 26 février, le parent a décidé de ne pas mettre son enfant en accueil pour aller chez les grands parents. Il s'agit ici d'une absence non prévue au contrat.

Dans ce cas il n'y a pas de retenue sur salaire. La rémunération est maintenue.

Je vais saisir dans la colonne « **heures / Libellés** » en me positionnant sur la cellule **AZ45**. Je clique sur la flèche de droite et dans le menu déroulant je choisis **ABS**. Dans la partie calendrier du BS, l'outil notera **ABS** dans la colonne **Heures / Libellés** et **6,00hrs** dans la colonne **Heures Effectives**

75018 PARIS  
Assistante Maternelle  
2 80 03 60 158 855 63

Salaires :  
Salaire horaire brut : 5,0000 €  
Salaire horaire net : 3,9060 €

Remplir le calendrier du Bulletin de salaire (tableau ci-dessous ou Feuille de présence) :  
à partir du tableau ci-dessous

← Etape 3

← Etape 4 Remplir le calendrier

← Etape 5 : les Indemnités

Jours	Heures / Libellés	HRS comp	HRS supp	HRS Effectives
sam 01				5
dim 02				6
lun 03	2,00 hrs			2,00 hrs
mar 04	4,00 hrs			4,00 hrs
mer 05	6,00 hrs			6,00 hrs
jeu 06	7,00 hrs			7,00 hrs
ven 07				
sam 08				7
dim 09				8
lun 10	11,00 hrs			11,00 hrs
mar 11	8,00 hrs			8,00 hrs
mer 12	8,00 hrs			8,00 hrs
jeu 13	3,00 hrs	2,00 hrs		3,00 hrs
ven 14				
sam 15				8
dim 16				9
lun 17	8,00 hrs			8,00 hrs
mar 18	8,00 hrs			8,00 hrs
mer 19	7,00 hrs			7,00 hrs
jeu 20	2,00 hrs			2,00 hrs
ven 21				
sam 22				8,00 hrs
dim 23				8,00 hrs
lun 24	8,00 hrs			8,00 hrs
mar 25	8,00 hrs			8,00 hrs
mer 26	ABS			6,00 hrs
jeu 27	8,00 hrs			8,00 hrs
ven 28				
Total	98,00 hrs	2,00 hrs	0,00 hrs	109,00 hrs

L	24	08:00	16:00	8,00
M	25	08:00	16:00	8,00
M	26	09:00	15:00	6,00
J	27	10:00	18:00	8,00
V	28			

### 3.4 Etape 4 (suite)

Pour le 27 février, l'enfant est malade avec certificat médical. Les 5 jours que le parent a le droit de déduire n'ont pas été utilisés.

Dans ce cas, il y a retenue sur salaire.

Je me place sur la cellule **AZ46** et je clique sur la flèche de droite et dans le menu déroulant je choisis MLEF (Maladie de l'enfant). Sur le BS les lignes « Retenue sur salaire » se remplissent. Dans la partie calendrier du BS l'outil notera **MLEF** dans la colonne **Heures / Libellés** et **MLEF** dans la colonne **Heures Effectives** (Je peux retrouver le détail du calcul sur la feuille « Retenue Fév »)

Remplir le calendrier du Bulletin de salaire (tableau ci-dessous ou Feuille de présence) : à partir du tableau ci-dessous ← Etape 3

← Etape 4 Remplir le cale

Indemnité d'entretien Pour l'utilisation d'une et choisir entre l'index Je choisis l'ind. prorata Etape 5 : les Indemnité entretien (journée inférieure ou Indemnité entretien (journée supérieur à

### 3.5 Etape 5

Au niveau de l'étape 5, nous allons choisir les modalités pour **l'indemnité d'entretien**.

Une fois votre choix fait sur le premier BS de l'année, il se reporte automatiquement sur le suivant.

Sur l'outil voici les différentes possibilités :

- l'indemnité proratisable (Elle varie en fonction du nombre d'heures par jour); Elle se compose de trois autres :
  - l'indemnité mini. obligatoire
  - l'indemnité personnalisée 1
  - l'indemnité personnalisée 2
  
- l'indemnité forfaitaire : possibilité de définir une tranche horaire

**vos indemnités d'entretien pour le mois érieures au minimum conventionnel**

**Indemnité d'entretien proratisable (varie en fonction du nombre d'heures par jour) :**

Pour l'utilisation d'une indemnité proratisable par rapport au nombre d'heures mettre "oui" ci-dessous : et choisir entre l'indemnité conventionnelle, l'indemnité légale, l'indemnité personnalisée

Je choisis l'ind. proratisable : Non  Modif (si le "non" est sélectionné c'est l'ind. forfaitaire qui sera sur le BS)

**Etape 5 : les Indemnités ↑**

	Base	Taux	Montant
Indemnité entretien (journée inférieure ou égale à 6h16)	5 jrs	2,650 €	13,25 €
Indemnité entretien (journée supérieur à 6h16)	73,00 hrs	0,422 €	30,82 €
		Montant :	44,07 €
		Minimum conventionnel :	44,07 €

Choix du type d'indemnité proratisable :

Modif :

Indemnité personnalisée 1 : Montant : - €  
pour une journée inférieure ou égale à : 0,00 hrs  
Soit par heure au dessus de 0 h : - €

Indemnité personnalisée 2 : Montant : - €  
pour une journée égale à : 0,00 hrs  
Soit par heure : - €

**Indemnité d'entretien forfaitaire (2 lignes possibles sur le BS) :**

1) Pour une journée inférieure (<) ou égale (=) à  l'indemnité est de :   
Modif :

2) Pour une journée supérieure (>) à  et inférieure (<) ou égale (=) à  l'indemnité est de :   
Modif :

**Déclaration Pajemploi**

Nombre d'heures normales :  (Détail du calcul : (562,5 + 0 + 0 - 89,06 - 0 + 0 + + 0 + 0) / 5 €)

Nombre de jours d'activité :

Jours	Plafond brut
15	891,00 €
0,0	
2	
13 jrs	772,20 €

\* Nombre de jours calcul Pajemploi :  
\* Jours rajoutés (régul, jrs compl)  
\* Jours mensualisés déduits (Maladie, sans solde...)

0,00 jrs

Dépassement du plafond :

Jrs Régularisation+ Jrs indem  
 Ajout de jours d'activité  
 Diminution de jours d'activité  
Détail : Nbre jours d'activité = jrs activités men

Maladie | Déclaration pajemploi | Feuilles\_de\_présence\_planning | Janvier | Février | Mars | Avril | Mai | CP Année Incomplète au 31-05 | CP Anr

### 3.5 Etape 5

Si je souhaite choisir :

- **l'indemnité mini. obligatoire :**

Je me place sur la cellule **BX41**, je clique sur la flèche de droite et je choisis dans le menu déroulant **Oui** et ensuite je me place sur la cellule **CC45**, je clique sur la flèche de droite et dans le menu déroulant je choisis **Indemnité mini. obligatoire**

**Indemnité d'entretien proratisable (varie en fonction du nombre d'heures par jour) :**

Pour l'utilisation d'une indemnité proratisable par rapport au nombre d'heures mettre "oui" ci-dessous : et choisir entre l'indemnité conventionnelle, l'indemnité légale, l'indemnité personnalisée

Je choisis l'ind. proratisable : **Oui** (si le "non" est sélectionné c'est l'ind. forfaitaire qui sera sur le BS)

**Etape 5 : les Indemnités**

Indemnité entretien	Base	Taux	Montant
(journée inférieure ou égale à 6h16)	5 Jrs	2,650 €	13,25 €
(journée supérieure à 6h16)	73,00 hrs	0,422 €	30,82 €
Montant :			44,07 €
Minimum conventionnel :			44,07 €

**Indemnité d'entretien forfaitaire (2 lignes possibles sur le BS) :**

1) Pour une journée inférieure (<) ou égale (=) à **24 hrs** l'indemnité est de : - €  
 Modif : - €

2) Pour une journée supérieure (>) à **24 hrs** et inférieure (<) ou égale (=) à **24 hrs** l'indemnité est de : - €  
 Modif : - €

**Déclaration Pajemploi**

Nombre d'heures normales : **94 hrs** (Détail du calcul : (562,5 + 0 + 0 - 89,06 - 0 + 0 + 0 + 0) / 5 €)

Nombre de jours d'activité :

Jours	Plafond brut
15	891,00 €
0,0	
2	
<b>13 Jrs</b>	<b>772,20 €</b>

\* Nombre de jours calcul Pajemploi :  
 \* Jours rajoutés (régul. Jrs compl)  
 \* Jours mensualisés déduits (Maladie, sans solde...)

Total nombre de jours d'activité :

Nombre de jours de congés payés : **0,00 Jrs**

Dépassement du plafond :

0,0 Jrs Régularisation+ Jrs indemnité d'abs

0 Ajout de jours d'activité  
 0 Diminution de jours d'activité  
 Détail : Nbre jours d'activité = Jrs activités mens

### 3.5 Etape 5

Si je souhaite choisir :

- l'indemnité personnalisée 1:

Exemple :

Je souhaite une indemnité personnalisée de 4,60€ pour 10 heures et 0,60€ par heures au dessus de 10 hrs.

Si je fais 9 heures, j'aurai 4,60 €

Si je fais 11 heures, j'aurai 4,60 € + 0,60€ X 1 = 5,20€

Je me place sur la cellule **BX41**, je clique sur la flèche de droite et je choisis dans le menu déroulant **Oui** et ensuite je me place sur la cellule **CC45**, je clique sur la flèche de droite et dans le menu déroulant je choisis **Indemnité Personnalisée 1**

Dans la cellule **CF53**, je saisis **4,60** et je me place ensuite sur la cellule **CF54**, je clique sur la flèche de droite et dans le menu déroulant je choisis **10**

et sur la cellule **CF55**, je saisis **0,60**

**Indemnité d'entretien proratisable (varie en fonction du nombre d'heures par jour) :**

Pour l'utilisation d'une indemnité proratisable par rapport au nombre d'heures mettre "oui" ci-dessous :  
et choisir entre l'indemnité conventionnelle, l'indemnité légale, l'indemnité personnalisée

Je choisis l'ind. proratisable : **Oui** (si le "non" est sélectionné c'est l'ind. forfaitaire qui sera sur le BS)

**Etape 5 : les indemnités**

	Base	Taux	Montant
Indemnité entretien (journée inférieure ou égale à 10 hrs)	13 jrs	4,600 €	59,80 €
Indemnité entretien (journée supérieure à 10 hrs)	11,00 hrs	0,600 €	6,60 €
		Montant :	66,40 €
		Minimum conventionnel :	44,07 €

**Indemnité d'entretien forfaitaire (2 lignes possibles sur le BS) :**

1) Pour une journée inférieure (<) ou égale (=) à **24 hrs** l'indemnité est de : - €  
Modif : -

2) Pour une journée supérieure (>) à **24 hrs** et inférieure (<) ou égale (=) à **24 hrs** l'indemnité est de : - €  
Modif : -

**Déclaration Pajemploi**

Nombre d'heures normales : **94 hrs** (Détail du calcul : (562,5 + 0 + 0 - 89,06 - 0 + 0 + 0 + 0) / 5 €)

Nombre de jours d'activité :

Jours	Plafond brut
15	891,00 €
0,0	
2	
<b>13 jrs</b>	<b>772,20 €</b>

\* Nombre de jours calcul Pajemploi :  
\* Jours rajoutés (régul, jrs compl)  
\* Jours mensualisés déduits (Maladie, sans solde...)  
Total nombre de jours d'activité :

Nombre de jours de congés payés : **0,00 jrs**

Dépassement du plafond : **0,0** Jrs Régularisation+ Jrs indemnité d'abs

**0** Ajout de jours d'activité  
**0** Diminution de jours d'activité  
Détail : Nbre jours d'activité = jrs activités mensualisés (15 jrs) +

### 3.5 Etape 5

Si je souhaite choisir :

- l'indemnité personnalisée 2 :

Exemple :

Je souhaite une indemnité personnalisée de 4,60€ pour 10 heures soit 0,46€ par heures.

Si je fais 9 heures, j'aurai  $0,46 \times 9 = 4,14 \text{ €}$

Si je fais 11 heures, j'aurai  $0,46 \text{ €} \times 11 = 5,06 \text{ €}$

Je me place sur la cellule **BX41**, je clique sur la flèche de droite et je choisis dans le menu déroulant **Oui** et ensuite je me place sur la cellule **CC45**, je clique sur la flèche de droite et dans le menu déroulant je choisis **Indemnité Personnalisée 2**

Dans la cellule **CF57**, je saisis **4,60** et je me place ensuite sur la cellule **CF58**, je clique sur la flèche de droite et dans le menu déroulant je choisis **10**

**Etape 5 : les Indemnités**

	Base	Taux	Montant
Indemnité entretien (journée ind. minimum obligatoire)	4 Jrs	2,650 €	10,60 €
Indemnité entretien (indemnité entretien horaire)	79,00 hrs	0,460 €	36,34 €
		Montant :	46,94 €
		Minimum conventionnel :	44,07 €

Indemnité d'entretien forfaitaire (2 lignes possibles sur le BS) :

1) Pour une journée inférieure (<=) ou égale (=) à **24 hrs** l'indemnité est de : - €

2) Pour une journée supérieure (>) à **24 hrs** et inférieure (<=) ou égale (=) à **24 hrs** l'indemnité est de : - €

**Déclaration Paiement**

Nombre d'heures normales : **94 hrs** (Détail du calcul : (562,5 + 0 + 0 - 89,06 - 0 + 0 + 0 + 0) / 5 €)

Nombre de jours d'activité :

Jours	Plafond brut	
* Nombre de jours calcul Paiement :	15	831,00 €
* Jours rajoutés (régul. Jrs compl)	0,0	
* Jours mensualisés déduits (Maladie, sans solde...)	2	
Total nombre de jours d'activité :	13 Jrs	772,20 €

Nombre de jours de congés payés : **0,00 Jrs**

Dépassement du plafond :

0,0 Jrs Régularisation + Jrs indemnité d'abs

0 Ajout de jours d'activité

0 Diminution de jours d'activité

Détail : Nbre jours d'activité = jrs activités mensualisés (15,

### 3.5 Etape 5

Si je souhaite choisir :

- **l'indemnité forfaitaire :**

J'ai la possibilité de faire une tranche horaire si je le souhaite.

*Exemple :*

*J'ai un contrat où je n'ai l'enfant que pendant les périodes scolaires le lundi 2 h et le mercredi 10 h*

*Je souhaite demander le minimum conventionnel pour le lundi et 4,60 € pour les mercredi.*

Je me place sur la cellule **BX41**, je clique sur la flèche de droite et je choisis dans le menu déroulant **Non** et ensuite je me place sur la cellule **BY57**, je saisis **2**. Puis dans la cellule **CA57**, je saisis **2,65** et enfin dans la cellule **CA61**, je saisis **4,60**

**Indemnité d'entretien proratisable (varie en fonction du nombre d'heures par jour) :**

Pour l'utilisation d'une indemnité proratisable par rapport au nombre d'heures mettre "oui" ci-dessous : et choisir entre l'indemnité conventionnelle, l'indemnité légale, l'indemnité personnalisée

Je choisis l'ind. proratisable : Non **Non** (si le "non" est sélectionné c'est l'ind. forfaitaire qui sera sur le BS)

**Etape 5 : les indemnités**

	Base	Taux	Montant
Indemnité entretien (journée ind. minimum obligatoire)	4 Jrs	2,650 €	10,60 €
Indemnité entretien (indemnité entretien horaire)	79,00 hrs	0,460 €	36,34 €
		Montant :	46,94 €
		Minimum conventionnel :	44,07 €

**Indemnité d'entretien forfaitaire (2 lignes possibles sur le BS) :**

1) Pour une journée inférieure (<) ou égale (=) à 24 hrs  
Modif : **2 hrs** l'indemnité est de : **2,65 €**  
Modif : **2,65 €**

2) Pour une journée supérieure (>) à 2 hrs et inférieure (<) ou égale (=) à 24 hrs  
l'indemnité est de : **4,60 €**  
Modif : **4,60 €**

**Déclaration Pajemploi**

Nombre d'heures normales : **94 hrs** (Détail du calcul : (562,5 + 0 + 0 - 89,06 - 0 + 0 + 0 + 0) / 5 €)

Nombre de jours d'activité :

Jours	Piafond brut
15	891,00 €
0,0	
2	
13 Jrs	772,20 €

\* Nombre de jours calcul Pajemploi : 0,0 Jrs Régularisation + Jrs indemnité d'abs

\* Jours rajoutés (régul, jrs compli) : 0,0 Ajout de jours d'activité

\* Jours mensualisés déduits (Maladie, sans solde...) : 2 Diminution de jours d'activité

Total nombre de jours d'activité : 13 Jrs

Détail : Nbre jours d'activité = Jrs activités mensualisés (

### 3.5 Etape 5

Pour notre contrat, nous avons choisis

- l'indemnité forfaitaire d'un montant de 4,60 €

Je me place sur la cellule BX41, je clique sur la flèche de droite et je choisis dans le menu déroulant **Non** et ensuite je me place sur la cellule BY57, je saisis 24. Puis dans la cellule CA57, je saisis 4,60

Sur le BS au niveau de l'indemnité d'entretien, le nombre de jours s'est calculé automatiquement.

**Indemnité d'entretien proratisable (varie en fonction du nombre d'heures par jour) :**

Pour l'utilisation d'une indemnité proratisable par rapport au nombre d'heures mettre "oui" ci-dessous :  
et choisir entre l'indemnité conventionnelle, l'indemnité légale, l'indemnité personnalisée

Je choisis l'ind. proratisable : **Non** (Non) : Modif. Si le "non" est sélectionné c'est l'ind. forfaitaire qui sera sur le BS)

**Etape 5 : les Indemnités**

	Base	Taux	Montant
Indemnité entretien (journée ind. minimum obligatoire)	4 jrs	2,650 €	10,60 €
Indemnité entretien (indemnité entretien horaire)	79,00 hrs	0,460 €	36,34 €
		Montant :	46,94 €
		Minimum conventionnel :	44,07 €

Choix du type d'indemnité proratisable :

Indemnité personnalisée 2 : 3,800 €

Indemnité conventionnelle minimum : 2,650 €

Indemnité légale minimum : 3,800 €

Indemnité personnalisée 1 : Montant : - €

pour une journée inférieure ou égale à : 0,00 hrs

Soit par heure au dessus de 0 h : - €

Indemnité personnalisée 2 : Montant : 4,60 €

pour une journée égale à : 10,00 hrs

Soit par heure : 0,46 €

**Indemnité d'entretien forfaitaire (2 lignes possibles sur le BS) :**

1) Pour une journée inférieure (<) ou égale (=) à 24 hrs : l'indemnité est de 4,60 €

2) Pour une journée supérieure (>) à 24 hrs et inférieure (<) ou égale (=) à 24 hrs : l'indemnité est de - €

**Déclaration Pajemploi**

Nombre d'heures normales : 94 hrs (Détail du calcul : (562,5 + 0 + 0 - 89,06 - 0 + 0 + 0 + 0) / 5 €)

Nombre de jours d'activité :

Jours	Plafond brut
* Nombre de jours calcul Pajemploi :	15 891,00 €
* Jours rajoutés (régul, jrs compl)	0,0
* Jours mensualisés déduits (Maladie, sans solde...)	2
Total nombre de jours d'activité :	13 jrs 772,20 €

0,00 Jrs Régularisation+ Jrs indemnité d'abs

0 Ajout de jours d'activité

0 Diminution de jours d'activité

Détail : Nbre jours d'activité = jrs activités mensualisés (1)

### 3.5 Etape 5

Au niveau de l'étape 5, nous devons saisir le montant du repas et du gouter.

Pour le repas, je saisis le montant dans la cellule

en **BA65**  soit 3

Et pour le gouter, je saisis le montant dans la cellule

en **BA68**  soit 1

Sur le BS, le nombre de jours s'est calculé automatiquement pour les repas et les gouters. Si vous avez besoin vous pouvez modifier ces informations dans les cellules BA62 et BA65

Si j'ai des indemnités kilométriques, je saisis le nombre de kilomètres dans la cellule **H69** et le montant d'un kilomètre dans la cellule **K69** 

La valeur du repas, du gouter et d'un kilomètre se reportera automatiquement sur les bulletins suivants.

The screenshot displays a complex payroll interface with multiple data tables and a calendar. Key elements include:

- Grid (Rows 40-60):** Lists various social security and insurance contributions with columns for amount and percentage.
- Calendar (Right):** Shows a weekly view with days from ven 21 to ven 28. Specific events like 'MLEF' (Maladie de l'enfant) are marked on certain days.
- Summary Table (Rows 61-63):**

Total cot. salariales :	104,76 €	Total cot. Patronales :	215,18 €
Salaires net :	379,68 €		
- INDEMNITES Table (Rows 64-72):**

	Base	Taux	Montant
IE forfaitaire (jrs<ou=24 hrs)	14 jrs	4,600 %	64,40 €
Indemnité repas	14 jrs	3,00 %	42,00 €
Indemnité gouter	14 jrs	7,14 %	100,00 €
Indemnité kilométrique			
Autres :			
(2) Indemnité de rupture			120,40 €
- Summary Table (Rows 73-77):**

Salaires imposables :	383,22 €	Montant Net Social :	379,68 €
Indem. imposables :	120,40 €	Montant perçu : (562,5 - 89,06)	473,44 €
Impôt prélevé :	6,02 €	NET Avant Impôt :	500,08 €
HS et HC non impo. :	11,00 €	Impôt à la source :	6,02 €
- Other Elements:**
  - BA65:** A yellow circle highlights the value '3' in the 'Montant repas' field.
  - BA68:** An orange circle highlights the value '1' in the 'Montant gouter' field.
  - H69:** A green circle highlights the value '14' in the 'Base' column for 'Indemnité repas'.
  - K69:** A green circle highlights the value '7,14' in the 'Taux' column for 'Indemnité gouter'.

### 3.6 Etape 6

Au niveau de l'étape 6, nous devons saisir :

- Le mode de règlement
  - Je me place sur la cellule **F80** et je clique sur la flèche de droite et dans le menu déroulant je choisis le mode de règlement qui me convient
- Le lieu
  - Je me place sur la cellule **F86** et je saisis le lieu si je souhaite modifier celui déjà inscrit
- La date
  - Je me place sur la cellule **F87** et je saisis la date si je souhaite modifier celle déjà inscrite

**INDEMNITES**

	Base	Taux	Montant
IE forfaitaire (jrs <ou=24 hrs)	14 jrs	4,600 €	64,40 €
(1) Indemnité repas	14 jrs	3,00 €	42,00 €
Indemnité goûter	14 jrs	1,00 €	14,00 €
Indemnité kilométrique			
Autres :			
(2) Indemnité de rupture			120,40 €

	Ce mois	Depuis le 01/01	Montant Net Social :
Salaires imposables :	383,22 €	383,22 €	379,68 €
Indem. imposables :	120,40 €	120,40 €	
Impôt prélevé :	6,02 €	6,02 €	
HS et HC non impo. :	11,00 €	11,00 €	

	Montant à percevoir :	Montant perçu :	Régularisation du mois :
(101 hrs X 5 €)	505,00 €	473,44 €	31,56 €

	Base prélevement à la source de l'impôt :	Taux de prélevement à la source :
	501,69 €	1,20 %

	Année préc. de 06/23 à 05/24	Année en cours de 06/24 à 05/25
Nombre de semaines travaillées avant		
Semaines travaillées ce mois ci :		3,75
Nombre jours acquis :	0,00 jrs	2,34 jrs
Congés supplémentaires : Enf -15 ans		
Total jours acquis :	0,00 jrs	2,50 jrs
Congés payés pris précédemment		
Congés payés pris ce mois :		
<b>Reste à prendre :</b>	<b>0,00 jrs</b>	<b>2,50 jrs</b>
Congés supplémentaires : Jrs fraction.		

Montant des CP Année Complète avec la règle du 10è :  
 aux 31/05/2024 : - €  
 Jours ouvrables acquis : 0,00 jrs

**Etape 6 :**  
 - Autres indemnités (Déplacement, rupture...)

### 3.7 Etape 7

Au niveau de l'étape 7, vous devez juste vérifier que votre salaire ne dépasse pas le plafond de pajemploi.  

Si besoin, ajuster les autres données (jrs de plus 8hrs, diminution du nombre de jours d'activité...)

