



Notice explicative pour apprendre à maîtriser l'outil BS 2026



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.ouils@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 » \(1^{er} mois du contrat\)](#)
- [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](#)

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 2024 et utilisation de l'outil BS 2026 pour la première fois.

Pour un contrat qui débute en 2026 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 avril : 16 => 1 semaine




Numéro de semaine en aout : 32 33 34 => 3 semaines

Numéro de semaine en décembre : 52 => 1 semaine

- Contrat :

- Nom de l'enfant : Mathis
- Date de début : 01/09/2024
- 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...)

Version V6.24 Janvier 2026

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

Année : 2026

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 : **01/09/2024**
Modif : **01/09/2024**

SALARIE

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

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, 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

MENSUALISATION DATE d'effet : 01/01/2026

PLANNING : Syndicat national FO Assistant(e)s Maternel(e)s 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 100e	Jours	Heure arrivée 1	Heure départ 1	Heure arrivée 2	Heure départ 2	Nbre d'heures	Nbre d'heures en 100e	Jours
Lundi	08:00	18:00			10:00	10,00	Lundi	08:00	17:00			09:00	9,00	Lundi
Mardi	08:00	18:00			10:00	10,00	Mardi	08:00	17:00			09:00	9,00	Mardi
Mercredi	08:00	18:00			10:00	10,00	Mercredi	08:00	17:00			09:00	9,00	Mercredi
Jeudi	08:00	18:00			10:00	10,00	Jeudi	08:00	17:00			09:00	9,00	Jeudi
Vendredi	08:00	18:00			10:00	10,00	Vendredi	08:00	17:00			09:00	9,00	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 :						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	

Informations annuelles

Nombre de semaines d'accueil prévues : 52 sem

Taux de conversion brut/net : 0,7812 01/01/2026

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

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 les congés payés pris.

Cliquez sur la feuille de « Janvier »

Je me dirige vers la ligne 83.

Le contrat a commencé le 1^{er} septembre 2024

Je vais d'abord compléter les informations pour la période de juin 2024 à mai 2025.

- 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 saisis 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 saisis 6.
- Au 31/12/2025, 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 saisis 23.
- Pour les jours de fractionnement l'AM au 31/10 avait le droit à 2 jours. Elle en a posé aucun avant le 31/12/2025. Il lui reste donc 2 jours. On se place sur la cellule AR93 et je saisis 2.

7,39 €

9,52 €

7,87 €

Base prélèvement à la source de l'impôt :	792,98 €
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 :	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 prélèvement
<==


Modification manuelle
<== 8,5
Jrs acq en arrêt
<== 6
Congés pris pay. précéd.
<== 23
Nombre de jours inclus dans l'ICCP
<==
Jrs fract. Restants
<== 2

Détail des calculs

Planning Janvier Février Mars Avril Mai CP Année Incomplète au 31-05 CP Anr ...

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

Je complète les informations pour la période de juin 2025 à mai 2026.

- Le nombre de mois travaillés pour juin à décembre 2025, de 7 mois. Je me place sur la cellule AS83  je saisis 7
- Il n'y a aucun jours pris.

Base prélèvement à la source de l'impôt :	792,98 €
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 :	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	<==	
Modification manuelle	<==	8,5 7
Jrs acq en arrêt	<==	
<==	6	Enf. -15 ans
		Cong. pris pay. précéd.
<==	23	
		Nbre de jours inclus dans l'ICCP
<==		
Jrs fract. Restants	<==	2

Détail des calculs :

Janvier Février Mars Avril Mai CP Année Incomplète au 31-05 CP Anr ...

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

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...

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 définis 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 displays the 'Planning' section of the FO fgta EMPLOIS DE LA FAMILLE software. It includes a calendar grid for January, a table for 'Hrs potentielles/prévues' (Potential/Forecasted hours), and a table for 'Nbre heures semaine (modif)' (Number of hours per week (modification)).

Planning :

N° Sem.	Type sem.
1	A
2	A
3	A
4	B
5	C

Etape 1 : Fiche info de référence utilisée : Fiche info

Etape 2 : Remplir le calendrier de la semaine (tableau ci-dessous ou Feuille de présence) :

Etape 3 : Dernière étape de saisie.

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

Comptabilisation de la majoration sur :

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

Au niveau de l'Etape 3 :

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

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.