**Déclaration Pajemploi**

Nombre d'heures normales :  (Détail du calcul : ( 562,5 + 0 + 0 - 89,06 - 0 + 0 + 0 + 0 ) / 5 €)

Nombre de jours d'activité :

Jours	Plafond brut	
* Nombre de jours calcul Pajemploi :	15	891,00 €
* Jours rajoutés (régul, jrs compl)	0,0	
* Jours mensualisés déduits (Maladie, sans solde...)	2	
<b>Total nombre de jours d'activité :</b>	<b>13 jrs</b>	<b>772,20 €</b>

Nombre de jours de congés payés :

Sal horaire net d'une heure normale :

Nombre d'heures maj ou supplémentaires :   
Détail du calcul : ( 0 € + 0 € + 0 € - 0 € ) / 6,25 €

Nombre d'heures complémentaires :

Sal aire net total (hors indemnités) :

Indemnités d'entretien (+ Autres) :

Indemnités de repas :

Indemnités kilométriques :

Indemnité compensatrice de congés payés (ICCP) :

Indemnité compensatrice de préavis :

Prime de précarité :

Indemnité rupture :

0,0 Jrs Régularisation+ Jrs indemnité d'abs

0 Ajout de jours d'activité

0 Diminution de jours d'activité

Détail : Nbre jours d'activité = jrs activités mensualisés (15 jrs) + jrs rajoutés (régul...)

Dépassement du plafond :

0,00 Jrs congés complément

Modif : Jrs congés complément

**Etape 7**

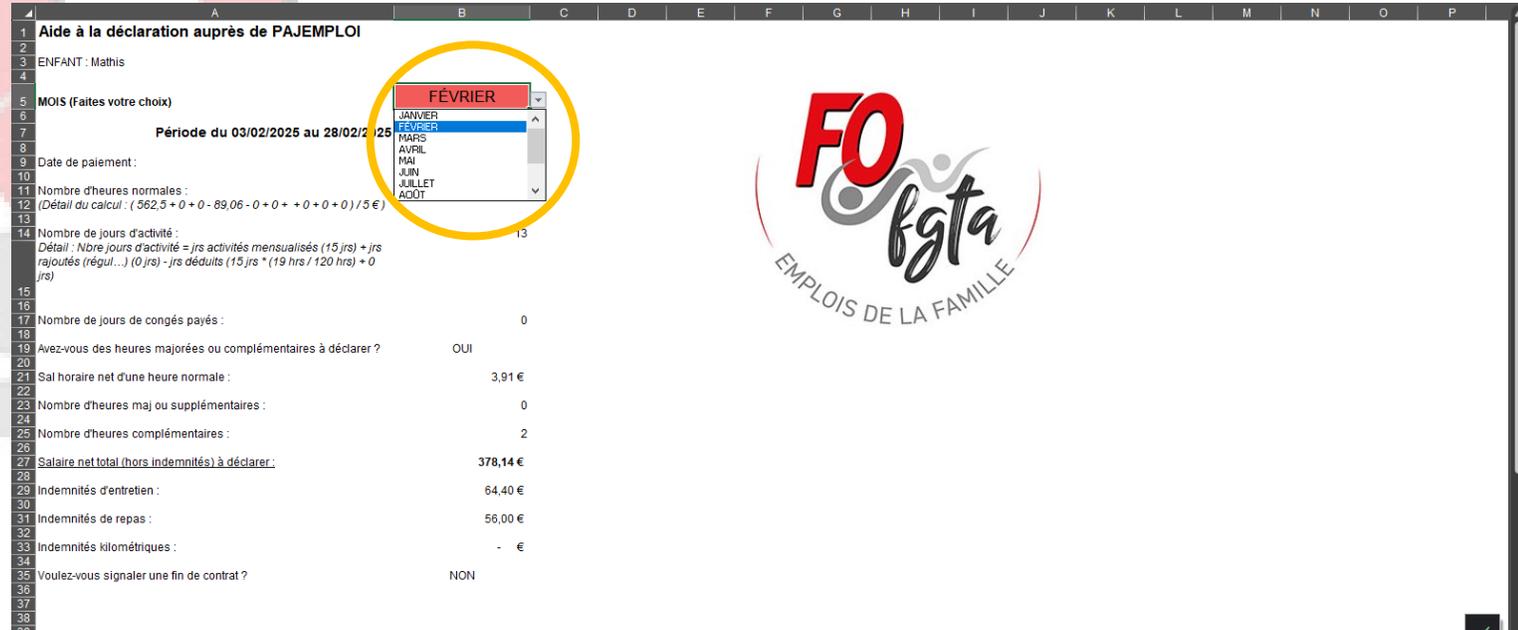
Navigation : Maladie | Déclaration pajemploi | Feuilles\_de\_présence\_planning | Janvier | Février | Mars | Avril | Mai | CP Année Incomplète au 31-05 | CP Anr

### 3.8 Imprimer le bulletin et l'aide à la déclaration Pajemploi pour les parents

Vous pouvez maintenant imprimer votre bulletin. Restez sur la feuille de Janvier et allez dans le menu « fichier » et choisissez « Imprimer ».

Une fois votre bulletin imprimé, allez sur la feuille « Déclaration pajemploi ».

Placez vous sur la cellule **B5** , cliquez sur la flèche à droite de la cellule et dans le menu déroulant choisissez **FEVRIER** et ensuite allez dans le menu « fichier » et choisissez « Imprimer »



Aide à la déclaration auprès de PAJEMPLOI	
ENFANT : Mathis	
MOIS (Faites votre choix)	FÉVRIER
Période du 03/02/2025 au 28/02/2025	
Date de paiement :	
Nombre d'heures normales :	
(Détail du calcul : ( 362,5 + 0 + 0 - 89,06 - 0 + 0 + 0 + 0 ) / 5 €)	
Nombre de jours d'activité :	13
Détail : Nbre jours d'activité = jrs activités mensualisés (15 jrs) + jrs rajoutés (régul...) (0 jrs) - jrs déduits (15 jrs * (19 hrs / 120 hrs) + 0 jrs)	
Nombre de jours de congés payés :	0
Avez-vous des heures majorées ou complémentaires à déclarer ?	OUI
Sal horaire net d'une heure normale :	3,91 €
Nombre d'heures maj ou supplémentaires :	0
Nombre d'heures complémentaires :	2
Sal aire net total (hors indemnités) à déclarer :	378,14 €
Indemnités d'entretien :	64,40 €
Indemnités de repas :	56,00 €
Indemnités kilométriques :	- €
Voulez-vous signaler une fin de contrat ?	NON



# 4 Réaliser mon bulletin de « Mars »

Pour la réalisation du bulletin des autres mois c'est la même procédure que pour « Février ».

Il faut suivre de nouveau les différentes étapes.

Par rapport au planning voici les particularités de Mars :

- Dans la semaine du 3 au 7 mars, il est prévu 34 hrs d'accueil effectuées, donc dans **colonne BI** je prévois 30 hrs et j'aurais 4 hrs complémentaires le jeudi 6 mars.

- Dans la semaine du 10 au 14 mars, il est prévu 30 hrs mais pas d'accueil le mercredi. Je mets donc 0 pour le mercredi dans la **colonne BI**.

- Dans la semaine du 17 au 21 mars, il est prévu 25 hrs d'accueil donc pour le jeudi je saisis 8 hrs au lieu de 3 pour avoir un total pour la semaine de 30 hrs. Pour les heures réelles je met 3 dans la **colonne AZ** et je choisis « **NON** » dans la cellule **BF39**.

Adresse : 56 Bd Victor Hugo  
 CP Ville : 75018 PARIS  
 Emploi : Assistante Maternelle  
 N° SS : 2 80 03 60 158 855 63

des heures complémentaires : 10 %

Salaires horaires :  
 Salaire horaire brut : 5,000 €  
 Salaire horaire net : 3,900 €

Remplir le calendrier du Bulletin de salaire (tableau ci-dessous ou Feuille de présence) : à partir du tableau ci-dessous

Etape 3

Modifier :

Les retenues

Hrs potentielles/prévues

Patronales

Base Taux Montant

584,50 € 13,000 % 75,99 €  
 584,50 € 2,450 % 14,32 €  
 584,50 € 0,790 % 4,62 €  
 584,50 € 8,550 % 49,97 €  
 584,50 € 2,020 % 11,81 €  
 584,50 € 6,010 % 35,13 €  
 584,50 € 5,250 % 30,69 €  
 584,50 € 4,050 % 23,67 €

CP Année Incomplète au 31-05 CP Année Complet

Vérifier que les totaux des semaines sont bien de 30 hrs

Dans notre exemple pour la semaine 14 il faut aller modifier sur la feuille d'avril le nombre d'heures prévues afin d'avoir un total de 30 hrs.

# 5.1 Réaliser mon bulletin d'Avril : pose congés

Je saisis mes heures potentielles comme pour les mois précédents.

Pour la réalisation du bulletin d'avril, il faut tenir compte de la semaine n°15 pendant laquelle l'AM est en congés.

Je me place sur la feuille d'Avril.

Dans le cas présent, l'AM n'a pas encore de CP acquis de disponible (ils le seront à partir du 1<sup>er</sup> juin 2025).

Je pose donc des CA (congés annuels). Je me place donc sur la cellule **AZ26**, je clique sur la flèche de droite et dans le menu déroulant je choisis **CA** (Congés annuels).

Dans notre cas il n'y aura pas de retenue sur salaire car nous sommes en année incomplète et les 5 semaines de congés annuels on déjà été déduit de la mensualisation.

Jrs	Da te	Heures arrivées	Heures départs	Durée en centième
M	1	09:00	17:00	8,00
M	2	09:00	17:00	8,00
J	3	09:00	13:00	4,00
V	4			
S	5			
D	6			
L	7			
M	8			
M	9			
J	10			
V	11			
S	12			
D	13			
L	14			
M	15			
M	16			
J	17			
V	18			
S	19			
D	20			
L	21	09:00	15:00	6,00
M	22	09:00	18:00	9,00
M	23	09:00	16:00	7,00
J	24	08:00	16:00	8,00
V	25			
S	26			
D	27			
L	28			
M	29			
M	30			
1				

CP Ville : 75018 PARIS  
 Emploi : Assistante Maternelle  
 N° SS : 2 80 03 60 158 855 63

heures complémentaires : 10 %

Salaire horaire brut : 5,0000 €  
 Salaire horaire net : 3,9060 €

Jours	Heures / Libellés	HRS comp	HRS supp	HRS Effectives
mar 01	8,00 hrs			8,00 hrs
mer 02	8,00 hrs			8,00 hrs
jeu 03	4,00 hrs			4,00 hrs
ven 04				
sam 05				
dim 06				
lun 07	CA			CA
mar 08	CA			CA
mer 09	CA			CA
jeu 10	CA			CA
ven 11	CA			CA
sam 12				
dim 13				
lun 14	7,50 hrs			7,50 hrs
mar 15	7,50 hrs			7,50 hrs
mer 16	7,50 hrs			7,50 hrs
jeu 17	7,50 hrs			7,50 hrs
ven 18				
sam 19				
dim 20				
lun 21	6,00 hrs			6,00 hrs
mar 22	9,00 hrs			9,00 hrs
mer 23	7,00 hrs			7,00 hrs
jeu 24	8,00 hrs			8,00 hrs
ven 25				
sam 26				
dim 27				
lun 28	7,50 hrs			7,50 hrs
mar 29	7,50 hrs			7,50 hrs
mer 30	7,50 hrs			7,50 hrs
102,50 hrs		0,00 hrs	0,00 hrs	102,50 hrs

Base	Taux	Montant
562,50 €	13,000 %	73,13 €
562,50 €	2,450 %	13,78 €
562,50 €	0,790 %	4,44 €
562,50 €	8,550 %	48,09 €
562,50 €	2,020 %	11,36 €
562,50 €	6,010 %	33,81 €
562,50 €	5,250 %	29,53 €
562,50 €	4,050 %	22,78 €
562,50 €	2,700 %	5,00 €

Remplir le calendrier du Bulletin de salaire (tableau ci-dessous ou Feuille de présence) : à partir du tableau ci-dessous

Modif: ← Etape 3

Posé CP	HRS comp	HRS supp	Heures / Libellés	HRS Effectives	Nombre d'heures	Modif nbre d'hrs
			mar 01			
			mer 02			
			jeu 03			
			ven 04			
			sam 05			
			dim 06			
			lun 07	CA		
			mar 08	F. Payé		
			mer 09	F. Début		
			jeu 10	SD		
			ven 11	CA		
			sam 12	JP mens		
			dim 13	JP début		
			lun 14	Frac.		
			mar 15	LIAT		
			mer 16			
			jeu 17			
			ven 18			
			sam 19			
			dim 20			
			lun 21			
			mar 22			
			mer 23			
			jeu 24			
			ven 25			
			sam 26			
			dim 27			
			lun 28			
			mar 29			
			mer 30			

Patronales

Declaracion pajemploi Feuilles\_de\_presence\_planning Janvier Février M. rs **Avril** Mai CP Année Incomplète au 31-05 CP Année C

## 5.2 Réaliser mon bulletin d'Avril : pose semaine déduite du parent

Pour la réalisation du bulletin d'avril, il faut tenir compte de la semaine n°16, semaine déduite par le parent au contrat.

Je pose donc des SD (semaines déduites). Je me place donc sur la cellule **AZ33**, je clique sur la flèche de droite et dans le menu déroulant je choisis **SD** (Semaines déduites).

CP Ville : 75018 PARIS  
 Emploi : Assistante Maternelle  
 N° SS : 2 80 03 60 158 855 63

Salaires :  
 Salaire horaire brut : 5,0000 €  
 Salaire horaire net : 3,9060 €

heures complémentaires : 10 %

lux	Montant
18,0000 €	562,50 €
<b>brute : 562,50 €</b>	

Patronales			
Base	Taux	Montant	
41	562,50 €	13,000 %	73,13 €
42	562,50 €	2,450 %	13,78 €
43	562,50 €	0,790 %	4,44 €
45	562,50 €	8,550 %	48,09 €
47	562,50 €	2,020 %	11,36 €
48	562,50 €	6,010 %	33,81 €
50	562,50 €	5,250 %	29,53 €
52	562,50 €	4,050 %	22,78 €
53	562,50 €	2,700 %	5,00 €

Jours	Heures / Libellés	HRS comp	HRS supp	HRS Effectives
mar 01	8,00 hrs			8,00 hrs
mer 02	8,00 hrs			8,00 hrs
jeu 03	4,00 hrs			4,00 hrs
ven 04				
sam 05				
dim 06				
lun 07	CA			CA
mar 08	CA			CA
mer 09	CA			CA
jeu 10	CA			CA
ven 11	CA			CA
sam 12				
dim 13				
lun 14	SD			SD
mar 15	SD			SD
mer 16	SD			SD
jeu 17	SD			SD
ven 18	SD			SD
sam 19				
dim 20				
lun 21	6,00 hrs			6,00 hrs
mar 22	9,00 hrs			9,00 hrs
mer 23	7,00 hrs			7,00 hrs
jeu 24	8,00 hrs			8,00 hrs
ven 25				
sam 26				
dim 27				
lun 28	7,50 hrs			7,50 hrs
mar 29	7,50 hrs			7,50 hrs
mer 30	7,50 hrs			7,50 hrs
<b>72,50 hrs</b>		<b>0,00 hrs</b>	<b>0,00 hrs</b>	<b>72,50 hrs</b>

Remplir le calendrier du Bulletin de salaire (tableau ci-dessous ou Feuille de présence) : à partir du tableau ci-dessous

Modif : [Menu déroulant]

Les retenues : Nombre d'heures, Modif nbre d'hrs, A déduire Oui/Non, Modif :

Hrs potentielles/prévues : Nombre d'heures, Modif :

Inde, Pou et c, Je c, Et, Indr, Indr

Avril

# 6 Mon bulletin d'Avril : avec la fin du contrat pour rupture

Les parents informent le 16 avril 2025, leur assistante maternelne que le contrat sera rompu le 24 avril 2025 pour « Retrait d'enfant ».

Sur la feuille d'Avril au niveau de l'étape 1, je me place sur la cellule **BZ8**, je clique sur la flèche à droite de la cellule et dans le menu déroulant je choisis **OUI** pour préciser le bulletin de Avril sera le dernier du contrat.

De nouvelles cases font alors leur apparition.

Se placer d'abord sur la cellule **CE3**, je clique sur la flèche de droite et dans le menu déroulant je choisis **Licenciement**.

Je me place ensuite sur la cellule **CE5**, et je saisis la **date de fin de contrat. (24/04/2025)**

Je me place sur la cellule **CE8**, et je saisis la date de **notification de la rupture (16/04/2025)**.

Je vais ensuite suivre les consignes de couleur orange.

**FO fgta EMPLOIS DE LA FAMILLE**

**Etape 1** → Fiche info de référence utilisée: Fiche info

Taux conversion net/brut: 0.7812

Motif de la rupture: Rupture / Retrait d'enfant

Date de fin de contrat: 24/04/2025

Dernier bulletin de salaire du contrat: OUI

Date de notification de la rupture ou de la démission: 16/04/2025

Vérifier le calcul de votre régularisation (Année incomplète ou éventuellement complète)  
Faites le point sur vos congés et vérifiez le calcul de l'indemnité compensatrice de CP  
Si nécessaire calculer l'indemnité de préavis et vérifiez l'indemnité de rupture

**Etape 4**  
Remplir le calendrier ici ou sur la feuille de présence (Abs, Maladie, Heures compl...)

N° Sem	Durée
14	30,00 hrs
15	30,00 hrs
16	30,00 hrs
17	30,00 hrs
18	22,50 hrs

Nombre d'heures	Modif.
8,00 hrs	8,00 hrs
8,00 hrs	8,00 hrs
4,00 hrs	4,00 hrs
7,50 hrs	
6,00 hrs	6,00 hrs
9,00 hrs	9,00 hrs
7,00 hrs	7,00 hrs

Indemnité d'entretien proratisable (varie en fonction du nombre d'heures par jour):  
Pour l'utilisation d'une indemnité proratisable par rapport au nombre d'heures mettre "oui" ci-dessous :  
et choisir entre l'indemnité conventionnelle, l'indemnité légale, l'indemnité personnalisée

Je choisis l'ind. proratisable: Non

**Etape 5: les Indemnités**

Choix du type d'indemnité proratisable:

Navigation: Déclaration pajemploi | Feuilles\_de\_présence\_planning | Janvier | Février | Mars | **Avril** | Mai | CP Année Incomplète au 31-05 | CP Année Complet

# 7.1 Fin de contrat : la régularisation / l'ICCP

Il faut vérifier la régularisation.

Dans notre exemple, nous sommes en année incomplète.

Aller sur la feuille régularisation ou relevé de régularisation pour vérifier.

Dans notre cas la régularisation est négatif, l'AM ne reverse rien.

Si la régularisation aurait été positif, le montant se serait rajouté sur le bulletin d'avril.

	janvier-2025	février-2025	mars-2025	avril-2025
Salaires à percevoir :	0,00 €	505,00 €	650,00 €	250,00 €
Salaires perçus :	0,00 €	473,44 €	562,50 €	466,98 €
<b>Régularisation en euros du mois :</b>	<b>0,00 €</b>	<b>31,56 €</b>	<b>87,50 €</b>	<b>-216,98 €</b>
Report du solde en euros à régulariser :	-	-	31,56 €	119,06 €
Modif report du solde en euros :	-	31,56 €	119,06 €	-
Cumul en euros à régulariser :	-	31,56 €	119,06 €	97,92 €
Paiement de la régularisation :	NON	NON	NON	OUI
Montant de la régularisation payé :	-	-	-	97,92 €
<b>Solde en euros à régulariser :</b>	<b>-</b>	<b>31,56 €</b>	<b>119,06 €</b>	<b>-</b>
Taux horaire :	0,0000 €	5,0000 €	5,0000 €	5,0000 €
Montant de la régularisation :	0,00 €	0,00 €	0,00 €	-97,92 €
<b>Montant de la régularisation due (avant paiement sur le mois) :</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>

Relevé de situation pour : **Contrat en cours (Relevé intermédiaire)**

Date de début : **Février 2025**

Date de fin : **Avril 2025**

Total salaire à percevoir : **1 405,00 €**

Total salaire perçus : **1 502,98 €**

Report de la régularisation de l'année précédent (en euros) : **-**

Régularisation : **-97,92 €**

Mois Année	Nombre d'heures à payer	Taux horaire brut	Salaires pour toutes les Heures à percevoir	Salaires perçus pour toutes les Hrs	Régularisation en euros du mois	Paiement de la régularisation	Solde de la régularisation
février-2025	101,00 hrs	5,00 €	505,00 €	473,44 €	31,56 €	0,00 €	31,56 €
mars-2025	130,00 hrs	5,00 €	650,00 €	562,50 €	87,50 €	0,00 €	119,06 €
avril-2025	50,00 hrs	5,00 €	250,00 €	466,98 €	-216,98 €	0,00 €	-97,92 €

## 7.1 Fin de contrat : la régularisation / l'ICCP

Faire le point sur les congés et vérifier l'indemnité compensatrice de congés payés.

Je vais sur la feuille « Ind Comp. de CP A. Incomplète »

Je vérifie l'ensemble des éléments.

Je remonte ensuite tout en haut de la feuille et je vois le montant de mon ICCP qui est calculé et qui va être inscrit automatiquement sur le bulletin de « Avril »

**Outils de calcul de l'indemnité compensatrice des congés payés en Année Incomplète**  
Syndicat national FO Assistant(e)s Maternel(e)s www.assistantematernelle.info Cases en Jaune à remplir obligatoirement

Période de référence : Du 03/02/2025 au 24/04/2025 Date début contrat : 03/02/2025  
Enfant : Mathis Date fin contrat : 24/04/2025

Salaires et congés :  
Salaire mensualisé brut : 562,50 €  
Taux horaire brut : 5,00 €  
Nombre de semaines programmées : 45,00 sem  
Salaire hebdomadaire moyen : 150,00 €  
Montant de l'indemnité de CP au 31/05 de l'année précédente : - €  
Nombre de jours ouvrables acquis au 31/05 de l'année précédente : 0,00 jrs

**En maintien de salaire :**  
Nbre de semaines travaillées (l'année de référence) + Semaines CP acquis : 9,75 sem  
Jours de CP acquis sur les arrêts de travail (maladie) : 0,00 jrs  
Jours suppl enfant de -15 ans acquis : 0,00 jrs  
Jours suppl Jours fractionnement non pris : 0,00 jrs  
Nombre de périodes : 2,4375 arrondi à 2,44  
Jours ouvrables hors enfants - 15 ans : 7,00 jrs  
Nombre de jours ouvrables acquis : 6,10 jrs soit 7,00 jrs

**Montant en maintien de salaire : 175,00 €**

**Récapitulatif du montant de l'indemnité de congés payés en Année incomplète :**  
Du 03/02/2025 au 24/04/2025 : 175,00 €  
Ind Comp de l'année : 175,00 €  
Du au : 0,00 €  
Montant des paiements reçus : 0,00 €  
Ind Comp de l'année précédente : 0,00 €  
Soit une ind. comp. de CP total de : 175,00 €

**Explication :**  
L'AM a travaillé 9,75 semaines sur la période de référence (1er juin au 31 mai)  
On calcule le nombre de périodes de 4 semaines travaillées et pour chaque période, elle acquiert 2,5 jours ouvrables.  
On calcule donc un nombre de période avant la prise en compte des cp acquis soit  $9,75 / 4 = 2,4375$  période(s)  
Les semaines de cp acquis l'année précédente sont 0 jrs ouvrables / 6 jours par semaine = 0 semaine(s)  
Si on prend en compte les semaines de cp acquis (soit 0 semaines, soit 0 période(s)) pour le calcul du nombre total  $2,4375$  période(s) + 0 période(s) = 2,4375 arrondi à 2,44 période(s)  
On ajoute aussi les jours ouvrables acquis pour enfant de moins de 15 ans et les jours acquis pendant les arrêts de travail (maladie).  
 $2,44$  période(s) x 2,5 jours + 0 jour(s) enfant(s) de moins de 15 ans + jrs acquis sur arrêt de travail (0 jour(s)) = 7 jour(s)  
Ensuite on fait :  
[Salaire hebdomadaire moyen (150 €) / 6 jours] x [ nombre de jours ouvrables de CP (7 jour(s)) + nombre de jours de f soit un maintien de salaire de 175 euros

Navigation : Aout | **Septembre** | Octobre | Novembre | Décembre | Impôts | Régularisation | Relevé de la Régularisation | **Ind Comp. de CP A. Incomplète**



# Informations complémentaires

Dans cet exemple simplifié, je n'ai pas repris l'ensemble des évènements (Maladie de l'enfant, jours fériés, pose des congés acquis...) pouvant se produire pendant le contrat.

Je vous propose pour les découvrir de vous référer à l'exemple année complète et l'exemple année incomplète.