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 (ex : 1^{er} janvier)

BULLETIN DE SALAIRE

EMPLOYEUR
 Nom, Prénom : M MARTIN Laurent
 Adresse : 53 Bd Victor Hugo
 CP Ville : 75018 PARIS
 N° Pajemploi : Y002155001100
 Adresse Pajemploi : Le Puy-en-Velay

Mois : janvier
 Année : 2026
 Jours : 01 au 31

Enfant : Mathis
 Date contrat : 01/09/24

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) : 195,00 hrs
 Taux de majoration : des heures majorées : 25 % des heures complémentaires : 10 %

Heures maj. mens. : 14,17 hrs
 Salaire horaire brut : 5,0000 €
 Salaire horaire net : 3,9060 €

REMUNERATION	Base	Taux	Montant
Salaire mensualisé (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			
+ 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			
Rémunération brute :			1 064,60 €

Calendrier

Jours	Heures / Libellés	HRS comp	HRS supp	HRS à payer hors HC/H
jeu 01	10,00 hrs			10,00 hrs
ven 02	10,00 hrs			10,00 hrs
sam 03				
dim 04				
lun 05	10,00 hrs			10,00 hrs
mar 06	10,00 hrs			10,00 hrs
mer 07	10,00 hrs			10,00 hrs
jeu 08	10,00 hrs			10,00 hrs
ven 09	10,00 hrs			10,00 hrs
sam 10				
dim 11				
lun 12	9,00 hrs			9,00 hrs
mar 13	9,00 hrs			9,00 hrs
mer 14	9,00 hrs			9,00 hrs
jeu 15	9,00 hrs			9,00 hrs
ven 16	9,00 hrs			9,00 hrs
sam 17				
dim 18				
lun 19	10,00 hrs			10,00 hrs

Planning :
 N° Sem. Type sem
 1 A
 2 A
 3 B
 4 A
 5 A

Remplir le calendrier du Bulletin de salaire (tableau ci-dessous)

Calendrier des heures

Jours	Heures / Libellés	HRS comp	HRS supp	HRS à payer hors HC/H
jeu 01				
ven 02				
sam 03				
dim 04				
lun 05				
mar 06				
mer 07				
jeu 08				
ven 09				
sam 10				
dim 11				
lun 12				
mar 13				
mer 14				
jeu 15				
ven 16				
sam 17				
dim 18				
lun 19				

Salaires : Maladie, Déclaration pajemploi, Feuilles_de_présence_planning, janvier, Février, Mars, Avril, Mai, Juin, Juillet, Août, Septembre, Octobre, Novembre, Décembre

CP Année Incomplète au 31-05 : CP Anr

3.4 Etape 4 (suite)

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

- Le 1^{er} janvier est férié donc je choisis dans la colonne **Heures / Libellés** **F. Payé**
- Accueil de l'enfant 1 heure de plus le lundi 5 janvier et le jeudi 8 janvier. Dans ce cas, je saisis 1 dans la case **AU24** et 1 dans la case **AU27** 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'aurais saisi les 2 fois 1 heure dans la colonne **HRS comp.***

- Le Mardi 13 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 **AZ32**. 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**

Année: 2026, Jours: 01 au 31, Date contrat: 01/09/24

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.: 14,17 hrs
 majorées: 25 % des heures complémentaires: 10 %

Salaires
 Base: 195,00 hrs, Taux: 5,0000 €, Montant: 975,00 €
 14,17 hrs, 5,0000 €, 70,85 €
 15,00 hrs, 1,2500 €, 18,75 €
 2,00 hrs, 6,2500 €, 12,50 €
 Rémunération brute: 1 077,10 €

Patronales
 Base: 13,000 %, Taux: 2,450 %, Montant: 140,02 €
 2,450 %, 26,39 €

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

Posé CP, HRS comp, HRS supp, Heures / Libellés, HRS à payer, Nombre d'heures, Modif, A déduire, Modif, Hrs

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'enfant est absent pour maladie avec certificat médical pour la période du 19 janvier au 27 janvier soit 8 jours.

Dans notre exemple il n'y a depuis le début du contrat aucun jour pour maladie qui a 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 **AZ38** et je clique sur la flèche de droite et dans le menu déroulant je choisis 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 »)

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	BE	BF
Salaire horaire net : 3,9060 €																												
												Les retenues																
</																												

3.4 Etape 4 (suite)

- 2 jours n'entraînent aucune retenue sur salaire. Je me place sur la cellule **AZ45** 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...)