The screenshot displays a software interface for managing employment contracts. It includes several key sections:

- Employee Information:**
  - Nom, Prénom: M MARTIN Laurent
  - Adresse: 53 Bd Victor Hugo, CP Ville: 75018 PARIS
  - N° Pajemploi: Y002155001100
  - Adresse Pajemploi: Le Puy-en-Velay
- Contract Details:**
  - Année: 2025, Date contrat: 03/02/25
  - Jours: 01 au 24
  - Convention Collective des Assistants Maternels du Particulier
  - Employeur - Code NAF: 88.91A
- Salary Information:**
  - Heures mensualisées: 112,50 hrs
  - Taux de majoration: 25% des heures majorées, 10% des heures complémentaires
  - Salaires: brut 5.0000 €, net 3.9060 €
- Remuneration Breakdown (Table 17-26):**

Item	Base	Taux	Montant
Salaires mensualisés	112,50 hrs	5,0000 €	562,50 €
Heures majorées mensualisées			
Heures complémentaires			
Heures majorées			
+ Majoration jours fériés travaillés			
+ Majoration pour difficultés particulières			
- Rétention sur salaire (Maladie, CVP...)	-22,50 hrs	4,25 €	-95,52 €
Abs congés payés Année complète			
Indemnité congés payés Année complète			
Congés payés Régularisation			
+ Indemnité compensatrice de congés payés			175,00 €
+ Indemnité compensatrice de préavis			
<b>Rémunération brute:</b>			<b>641,98 €</b>
- Cotisations (Table 39-47):**

Cotisations	Salariales			Patronales		
	Base	Taux	Montant	Base	Taux	Montant
Santé						
Séc. Soc. Maladie invalidité				641,98 €	13,000 %	83,46 €
Prévoyance T1	641,98 €	1,040 %	6,68 €	641,98 €	2,450 %	15,73 €
Prévoyance T2						
Accident du travail				641,98 €	0,790 %	5,07 €
Retraite						
Retraite SS T1	641,98 €	6,900 %	44,30 €	641,98 €	8,550 %	54,89 €
Retraite SS Totalité	641,98 €	0,400 %	2,57 €	641,98 €	2,020 %	12,97 €
- Calendar View:** A calendar from March to October showing working hours (HRS comp, HRS supp, HRS Effectives) and leave (Pose CP). The current period is 'CP Année Incomplète au 31-05'.



# Apprendre à utiliser l'outil BS 2025 avec un exemple

Exemple 4 : un contrat à durée déterminée

# Informations du contrat

- **Employeur :**

- M MARTIN Laurent 53 Bd Victor Hugo 75016 Paris
- Numéro pajemploi : Y002155001100

- **Salarié :**

- Mme Dupont Marie 56 Bd Victor Hugo 75018 Paris
- Numéro Sécurité sociale : 2 80 03 60 158 855 63
- Date de naissance : 20/03/1980
- Taux prélèvement : 1,2%
- Régime Alsace / Moselle : Non
  
- Il n'est pas prévue d'accueil la semaine 11 au mois de Mars.
- Elle ne sera pas inclus dans les heures d'accueil.

- **Contrat :**

- Nom de l'enfant : Mathis
- Date de début : 10/02/2025 et fin le 18/04/2025
- Soit 9 semaines d'accueil car 1 semaine en mars sans accueil
- Contrat à durée déterminé
- Taux horaires : 5 € brut
- Taux majoration (heures majorées et supplémentaires) : 25%
- Taux majoration heures complémentaires : 10%
- Entretien 4,60 € / jours
- Repas : 3 € et gouter : 1 € fournis par l'AM
- Horaire :
  - Lundi : 08h 17h
  - Mardi : 08h 17h
  - Mercredi : 08h 17h
  - Jeudi : 08h 17h
  - Vendredi : 08h 17h

## Quelques remarques :

- Vous pouvez seulement saisir des données sur les cellules de cette couleur   .
- Quelques cellules peuvent apparaître de cette couleur  cela signifie qu'elles doivent être absolument complétées pour que les calculs fonctionnent

# 1 Complétez la feuille « Identification »

Une fois le fichier ouvert, cliquez sur la feuille  
« Identification »

Et ensuite dans cette feuille, saisir toutes les  
informations concernant :

- l'employeur (Nom, Prénom...)
- le salarié (Nom, Prénom...)

Version V6.20 Janvier 2025

Syndicat national FO Assistant(e)s Maternel(e)s  
www.assistantematernelle.info

Année : 2025

**EMPLOYEUR**

Nom et prénom : **M MARTIN Laurent**  
Modif : M MARTIN Laurent

Adresse rue : **53 Bd Victor Hugo**  
Modif : 53 Bd Victor Hugo

Adresse CP : **75016**  
Modif : 75016

Adresse ville : **PARIS**  
Modif : PARIS

N° Pajemploi : **Y002155001100**  
Modif : Y002155001100

Pajemploi de : **Le Puy-en-Velay**  
Modif : Le Puy-en-Velay

Nom de l'enfant : **Mathis**  
Modif : Mathis

Date début contrat : **10/02/2025**  
Modif : 10/02/2025

**SALARIE**

Nom et prénom : **Mme Dupont Marie**  
Modif : Mme Dupont Marie

Adresse rue : **56 Bd Victor Hugo**  
Modif : 56 Bd Victor Hugo

Adresse CP : **75018**  
Modif : 75018

Adresse ville : **PARIS**  
Modif : PARIS

Report Base Outils de conversions **Identification** liste des Libellés Fiche info Fiche info Avenant 1 Fiche info CDD C.Durée Maladie



## 2 Complétez la feuille « Fiche Info »

Cliquez sur la feuille «Fiche info CDD  
C.Durée»

Et ensuite dans cette feuille, saisir toutes les  
informations concernant le contrat :

- la date de fin du CDD
- le planning horaire (Heure Arrivée, Heure départ)
- le nombre de semaine d'accueil
- Taux horaire brut
- Le taux de majoration pour les heures majorées
- le taux de majoration pour les heures complémentaires

Le calcul de la mensualisation est  
automatique

Semaine Type A						Semaine Type B								
Jours	Heure arrivée 1	Heure départ 1	Heure arrivée 2	Heure départ 2	Nbre d'heures	Nbre d'heures en 100è	Jours	Heure arrivée 1	Heure départ 1	Heure arrivée 2	Heure départ 2	Nbre d'heures	Nbre d'heures en 100è	Jours
Lundi	08:00	17:00			09:00	9,00	Lundi					00:00	0,00	Lundi
Mardi	08:00	17:00			09:00	9,00	Mardi					00:00	0,00	Mardi
Mercredi	08:00	17:00			09:00	9,00	Mercredi					00:00	0,00	Mercredi
Jeudi	08:00	17:00			09:00	9,00	Jeudi					00:00	0,00	Jeudi
Vendredi	08:00	17:00			09:00	9,00	Vendredi					00:00	0,00	Vendredi
Samedi					00:00	0,00	Samedi					00:00	0,00	Samedi
Dimanche					00:00	0,00	Dimanche					00:00	0,00	Dimanche
Total heures semaine en centièmes :						45,00	Total heures semaine en centièmes :						0,00	
Nombre d'heures :						45,00 hrs	Nombre d'heures :						0,00 hrs	
Nombre de semaines d'accueil prévues :						9 sem	Nombre de semaines d'accueil prévues :							
Total annuel heures :						405,00 hrs	Total annuel heures :						0,00 hrs	
Total annuel de jours d'accueil :						45 jrs	Total annuel de jours d'accueil :						0 jrs	

Informations annuelles	
Nombre de semaines d'accueil prévues :	9 sem
Contrat en année :	INCOMPLETE
Nombre de semaines pour la mensualisation :	9
Taux horaire brut heures :	5,0000 €
Taux horaire net heures :	3,9060 €
Total annuel heures :	405,00 hrs
Total annuel de jours d'accueil :	45 jrs

Informations mensuelles	
Total mensuel de jours d'accueil :	19 jrs
Nombre d'heures mensualisées :	175,50 hrs
Salaire brut mensuel :	877,50 €

Taux de conversion brut/net :	0,7812	01/02/2025	
Taux majoration heures majorées :	25,00%	Taux majoration heures complémentaires :	10,00%
Durée du contrat en semaines :	10	CDD / Occasionnel : ICCP en 10% :	NON
		Régularisation en fin contrat :	OUI

Détail des calculs :

Nbre d'hrs mensualisées = Heures totales prévues / Nbre de semaines calendaires du contrat X 52 semaines / 12 mois  
 Nbre d'hrs mensualisées = 405 hrs / 10 sem X 52 sem / 12 mois  
 Nbre d'hrs mensualisées = 175,50 hrs

# 3 Réaliser mon bulletin de « Février »

3.0 La saisie du bulletin est décomposée en différentes étapes

Les différentes Etapes  sont :

Etape 1 : Choisir la « Fiche Info »

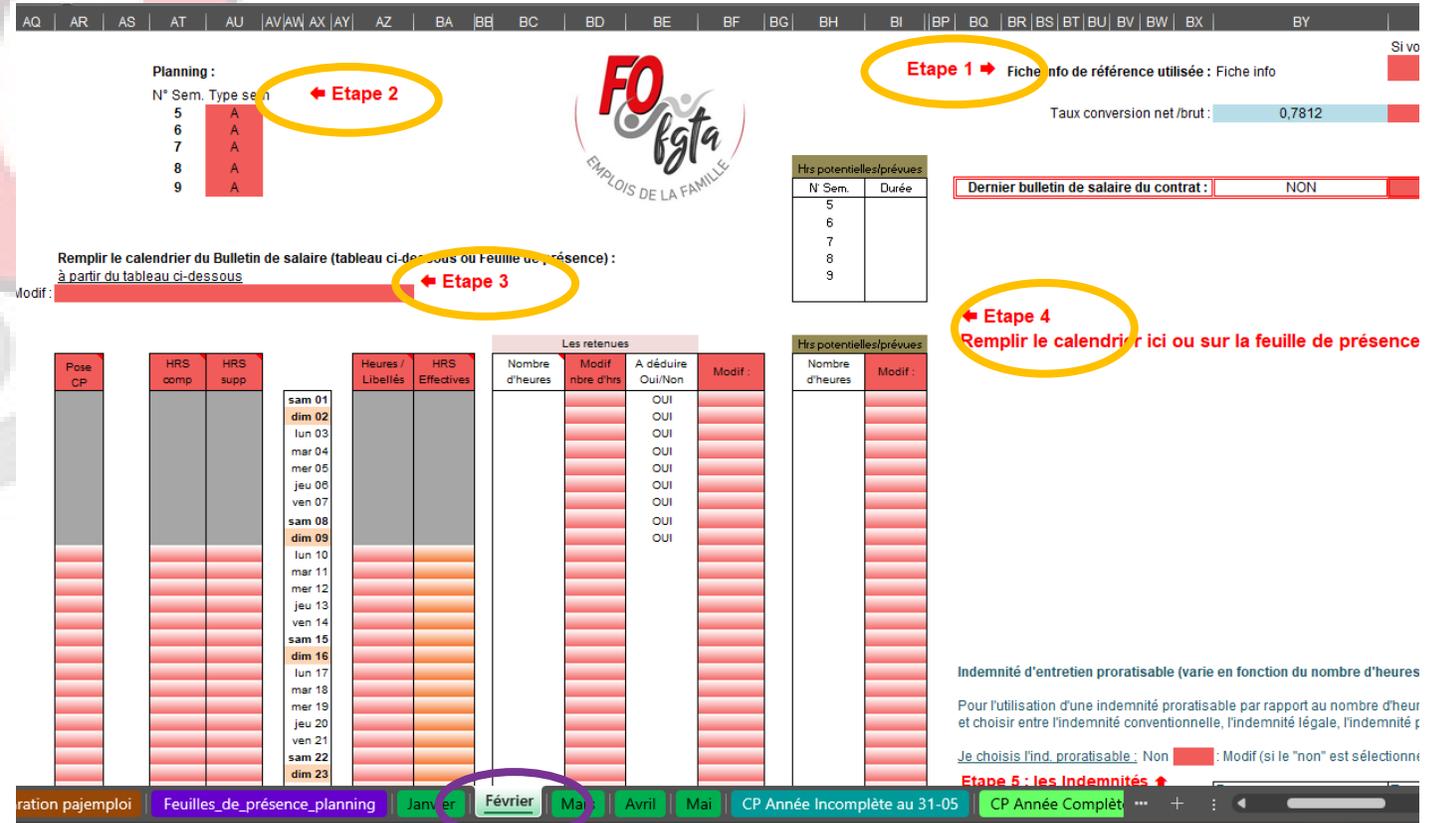
Etape 2 : Contrôler le planning

Etape 3 : Choix d'utiliser la feuille de présence ou pas

Etape 4 : Remplir le calendrier

Etape 5 : Choix des modalités pour l'indemnité d'entretien

Etape 6 : les autres indemnités, le mode de règlement, la date...



Planning :

N° Sem.	Type sem
5	A
6	A
7	A
8	A
9	A

Remplir le calendrier du Bulletin de salaire (tableau ci-dessous ou Feuille de présence) : à partir du tableau ci-dessous

Posé CP	HRS comp	HRS supp	Heures / Libellés	HRS Effectives	Nombre d'heures	Modif nbre d'hrs	A déduire Oui/Non	Modif :	Hrs potentielles/prévues
			sam 01						
			dim 02				OUI		
			lun 03				OUI		
			mar 04				OUI		
			mer 05				OUI		
			jeu 06				OUI		
			ven 07				OUI		
			sam 08				OUI		
			dim 09				OUI		
			lun 10						
			mar 11						
			mer 12						
			jeu 13						
			ven 14						
			sam 15						
			dim 16						
			lun 17						
			mar 18						
			mer 19						
			jeu 20						
			ven 21						
			sam 22						
			dim 23						

Indemnité d'entretien proratisable (varie en fonction du nombre d'heures et choisir entre l'indemnité conventionnelle, l'indemnité légale, l'indemnité...)

Je choisis l'ind proratisable : Non  : Modif (si le "non" est sélectionné)

Etape 5 : les Indemnités

## 3.2 Etape 1 et Etape 2

Au niveau de l'Etape 1 :

Par défaut, il affiche « Fiche Info ». Pour notre exemple nous devons choisir « **Fiche info CDD C.Durée** »

Si ce n'est pas le cas, il doit y avoir une erreur de saisie dans la date du contrat sur la feuille « Identification »

En cas d'avenant, l'outil modifiera automatiquement cette cellule.

Au niveau de l'Etape 2 :

Je défini mon type de semaine par rapport au numéro de semaine du calendrier de l'année.

Dans mon exemple je laisse A. Je dois faire cette étape sur chaque mois si nécessaire.

Planifig :

Sem.	Type sem
5	A
6	A
7	A
8	A
9	A

Remplir le calendrier du Bulletin de salaire (tableau ci-dessous ou Feuille de présence) : à partir du tableau ci-dessous

Les retenues

Nombre d'heures	Modif	Nombre d'heures	Modif
9,00 hrs	OUI	9,00 hrs	OUI
9,00 hrs	OUI	9,00 hrs	OUI
9,00 hrs	OUI	9,00 hrs	OUI
9,00 hrs	OUI	9,00 hrs	OUI
9,00 hrs	OUI	9,00 hrs	OUI

Indemnité d'entretien proratisable (varie en fonction du nombre d'heures par jour) :

Je choisis l'ind. proratisable : Non  Modif (si le "non" est sélectionné c'est l'ind. forfaitaire qui sera)

Etape 5 : Les Indemnités

### 3.3 Etape 3

Au niveau de l'Etape 3 :

J'ai le choix de remplir mon calendrier à partir :

- Soit à partir du calendrier sur la feuille du mois (à partir du tableau ci-dessous)
- Soit à partir de la feuille de présence.

Pour notre exemple, nous le ferons à partir du calendrier sur la feuille du mois

Sélectionnez la cellule et cliquez sur la flèche à droite de la cellule pour faire apparaître le menu déroulant.

Nous aborderons dans une autre partie la saisie à partir de la feuille de présence.

**BULLETIN DE SALAIRE**

**EMPLOYEUR**  
 Nom, Prénom : M MARTIN Laurent  
 Adresse : 53 Bd Victor Hugo  
 CP Ville : 75016 PARIS  
 N° Pajemploi : Y002155001100  
 Adresse Pajemploi : Le Puy-en-Velay

**SALARIE**  
 Nom, Prénom : Mme Dupont Marie  
 Adresse : 56 Bd Victor Hugo  
 CP Ville : 75018 PARIS  
 Emploi : Assistante Maternelle  
 N° SS : 2 80 03 60 158 855 63

Mois : février      Enfant : Mathis  
 Année : 2025      Date contrat : 10/02/25  
 Jours : 10 au 28

Convention Collective des Assistants Maternels du Particulier  
 Employeur - Code NAF : 88.91A

Heures mensualisées : 175,50 hrs  
 Taux de majoration : des heures majorées : 25 %      des heures complémentaires : 10 %

Salaires horaires :  
 Salaire horaire brut : 5,0000 €  
 Salaire horaire net : 3,9500 €

**REMUNERATION**

	Base	Taux	Montant
18 Salaire mensualisé	175,50 hrs	5,0000 €	877,50 €
19 Heures majorées mensualisées			
20 Heures complémentaires			
21 Heures majorées			
22 + Majoration jours fériés travaillés			
23 + Majoration pour difficultés particulières			
24 - Retenue sur salaire (►) (Maladie, CVP...)	-45,00 hrs	4,88 €	-219,38 €
25			
26			
27 Abs congés payés Année complète			
28 Indemnité congés payés Année complète			
29			
30 + Congés payés			
31 Régularisation			
32 + Indemnité compensatrice de congés payés			
33 Indemnité compensatrice de préavis			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			
41			
42			
			<b>Rémunération brute : 658,12 €</b>

**COTISATIONS**

	Salariales			Patronales		
	Base	Taux	Montant	Base	Taux	Montant
40 Santé						
41 Séc. Soc. Maladie invalidité						
42 Prévoyance T1	658,12 €	1,040 %	6,84 €	658,12 €	13,000 %	85,56 €
				658,12 €	2,450 %	16,12 €

**Planning :**  
 N° Sem. Type sem  
 5 A  
 6 A  
 7 A  
 8 A  
 9 A

Remplir le calendrier du Bulletin de salaire (tableau ci-dessous) à partir du tableau ci-dessous ou à partir de l'onglet "Feuille de présence"

Modif : [dropdown menu]

Jours	Heures / Libellés	HRS comp	HRS supp	HRS Effectives	Posa CP	HRS comp	HRS supp	Heures / Libellés	HRS Effectives	Nombre d'heures
sam 01										
dim 02										
lun 03										9,00 hrs
mar 04										9,00 hrs
mer 05										9,00 hrs
jeu 06										9,00 hrs
ven 07										9,00 hrs
sam 08										
dim 09										
lun 10	9,00 hrs			9,00 hrs						
mar 11	9,00 hrs			9,00 hrs						
mer 12	9,00 hrs			9,00 hrs						
jeu 13	9,00 hrs			9,00 hrs						
ven 14	9,00 hrs			9,00 hrs						
sam 15										
dim 16										
lun 17	9,00 hrs			9,00 hrs						
mar 18	9,00 hrs			9,00 hrs						
mer 19	9,00 hrs			9,00 hrs						
jeu 20	9,00 hrs			9,00 hrs						
ven 21	9,00 hrs			9,00 hrs						
sam 22										
dim 23										

Navigation : Déclaration pajemploi | Feuilles\_de\_présence\_planning | Janvier | Février | Mars | Avril | Mai | CP Année Incomplète au 31-05 | CP Année Complète

### 3.4 Etape 4

Au niveau de l'Etape 4 :

Vous constatez que sur le bulletin dans la partie calendrier le nombre d'heures prévues par jour s'affiche automatiquement.

Ce calendrier se compose de 4 colonnes :

- Colonne **Heures / Libellés** : Elle correspond aux heures de présence de l'enfant. Elle permettra à l'outil de déterminer le nombre de jour et le nombre d'heure pour le calcul de l'indemnité d'entretien.
- Colonne **HRS comp** : Elle correspond aux heures complémentaires faites
- Colonne **HRS supp** : Elle correspond aux heures majorées faites ponctuellement
- Colonne **HRS Effectives** : Elle correspond aux heures prévues au contrat payées.

S'il y a un jour férié dans le mois, il sera surligné en violet.

Convention Collective des Assistants Maternels du Particulier  
Employeur - Code NAF : 88.91A

CP Ville : 75018 PARIS  
Emploi : Assistante Maternelle  
N° SS : 2 80 03 60 158 855 63

Heures mensualisées : 175,50 hrs  
Taux de majoration : des heures majorées : 25 % des heures complémentaires : 10 %

Salaire horaire brut : 5,0000 €  
Salaire horaire net : 3,9060 €

REMUNERATION	Base	Taux	Montant
Salaire mensualisé	175,50 hrs	5,0000 €	877,50 €
Heures majorées mensualisées			
Heures complémentaires			
Heures majorées			
+ Majoration jours fériés travaillés			
Majoration pour difficultés particulières			
- Retenue sur salaire (►) (Maladie, CVP...)	-45,00 hrs	4,88 €	- 219,38 €
Abs congés payés Année complète			
Indemnité congés payés Année complète			
Congés payés			
+ Régularisation			
Indemnité compensatrice de congés payés			
Indemnité compensatrice de préavis			
<b>Rémunération brute :</b>			<b>658,12 €</b>

COTISATIONS				Salariales			Patronales		
	Base	Taux	Montant	Base	Taux	Montant	Base	Taux	Montant
Santé :									
Séc. Soc. Maladie invalidité				658,12 €	13,000 %	85,56 €	658,12 €	2,450 %	16,12 €
Prévoyance T1	658,12 €	1,040 %	6,84 €						
Prévoyance T2									
Accident du travail :				658,12 €	0,790 %	5,20 €			
Retraite :									
Retraite SS T1	658,12 €	6,900 %	45,41 €	658,12 €	8,550 %	56,27 €			
Retraite SS Totalité	658,12 €	0,400 %	2,63 €	658,12 €	2,020 %	13,29 €			
Retraite IRCSEM T1 - CEG T1	658,12 €	4,010 %	26,39 €	658,12 €	6,010 %	39,55 €			
CET si plafond SS atteint									
Retraite IRCSEM T2 - CEG T2									
Famille				658,12 €	5,250 %	34,55 €			
Assurance Chômage				658,12 €	4,050 %	26,65 €			
Contribution Santé au Travail				658,12 €	2,700 %	17,77 €			

Jours	Heures / Libellés	HRS comp	HRS supp	HRS Effectives
sam 01				
dim 02				
lun 03	0,00 hrs			
mar 04	0,00 hrs			
mer 05	0,00 hrs			
jeu 06	0,00 hrs			
ven 07	0,00 hrs			
sam 08				
dim 09				
lun 10	9,00 hrs			9,00 hrs
mar 11	9,00 hrs			9,00 hrs
mer 12	9,00 hrs			9,00 hrs
jeu 13	9,00 hrs			9,00 hrs
ven 14	9,00 hrs			9,00 hrs
sam 15				
dim 16				
lun 17	9,00 hrs			9,00 hrs
mar 18	9,00 hrs			9,00 hrs
mer 19	9,00 hrs			9,00 hrs
jeu 20	9,00 hrs			9,00 hrs
ven 21	9,00 hrs			9,00 hrs
sam 22				
dim 23				
lun 24	9,00 hrs			9,00 hrs
mar 25	9,00 hrs			9,00 hrs
mer 26	9,00 hrs			9,00 hrs
jeu 27	9,00 hrs			9,00 hrs
ven 28	9,00 hrs			9,00 hrs
sam 29				
dim 30				
lun 31	9,00 hrs			9,00 hrs
<b>Total</b>	<b>175,50 hrs</b>	<b>0,00 hrs</b>	<b>0,00 hrs</b>	<b>135,00 hrs</b>

Remplir le calendrier du Bulletin de Paiement à partir du tableau ci-dessous

Modif: [ ]

CP Année Incomplète au 31-05 CP Année Complète

### 3.4 Etape 4 (suite)

Nous allons maintenant prendre en compte pour notre bulletin différents évènements survenus sur le mois de février.

- Accueil de l'enfant 1 **heure** de plus le lundi 17 février et le jeudi 20 février. Dans ce cas, je saisis 1 dans la case **AU36** et 1 dans la case **AU39** correspondant à la colonne **HRS supp.** Ici ces heures sont **des heures majorées à 25%**. (Le nombre d'heures de la semaine est supérieur à 45 hrs). Sur le BS la ligne Heures majorées supplémentaires se complète.

*Si le contrat avait prévu des semaines de 40 heures, j'aurai saisi les 2 fois 1 heure dans la colonne **HRS comp.***

- Le lundi 24 février, la parent garde l'enfant pour le plaisir. La rémunération de l'AM est maintenue donc je vais saisir dans la colonne **Heures / Libellés**, en me positionnant sur la cellule **AZ43**. Je clique sur la flèche de droite et dans le menu déroulant je choisis **ABS**. Dans la partie calendrier du BS, l'outil notera **ABS** dans la colonne **Heures / Libellés** et **9,00hrs** dans la colonne **Heures Effectives**

CP Ville : 75018 PARIS  
 Emploi : Assistante Maternelle  
 N° SS : 2 80 03 60 158 855 63

Salaires :  
 Salaire horaire brut : 5,0000 €  
 Salaire horaire net : 3,9060 €

25 % des heures complémentaires : 10 %

se	Taux	Montant	
18	75,50 hrs	5,0000 €	877,50 €
22	2,00 hrs	6,2500 €	12,50 €
25	45,00 hrs	4,88 €	219,38 €
35	Rémunération brute :		670,62 €

Patronales			
Montant	Base	Taux	Montant
6,97 €	670,62 €	13,000 %	87,18 €
	670,62 €	2,450 %	16,43 €
	670,62 €	0,790 %	5,30 €
46,27 €	670,62 €	8,550 %	57,34 €
2,68 €	670,62 €	2,020 %	13,55 €
26,89 €	670,62 €	6,010 %	40,30 €
	670,62 €	5,250 %	35,21 €
	670,62 €	4,050 %	27,16 €
	670,62 €	2,700 %	5,00 €

Jours	Heures / Libellés	HRS comp	HRS supp	HRS Effectives
sam 01				
dim 02				
lun 03	0,00 hrs			
mar 04	0,00 hrs			
mer 05	0,00 hrs			
jeu 06	0,00 hrs			
ven 07	0,00 hrs			
sam 08				
dim 09				
lun 10	9,00 hrs			9,00 hrs
mar 11	9,00 hrs			9,00 hrs
mer 12	9,00 hrs			9,00 hrs
jeu 13	9,00 hrs			9,00 hrs
ven 14	9,00 hrs			9,00 hrs
sam 15				
dim 16				
lun 17	9,00 hrs		1,00 hrs	9,00 hrs
mar 18	9,00 hrs			9,00 hrs
mer 19	9,00 hrs			9,00 hrs
jeu 20	9,00 hrs		1,00 hrs	9,00 hrs
ven 21	9,00 hrs			9,00 hrs
sam 22				
dim 23				
lun 24	ABS			9,00 hrs
mar 25	9,00 hrs			9,00 hrs
mer 26	9,00 hrs			9,00 hrs
jeu 27	9,00 hrs			9,00 hrs
ven 28	9,00 hrs			9,00 hrs
	128,00 hrs	0,00 hrs	2,00 hrs	135,00 hrs

Remplir le calendrier du Bulletin de salaire (tableau ci-dessous ou Feuille de présence) : à partir du tableau ci-dessous

Modif : [redacted] **Etape 3**

Les retenues : Nombre d'heures, Modif nbre d'hrs, A déduire Oui/Non, Modif :

Menu déroulant : ABS, MLEF, MLEF R, MLAM, MATMAP, CVP, CSS

## 3.5 Etape 5

Au niveau de l'étape 5, nous allons choisir les modalités pour **l'indemnité d'entretien**.

Une fois votre choix fait sur le premier BS de l'année, il se reporte automatiquement sur le suivant.

Sur l'outil voici les différentes possibilités :

- l'indemnité proratisable (Elle varie en fonction du nombre d'heures par jour); Elle se compose de trois autres :
  - l'indemnité mini. obligatoire
  - l'indemnité personnalisée 1
  - l'indemnité personnalisée 2
- l'indemnité forfaitaire : possibilité de définir une tranche horaire

**Indemnité d'entretien proratisable (varie en fonction du nombre d'heures par jour) :**

Pour l'utilisation d'une indemnité proratisable par rapport au nombre d'heures mettre "oui" ci-dessous :  
et choisir entre l'indemnité conventionnelle, l'indemnité légale, l'indemnité personnalisée

Je choisis l'ind. proratisable; Non  : Modif (si le "non" est sélectionné c'est l'ind. forfaitaire qui sera sur le BS)

**Etape 5 : les Indemnités**

	Base	Taux	Montant
Indemnité entretien (journée inférieure ou égale à 6h16)	0 Jrs	2,650 €	0,00 €
Indemnité entretien (journée supérieur à 6h16)	128,00 hrs	0,422 €	54,04 €
		Montant :	54,04 €
		Minimum conventionnel :	54,04 €

Choix du type d'indemnité proratisable :

Indemnité mini. obligatoire  
Modif:

Indemnité conventionnelle minimum : 2,650 €   
(journée inférieure ou égale à 6h16)

Indemnité Légale minimum : 3,800 €   
(journée égale à 9h)

Indemnité personnalisée 1 : Montant : - €   
pour une journée inférieure ou égale à : 0,00 hrs   
Soit par heure au dessus de 0 h : - €

Indemnité personnalisée 2 : Montant : - €   
pour une journée égale à : 0,00 hrs   
Soit par heure : - €

**Indemnité d'entretien forfaitaire (2 lignes possibles sur le BS) :**

1) Pour une journée inférieure (<) ou égale (=) à **24 hrs** l'indemnité est de : - €   
Modif:

2) Pour une journée supérieure (>) à **24 hrs** et inférieure (<) ou égale (=) à **24 hrs** l'indemnité est de : - €   
Modif:

**Déclaration Pajemploi**

Nombre d'heures normales : **131 hrs** (Détail du calcul : (877,5 + 0 + 0 - 219,38 - 0 + 0 + 0 + 0) / 5 €)

Nombre de jours d'activité :  Jours

\* Nombre de jours calcul Pajemploi :  Jours

Plafond brut :  1.188,00 €

0,0 Jrs Régularisation+ Jrs indemnité d'abs

### 3.5 Etape 5

Si je souhaite choisir :

- **l'indemnité mini. obligatoire :**

Je me place sur la cellule **BX41**, je clique sur la flèche de droite et je choisis dans le menu déroulant **Oui** et ensuite je me place sur la cellule **CC45**, je clique sur la flèche de droite et dans le menu déroulant je choisis **Indemnité mini. obligatoire**

The screenshot shows a software interface with a grid on the left and configuration options on the right. The grid has columns labeled BE through CG and rows numbered 28 through 72. The 'OUI' option is selected in cell BX41. The right side of the interface is titled 'Etape 5 : les Indemnités' and includes sections for 'Indemnité d'entretien proratisable', 'Indemnité d'entretien forfaitaire', and 'Déclaration Paiemploi'. A dropdown menu is open, showing 'Indemnité mini. obligatoire' as the selected option. The 'Déclaration Paiemploi' section shows 'Nombre d'heures normales' as 131 hrs and 'Nombre de jours d'activité' as 20.

Indemnité d'entretien	Base	Taux	Montant
(journée inférieure ou égal à 6h16)	0 Jrs	2,650 €	0,00 €
(journée supérieure à 6h16)	128,00 hrs	0,422 €	54,04 €
Montant :			54,04 €
Minimum conventionnel : 54,04 €			

Indemnité d'entretien forfaitaire (2 lignes possibles sur le BS):

1) Pour une journée inférieure (<) ou égale (=) à 24 hrs l'indemnité est de : - €  
Modif: - €

2) Pour une journée supérieure (>) à 24 hrs et inférieure (<) ou égale (=) à 24 hrs l'indemnité est de : - €  
Modif: - €

Déclaration Paiemploi

Nombre d'heures normales : 131 hrs (Détail du calcul : (877,5 + 0 + 0 - 219,38 - 0 + 0 + + 0 + 0) / 5 €)

Nombre de jours d'activité : 20 Jours Plafond brut : 1.188,00 €

\* Nombre de jours calcul Paiemploi :

### 3.5 Etape 5

Si je souhaite choisir :

- l'indemnité personnalisée 1:

Exemple :

Je souhaite une indemnité personnalisée de 4,60€ pour 10 heures et 0,60€ par heures au dessus de 10 hrs.

Si je fais 9 heures, j'aurai 4,60 €

Si je fais 11 heures, j'aurai 4,60 € + 0,60€ X 1 = 5,20€

Je me place sur la cellule **BX41**, je clique sur la flèche de droite et je choisis dans le menu déroulant **Oui** et ensuite je me place sur la cellule **CC45**, je clique sur la flèche de droite et dans le menu déroulant je choisis **Indemnité Personnalisée 1**

Dans la cellule **CF53**, je saisi **4,60** et je me place ensuite sur la cellule **CF54**, je clique sur la flèche de droite et dans le menu déroulant je choisis **10**

et sur la cellule **CF55**, je saisi **0,60**

**Etape 5 : les Indemnités**

	Base	Taux	Montant
Indemnité entretien (journée inférieure ou égale à 10 hrs)	14 jrs	4,600 €	64,40 €
Indemnité entretien (journée supérieur à 10 hrs)	0,00 hrs	0,600 €	0,00 €
		Montant:	64,40 €
		Minimum conventionnel:	54,04 €

Indemnité d'entretien forfaitaire (2 lignes possibles sur le BS):

1) Pour une journée inférieure (<) ou égale (=) à **24 hrs** l'indemnité est de: - €  
Modif: - €

2) Pour une journée supérieure (>) à **24 hrs** et inférieure (<) ou égale (=) à **24 hrs** l'indemnité est de: - €  
Modif: - €

Choix de type d'indemnité proratisable:

Indemnité personnalisée 1  
Indemnité personnalisée 2

Indemnité personnalisée 1 : Montant: 4,60 €  
pour une journée inférieure ou égale à: 10 hrs  
Soit par heure au dessus de 10 h: 0,60 €

Indemnité personnalisée 2 : Montant: - €  
pour une journée égale à: 10 hrs  
Soit par heure: - €

Déclaration Pajemploi

Nombre d'heures normales: **131 hrs** (Détail du calcul: (877,5 + 0 + 0 - 219,38 - 0 + 0 + 0 + 0) / 5 €)

Nombre de jours d'activité: **20** Jours Plafond brut: 1.188,00 €

\* Nombre de jours calcul Pajemploi: **0,0** Jrs Régularisation+ Jrs indemnité d'abs

### 3.5 Etape 5

Si je souhaite choisir :

- l'indemnité personnalisée 2 :

Exemple :

Je souhaite une indemnité personnalisée de 4,60€ pour 10 heures soit 0,46€ par heures.

Si je fais 9 heures, j'aurai  $0,46 \times 9 = 4,14 \text{ €}$

Si je fais 11 heures, j'aurai  $0,46 \text{ €} \times 11 = 5,06 \text{ €}$

Je me place sur la cellule **BX41**, je clique sur la flèche de droite et je choisis dans le menu déroulant **Oui** et ensuite je me place sur la cellule **CC45**, je clique sur la flèche de droite et dans le menu déroulant je choisis **Indemnité Personnalisée 2**

Dans la cellule **CF57**, je saisi **4,60** et je me place ensuite sur la cellule **CF58**, je clique sur la flèche de droite et dans le menu déroulant je choisis **10**

**Indemnité d'entretien proratisable (varie en fonction du nombre d'heures par jour) :**

Pour l'utilisation d'une indemnité proratisable par rapport au nombre d'heures mettre "oui" ci-dessous :  
et choisir entre l'indemnité conventionnelle, l'indemnité légale, l'indemnité personnalisée

Je choisis l'ind. proratisable : **Oui** (si le "non" est sélectionné c'est l'ind. forfaitaire qui sera sur le BS)

**Etape 5 : les Indemnités**

Indemnité	Base	Taux	Montant
Indemnité entretien	0 jrs	2,650 €	0,00 €
Indemnité entretien (indemnité entretien horaire)	128,00 hrs	0,460 €	58,88 €
			Montant : 58,88 €
			Minimum conventionnel : 54,04 €

**Indemnité d'entretien forfaitaire (2 lignes possibles sur le BS) :**

1) Pour une journée inférieure (<) ou égale (=) à **24 hrs** l'indemnité est de : - €  
Modif : - €

2) Pour une journée supérieure (>) à **24 hrs** et inférieure (<) ou égale (=) à **24 hrs** l'indemnité est de : - €  
Modif : - €

**Déclaration Pajemploi**

Nombre d'heures normales : **131 hrs** (Détail du calcul : ( 877,5 + 0 + 0 - 219,38 - 0 + 0 + 0 + 0 ) / 5 €)

Nombre de jours d'activité : Jours Plafond brut 20 1.188,00 €

\* Nombre de jours calcul Pajemploi : 0,0 Jrs Régularisation+ Jrs indemnité d'abs

### 3.5 Etape 5

Si je souhaite choisir :

- **l'indemnité forfaitaire :**

J'ai la possibilité de faire une tranche horaire si je le souhaite.

*Exemple :*

*J'ai un contrat où je n'ai l'enfant que pendant les périodes scolaires le lundi 2 h et le mercredi 10 h*

*Je souhaite demander le minimum conventionnel pour le lundi et 4,60 € pour les mercredi.*

Je me place sur la cellule **BX41**, je clique sur la flèche de droite et je choisis dans le menu déroulant **Non** et ensuite je me place sur la cellule **BY57**, je saisi **2** . Puis dans la cellule **CA57**, je saisi **2,65** et enfin dans la cellule **CA61**, je saisi **4,60**

Indemnité d'entretien proratisable (varie en fonction du nombre d'heures par jour) :  
Pour l'utilisation d'une indemnité proratisable par rapport au nombre d'heures mettre "oui" ci-dessous :  
et choisir entre l'indemnité conventionnelle, l'indemnité légale, l'indemnité personnalisée

Je choisis l'ind. proratisable : **Non** **Non** (si le "non" est sélectionné c'est l'ind. forfaitaire qui sera sur le BS)

**Etape 5 : les Indemnités**

	Base	Taux	Montant
Indemnité entretien (journée inférieure ou égal à 6h16)	0 Jrs	2,650 €	0,00 €
Indemnité entretien (journée supérieur à 6h16)	128,00 hrs	0,422 €	54,04 €
		Montant :	54,04 €
		Minimum conventionnel :	54,04 €

Choix du type d'indemnité proratisable :  
Indemnité mini. obligatoire  
Indemnité conventionnelle minimum : 2,650 €  
Indemnité Légale minimum : 3,800 €

Indemnité personnalisée 1 : Montant : - €  
pour une journée inférieure ou égale à : 0,00 hrs  
Soit par heure au dessus de 0 h : - €

Indemnité personnalisée 2 : Montant : - €  
pour une journée égale à : 0,00 hrs  
Soit par heure : - €

1) Pour une journée inférieure (<) ou égale (=) à **2 hrs** l'indemnité est de **2,65 €**  
Modif : **2,65 €**

2) Pour une journée supérieure (>) à **2 hrs** et inférieure (<) ou égale (=) à **24 hrs** l'indemnité est de **4,60 €**  
Modif : **4,60 €**

**Déclaration Pajemploi**  
Nombre d'heures normales : **131 hrs** (Détail du calcul : ( 877,5 + 0 + 0 - 219,38 - 0 + 0 + 0 + 0 ) / 5 €)  
Nombre de jours d'activité : **20**  
\* Nombre de jours calcul Pajemploi : **20** Plafond brut : **1.188,00 €** Jrs Régularisation+ Jrs indemnité d'abs : **0,0**

Navigation : Déclaration pajemploi | Feuilles\_de\_présence\_planning | Janvier | **Février** | Mars | Avril | Mai | CP Année Incomplète au 31-05 | CP Année Complète

### 3.5 Etape 5

Pour notre contrat, nous avons choisi

- l'indemnité forfaitaire d'un montant de 4,60 €

Je me place sur la cellule BX41, je clique sur la flèche de droite et je choisis dans le menu déroulant **Non** et ensuite je me place sur la cellule BY57, je saisi 24 . Puis dans la cellule CA57, je saisi 4,60

Sur le BS au niveau de l'indemnité d'entretien, le nombre de jours s'est calculé automatiquement.

The screenshot shows a software interface with a grid of cells on the left and a configuration panel on the right. The grid has columns labeled BE through CF and rows numbered 28 through 72. The configuration panel is titled 'Etape 5 : les Indemnités' and contains several sections:

- Indemnité d'entretien proratisable (varie en fonction du nombre d'heures par jour) :** A table with columns 'Base', 'Taux', and 'Montant'. It shows two rows: 'Indemnité entretien (journée inférieure ou égale à 6h16)' with 0 jrs, 2,650 €, and 0,00 €; and 'Indemnité entretien (journée supérieur à 6h16)' with 128,00 hrs, 0,422 €, and 54,04 €. A 'Minimum conventionnel' of 54,04 € is also indicated.
- Choix du type d'indemnité proratisable :** A dropdown menu set to 'Indemnité mini. obligatoire'.
- Indemnité personnalisée 1 :** Amount: - €, for a day ≤ 0,00 hrs, or per hour above 0 h.
- Indemnité personnalisée 2 :** Amount: - €, for a day = 0,00 hrs, or per hour.
- Indemnité d'entretien forfaitaire (2 lignes possibles sur le BS) :** A table with columns '1) Pour une journée inférieure (<) ou égale (=) à 24 hrs', 'Indemnité est de', and '2) Pour une journée supérieure (>) à 24 hrs et inférieure (<) ou égale (=) à 24 hrs', 'Indemnité est de'. The values are 24 hrs, 4,60 €, and - € respectively.
- Déclaration Pajemploi :** 'Nombre d'heures normales : 131 hrs' (Détail du calcul : (877,5 + 0 + 0 - 219,38 - 0 + 0 + 0 + 0) / 5 €). 'Nombre de jours d'activité : 20'.

The interface also shows a bottom navigation bar with tabs for 'Déclaration pajemploi', 'Feuilles\_de\_présence\_planning', 'Janvier', 'Février', 'Mars', 'Avril', 'Mai', 'CP Année Incomplète au 31-05', and 'CP Année Complète'.

### 3.5 Etape 5

Au niveau de l'étape 5, nous devons saisir le montant du repas et du gouter.

Pour le repas, je saisi le montant dans la cellule en BA65 soit 3

Et pour le gouter, je saisi le montant dans la cellule en BA68 soit 1

Sur le BS, le nombre de jours s'est calculé automatiquement pour les repas et les gouters. Si vous avez besoin vous pouvez modifier ces informations dans les cellules BA62 et BA65

Si j'ai des indemnités kilométriques, je saisi le nombre de kilomètres dans la cellule H69 et le montant d'un kilomètre dans la cellule K69

La valeur du repas, du gouter et d'un kilomètre se reportera automatiquement sur les bulletins suivants.

The screenshot displays a comprehensive payroll statement. The top section shows a grid of calculations for various social security contributions (Cotisations) and taxes (IR, RDS). The middle section provides a summary of the employee's earnings (Total cot. salariales: 145,32 €) and deductions (Total cot. Patronales: 295,96 €), resulting in a net salary (Salaires net: 525,30 €). The bottom section details indemnities (Indemnités) such as meal (Indemnité repas: 42,00 €) and snack (Indemnité goûter: 14,00 €) allowances, and other benefits like the rupture indemnity (Indemnité de rupture: 120,40 €). The interface also includes a section for tax (Impôt) and social security (Sécurité sociale) calculations, and a final summary of the net amount to be paid (Net à payer: 637,88 €).

### 3.6 Etape 6

Au niveau de l'étape 6, nous devons saisir :

- Le mode de règlement
  - Je me place sur la cellule **F80** et je clique sur la flèche de droite et dans le menu déroulant je choisis le mode de règlement qui me convient
- Le lieu
  - Je me place sur la cellule **F86** et je saisi le lieu si je souhaite modifier celui déjà inscrit
- La date
  - Je me place sur la cellule **F87** et je saisi la date si je souhaite modifier celle déjà inscrite

The screenshot displays a software interface for managing employment contracts, likely for Pôle Emploi. It is divided into several sections:

- Spreadsheet (Rows 58-72):** Contains financial data for various categories.
 

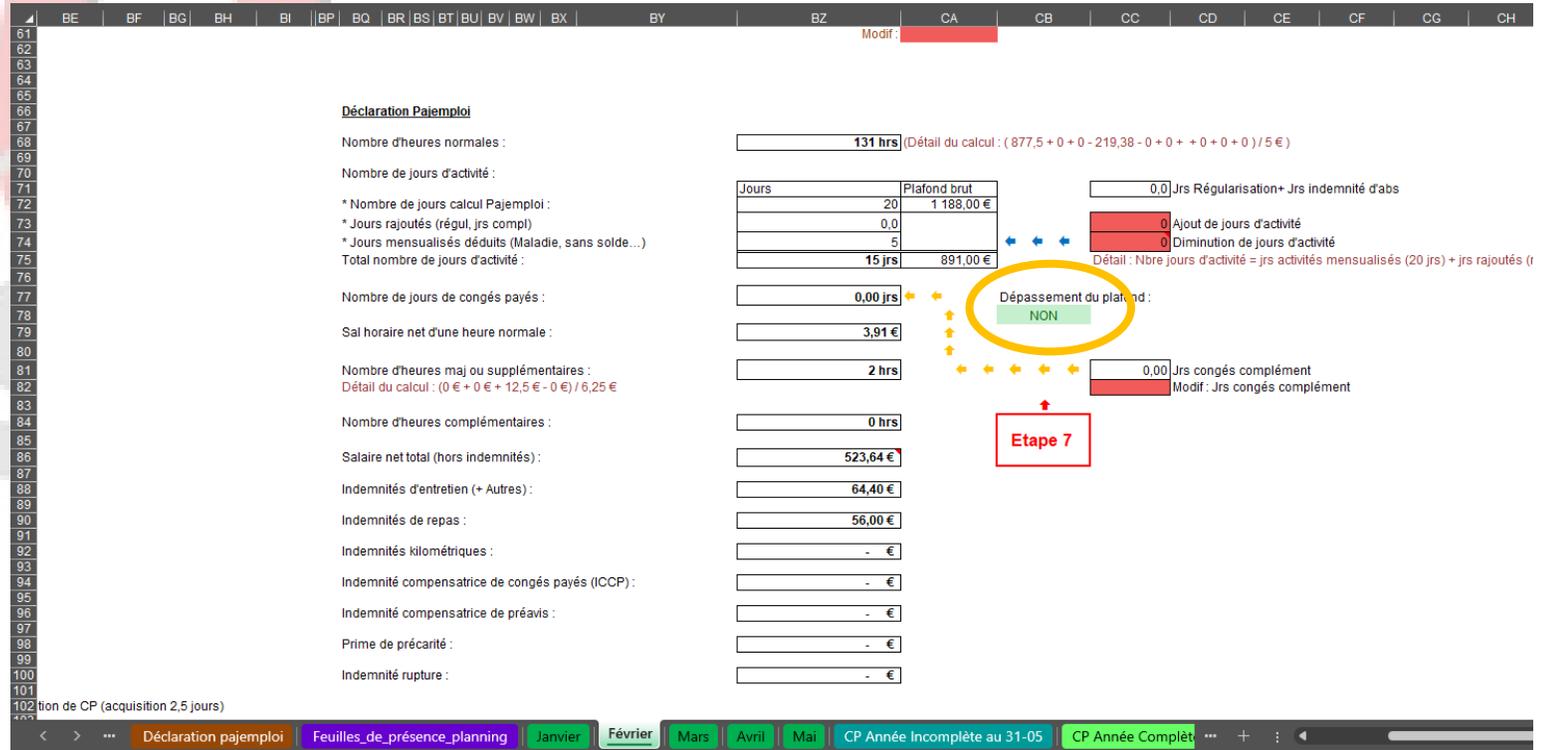
INDEMNITES	Base	Taux	Montant
IE forfaitaire (jrs<ou=24 hrs)	14 jrs	4,600 €	64,40 €
Indemnité repas	14 jrs	3,00 €	42,00 €
Indemnité goûter	14 jrs	1,00 €	14,00 €
Indemnité kilométrique			
Autres			
Indemnité de rupture			120,40 €
- Summary Tables (Rows 73-78):**

	Ce mois	Depuis le 01/01	Montant Net Social
Salaires imposables	532,74 €	532,74 €	525,30 €
Em. imposables	120,40 €	120,40 €	
Impôt prélevé	7,82 €	7,82 €	645,70 €
et HC non impo.	12,50 €	12,50 €	
Impôt à la source			7,82 €
- Mode de règlement (Row 80):** A dropdown menu is open, showing options: **Virement** (selected), Espèce, Virements, Paiement+CESU.
- Lieu (Row 86):** The field contains "PARIS".
- Date (Row 87):** The field contains "28/02/2025".
- Net à payer (Row 85):** 637,88 €.
- Summary of Contributions (Rows 91-93):**

	Année préc. de 06/23 à 05/24	Année en cours de 06/24 à 05/25
Nombre de semaines travaillées avant		
Semaines travaillées ce mois ci		3
Nombre jours acquis	0,00 jrs	1,88 jrs
Jours acquis en arrêt de travail (Maladie)		
Congés supplémentaires : Enf -15 ans	0,00 jrs	2,00 jrs
Total jours acquis		
Congés payés pris précédemment		
Congés payés pris ce mois :		
<b>Reste à prendre :</b>		
Congés supplémentaires : Jrs fraction	0,00 jrs	2,00 jrs
- Right Panel:** Contains a "Modification manuelle des indemnités" section with checkboxes for "Du libellé", "De la base", and "Du Taux". It also shows a calendar for "Information pour l'attestation Pôle Emploi" and a "Détail des calculs" section.

### 3.7 Etape 7

Au niveau de l'étape 7, vous devez juste vérifier que votre salaire ne dépasse pas le plafond de pajemploi. 