	AB	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	BE	BF	BG	BH				
15	Salaire horaire net: 3,9060 €																																				
16																																					
17																																					
18	Jours	Heures / Libellés	HRS comp	HRS supp	HRS à payer hors HC/HS																													Hrs p			
19																																		Non d'he			
20	jeu 01	F. Payé			10,00 hrs	1																												10,0			
21	ven 02	10,00 hrs			10,00 hrs																													10,0			
22	sam 03																																				
23	dim 04																																				
24	lun 05	10,00 hrs		1,00 hrs	10,00 hrs	2																												10,0			
25	mar 06	10,00 hrs			10,00 hrs																													10,0			
26	mer 07	10,00 hrs			10,00 hrs																													10,0			
27	jeu 08	10,00 hrs		1,00 hrs	10,00 hrs																													10,0			
28	ven 09	10,00 hrs			10,00 hrs																													10,0			
29	sam 10																																				
30	dim 11																																				
31	lun 12	9,00 hrs			9,00 hrs	3																												9,0			
32	mar 13	ABS			9,00 hrs																													9,0			
33	mer 14	9,00 hrs			9,00 hrs																													9,0			
34	jeu 15	9,00 hrs			9,00 hrs																													9,0			
35	ven 16	9,00 hrs			9,00 hrs																													9,0			
36	sam 17																																				
37	dim 18																																				
38	lun 19	MLEF			MLEF	4																												10,0			
39	mar 20	MLEF			MLEF																													10,0			
40	mer 21	MLEF			MLEF																													10,0			
41	jeu 22	MLEF			MLEF																													10,0			
42	ven 23	MLEF			MLEF																													10,0			
43	sam 24																																				
44	dim 25																																				
45	lun 26	10,00 hrs			10,00 hrs	5																												10,0			
46	mar 27	10,00 hrs			10,00 hrs																													10,0			
47	mer 28	10,00 hrs			10,00 hrs																													10,0			
48	jeu 29	10,00 hrs			10,00 hrs																													10,0			
49	ven 30	10,00 hrs			10,00 hrs																													10,0			
50	sam 31																																				
51																																					

ABS

MLEF

MLEF R

MLAM

MAT/MAF

CVP

CSS

<	>	...	Maladie	Déclaration pajemploi	Feuilles_de_présence_planning	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	CP Année Incomplète au 31-05
---	---	-----	---------	-----------------------	-------------------------------	---------	---------	------	-------	-----	------------------------------

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 2025. Il se peut que vous ayez besoin de remplir la cellule **BY28**

← **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 : 1	50,00 hrs	50,00 hrs	5,00 hrs
Semaine numéro : 2	50,00 hrs	50,00 hrs	5,00 hrs
Semaine numéro : 3	45,00 hrs	45,00 hrs	0,00 hrs
Semaine numéro : 4	0,00 hrs	0,00 hrs	0,00 hrs
Semaine numéro : 5	50,00 hrs	50,00 hrs	5,00 hrs
Semaine numéro :	0,00 hrs	0,00 hrs	0,00 hrs
	Tota :		15,00 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 **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)	128,00 hrs	0,422 €	54,04 €
		Montant :	54,04 €

Choix du type d'indemnité : Indemnité mini.
Modif : Indemnité mini.

Indemnité conventionnelle (journée inférieure ou égale à 6h16)
Indemnité Légale (journée supérieure à 6h16)

CP Année Incomplète au 31-05 CP Anr

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

Etape 5 : les Indemnités

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)

	Base	Taux	Montant
Indemnité entretien (journée inférieure ou égale à 6h16)	0 jrs	2,650 €	0,00 €
Indemnité entretien (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 : **24 hrs** 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 : **149 hrs** (Détail du calcul : (975 + 0 + 0 - 226,74 - 0 + 0 + + 0 + 0 + 0) / 5 €)

Choix du type d'indemnité proratisable :

Indemnité mini. obligatoire
Modif : **Indemnité mini. obligatoire** Modif : **2 650 €**

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 : **- €**

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**

Semaine numéro : 0,00 hrs Total: 15,00 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 : Oui **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 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 €

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 Paiement

Nombre d'heures normales : 149 hrs (Détail du calcul : (975 + 0 + 0 - 226,74 - 0 + 0 + 0 + 0) / 5 €)

Choix du type d'indemnité proratisable :

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

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 $4,30 \text{ €} + 0,60 \text{ €} \times 1 = 4,90 \text{ €}$

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 1**

Dans la cellule **CE53**, je saisis **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 saisis **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
22	1 306,80 €
0,0	
0,0	
0,0	

* Nombre de jours calcul Pajemploi : 22

* Jours rajoutés (régul, jrs compl) : 0,0

* Jours mensuralisés déduits (Maladie, caps, soldes...) : 0,0

Jrs Régularisation+ Jrs indemnité d'abs : 0,0

Ajout de jours d'activité : 0

Diminution de jours d'activité : 0

Info CDD C.Durée Maladie Déclaration pajemploi Feuilles de présence planning Janvier Février Mars Avril Mai CP Année Incc ... + -