**Déclaration Pajemploi**

Nombre d'heures normales : 131 hrs (Détail du calcul : (877,5 + 0 + 0 - 219,38 - 0 + 0 + 0 + 0) / 5 €)

Nombre de jours d'activité :

Jours	Plafond brut
20	1 188,00 €
0,0	
5	
15 jrs	891,00 €

\* Nombre de jours calcul Pajemploi : 20  
\* Jours rajoutés (régul, jrs compl) : 0,0  
\* Jours mensualisés déduits (Maladie, sans solde...) : 5

Total nombre de jours d'activité : 15 jrs

Nombre de jours de congés payés : 0,00 jrs

Sal horaire net d'une heure normale : 3,91 €

Nombre d'heures maj ou supplémentaires : 2 hrs  
Détail du calcul : (0 € + 0 € + 12,5 € - 0 €) / 6,25 €

Nombre d'heures complémentaires : 0 hrs

Salaires net total (hors indemnités) : 523,64 €

Indemnités d'entretien (+ Autres) : 64,40 €

Indemnités de repas : 56,00 €

Indemnités kilométriques : - €

Indemnité compensatrice de congés payés (ICCP) : - €

Indemnité compensatrice de préavis : - €

Prime de précarité : - €

Indemnité rupture : - €

Dépassement du plafond : NON

Etape 7

0,00 Jrs Régularisation+ Jrs indemnité d'abs  
0 Ajout de jours d'activité  
0 Diminution de jours d'activité  
Détail : Nbre jours d'activité = jrs activités mensualisés (20 jrs) + jrs rajoutés (r)

0,00 Jrs congés complément  
Modif : Jrs congés complément

tion de CP (acquisition 2,5 jours)

Declaracion de CP (adquisición 2,5 días)

Declaracion pajemploi Feuilles\_de\_presence\_planning Janvier Février Mars Avril Mai CP Année Incomplète au 31-05 CP Année Complète

### 3.8 Imprimer le bulletin et l'aide à la déclaration Pajemploi pour les parents

Vous pouvez maintenant imprimer votre bulletin. Restez sur la feuille de Janvier et allez dans le menu « fichier » et choisissez « Imprimer ».

Une fois votre bulletin imprimé, allez sur la feuille « Déclaration pajemploi ».

Placez vous sur la cellule **B5** , cliquez sur la flèche à droite de la cellule et dans le menu déroulant choisissez **FEVRIER** et ensuite allez dans le menu « fichier » et choisissez « Imprimer »



MOIS (Faites votre choix)	
JANVIER	
<b>FÉVRIER</b>	
MARS	
AVRIL	
MAI	
JUIN	
JUILLET	
AOÛT	

1	Aide à la déclaration auprès de PAJEMPLOI	
2		
3	ENFANT : Mathis	
4		
5	MOIS (Faites votre choix)	
6		
7	Période du 10/02/2025 au 28/02/2025	
8		
9	Date de paiement :	
10		
11	Nombre d'heures normales :	
12	(Détail du calcul : ( 877,5 + 0 + 0 - 219,38 - 0 + 0 + 0 + 0 ) / 5 €	
13		
14	Nombre de jours d'activité :	15
15	Détail : Nbre jours d'activité = jrs activités mensualisés (20 jrs) + jrs rajoutés (régul...) (0 jrs) - jrs déduits (20 jrs * (45 hrs / 180 hrs) + 0 jrs)	
16		
17	Nombre de jours de congés payés :	0
18		
19	Avez-vous des heures majorées ou complémentaires à déclarer ?	OUI
20		
21	Sal horaire net d'une heure normale :	3,91 €
22		
23	Nombre d'heures maj ou supplémentaires :	2
24		
25	Nombre d'heures complémentaires :	0
26		
27	Salaires net total (hors indemnités) à déclarer :	523,64 €
28		
29	Indemnités d'entretien :	64,40 €
30		
31	Indemnités de repas :	56,00 €
32		
33	Indemnités kilométriques :	- €
34		
35	Voulez-vous signaler une fin de contrat ?	NON
36		
37		
38		
39		
40		



# 4 Réaliser mon bulletin de « Mars »

Pour la réalisation du bulletin des autres mois c'est la même procédure que pour « Février ».

Il faut suivre de nouveau les différentes étapes.

Pour le mois de mars la semaine 11, il était prévu que l'assistante maternelle n'est pas l'enfant. Je met donc **SD** dans la colonne **Heures / Libellés**, en me positionnant sur la cellule **AZ29**. Je fais la même chose pour les autres jours de la semaine 11

Convention Collective des Assistants Maternels du Particulier  
Employeur - Code NAF : 88.91A  
CP Ville : 75018 PARIS  
Emploi : Assistante Maternelle  
N° SS : 2.80.03.60.158.855.63

Heures mensualisées : 175,50 hrs  
Taux de majoration : des heures majorées : 25 % des heures complémentaires : 10 %  
Salaire horaire brut : 5,0000 €  
Salaire horaire net : 3,9060 €

17	REMUNERATION	Base	Taux	Montant
18	Salaires mensualisés	175,50 hrs	5,0000 €	877,50 €
19	Heures majorées mensualisées			
20	Heures complémentaires			
21	Heures majorées			
22	Majoration jours fériés travaillés			
23	Majoration pour difficultés particulières			
24	Retenue sur salaire (►) (Maladie, CVP...)			
25	Abs congés payés Année complète			
26	Indemnité congés payés Année complète			
27	Congés payés Régularisation			
28	Indemnité compensatrice de congés payés			
29	Indemnité compensatrice de préavis			
30	Rémunération brute :			877,50 €

39	COTISATIONS	Salariales			Patronales		
		Base	Taux	Montant	Base	Taux	Montant
40	Santé :						
41	Séc. Soc. Maladie invalidité				877,50 €	13,000 %	114,08 €
42	Prévoyance T1	877,50 €	1,040 %	9,13 €	877,50 €	2,450 %	21,50 €
43	Prévoyance T2						
44	Accident du travail :				877,50 €	0,790 %	6,93 €
45	Retraite :						
46	Retraite SS T1	877,50 €	6,900 %	60,55 €	877,50 €	8,550 %	75,03 €
47	Retraite SS Totalité	877,50 €	0,400 %	3,51 €	877,50 €	2,020 %	17,73 €
48	Retraite IRCEM T1 - CEG T1	877,50 €	4,010 %	35,19 €	877,50 €	6,010 %	52,74 €
49	CET si plafond SS atteint						
50	Retraite IRCEM T2 - CEG T2						
51	Famille				877,50 €	5,250 %	46,07 €
52	Assurance Chômage				877,50 €	4,050 %	35,54 €
53	Contribution Santé au Travail				877,50 €	2,700 %	23,71 €

Jours	Heures / Libellés	HRS comp	HRS supp	HRS Effectives
sam 01				
dim 02				
lun 03	9,00 hrs			9,00 hrs
mar 04	9,00 hrs			9,00 hrs
mer 05	9,00 hrs			9,00 hrs
jeu 06	9,00 hrs			9,00 hrs
ven 07	9,00 hrs			9,00 hrs
sam 08				
dim 09				
lun 10	SD			SD
mar 11	SD			SD
mer 12	SD			SD
jeu 13	SD			SD
ven 14	SD			SD
sam 15				
dim 16				
lun 17	9,00 hrs			9,00 hrs
mar 18	9,00 hrs			9,00 hrs
mer 19	9,00 hrs			9,00 hrs
jeu 20	9,00 hrs			9,00 hrs
ven 21	9,00 hrs			9,00 hrs
sam 22				
dim 23				
lun 24	9,00 hrs			9,00 hrs
mar 25	9,00 hrs			9,00 hrs
mer 26	9,00 hrs			9,00 hrs
jeu 27	9,00 hrs			9,00 hrs
ven 28	9,00 hrs			9,00 hrs
sam 29				
dim 30				
lun 31	9,00 hrs			9,00 hrs
	144,00 hrs	0,00 hrs	0,00 hrs	144,00 hrs

Remplir le calendrier du Bulletin de salaire (tableau ci-dessous ou Feuillet de présence) à partir du tableau ci-dessous

Modif : ← Etape 3

POSE CP

HRS comp HRS supp

Heures / Libellés HRS Effectives

SD

MATIMAF  
CVP  
CSS  
F. Payé  
F. Déduit  
SD  
CA  
JP mens

Déclaration pajemploi Feuilles\_de\_présence\_planning Janvier Février Mars Avr Mai CP Année Incomplète au 31-05 CP Année Complète



## 5.1 Fin de contrat : l'ICCP

Faire le point sur les congés et vérifier l'indemnité compensatrice de congés payés.

Je vais sur la feuille « **Ind Comp. de CP A. Complète** »

Je vérifie l'ensemble des éléments.

Je remonte ensuite tout en haut de la feuille et je vois le montant de mon ICCP qui est calculé et qui va être inscrit automatiquement sur le bulletin de « Avril »

En cas de CDD, la prime de précarité rentre dans le calcul de base de l'ICCP. Elle est automatiquement intégrée dans la base des 10%

Outils de calcul de l'indemnité compensatrice des congés payés, CDD calculé sur la base d'une année incomplète

Syndicat national FO Assistant(e)s Maternel(e)s [www.assistantematernelle.info](http://www.assistantematernelle.info) Casés en Jaune à remplir obligatoirement

Période de référence : Du 10/02/2025 au 18/04/2025 Date début contrat : 10/02/2025  
Enfant : Mathis Date fin contrat : 18/04/2025

Salaire mensualisé brut : 877,50 € Modification  
Taux horaire brut : 5,00 €  
Nombre de semaines programmées : 9,00 sem  
Salaire hebdomadaire moyen : 225,00 €  
Montant de l'indemnité de CP au 31/05 de l'année précédente : - €  
Nombre de jours ouvrables acquis au 31/05 de l'année précédente : 0,00 jrs

**Récapitulatif du montant de l'indemnité de congés payés en Année Incomplète :**

Du 10/02/2025 au 18/04/2025	231,72 €
<b>Ind Comp de l'année</b>	<b>231,72 €</b>
Du au	0,00 €
Montant des paiements reçus	0,00 €
<b>Ind Comp de l'année précédente :</b>	<b>0,00 €</b>
<b>Soit une ind. comp. de CP total de :</b>	<b>231,72 €</b>

**En maintien de salaire :**

Nbre de semaines travaillées (l'année de référence) + Semaines CP acquis : 9,00 sem  
Jours de CP acquis sur les arrêts de travail (maladie) : 0,00 jrs  
Jours suppl enfant de -15 ans acquis : 0,00 jrs Pris en cpte : 0,00 jrs  
Jours suppl Jours fractionnement non pris : 0,00 jrs  
Nombre de périodes : 2,2500 arrondi à 2,25  
Jours ouvrables hors enfants - 15 ans : 6,00 jrs  
Nombre de jours ouvrables acquis : 5,63 jrs soit 6,00 jrs

En maintien de salaire : 225,00 €

Explication :  
L'AM a travaillé 9 semaines sur la période de référence (1er juin au 31 mai)  
On calcule le nombre de périodes de 4 semaines travaillées et pour chaque période, elle acquiert 2,5 jours ouvrables.  
On calcule donc un nombre de période avant la prise en compte des cp acquis soit 9 / 4 = 2,25 période(s)  
Les semaines de cp acquis l'année précédente sont 0 jrs ouvrables / 6 jours par semaine = 0 semaine(s)  
Si on prend en compte les semaines de cp acquis (soit 0 semaines, soit 0 période(s)) pour le calcul du nombre tot 2,25 période(s) + 0 période(s) = 2,25 arrondi à 2,25 période(s)  
On ajoute aussi les jours ouvrables acquis pour enfant de moins de 15 ans et les jours acquis pendant les arrêts de travail (maladie).  
2,25 période(s) x 2,5 jours + 0 jour(s) enfant(s) de moins de 15 ans + jrs acquis sur arrêt de travail (0 jour(s)) = 6 jrs  
Ensuite on fait : [Salaire hebdomadaire moyen (225 €) / 6 jours] x [nombre de jours ouvrables de CP (6 jour(s)) + nombre de jours c...  
Ensuite on fait : [Salaire hebdomadaire moyen (225 €) / 6 jours] x [nombre de jours ouvrables de CP (6 jour(s)) + nombre de jours c...  
Ensuite on fait : [Salaire hebdomadaire moyen (225 €) / 6 jours] x [nombre de jours ouvrables de CP (6 jour(s)) + nombre de jours c...

Régularisation Relevé de la Régularisation **Ind Comp. de CP A. Incomplète** Ind Comp. de CP A. Complète Indemnité rupture Aide attest pole em



## 5.3 Bulletin d'Avril final

Je retourne sur mon bulletin d'Avril. Je clique sur la feuille de « Avril »

Dans la partie REMUNERATION brut, je constate que la retenue sur salaire se calcule automatiquement par rapport à la date de fin de contrat. 

Le montant de l'indemnité compensatrice de congés payés s'affichent automatiquement aussi 

La Prime de précarité 10% (CDD) s'affiche automatiquement. 

Dans le tableau des congés, les jours restant à prendre sont soldés. 

Heures mensualisées : 175,50 hrs  
Taux de majoration : des heures majorées : 25 % des heures complémentaires : 10 %

REMUNERATION	Base	Taux	Montant
Salaire mensualisé	175,50 hrs	5,0000 €	877,50 €
Heures majorées mensualisées			
Heures complémentaires			
Heures majorées			
+ Majoration jours fériés travaillés			
+ Majoration pour difficultés particulières			
- Retenue sur salaire (►) (Maladie, CVP...)	-72,00 hrs	4,43 €	- 319,09 €
- Abs congés payés Année complète			
- Indemnité congés payés Année complète			
+ Congés payés			
+ Régularisation			
+ Indemnité compensatrice de congés payés			231,72 €
+ Indemnité compensatrice de préavis			
+ Prime de précarité 10% (CDD)			210,65 €
<b>Rémunération brute :</b>			<b>1 000,78 €</b>

891,04 €

Commentaires :	Année préc. de 06/23 à 05/24	Année en cours de 06/24 à 05/25
Nombre de semaines travaillées avant		6,2
Semaines travaillées ce mois ci :		2,8
Nombre jours acquis :	0,00 jrs	5,63 jrs
Jours acquis en arrêt de travail (Maladie)		
Congés supplémentaires : Enf -15 ans		
Total jours acquis :	0,00 jrs	6,00 jrs
Congés payés pris précédemment		
Congés payés pris ce mois :		
Solde des jours ICCP		6,00 jrs
<b>Reste à prendre :</b>	<b>0,00 jrs</b>	<b>0,00 jrs</b>
Congés supplémentaires : Jrs fraction.		



# Aides complémentaires

EMPLOIS DE LA FAMILLE



# 1 Utiliser la feuille de présence (suite)

Vous allez ensuite sur la feuille : **Feuilles\_de\_présence**.

Les horaires prévus au contrat et les horaires réels s'affichent automatiquement.

Vous pouvez modifier les horaires réels en vous déplaçant vers les colonnes BJ, BK...

Par exemple, le 6 janvier 2025, l'heure d'arrivée est de 8h00 et l'heure de départ 18h00. En réalité ce jour là l'enfant est arrivé à 8h10 et est reparti à 17h45.

Vous vous placez donc sur la cellule **BJ17**, vous saisissez **8:10** et ensuite vous vous placez sur la cellule **BK17**, vous saisissez **17:45**

Du fait de cette modification, l'outil constate un écart entre les heures prévues et les heures réelles. Par défaut, l'écart n'entraîne pas de retenue sur salaire et dans le cas présent une retenue n'est pas nécessaire.

Au niveau de la feuille de présence la modification des horaires est bien prise en compte.

Avant de remplir la feuille de présence : compléter l'Etape 1, l'Etape 2 et l'Etape 3 du mois correspondant

Y a-t-il un écart ? Pour les semaines :

Mois : janvier

Retenues sur salaire		Modifications manuelles Horaires Réels									
Heures Effectives	Jours	Ecart hrs prévues / hrs réelles	Effectuer une retenue sur l'écart	Retenues sur salaire sur la journée	Heures pour la retenue sur salaire	Modif : Retenues OUI/NON	Heure arrivée 1	Heure départ 1	Heure arrivée 2	Heure départ 2	Jours
	mer 01	0,00	NON		0,00						mer 01
	jeu 02	0,00	NON		0,00						jeu 02
	ven 03	0,00	NON		0,00						ven 03
	sam 04										sam 04
	dim 05										dim 05
	lun 06	0,42	NON		0,00		08:10		17:45		lun 06
	mar 07	0,00	NON		0,00						mar 07
	mer 08	0,00	NON		0,00						mer 08
	jeu 09	0,00	NON		0,00						jeu 09
	ven 10	0,00	NON		0,00						ven 10

**FEUILLE DE PRESENCE**

Parents : M MARTIN Laurent

Enfant : Mathis

Signature : \_\_\_\_\_ Commentaires : \_\_\_\_\_

Mois : janvier Année : 2025

Répartir ces heures dans :

Jours	N° Sem	Horaires Prévus				Nbre d'heures	Nbre d'heures en 100è	Horaires Réels				Nbre d'heures	Nbre d'heures en 100è	Hrs compl ou supp en 100è	Comr		
		Heure arrivée 1	Heure départ 1	Heure arrivée 2	Heure départ 2			Heure arrivée 1	Heure départ 1	Heure arrivée 2	Heure départ 2						
mer 01	1	08:00	18:00			10,00	10,00					08:00	18:00				
jeu 02		08:00	18:00			10,00	10,00					08:00	18:00				
ven 03		08:00	18:00			10,00	10,00					08:00	18:00				
sam 04																	
dim 05																	
lun 06	2	08:00	18:00			10,00	10,00					08:10	17:45	09:35	9,58		
mar 07		08:00	18:00			10,00	10,00					08:00	18:00				
mer 08		08:00	18:00			10,00	10,00					08:00	18:00				
jeu 09		08:00	18:00			10,00	10,00					08:00	18:00				
ven 10		08:00	18:00			10,00	10,00					08:00	18:00				
sam 11																	
dim 12																	

# 1 Utiliser la feuille de présence (suite)

Nous supposons maintenant que l'assistante maternelle est très malade le mercredi 8 janvier. Elle demande aux parents de venir chercher les enfants à 12H00.

Vous vous placez sur la cellule **BK19**,  et vous saisissez **12:00**.

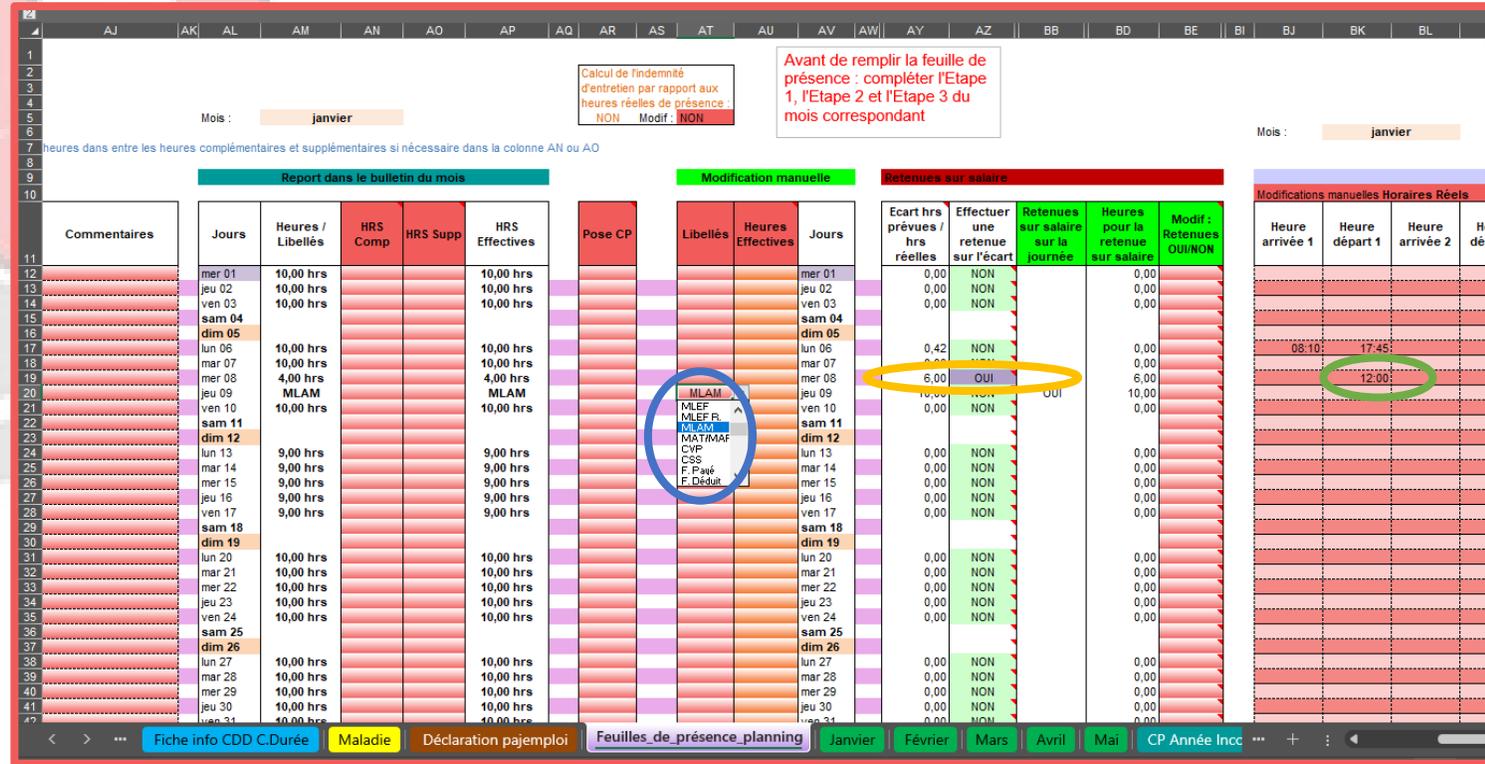
Pour ces heures non effectuées, vous devez faire une retenue sur salaire.

Vous vous placez donc sur la cellule **AZ19**,  et vous cliquez sur la flèche à droite de la cellule et dans le menu déroulant vous choisissez **OUI**.

L'assistante maternelle est aussi malade le jeudi 9 janvier. Vous vous dirigez vers la colonne AT (Libellés) et vous vous placez sur la cellule **AT20**,  vous cliquez sur la flèche de droite et dans le menu déroulant, vous choisissez **MLAM**.

Sur le BS, la retenue sur salaire se calcule et s'affiche automatiquement.

C'est le même principe pour les autres libellés (ABS, MLEF....)



Commentaires	Jours	Heures / Libellés	HRS Comp	HRS Supp	HRS Effectives	Pose CP	Libellés	Heures Effectives	Jours	Ecart hrs prévues / hrs réelles	Effectuer une retenue sur l'écart	Retenues sur salaire sur la journée	Heures pour la retenue sur salaire	Modif : Retenues OUI/NON	Heure arrivée 1	Heure départ 1	Heure arrivée 2	Heure départ 2
	mer 01	10,00 hrs			10,00 hrs				mer 01	0,00	NON		0,00					
	jeu 02	10,00 hrs			10,00 hrs				jeu 02	0,00	NON		0,00					
	ven 03	10,00 hrs			10,00 hrs				ven 03	0,00	NON		0,00					
	sam 04								sam 04									
	dim 05								dim 05	0,42	NON		0,00					
	lun 06	10,00 hrs			10,00 hrs				lun 06	0,42	NON		0,00					
	mar 07	10,00 hrs			10,00 hrs				mar 07	0,00	NON		0,00					
	mer 08	4,00 hrs			4,00 hrs				mer 08	6,00	OUI		6,00					
	jeu 09	MLAM			MLAM		MLAM		jeu 09	10,00	NON	OUI	10,00					
	ven 10	10,00 hrs			10,00 hrs				ven 10	0,00	NON		0,00					
	sam 11								sam 11									
	dim 12								dim 12									
	lun 13	9,00 hrs			9,00 hrs				lun 13	0,00	NON		0,00					
	mar 14	9,00 hrs			9,00 hrs				mar 14	0,00	NON		0,00					
	mer 15	9,00 hrs			9,00 hrs				mer 15	0,00	NON		0,00					
	jeu 16	9,00 hrs			9,00 hrs				jeu 16	0,00	NON		0,00					
	ven 17	9,00 hrs			9,00 hrs				ven 17	0,00	NON		0,00					
	sam 18								sam 18									
	dim 19								dim 19									
	lun 20	10,00 hrs			10,00 hrs				lun 20	0,00	NON		0,00					
	mar 21	10,00 hrs			10,00 hrs				mar 21	0,00	NON		0,00					
	mer 22	10,00 hrs			10,00 hrs				mer 22	0,00	NON		0,00					
	jeu 23	10,00 hrs			10,00 hrs				jeu 23	0,00	NON		0,00					
	ven 24	10,00 hrs			10,00 hrs				ven 24	0,00	NON		0,00					
	sam 25								sam 25									
	dim 26								dim 26									
	lun 27	10,00 hrs			10,00 hrs				lun 27	0,00	NON		0,00					
	mar 28	10,00 hrs			10,00 hrs				mar 28	0,00	NON		0,00					
	mer 29	10,00 hrs			10,00 hrs				mer 29	0,00	NON		0,00					
	jeu 30	10,00 hrs			10,00 hrs				jeu 30	0,00	NON		0,00					
	ven 31	10,00 hrs			10,00 hrs				ven 31	0,00	NON		0,00					



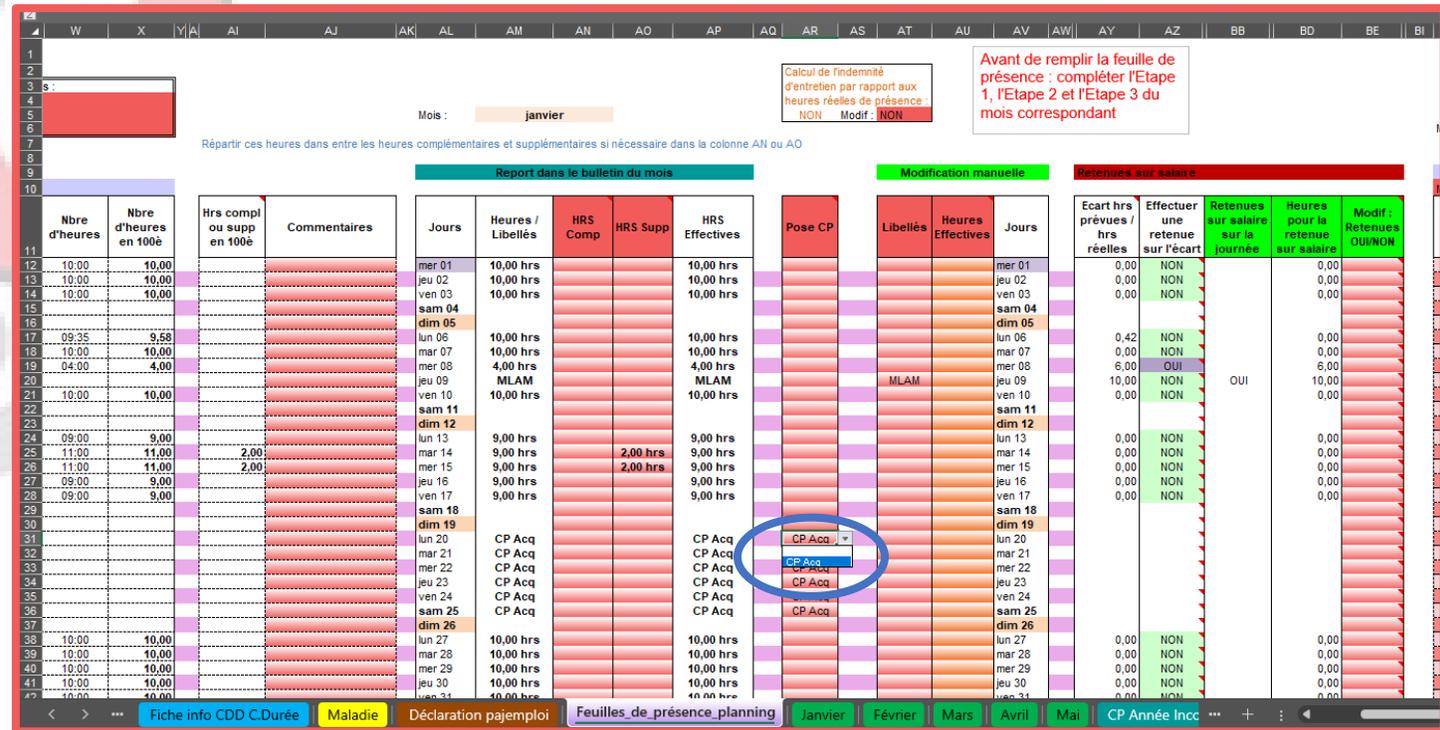
# 1 Utiliser la feuille de présence (suite)

L'assistante maternelle est en congés payés du 20 janvier au 25 janvier.

La pose des congés payés se base sur le même principe que celui abordé dans l'exemple 1 et l'exemple 2 de ce document.

Vous vous dirigez vers la colonne AR et vous vous placez sur la cellule **AR31**  vous cliquez sur la flèche à droite de la cellule et dans le menu déroulant vous choisissez **CP Acq** et vous faites la même chose pour les jours suivants.

Enfin vous pouvez bien sûr imprimer cette feuille et la faire signer à votre employeur.



Calcul de l'indemnité d'entretien par rapport aux heures réelles de présence : NON Modif : NON

Avant de remplir la feuille de présence : compléter l'Etape 1, l'Etape 2 et l'Etape 3 du mois correspondant

Mois : janvier

Répartir ces heures dans entre les heures complémentaires et supplémentaires si nécessaire dans la colonne AN ou AO

Report dans le bulletin du mois								Modification manuelle			Retenues sur salaire						
Nbre d'heures	Nbre d'heures en 1000	Hrs compli ou supp en 1000	Commentaires	Jours	Heures / Libellés	HRS Comp	HRS Supp	HRS Effectives	Pose CP	Libellés	Heures Effectives	Jours	Ecart hrs prévues / hrs réelles	Effectuer une retenue sur l'écart	Retenues sur salaire sur la journée	Heures pour la retenue sur salaire	Modif : Retenues OUI/NON
10,00	10,00			mer 01	10,00 hrs			10,00 hrs				mer 01	0,00	NON		0,00	
10,00	10,00			jeu 02	10,00 hrs			10,00 hrs				jeu 02	0,00	NON		0,00	
10,00	10,00			ven 03	10,00 hrs			10,00 hrs				ven 03	0,00	NON		0,00	
				sam 04								sam 04					
				dim 05								dim 05					
09,35	9,58			lun 06	10,00 hrs			10,00 hrs				lun 06	0,42	NON		0,00	
10,00	10,00			mar 07	10,00 hrs			10,00 hrs				mar 07	0,00	NON		0,00	
04,00	4,00			mer 08	4,00 hrs			4,00 hrs				mer 08	6,00	OUI	6,00	6,00	
				jeu 09	MLAM			MLAM		MLAM		jeu 09	10,00	NON	OUI	10,00	
10,00	10,00			ven 10	10,00 hrs			10,00 hrs				ven 10	0,00	NON		0,00	
				sam 11								sam 11					
				dim 12								dim 12					
09,00	9,00			lun 13	9,00 hrs			9,00 hrs				lun 13	0,00	NON		0,00	
11,00	11,00	2,00		mar 14	9,00 hrs		2,00 hrs	9,00 hrs				mar 14	0,00	NON		0,00	
11,00	11,00	2,00		mer 15	9,00 hrs		2,00 hrs	9,00 hrs				mer 15	0,00	NON		0,00	
09,00	9,00			jeu 16	9,00 hrs			9,00 hrs				jeu 16	0,00	NON		0,00	
09,00	9,00			ven 17	9,00 hrs			9,00 hrs				ven 17	0,00	NON		0,00	
				sam 18								sam 18					
				dim 19								dim 19					
				lun 20	CP Acq			CP Acq				lun 20					
				mar 21	CP Acq			CP Acq				mar 21					
				mer 22	CP Acq			CP Acq				mer 22					
				jeu 23	CP Acq			CP Acq				jeu 23					
				ven 24	CP Acq			CP Acq				ven 24					
				sam 25	CP Acq			CP Acq				sam 25					
				dim 26								dim 26					
10,00	10,00			lun 27	10,00 hrs			10,00 hrs				lun 27	0,00	NON		0,00	
10,00	10,00			mar 28	10,00 hrs			10,00 hrs				mar 28	0,00	NON		0,00	
10,00	10,00			mer 29	10,00 hrs			10,00 hrs				mer 29	0,00	NON		0,00	
10,00	10,00			jeu 30	10,00 hrs			10,00 hrs				jeu 30	0,00	NON		0,00	
10,00	10,00			jeu 31	10,00 hrs			10,00 hrs				jeu 31	0,00	NON		0,00	

## 2 Plusieurs arrivées et départs de l'enfant dans la journée

Il se peut que le temps d'accueil de l'enfant dans la même journée ne soit pas consécutif.

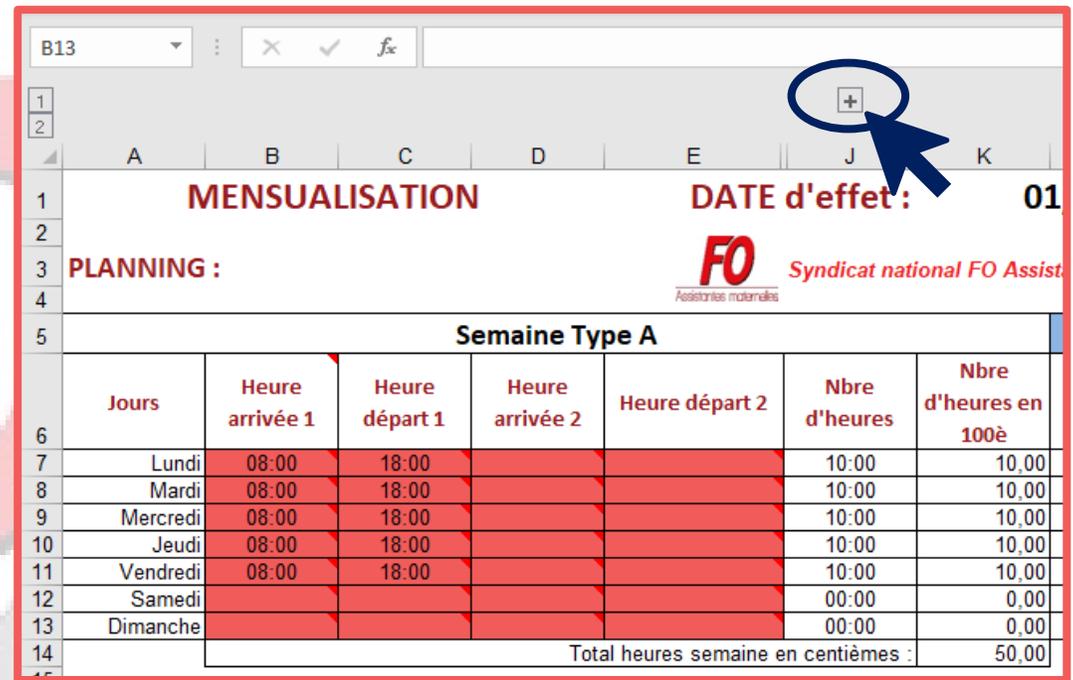
Par défaut sur l'outil, au niveau des fiches infos ou de la feuille de présence il y a possibilité de faire 2 arrivées et 2 départs dans la journée.

En réalité, nous pouvons aller jusqu'à 4. Il suffit de faire apparaître les colonnes qui sont masquées.

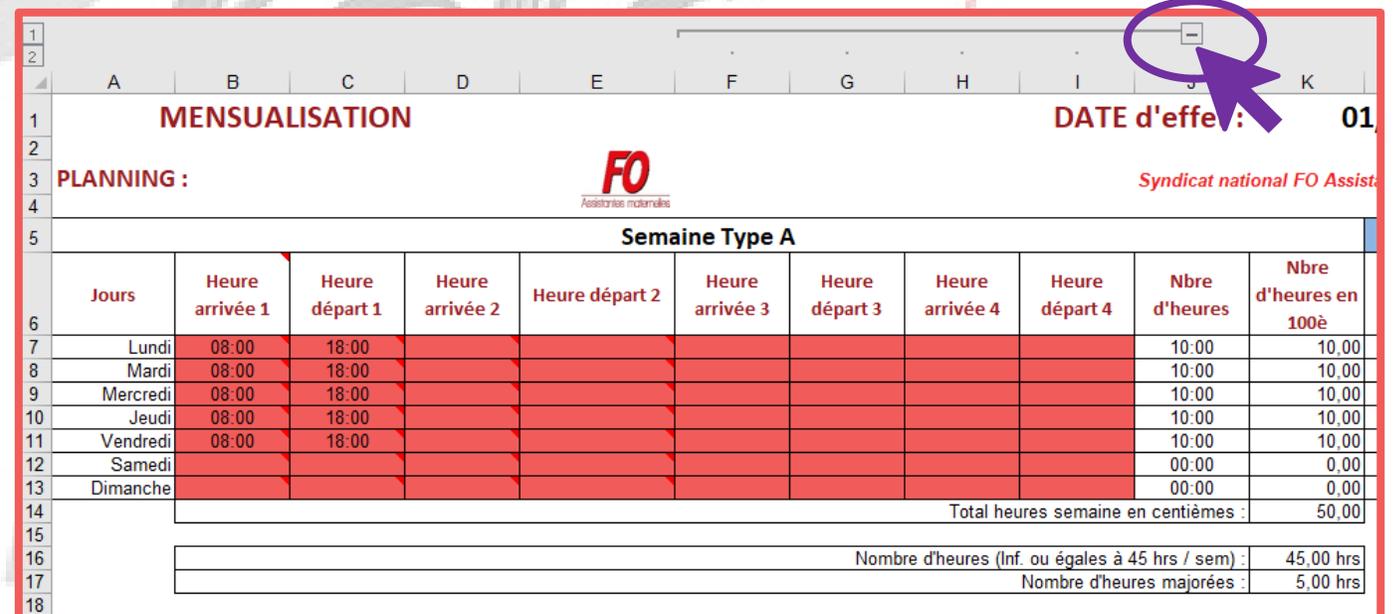
Si vous allez sur la feuille « **Fiche Info** », nous pouvons voir au-dessus des lettres des colonnes le signe +  Il suffit de cliquer sur ce signe + pour faire apparaître de nouvelles colonnes et re cliquer dessus pour les faire disparaître. 

C'est le même principe pour la feuille « **Feuilles\_de\_présence** »

*Ce cas peut se présenter pour les contrats avec des enfants scolarisés.*



MENSUALISATION		DATE d'effet :		01		
PLANNING :		FO		Syndicat national FO Assist		
Assistories maternelles						
Semaine Type A						
Jours	Heure arrivée 1	Heure départ 1	Heure arrivée 2	Heure départ 2	Nbre d'heures	Nbre d'heures en 100è
Lundi	08:00	18:00			10:00	10,00
Mardi	08:00	18:00			10:00	10,00
Mercredi	08:00	18:00			10:00	10,00
Jeudi	08:00	18:00			10:00	10,00
Vendredi	08:00	18:00			10:00	10,00
Samedi					00:00	0,00
Dimanche					00:00	0,00
Total heures semaine en centièmes :						50,00



MENSUALISATION		DATE d'effe :		01						
PLANNING :		FO		Syndicat national FO Assist						
Assistories maternelles										
Semaine Type A										
Jours	Heure arrivée 1	Heure départ 1	Heure arrivée 2	Heure départ 2	Heure arrivée 3	Heure départ 3	Heure arrivée 4	Heure départ 4	Nbre d'heures	Nbre d'heures en 100è
Lundi	08:00	18:00							10:00	10,00
Mardi	08:00	18:00							10:00	10,00
Mercredi	08:00	18:00							10:00	10,00
Jeudi	08:00	18:00							10:00	10,00
Vendredi	08:00	18:00							10:00	10,00
Samedi									00:00	0,00
Dimanche									00:00	0,00
Total heures semaine en centièmes :										50,00
Nombre d'heures (Inf. ou égales à 45 hrs / sem) :										45,00 hrs
Nombre d'heures majorées :										5,00 hrs

### 3 Afficher les Fiches info Avenant 2...

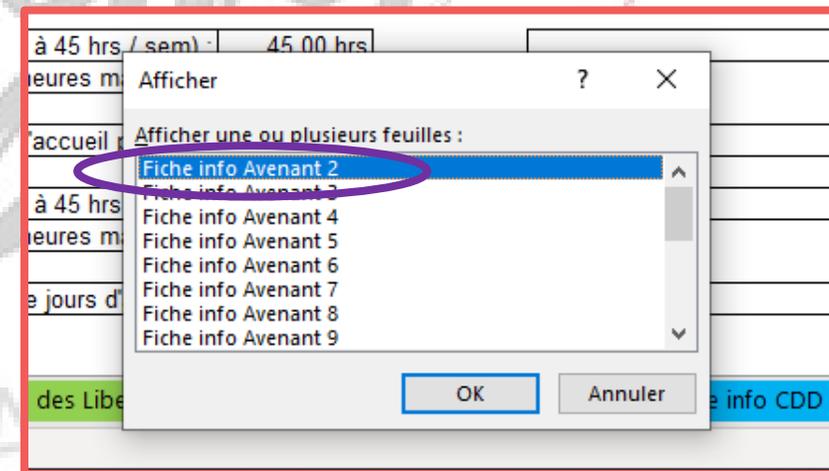
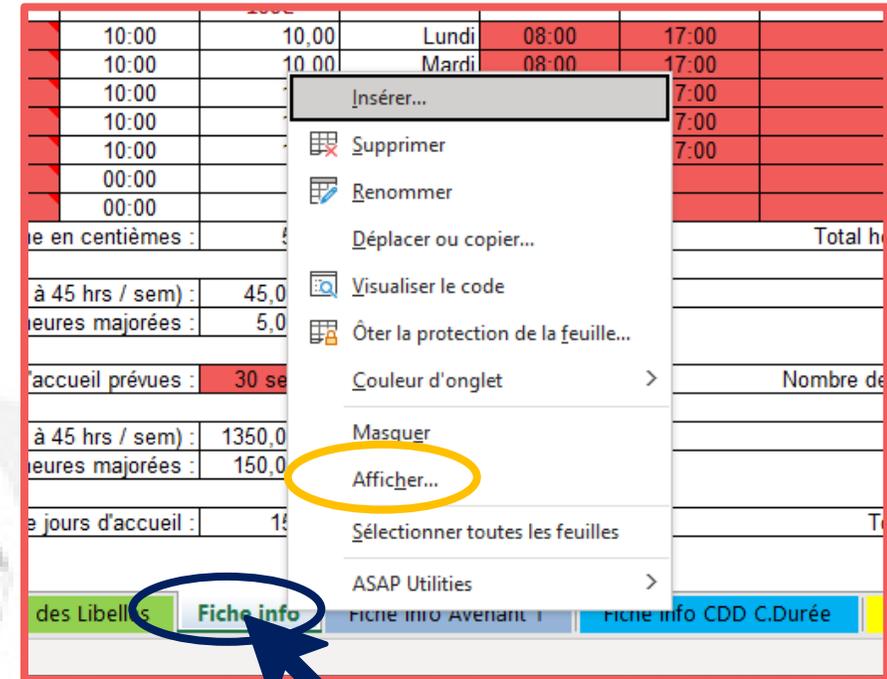
Il est prévu dans l'outil, la possibilité de faire jusqu'à 10 avenants dans l'année.

Pour éviter de compliquer la navigation dans cet outil, ces feuilles ont été masquées.

Si vous souhaitez faire apparaître une feuille (ou onglet) masquée, vous vous placez sur une feuille par exemple **Fiche info** et vous faites un clic droit sur le bouton droit de la souris et une petite fenêtre s'ouvre.

Vous cliquez sur le mot **Afficher** et une nouvelle petite fenêtre s'ouvre. Vous choisissez par exemple **Fiche info Avenant 2** en cliquant dessus et OK, la feuille s'ajoute aux autres.

Pour masquer des feuilles (ou onglet) c'est la même procédure en choisissant **Masquer** au lieu d' **Afficher**



# 4 Débuter un contrat en 2025 : Période d'adaptation

Votre contrat débute dans l'année 2025. Le principe de fonctionnement est le même que dans les exemples précédents.

La différence c'est qu'il n'y a pas à reprendre les données de l'année précédente (2024) puisque le contrat commence en 2025 et qu'il y a en plus une **période d'adaptation**.

D'abord, vous allez remplir la feuille « **Identification** » et la feuille « **Fiche Info** » selon les données de votre nouveau contrat.

Pour la procédure ce référer aux exemples précédemment expliqués.

**EMPLOYEUR**

Syndicat national FO Assistant(e)s Maternel(e)s  
www.assistantematernelle.info

Version V6.20 Janvier 2025

Année : 2025

Nom et prénom : **M MARTIN Laurent**  
Modif: **M MARTIN Laurent**

Adresse rue : **53 Bd Victor Hugo**  
Modif: **53 Bd Victor Hugo**

Adresse CP : **75016**  
Modif: **75016**

Adresse ville : **PARIS**  
Modif: **PARIS**

N° Pajemploi : **Y002155001100**  
Modif: **Y002155001100**

Pajemploi de : **Le Puy-en-Velay**  
Modif: **Le Puy-en-Velay**

Nom de l'enfant : **Mathis**  
Modif: **Mathis**

Date début contrat : **03/02/2025**  
Modif: **03/02/2025**

**SALARIE**

Nom et prénom : **Mme Dupont Marie**  
Modif: **Mme Dupont Marie**

**MENSUALISATION** DATE d'effet : **01/02/2025**

PLANNING : Syndicat national FO Assistant(e)s Maternel(e)s www.assistantematernelle.fr

Semaine Type A							Semaine Type I			
Jours	Heure arrivée 1	Heure départ 1	Heure arrivée 2	Heure départ 2	Nbre d'heures	Nbre d'heures en 100è	Jours	Heure arrivée 1	Heure départ 1	Heure arrivée 2
Lundi	08:00	17:00			09:00	9,00	Lundi			
Mardi	08:00	17:00			09:00	9,00	Mardi			
Mercredi	08:00	17:00			09:00	9,00	Mercredi			
Jeudi	08:00	17:00			09:00	9,00	Jeudi			
Vendredi	08:00	17:00			09:00	9,00	Vendredi			
Samedi					00:00	0,00	Samedi			
Dimanche					00:00	0,00	Dimanche			
Total heures semaine en centièmes :						45,00	Total heures			
Nombre d'heures :						45,00 hrs				
Nombre de semaines d'accueil prévues :						52 sem	Nombre de sem			
Total annuel heures :						2340,00 hrs				
Total annuel de jours d'accueil :						260 jrs	Total a			

**Informations annuelles**

Nombre de semaines d'accueil prévues : 52 sem Taux de conversion brut/net : 0,7812 01/02/2025

Contrat en année : **COMPLETE**

Nombre de semaines pour la mensualisation : 52

Taux horaire brut heures : 5,0000 € Taux majoration heures majorées : 25,00% Taux

Taux horaire net heures : 3,9060 €

Identification Liste des Libellés Fiche info Fiche info Avenant 1 Fiche info CDD C.Durée Maladie Déclat



# 4 Débuter un contrat en 2025 : Période d'adaptation

Nous allons simplement saisir le temps de présence pour chaque jour et l'outil calcul la retenue de salaire automatiquement

Pour cela nous allons compléter la colonne **Heures/Libellés**

Nous saisissons dans la cellule **AZ22** pour le 3 février 1, dans la cellule **AZ23** pour le 4 février 2, dans la cellule **AZ24** pour le 5 février 5, **AZ25** pour le 6 février 5 et ainsi de suite pour les autres jours

Les heures à retirer s'affichent automatiquement et la retenue sur salaire s'inscrit dans la partie rémunération brute

The screenshot shows a payroll software interface with the following components:

- Summary Table (Top Left):**

17 DN	Base	Taux	Montant
18 Jalisé	195,00 hrs	5,0000 €	975,00 €
19 des mensualisées			
20 des			
21 smentaires			
22 des			
23 jours fériés travaillés			
24 pour difficultés particulières			
25 sur salaire (Maladie, CVP...)	-28,00 hrs	5,42 €	-151,67 €
26			
27 des payés Année complète			
28 congés payés Année complète			
29			
30 ayés			
31 ation			
32 compensatrice de congés payés			
33 compensatrice de préavis			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			
41			
42			
43			
44			
45			
46			
47			
48			
49			
50			
51			
52			
53			
54			
55			
56			
- Calendar Grid (Center):** Shows days from Jan 31 to Feb 28. Columns include 'Heures / Libellés', 'HRS comp', 'HRS supp', and 'HRS Effectives'. A red circle highlights the 'Heures / Libellés' column.
- Retenues Table (Right):**

Posé CP	HRS comp	HRS supp	Heures / Libellés	HRS Effectives	Nombre heures	Modif. nombre d'hrs	A déduire OUI/Non
					8,00 hrs		OUI
					7,00 hrs		OUI
					4,00 hrs		OUI
					3,00 hrs		OUI
					2,00 hrs		OUI
					2,00 hrs		OUI
					28,00 hrs		
- Summary Tables (Bottom):**

41 DISPOSITIONS	Salariales			Patronales		
	Base	Taux	Montant	Base	Taux	Montant
42 l'invalidité	823,33 €	1,040 %	8,56 €	823,33 €	2,450 %	20,17 €
43				823,33 €	0,790 %	6,50 €
44						
45	823,33 €	6,900 %	56,81 €	823,33 €	8,550 %	70,39 €
46	823,33 €	0,400 %	3,29 €	823,33 €	2,020 %	16,63 €
47	823,33 €	4,010 %	33,02 €	823,33 €	6,010 %	49,48 €
48						
49						
50						
51				823,33 €	5,250 %	43,22 €
52				823,33 €	4,050 %	33,34 €
53				823,33 €	2,700 %	22,23 €
54				823,33 €	1,166 %	9,60 €
55				823,33 €	0,100 %	0,82 €
56	808,92 €	6,800 %	55,01 €			

# 5 Procédure de report 2024 vers 2025 Si vous utiliser Excel

J'ouvre le fichier du simulateur **BS complet 2024** et le nouveau fichier du simulateur **BS complet 2025**

Je vais dans le fichier du **simulateur BS complet 2024**

Je sélectionne la feuille « **Report** »

A la question « Quel sera l'année de votre prochain fichier bulletin de salaires ? » de choisis **2025**

Année : 2024

Quelle sera l'année de votre prochain fichier bulletin de salaires ? : 2025

Données à COPIER

Nom et prénom EMPLOYEUR	M MARTIN Laurent	
Adresse rue EMPLOYEUR	53 Bd Victor Hugo	
Adresse CP EMPLOYEUR		75016
Adresse ville EMPLOYEUR	PARIS	
N° Pajemploi	Y002155001100	
Pajemploi de	Le Puy-en-Velay	
Nom de l'enfant	Mathis	
Date début contrat	01/09/2022	
Nom et prénom SALARIE	Mme Dupont Marie	
Adresse rue SALARIE	56 Bd Victor Hugo	
Adresse CP SALARIE		75018
Adresse ville SALARIE	PARIS	
N° Sécurité sociale	2 80 03 60 158 856 63	
Emploi	Assistante Maternelle	
Taux de prélèvement à la source	1,20 %	
Régime Sécurité Sociale Alsace Moselle	NON	
Nbre de sem ou mois travaillés (année précédente)	11,78	
Nbre de sem ou mois travaillés (année en cours)	7	
Congés pris payés précédemment (année précédente)	23	
Congés pris payés précédemment (année en cours)	0	
Congés supplémentaires : Enf -15 ans	0	
Congés supplémentaires : Jrs fraction	2	
Report (inutilisé)		
Montant des CP Année Complète avec la règle du 10è	1256,39	
Année complète Nombre de jours ouvrables acquis	30	
Report du solde en euro à régulariser	283,97	
Report du solde du relevé des avances	0	
Report heures de la dernière semaine	20	
Numéro de la dernière semaine	1	
Report heures prévues de la dernière semaine retenue	20	
Report heures réelles de la dernière semaine retenue	20	
Date de naissance du salarié	20/03/1980	
Faire apparaître sur le bs la date de naissance et l'âge	NON	
Montant des CP année incomplète au 31/05 an. Précéd.	1206,75	
Total des avances perçus au 31/05 année précédente	0	

Méthode pour faire un report : (sur Excel)

- Sur le fichier d'origine sélectionnez l'année de votre prochain fichier bulletin (Si vous souhaitez juste faire un report pour une nouvelle version choisir l'année actuelle, si c'est pour l'année suivante choisir l'année suivante).
- Sur le fichier d'origine, sélectionnez tout le **cadre rose** et faites clic droit sur la souris et sélectionnez "Copier"
- Allez ensuite sur votre nouveau fichier et placez vous sur la cellule **D8** puis clic droit sur la souris et sélectionnez "Collage spéciale" et vous choisirez l'icone "Valeur"

Méthode pour faire un report : (sur Libre Office)

- Sur le fichier d'origine sélectionnez l'année de votre prochain fichier bulletin (Si vous souhaitez juste faire un report pour une nouvelle version choisir l'année actuelle, si c'est pour l'année suivante choisir l'année suivante).
- Sur le fichier d'origine, sélectionnez tout le **cadre rose** et faites clic droit sur la souris et sélectionnez "Copier"
- Allez ensuite sur votre nouveau fichier et placez vous sur la cellule **D8** puis clic droit sur la souris et sélectionnez "Collage spéciale" et choisissez de nouveau "Collage spéciales". Une nouvelle fenêtre s'ouvre et cocher "texte" "nombre" "Date" puis OK

Mode d'utilisation | Report | B se | Outils de conversions | Identification | Liste des Libellés | Fiche info | Fiche info Avenant 1 | Fiche info CDD C.I.

Fichier Année 2024

# 5 Procédure de report 2024 vers 2025 Si vous utiliser Excel

Je sélectionne les cellules de **B8 à B42** ou plus

et je fais un clique droit sur la souris.

Une fenêtre s'ouvre et je choisis **Copier**

Année : 2024

Quelle sera l'année de votre prochain fichier bulletin de salaires ? : **2025**

Données à COPIER

Nom et prénom EMPLOYEUR :	M. MARTIN Laurent
Adresse rue EMPLOYEUR :	53 Bd Victor Hugo
Adresse CP EMPLOYEUR :	75011
Adresse ville EMPLOYEUR :	PARIS
N° Pajemplr :	Y002155001100
Pajemplr de :	Le Puy-en-Velay
Nom de l'enfant :	Mathis
Date début contrat :	01/09/2022
Nom et prénom SALAIRE :	Mme Dupont Marie
Adresse rue SALAIRE :	56 Bd Victor Hugo
Adresse CP SALAIRE :	75011
Adresse ville SALAIRE :	PARIS
N° Sécurité sociale :	2 80 03 60 158 855 63
Emploi :	Assistante Maternelle
Taux de prélèvement à la source :	1,20 %
Régime Sécurité Sociale Alsace Moselle :	NON
Nbre de sem ou mois travaillés (année précédente) :	11,78
Nbre de sem ou mois travaillés (année en cours) :	7
Congés pris payés précédemment (année précédente) :	23
Congés pris payés précédemment (année en cours) :	0
Congés supplémentaires : Enf - 3 ans :	0
Congés supplémentaires : Jrs fraction :	2
Report (inutilisé) :	
Montant des CP Année Complète avec la règle de 10€ :	1256,39
Année complète Nombre de jours ouvrables acquis :	30
Report du solde en euro à régulariser :	283,97
Report du solde du relevé des avances :	0
Report heures de la dernière semaine :	20
Numéro de la dernière semaine :	1
Report heures prévues de la dernière semaine retenue :	20
Report heures réelles de la dernière semaine retenue :	20
Date de naissance du salarié :	20/03/1980
Faire apparaître sur le bs la date de naissance et l'âge :	NON
Montant des CP année incomplète au 31/05 an. Précéd. :	206,75
Total des avances perçus au 31/05 année précédente :	0

Rechercher dans les menus

- Copier
- Copier
- Options de collage :
- Collage spécial...
- Recherche intelligente
- Insérer...
- Supprimer...
- Effacer le contenu
- Analyse rapide
- Filtrer
- Trier
- Obtenir des données à partir d'un tableau ou d'une plage...
- Format de cellule
- Liste dérégulante de choix...
- Définir un nom...
- Lien
- Ouvrir le lien hypertexte...
- ASAP Utilities

Méthode pour faire un report : (sur Excel)

- Sur le fichier d'origine sélectionnez l'année de votre prochain fichier bulletin (Si vous souhaitez juste faire un report pour une nouvelle version choisir l'année actuelle, si c'est pour l'année suivante choisir l'année suivante).
- Sur le fichier d'origine, sélectionnez tout le cadre rose et faites clic droit sur la souris et sélectionnez "Copier"
- Allez ensuite sur votre nouveau fichier et placez vous sur la cellule D8 puis clic droit sur la souris et sélectionnez "Collage spéciale" et vous choisirez l'icone "Valeur"

Méthode pour faire un report : (sur Libre Office)

- Sur le fichier d'origine sélectionnez l'année de votre prochain fichier bulletin (Si vous souhaitez juste faire un report pour une nouvelle version choisir l'année actuelle, si c'est pour l'année suivante choisir l'année suivante).
- Sur le fichier d'origine, sélectionnez tout le cadre rose et faites clic droit sur la souris et sélectionnez "Copier"
- Allez ensuite sur votre nouveau fichier et placez vous sur la cellule D8 puis clic droit sur la souris et sélectionnez "Collage spéciale" et choisissez l'icone "Collage spéciale". Une nouvelle fenêtre s'ouvre et cochez "texte" "nombre" "Date" puis OK

Fichier Année 2024

## 5 Procédure de report 2024 vers 2025 Si vous utiliser Excel

Je vais directement sur le fichier **BS complet 2025**.

Je vais sur la feuille « Report ».

Je me place sur la cellule **D8**.

Je fais un clique droit et une fenêtre s'ouvre et je choisis « **Collage spécial** ».

Quelle sera l'année de votre prochain fichier bulletin de salaires ? : **2026**

Données à COPIER

COLLER les données provenant de votre ancien fichier ci-dessous

Méthode pour faire un report : (sur Excel)

Méthode pour faire un report : (sur Libre Office)

- Sur le fichier d'origine sélectionnez l'année de

- Sur le fichier d'origine sélectionnez l'année de

Je vais directement sur le fichier **BS complet 2025**.

Je vais sur la feuille « Report ».

Je me place sur la cellule **D8**.

Je fais un clique droit et une fenêtre s'ouvre et je choisis « **Collage spécial** ».

Fichier Année **2025**

## 5 Procédure de report 2024 vers 2025 Si vous utiliser Excel

Après avoir choisis « **Collage spécial** », une autre fenêtre apparaît et je choisis dessus « **Valeurs** » et je fais **OK**

Si vous utilisez Libre Office au niveau de la fenêtre « collage spécial », il faut cocher « Texte », « nombre », « date et heure » ou utiliser le bouton « Valeur uniquement » (cela dépend de la version).

Année : 2025

Quelle sera l'année de votre prochain fichier bulletin de salaires ? : **2026**

Méthode pour faire un report : (sur Excel) - Sur le fichier d'origine sélectionnez l'année de votre prochain fichier

Méthode pour faire un report : (sur Libre Office) - Sur le fichier d'origine sélectionnez l'année de votre prochain fichier

Données à COPIER

COLLER les données provenant de votre ancien fichier ci-dessous

Collage spécial

Coller

- Tout
- Valeurs
- Tout, avec le thème source
- Tout sauf la bordure
- Largeurs de colonnes
- Formules et formats des nombres
- Commentaires
- Validation
- Valeurs et formats des nombres
- Toutes les mises en forme conditionnelles de fusion

Opération

- Aucune
- Multiplication
- Ajouter
- Division
- Soustraction

Blancs non compris  Transposé

Coller avec liaison

OK Annuler

spéciale" et vous choisissez l'icone "Valeur"

spéciale" et choisissez de nouveau "Collage spéciales". Une nouvelle fenêtre s'ouvre et cocher "texte" "nombre" "Date" puis OK

Mode d'utilisation Report Base Outils de conversions Identification Liste des Libellés Fiche info Fiche info Avenant 1 Fiche info CDD C.I.

Fichier Année 2025

## 5 Procédure de report 2024 vers 2025 Si vous utiliser Excel

Normalement, si vous avez fait correctement la manipulation les données de l'année précédente se sont recopiées (Nom, adresse...)

Année : 2025

Quelle sera l'année de votre prochain fichier bulletin de salaires ? : **2026**

Données à COPIER		COLLER les données provenant de votre ancien fichier ci-dessous	
Nom et prénom EMPLOYEUR	M MARTIN Laurent	M MARTIN Laurent	
Adresse rue EMPLOYEUR	53 Bd Victor Hugo	53 Bd Victor Hugo	
Adresse CP EMPLOYEUR	75016	75016	
Adresse ville EMPLOYEUR	PARIS	PARIS	
N° Pajemploi	Y002155001100	Y002155001100	
Pajemploi de	Le Puy-en-Velay	Le Puy-en-Velay	
Nom de l'enfant	Mathis	Mathis	
Date début contrat	01/09/2022	01/09/2022	
Nom et prénom SALARIE	Mme Dupont Marie	Mme Dupont Marie	
Adresse rue SALARIE	56 Bd Victor Hugo	56 Bd Victor Hugo	
Adresse CP SALARIE	75018	75018	
Adresse ville SALARIE	PARIS	PARIS	
N° Sécurité sociale	2 80 03 60 158 855 63	2 80 03 60 158 855 63	
Emploi	Assistante Maternelle	Assistante Maternelle	
Taux de prélèvement à la source	1,20 %	1,20 %	
Régime Sécurité Sociale Alsace Moselle	NON	NON	
Nbre de sem ou mois travaillés (année précédentes)	8,35	11,78	
Nbre de sem ou mois travaillés (année en cours)	0	7	
Congés pris payés précédemment (année précédente)	0	23	
Congés pris payés précédemment (année en cours)	0	0	
Congés supplémentaires : Enf -15 ans	0	0	
Congés supplémentaires : Jrs fraction	0	2	
Report (inutilisé) :			
Montant des CP Année Complète avec la règle du 10è	0,00	1256,39	
Année complète Nombre de jours ouvrables acquis	5	30	
Report du solde en euro à régulariser	283,97	283,97	
Report du solde du relevé des avances	0	0	
Report heures de la dernière semaine	0	20	
Numéro de la dernière semaine	0	1	
Report heures prévues de la dernière semaine retenue	0	20	
Report heures réelles de la dernière semaine retenue	0	7	
Date de naissance du salarié	20/03/1980	20/03/1980	
Faire apparaître sur le bs la date de naissance et l'âge	NON	NON	
Montant des CP année incomplète au 31/05 an. Précéd.	120,68	1176,75	
Total des avances perçus au 31/05 année précédente	0	0	
Période de report	décembre-25		
Jours CP acquis pendant arrêt maladie (année précédente)	0		

**Méthode pour faire un report : (sur Excel)**

- Sur le fichier d'origine sélectionnez l'année de votre prochain fichier bulletin (Si vous souhaitez juste faire un report pour une nouvelle version choisir l'année actuelle, si c'est pour l'année suivante choisir l'année suivante).
- Sur le fichier d'origine, sélectionnez tout le **cadre rose** et faites clic droit sur la souris et sélectionnez "Copier"
- Allez ensuite sur votre nouveau fichier et placez vous sur la cellule **D8** puis clic droit sur la souris et sélectionnez "Collage spéciale" et vous choisirez l'icone "Valeur"

**Méthode pour faire un report : (sur Libre Office)**

- Sur le fichier d'origine sélectionnez l'année de votre prochain fichier bulletin (Si vous souhaitez juste faire un report pour une nouvelle version choisir l'année actuelle, si c'est pour l'année suivante choisir l'année suivante).
- Sur le fichier d'origine, sélectionnez tout le **cadre rose** et faites clic droit sur la souris et sélectionnez "Copier"
- Allez ensuite sur votre nouveau fichier et placez vous sur la cellule **D8** puis clic droit sur la souris et sélectionnez "Collage spéciale" et choisir de nouveau "Collage spéciales". Une nouvelle fenêtre s'ouvre et cocher "texte" "nombre" "Date" puis OK

Mode d'utilisation | Report | Base | Outils de conversions | Identification | Liste des ... | Fiche info | Fiche info Avenant 1 | Fiche info CDD C.I. ...

Fichier Année 2025

## 5 Procédure de report 2024 vers 2025 Si vous utiliser Excel

Nous allons maintenant nous occuper des informations qui sont sur la feuille « Base »

Je retourne sur mon simulateur **BS complet 2024**. Je me place sur la feuille « **Base** »

Je sélectionne les lignes 5 à 16 ou plus, si j'ai d'autres lignes pour les autres années, je les sélectionne aussi.

Ensuite, je fais un clic droit sur la souris.

Une fenêtre s'ouvre et je choisis **Copier**

Date	Salaire brut base CP10%	montant	Comproisoide CP brut	ANP trav avant (mois)	ANP trav avant (sem)	ANP trav maint (mois)	ANP trav maint (sem)	AN cours trav avant (mois)	AN cours trav avant
01/01/2024	867,93 €			8,5	34	0	0	7	
02/02/2024	1 064,60 €			8,5	34	0	0	7,78	
03/03/2024	1 064,60 €			8,5	34	0	0	8,78	
04/04/2024	1 064,60 €			8,5	34	0	0	9,78	
05/05/2024	1 064,60 €			8,5	34	0	0	10,78	
06/06/2024	1 064,60 €			11,78	53,65	0	0	0	
07/07/2024	1 058,35 €			11,78	53,65	0	0	1	
08/08/2024	1 105,22 €			11,78	53,65	0	0	2	
09/09/2024	1 070,85 €			11,78	53,65	0	0	3	
10/10/2024	1 070,85 €			11,78	53,65	0	0	4	
11/11/2024	1 087,03 €			11,78	53,65	0	0	5	
12/12/2024	1 070,85 €			11,78	53,65	0	0	6	
01/01/2023	0			0	0	0	0	0	
02/02/2023	0			0	0	0	0	0	
03/03/2023	0			0	0	0	0	0,1	
04/04/2023	562,5			0	0	0	0	0,16	
05/05/2023	562,5			0	0	0	0	0,66	
06/06/2023	562,5			1,66	7,2	0	0	0	
07/07/2023	562,5			1,66	7,2	0	0	1	
08/08/2023	562,5			1,66	7,2	0	0	2	
09/09/2023	562,5			1,66	7,2	0	0	3	
10/10/2023	562,5			1,66	7,2	0	0	4	
11/11/2023	562,5			1,66	7,2	0	0	5	
12/12/2023	562,5			1,66	7,2	0	0	6	

Fichier Année 2024

## 5 Procédure de report 2024 vers 2025 Si vous utiliser Excel

Je vais directement sur le fichier **BS complet 2025**.

Je vais sur la feuille « **Base** ».

Je me place sur la cellule **A17**.

Je fais un clique droit et une fenêtre s'ouvre et je choisis « **Collage spécial** ».

Date	Salaire brut base CP10%	montant	Compl/solde CP brut	ANP trav avant (mois)	ANP trav avant (sem)	ANP trav maint (mois)	ANP trav maint (sem)	AN cours trav avant (mois)	AN cours trav avant (sem)
01/01/2025	- €	0	0	2,945	11,78	0	0	0	1,75
01/02/2025	- €	0	0	2,945	11,78	0	0	0	1,75
01/03/2025	- €	0	0	2,945	11,78	0	0	0	1,75
01/04/2025	- €	0	0	2,945	11,78	0	0	0	1,75
01/05/2025	- €	0	0	2,945	11,78	0	0	0	1,75
01/06/2025	- €	0	120,68	1,75	8,35	0	0	0	0
01/07/2025	- €	0	0	1,75	8,35	0	0	0	0
01/08/2025	- €	0	0	1,75	8,35	0	0	0	0
01/09/2025	- €	0	0	1,75	8,35	0	0	0	0
01/10/2025	- €	0	0	1,75	8,35	0	0	0	0
01/11/2025	- €	0	0	1,75	8,35	0	0	0	0
01/12/2025	- €	0	0	1,75	8,35	0	0	0	0

Fichier Année 2025

## 5 Procédure de report 2024 vers 2025 Si vous utiliser Excel

Après avoir choisis « **Collage spécial** », une autre fenêtre apparaît et je choisis dessus « **Valeurs** » et je fais **OK**

Si vous utilisez Libre Office au niveau de la fenêtre « collage spécial », il faut cocher « Texte », « nombre », « date et heure » ou utiliser le bouton « Valeur uniquement » (cela dépend de la version).

Si date de début de votre contrat est antérieure à cette année, vous devez coller en valeur, au-dessous des lignes colorées, toutes les lignes de la feuille "Base" de l'année précédente.

Année : 2025

Date	Salaire brut base CP10%	montant	Compl/solde CP brut	ANP trav avant (mois)	ANP trav avant (sem)	ANP trav maint (mois)	ANP trav maint (sem)	AN cours trav avant (mois)	AN co
01/01/2025	- €	0	0	2,945	11,78	0	0	0	1,75
01/02/2025	- €	0	0	2,945	11,78	0	0	0	1,75
01/03/2025	- €	0	0	2,945	11,78	0	0	0	1,75
01/04/2025	- €	0	0	2,945	11,78	0	0	0	1,75
01/05/2025	- €	0	0	2,945	11,78	0	0	0	1,75
01/06/2025				1,75	8,35	0	0	0	0
01/07/2025				1,75	8,35	0	0	0	0
01/08/2025				1,75	8,35	0	0	0	0
01/09/2025				1,75	8,35	0	0	0	0
01/10/2025				1,75	8,35	0	0	0	0
01/11/2025				1,75	8,35	0	0	0	0
01/12/2025				1,75	8,35	0	0	0	0

Collage spécial

Coller

- Tout
- Valeurs
- Formules
- Commentaires
- Validation
- Tout, avec le thème source
- Tout sauf la bordure
- Largeurs de colonnes
- Formules et formats des nombres
- Valeurs et formats des nombres
- Toutes les mises en forme conditionnelles de fusion

Opération

- Aucune
- Ajouter
- Soustraction
- Multiplication
- Division

Blancs non compris  Transposé

Coller avec liaison OK Annuler

Fichier Année 2025

## 5 Procédure de report 2024 vers 2025 Si vous utiliser Excel

Normalement, si vous avez fait correctement la manipulation les données de l'année précédente se sont recopiées

Vous pouvez maintenant poursuivre le remplissage de votre simulateur **BS complet 2025** (Fiche info...)

En cas de difficulté n'hésitez pas à envoyer un mail à [fo.outils@gmail.com](mailto:fo.outils@gmail.com)

Date	Salaire brut base CP10%	montant	Compl/solde CP brut	ANP trav avant (mois)	ANP trav avant (sem)	ANP trav maint (mois)	ANP trav maint (sem)	AN cours trav avant (mois)	AN cours trav
01/01/2025	- €	0	0	2,945	11,78	0	0	1,75	
01/02/2025	- €	0	0	2,945	11,78	0	0	1,75	
01/03/2025	- €	0	0	2,945	11,78	0	0	1,75	
01/04/2025	- €	0	0	2,945	11,78	0	0	1,75	
01/05/2025	- €	0	0	2,945	11,78	0	0	1,75	
01/06/2025	- €	0	873,47	1,75	8,35	0	0	0	
01/07/2025	- €	0	0	1,75	8,35	0	0	0	
01/08/2025	- €	0	0	1,75	8,35	0	0	0	
01/09/2025	- €	0	0	1,75	8,35	0	0	0	
01/10/2025	- €	0	0	1,75	8,35	0	0	0	
01/11/2025	- €	0	0	1,75	8,35	0	0	0	
01/12/2025	- €	0	0	1,75	8,35	0	0	0	
01/01/2024	867,93	0	0	8,5	34	0	0	7	
01/02/2024	1064,6	0	0	8,5	34	0	0	7,78	
01/03/2024	1064,6	0	0	8,5	34	0	0	8,78	
01/04/2024	1064,6	0	0	8,5	34	0	0	9,78	
01/05/2024	1064,6	0	0	8,5	34	0	0	10,78	
01/06/2024	1064,6	0	0	11,78	53,65	0	0	0	
01/07/2024	1058,35	0	0	11,78	53,65	0	0	1	
01/08/2024	1105,22	0	0	11,78	53,65	0	0	2	
01/09/2024	1070,85	0	0	11,78	53,65	0	0	3	
01/10/2024	1070,85	0	0	11,78	53,65	0	0	4	
01/11/2024	1087,03	0	0	11,78	53,65	0	0	5	
01/12/2024	1070,85	0	0	11,78	53,65	0	0	6	
01/01/2023	0	0	0	0	0	0	0	0	
01/02/2023	0	0	0	0	0	0	0	0	
01/03/2023	0	0	0	0	0	0	0	0,1	
01/04/2023	562,5	0	0	0	0	0	0	0,16	
01/05/2023	562,5	0	0	0	0	0	0	0,66	
01/06/2023	562,5	0	275	1,66	7,2	0	0	0	
01/07/2023	562,5	0	0	1,66	7,2	0	0	1	
01/08/2023	562,5	0	0	1,66	7,2	0	0	2	
01/09/2023	562,5	0	0	1,66	7,2	0	0	3	
01/10/2023	562,5	0	0	1,66	7,2	0	0	4	
01/11/2023	562,5	0	0	1,66	7,2	0	0	5	
01/12/2023	562,5	0	0	1,66	7,2	0	0	6	

Fichier Année 2025

# 6 Procédure de report 2024 vers 2025 Si vous utiliser Libre Office

J'ouvre le fichier du simulateur **BS complet 2024** et le nouveau fichier du simulateur **BS complet 2025**

Je vais dans le fichier du **simulateur BS complet 2024**

Je sélectionne la feuille « **Report** »

A la question « Quel sera l'année de votre prochain fichier bulletin de salaires ? » de choisis **2025**

Données à COPIER	
Nom et prénom EMPLOYEUR :	M MARTIN Laurent
Adresse rue EMPLOYEUR :	53 Bd Victor Hugo
Adresse CP EMPLOYEUR :	75016
Adresse ville EMPLOYEUR :	PARIS
N° Pajemploi :	Y002155001100
Pajemploi de :	Le Puy-en-Velay
Nom de l'enfant :	Mathis
Date début contrat :	01/09/2022
Nom et prénom SALARIE :	Mme Dupont Marie
Adresse rue SALARIE :	56 Bd Victor Hugo
Adresse CP SALARIE :	75018
Adresse ville SALARIE :	PARIS
N° Sécurité sociale :	2 80 03 60 158 855 63
Emploi :	Assistante Maternelle
Taux de prélèvement à la source :	1,20 %
Régime Sécurité Sociale Alsace Moselle :	NON
Nbre de sem ou mois travaillés (année précédente) :	11,78
Nbre de sem ou mois travaillés (année en cours) :	7
Congés pris payés précédemment (année précédente) :	23
Congés pris payés précédemment (année en cours) :	0
Congés supplémentaires : Enf -15 ans :	0,00 jrs
Congés supplémentaires : Jrs fraction :	2,00 jrs
Report (inutilisé) :	
Montant des CP Année Complète avec la règle du 10è :	1256,39
Année complète Nombre de jours ouvrables acquis :	30
Report du solde en euro à régulariser :	283,97 €
Report du solde du relevé des avances :	0
Report heures de la dernière semaine :	20,00 hrs
Numéro de la dernière semaine :	1
Report heures prévues de la dernière semaine retenue :	20,00 hrs
Report heures réelles de la dernière semaine retenue :	20,00 hrs
Date de naissance du salarié :	20/03/1980
Faire apparaître sur le bs la date de naissance et l'âge :	NON
Montant des CP année incomplète au 31/05 an. Précéd. :	1 206,75 €
Total des avances perçus au 31/05 année précédente :	0,00 €

Méthode pour faire un report : (sur Excel)

- Sur le fichier d'origine sélectionnez l'année de votre prochain fichier bulletin (Si vous souhaitez juste faire un report pour une nouvelle version choisir l'année actuelle, si c'est pour l'année suivante choisir l'année suivante).
- Sur le fichier d'origine, sélectionnez tout le cadre rose et faites clic droit sur la souris et sélectionnez "Copier"
- Allez ensuite sur votre nouveau fichier et placez vous sur la cellule D8 puis clic droit sur la souris et sélectionnez "Collage spéciale" et vous choisirez l'icone "Valeur"

Méthode pour faire un report : (sur Libre Office)

- Sur le fichier d'origine sélectionnez l'année de votre prochain fichier bulletin (Si vous souhaitez juste faire un report pour une nouvelle version choisir l'année actuelle, si c'est pour l'année suivante choisir l'année suivante).
- Sur le fichier d'origine, sélectionnez tout le cadre rose et faites clic droit sur la souris et sélectionnez "Copier"
- Allez ensuite sur votre nouveau fichier et placez vous sur la cellule D8 puis clic droit sur la souris et sélectionnez "Collage spéciale" et choisir de nouveau "Collage spéciales". Une nouvelle fenêtre s'ouvre et cocher "texte" "nombre" "Date" puis OK

Fichier Année **2024**

# 6 Procédure de report 2024 vers 2025 Si vous utiliser Libre Office

Je sélectionne les cellules de **B8 à B42** ou plus

et je fais un clique droit sur la souris.

Une fenêtre s'ouvre et je choisis **Copier**

Quelle sera l'année de votre prochain fichier bulletin de salaires ? : 2025

Données à COPIER

COLLER les données provenant de votre ancien fichier ci-dessous

Nom et prénom EMPLOYEUR	M MA...TIN Laurent	
Adresse rue EMPLOYEUR	53 F... Victor Hugo	
Adresse CP EMPLOYEUR		
Adresse ville EMPLOYEUR	P...RIS	
N° Pajemploi	Y02155001100	
Pajemploi de	e Puy-en-Velay	
Nom de l'enfant	Mathis	
Date début contrat	01/09/2022	
Nom et prénom SALARIE	Mme Dupont Marie	
Adresse rue SALARIE	56 Bd Victor Hugo	
Adresse CP SALARIE		
Adresse ville SALARIE	PARIS	
N° Sécurité sociale	2 80 03 60 158 855 63	
Emploi	Assistante Maternelle	
Taux de prélèvement à la source	1,20 %	
Régime Sécurité Sociale Alsace Mosane	NON	
Nbre de sem ou mois travaillés (année précédente)	11,78	
Nbre de sem ou mois travaillés (année en cours)	7	
Congés pris payés précédemment (année précédente)	23	
Congés pris payés précédemment (année en cours)	0	
Congés supplémentaires : Ent -15 ans	0,00 jrs	
Congés supplémentaires : Jrs fractionnés	2,00 jrs	
Report (inutilisés)		
Montant des CP Année Complète avec la règle du 10	1256,39	
Année complète Nombre de jours ouvrables acquis	30	
Report du solde en euro à régulariser	283,97 €	
Report du solde du relevé des avances	0	
Report heures de la dernière semaine	20,00 hrs	
Numéro de la dernière semaine	1	
Report heures prévues de la dernière semaine retenue	0,00 hrs	
Report heures réelles de la dernière semaine retenue	0,00 hrs	
Date de naissance du salarié	2.../03/1980	
Faire apparaître sur le bs la date de naissance et l'âge	NON	
Montant des CP année incomplète au 31/05 an. Précéd.	120,75 €	
Total des avances perçus au 31/05 année précédente	0,00 €	

Méthode pour faire un report : (sur Excel)

- Sur le fichier d'origine sélectionnez l'année de votre prochain fichier bulletin (Si vous souhaitez juste faire un report pour une nouvelle version choisir l'année actuelle, si c'est pour l'année suivante choisir l'année suivante).
- Sur le fichier d'origine, sélectionnez tout le **cadre rose** et faites clic droit sur la souris et sélectionnez "Copier"
- Allez ensuite sur votre nouveau fichier et placez vous sur la cellule D8 puis clic droit sur la souris et sélectionnez "Collage spéciale" et vous choisirez l'icone "Valeur"

Méthode pour faire un report : (sur Libre Office)

- Sur le fichier d'origine sélectionnez l'année de votre prochain fichier bulletin (Si vous souhaitez juste faire un report pour une nouvelle version choisir l'année actuelle, si c'est pour l'année suivante choisir l'année suivante).
- Sur le fichier d'origine, sélectionnez tout le **cadre rose** et faites clic droit sur la souris et sélectionnez "Copier"
- Allez ensuite sur votre nouveau fichier et placez vous sur la cellule D8 puis clic droit sur la souris et sélectionnez "Collage spéciale" et choisissez de nouveau "Collage spéciale". Une nouvelle fenêtre s'ouvre et cocher "texte" "nombre" "Date" puis OK

Fichier Année 2024

# 6 Procédure de report 2024 vers 2025 Si vous utiliser Libre Office

Je vais directement sur le fichier **BS complet 2025**.

Je vais sur la feuille « Report ».

Je me place sur la cellule **D8**.

Je fais un clique droit et une fenêtre s'ouvre et je choisis « **Collage spécial** ».

The screenshot shows a spreadsheet with the following data:

Année : 2025	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
Quelle sera l'année de votre prochain fichier bulletin de salaires ? :			2026								
Données à COPIER											
Nom et prénom EMPLOYEUR		0									
Adresse rue EMPLOYEUR		0									
Adresse CP EMPLOYEUR		0									
Adresse ville EMPLOYEUR		0									
N° Pajemploi	0	0									
Pajemploi de	Le Puy-en-Velay										
Nom de l'enfant		0									
Date début contrat	30/12/1899										
Nom et prénom SALARIE		0									
Adresse rue SALARIE		0									
Adresse CP SALARIE		0									
Adresse ville SALARIE		0									
N° Sécurité sociale	0	0									
Emploi		0									
Taux de prélèvement à la source	0,00 %										
Régime Sécurité Sociale Alsace Moselle	NON										
Nbre de sem ou mois travaillés (année précédentes)	0,00										
Nbre de sem ou mois travaillés (année en cours)	0										
Congés pris payés précédemment (année précédente)	0										
Congés pris payés précédemment (année en cours)	0										
Congés supplémentaires : Enf -15 ans	0,00 jrs										
Congés supplémentaires : Jrs fraction	0,00 jrs										
Report (inutilisé)											
Montant des CP Année Complète avec la règle du 10è	0,00										
Année complète Nombre de jours ouvrables acquis	0,00 jrs										
Report du solde en euro à régulariser											
Report du solde du relevé des avances	0										
Report heures de la dernière semaine	0,00 hrs										
Numéro de la dernière semaine	0										
Report heures prévues de la dernière semaine retenue	0,00 hrs										
Report heures réelles de la dernière semaine retenue	0,00 hrs										
Date de naissance du salarié	30/12/1899										
Faire apparaître sur le bs la date de naissance et l'âge	0										
Montant des CP année incomplète au 31/05 an. Précéd.	0,00 €										
Total des avances perçus au 31/05 année précédente	0,00 €										
Période de report	décembre-25										
Jours CP acquis pendant arrêt maladie (année précédente)	0,00 jrs										
Jours CP acquis pendant arrêt maladie (année en cours)	0,00 jrs										

The context menu is open over cell D8, with 'Collage spécial' selected. The 'Collage spécial...' option is also circled in orange. A text box on the right provides instructions for LibreOffice: 'clic droit sur la souris et sélectionnez "Collage spéciale" et choisir de nouveau "Collage spéciales". Une nouvelle fenêtre s'ouvre et cocher "texte" "nombre" "Date" puis OK'.

Fichier Année 2025

# 6 Procédure de report 2024 vers 2025 Si vous utiliser Libre Office

Après avoir choisis « **Collage spécial** », une autre fenêtre apparaît et je choisis dessus « **Valeurs** » et je fais **OK**

Si vous utilisez Libre Office au niveau de la fenêtre « collage spécial », il faut cocher « Texte », « nombre », « date et heure » ou utiliser le bouton « Valeur uniquement » (cela dépend de la version).

Quelle sera l'année de votre prochain fichier bulletin de salaires ? : 2026

Année en cours : 2025

Année suivante : 2026

Données à COPIER : [Liste de données personnelles et professionnelles]

COLLER les données provenant de votre ancien fichier ci-dessous

Méthode pour faire un report : (sur Excel)

Méthode pour faire un report : (sur Libre Office)

Options :  Comme lien,  Transposer,  Ignorer les cellules vides

Opérations :  Aucune,  Ajouter,  Soustraire,  Multiplier,  Diviser

Déplacer les cellules :  Ne pas déplacer,  Vers le bas,  À droite

OK, Annuler

Fichier Année 2025

# 6 Procédure de report 2024 vers 2025 Si vous utiliser Libre Office

Normalement, si vous avez fait correctement la manipulation les données de l'année précédente se sont recopiées (Nom, adresse...)

Année : 2025

Quelle sera l'année de votre prochain fichier bulletin de salaires ? : **2026**

Données à COPIER		COLLER les données provenant de votre ancien fichier ci-dessous
Nom et prénom EMPLOYEUR	M MARTIN Laurent	M MARTIN Laurent
Adresse rue EMPLOYEUR	53 Bd Victor Hugo	53 Bd Victor Hugo
Adresse CP EMPLOYEUR	75016	75016
Adresse ville EMPLOYEUR	PARIS	PARIS
N° Pajemploi	Y002155001100	Y002155001100
Pajemploi de	Le Puy-en-Velay	Le Puy-en-Velay
Nom de l'enfant	Mathis	Mathis
Date début contrat	01/09/2022	01/09/2022
Nom et prénom SALARIE	Mme Dupont Marie	Mme Dupont Marie
Adresse rue SALARIE	56 Bd Victor Hugo	56 Bd Victor Hugo
Adresse CP SALARIE	75018	75018
Adresse ville SALARIE	PARIS	PARIS
N° Sécurité sociale	2 80 03 60 158 855 63	2 80 03 60 158 855 63
Emploi	Assistante Maternelle	Assistante Maternelle
Taux de prélèvement à la source	1,20 %	1,20 %
Régime Sécurité Sociale Alsace Moselle	NON	NON
Nbre de sem ou mois travaillés (année précédente)	8,35	11,78
Nbre de sem ou mois travaillés (année en cours)	0	7
Congés pris payés précédemment (année précédente)	0	23
Congés pris payés précédemment (année en cours)	0	0
Congés supplémentaires : Enf -15 ans	0,00 jrs	0
Congés supplémentaires : Jrs fraction	0,00 jrs	2
Report (utilisé)		
Montant des CP Année Complète avec la règle du 10€	0,00	1256,39
Année complète Nombre de jours ouvrables acquis	5,00 jrs	30
Report du solde en euro à régulariser		283,97
Report du solde du relevé des avances	0	0
Report heures de la dernière semaine	0,00 hrs	20
Numéro de la dernière semaine	0	1
Report heures prévues de la dernière semaine retenue	0,00 hrs	20
Report heures réelles de la dernière semaine retenue	0,00 hrs	20
Date de naissance du salarié	20/03/1980	20/03/1980
Faire apparaître sur le bs la date de naissance et l'âge	NON	NON
Montant des CP année incomplète au 31/05 an. Précéd.	120,68 €	1206,39
Total des avances perçus au 31/05 année précédente	0,00 €	0
Période de report	décembre-25	
Jours CP acquis pendant arrêt maladie (année précédente)	0,00 jrs	
Jours CP acquis pendant arrêt maladie (année en cours)	0,00 jrs	

**Méthode pour faire un report : (sur Excel)**

- Sur le fichier d'origine sélectionnez l'année de votre prochain fichier bulletin (Si vous souhaitez juste faire un report pour une nouvelle version choisir l'année actuelle, si c'est pour l'année suivante choisir l'année suivante).
- Sur le fichier d'origine, sélectionnez tout le **cadre rose** et faites clic droit sur la souris et sélectionnez "Copier"
- Allez ensuite sur votre nouveau fichier et placez vous sur la cellule D8 puis clic droit sur la souris et sélectionnez "Collage spéciale" et vous choisirez l'icone "Valeur"

**Méthode pour faire un report : (sur Libre Office)**

- Sur le fichier d'origine sélectionnez l'année de votre prochain fichier bulletin (Si vous souhaitez juste faire un report pour une nouvelle version choisir l'année actuelle, si c'est pour l'année suivante choisir l'année suivante).
- Sur le fichier d'origine, sélectionnez tout le **cadre rose** et faites clic droit sur la souris et sélectionnez "Copier"
- Allez ensuite sur votre nouveau fichier et placez vous sur la cellule D8 puis clic droit sur la souris et sélectionnez "Collage spéciales". Une nouvelle fenêtre s'ouvre et cocher "texte" "nombre" "Date" puis OK

Année  
Année

Mode d'utilisation | Report | Base | Outils de conversions | Identification | Liste des Libellés | Fiche info | Fiche info Avenant 1 | Fiche info CDD C.Durée | Maladie | Déclara

Fichier Année **2025**

## 6 Procédure de report 2024 vers 2025 Si vous utiliser Libre Office

Nous allons maintenant nous occuper des informations qui sont sur la feuille « Base »

Je retourne sur mon simulateur **BS complet 2024**. Je me place sur la feuille « **Base** »

Je sélectionne les lignes 5 à 16 ou plus, si j'ai d'autres lignes pour les autres années, je les sélectionne aussi.

Ensuite, je fais un clic droit sur la souris.

Une fenêtre s'ouvre et je choisis **Copier**

Date	Salaires brut base CP10%	montant	Compl/solde CP brut	ANP trav avant (mois)	ANP trav avant (sem)	ANP trav maint (mois)	ANP trav maint (sem)	AN cours trav avant (mois)	AN cours trav avant (sem)
01/01/2024				8,50	34,00	0	0	7,00	28,00
01/02/2024				8,50	34,00	0	0	7,78	31,60
01/03/2024				8,50	34,00	0	0	8,78	35,80
01/04/2024				8,50	34,00	0	0	9,78	40,00
01/05/2024				8,50	34,00	0	0	10,78	44,40
01/06/2024				11,78	53,65	0	0	0	0
01/07/2024				11,78	53,65	0	0	1,00	4,00
01/08/2024				11,78	53,65	0	0	2,00	8,60
01/09/2024				11,78	53,65	0	0	3,00	13,00
01/10/2024				11,78	53,65	0	0	4,00	17,20
01/11/2024				11,78	53,65	0	0	5,00	21,80
01/12/2024				11,78	53,65	0	0	6,00	26,00
01/01/2023				0	0	0	0	0	0
01/02/2023				0	0	0	0	0	0
01/03/2023				0	0	0	0	0,1	0,45
01/04/2023	562,5	0	0	0	0	0	0	0,16	0,7
01/05/2023	562,5	0	0	0	0	0	0	0,66	2,85
01/06/2023	562,5	0	275	1,66	7,2	0	0	0	0
01/07/2023	562,5	0	0	1,66	7,2	0	0	1	4,35
01/08/2023	562,5	0	0	1,66	7,2	0	0	2	8,7
01/09/2023	562,5	0	0	1,66	7,2	0	0	3	13,05
01/10/2023	562,5	0	0	1,66	7,2	0	0	4	17,4
01/11/2023	562,5	0	0	1,66	7,2	0	0	5	21,75
01/12/2023	562,5	0	0	1,66	7,2	0	0	6	26,1

Fichier Année 2024

# 6 Procédure de report 2024 vers 2025 Si vous utiliser Libre Office

Je vais directement sur le fichier **BS complet 2025**.

Je vais sur la feuille « **Base** ».

Je me place sur la cellule **A17**.

Je fais un clique droit et une fenêtre s'ouvre et je choisis « **Collage spécial** ».

The screenshot shows a spreadsheet with the following data table:

Date	Salaire brut base CP10%	montant	Compl/solde CP brut	ANP trav avant (mois)	ANP trav avant (sem)	ANP trav maint (mois)	ANP trav maint (sem)	AN cours trav avant (mois)	AN cours trav avant (sem)
01/01/2025	- €	- €	- €	2,95	11,78	0	0	1,75	7,00
01/02/2025	- €	- €	- €	2,95	11,78	0	0	1,75	7,00
01/03/2025	- €	- €	- €	2,95	11,78	0	0	1,75	7,00
01/04/2025	- €	- €	- €	2,95	11,78	0	0	1,75	7,00
01/05/2025	- €	- €	- €	2,95	11,78	0	0	1,75	7,00
01/06/2025	- €	- €	120,68 €	1,75	8,35	0	0	0	0
01/07/2025	- €	- €	- €	1,75	8,35	0	0	0,00	0,00
01/08/2025	- €	- €	- €	1,75	8,35	0	0	0,00	0,00
01/09/2025	- €	- €	- €	1,75	8,35	0	0	0,00	0,00
01/10/2025	- €	- €	- €	1,75	8,35	0	0	0,00	0,00
01/11/2025	- €	- €	- €	1,75	8,35	0	0	0,00	0,00
01/12/2025	- €	- €	- €	1,75	8,35	0	0	0,00	0,00

The context menu is open over cell A17, with 'Collage spécial' highlighted. The 'Collage spécial...' option is also highlighted in the sub-menu.

The spreadsheet tabs at the bottom are: Mode d'utilisation, Report, Base, Base de conversions, Identification, Liste des Libellés, Fiche info, Fiche info Avenant 1, Fiche info CDD C.Durée, Maladie, Déclaration.

Fichier Année 2025

## 6 Procédure de report 2024 vers 2025 Si vous utiliser Libre Office

Après avoir choisis « **Collage spécial** », une autre fenêtre apparaît et je choisis dessus « **Valeurs** » et je fais **OK**

Si vous utilisez Libre Office au niveau de la fenêtre « collage spécial », il faut cocher « Texte », « nombre », « date et heure » ou utiliser le bouton « Valeur uniquement » (cela dépend de la version).

The screenshot shows a spreadsheet with columns A through J. The data includes dates from 01/01/2025 to 01/12/2025, salary base percentages, amounts, and various ANP (Annual Net Pay) values. A 'Collage spécial' dialog box is overlaid on the spreadsheet. The dialog box has the following sections:

- Préréglages:** A dropdown menu showing '2025' and a button labeled 'Valeurs uniquement' which is circled in yellow.
- Coller:** A dropdown menu showing 'Tout' and a checked checkbox for 'Nombres'. Other options include 'Texte' (checked), 'Date & heure', 'Commentaires', 'Objets', and 'Formules'.
- Options:** A section with checkboxes for 'Comme lien', 'Transposer', and 'Ignorer les cellules vides'.
- Opérations:** A section with radio buttons for 'Aucune', 'Ajouter', 'Soustraire', 'Multiplier', and 'Diviser'.
- Déplacer les cellules:** A section with radio buttons for 'Ne pas déplacer' (selected), 'Vers le bas', and 'À droite'.
- Buttons:** 'Aide', 'OK' (circled in red), and 'Annuler'.

Fichier Année 2025

# 6 Procédure de report 2024 vers 2025 Si vous utiliser Libre Office

Normalement, si vous avez fait correctement la manipulation les données de l'année précédente se sont recopiées

Vous pouvez maintenant poursuivre le remplissage de votre simulateur **BS complet 2025** (Fiche info...)

En cas de difficulté n'hésitez pas à envoyer un mail à [fo.outils@gmail.com](mailto:fo.outils@gmail.com)

Si date de début de votre contrat est antérieure à cette année, vous devez coller en valeur, au-dessous des lignes colorées, toutes les lignes de la feuille "Base" de l'année précédente.

Année : 2025

Date	Salaire brut base CP10%	montant	Compl/solde CP brut	ANP trav avant (mois)	ANP trav avant (sem)	ANP trav maint (mois)	ANP trav maint (sem)	AN cours trav avant (mois)	AN cou
01/01/2025	- €	- €	- €	2,95	11,78	0	0	0	1,75
01/02/2025	- €	- €	- €	2,95	11,78	0	0	0	1,75
01/03/2025	- €	- €	- €	2,95	11,78	0	0	0	1,75
01/04/2025	- €	- €	- €	2,95	11,78	0	0	0	1,75
01/05/2025	- €	- €	- €	2,95	11,78	0	0	0	1,75
01/06/2025	- €	- €	873,47 €	1,75	8,35	0	0	0	0
01/07/2025	- €	- €	- €	1,75	8,35	0	0	0	0,00
01/08/2025	- €	- €	- €	1,75	8,35	0	0	0	0,00
01/09/2025	- €	- €	- €	1,75	8,35	0	0	0	0,00
01/10/2025	- €	- €	- €	1,75	8,35	0	0	0	0,00
01/11/2025	- €	- €	- €	1,75	8,35	0	0	0	0,00
01/12/2025	- €	- €	- €	1,75	8,35	0	0	0	0,00
01/01/2024	867,93	0	0	8,5	34	0	0	0	7
01/02/2024	1064,6	0	0	8,5	34	0	0	0	7,78
01/03/2024	1064,6	0	0	8,5	34	0	0	0	8,78
01/04/2024	1064,6	0	0	8,5	34	0	0	0	9,78
01/05/2024	1064,6	0	0	8,5	34	0	0	0	10,78
01/06/2024	1064,6	0	0	11,78	53,65	0	0	0	0
01/07/2024	1058,35	0	0	11,78	53,65	0	0	0	1
01/08/2024	1105,22	0	0	11,78	53,65	0	0	0	2
01/09/2024	1070,85	0	0	11,78	53,65	0	0	0	3
01/10/2024	1070,85	0	0	11,78	53,65	0	0	0	4
01/11/2024	1087,03	0	0	11,78	53,65	0	0	0	5
01/12/2024	1070,85	0	0	11,78	53,65	0	0	0	6
01/01/2023	0	0	0	0	0	0	0	0	0
01/02/2023	0	0	0	0	0	0	0	0	0
01/03/2023	0	0	0	0	0	0	0	0	0,1
01/04/2023	562,5	0	0	0	0	0	0	0	0,16
01/05/2023	562,5	0	0	0	0	0	0	0	0,66
01/06/2023	562,5	0	275	1,66	7,2	0	0	0	0
01/07/2023	562,5	0	0	1,66	7,2	0	0	0	1
01/08/2023	562,5	0	0	1,66	7,2	0	0	0	2
01/09/2023	562,5	0	0	1,66	7,2	0	0	0	3
01/10/2023	562,5	0	0	1,66	7,2	0	0	0	4
01/11/2023	562,5	0	0	1,66	7,2	0	0	0	5
01/12/2023	562,5	0	0	1,66	7,2	0	0	0	6

Fichier Année 2025



Nous espérons que ce document, vous aura aidé à maîtriser l'outils.

N'hésitez pas à nous faire part de vos remarques.

Nous nous tenons à votre disposition pour toutes aides et toutes questions complémentaires.

Vous pouvez nous contacter par mail : [fo.outils@gmail.com](mailto:fo.outils@gmail.com)  
ou par téléphone : David 06 06 46 29 37 (l'après midi en 13h30 – 15h30 ou le soir).