FC

BT | BU | BV | BW | BX |

etien proratisable (varie en

d'une indemnité proratisable
indemnité conventionnelle, l'

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

Dans la cellule **CE57**, je saisis **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**

Maladie Déclaration pajemploi Feuilles_de_présence_plann

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 le 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 **4,30**

	BG	BH	BI	BP	BQ	BR	BS	BT	BU	BV	BW	BX	BY	BZ	CA	CB	CC	CD
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												Total :	15,00 hrs			
36		9,00 hrs																
37																		
38																		
39		10,00 hrs																
40		10,00 hrs																
41		10,00 hrs																
42		10,00 hrs																
43		10,00 hrs																
44																		
45																		
46		10,00 hrs																
47		10,00 hrs																
48		10,00 hrs																
49		10,00 hrs																
50		10,00 hrs																
51																		
52																		
53																		
54																		
55																		
56																		
57																		
58																		
59																		
60																		
61																		
62																		
63																		
64																		
65																		
66																		
67																		
68																		

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 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 **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 Paiement

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

Fiche info CDD C.Durée | Maladie | Déclaration pajemploi | Feuilles_de_présence_planning | Janvier | Février | Mars | Avril | Mai

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 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.

BG	BH	BI	BP	BQ	BR	BS	BT	BU	BV	BW	BX	BY	BZ	CA	CB	CC	CD	CE
31																		
32												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										Total :	15,00 hrs					
36		9,00 hrs																
37																		
38																		
39		10,00 hrs																
40		10,00 hrs																
41		10,00 hrs																
42		10,00 hrs																
43		10,00 hrs																
44																		
45																		
46		10,00 hrs																
47		10,00 hrs																
48		10,00 hrs																
49		10,00 hrs																
50		10,00 hrs																
51																		
52																		
53																		
54																		
55																		
56																		
57																		
58																		
59																		
60																		
61																		
62																		
63																		
64																		
65																		
66																		
67																		
68																		

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 €

Choix du type d'indemnité proratisable

Indemnité mini. obligatoire
Modif : Indemnité mini. obligatoire

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 :
Soit par heure au dessus de h : -

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

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 Pajemploi

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

Fiche info CDD C.Durée | Maladie | Déclaration pajemploi | Feuilles_de_présence_planning | Janvier | Février | Mars | Avril | Mai | CP Année Ir

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 goûter, 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 kilomètre dans la cellule H69 et le montant d'un kilomètre dans la cellule K69

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

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z				AA AB 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	
Autres cotisations patronales TI					
CSG déductible de l'IR	735,17 €	6,800 %	49,99 €	833,88 €	0,100 %
CSG/RDS non déductible de l'IR	735,17 €	2,900 %	21,32 €	Temps de travail payé (en heures) : 163 hrs	
CSG/RDS non déd sur rev non imp	84,12 €	9,700 %	8,16 €	Nb de jrs n'ayant pas été payés (en jours) : 5 jrs	
Réduction cot. HC et HS	85,62 €	11,310 %	9,68 €	Salaire mensuel brut soumis à cotisations : 833,88 €	
Total cot. salariales : 172,78 €			Total cot. Patronales : 366,78 €		
Salaire net : 661,10 €					
INDEMNITES					
IE forfaitaire (jrs<ou=24 hrs)	Base	Taux	Montant		
	13 jrs	4,600 %	59,80 €		
(1) Indemnité repas	13 jrs	3,00 %	39,00 €		
Indemnité goûter	13 jrs	1,00 %	13,00 €		
Indemnité kilométrique					
Autres :					
(2) Indemnité de rupture					
			111,80 €		
Ce mois		Depuis le 01/01			
Salaire imposable :	604,96 €	604,96 €	Montant Net Social : 661,10 €		
Indem. imposables :	111,80 €	111,80 €	NET Avant Impôt : 772,90 €		
Impôt prélevé :	8,62 €	8,62 €			
HS et HC non impo. :	85,62 €	85,62 €	Impôt à la source : - 8,62 €		
Mode de règlement 1 : Virement					
Montant 1 :	764,28 €				
Mode de règlement 2 :					
Montant 2 :					
Net à payer : 764,28 €					
Fait à : PARIS					
Le : 31/01/2026					
Signature :					
			Commentaires :		
			Année préc. de 06/24 à 05/25		
			Année en cours de 06/25 à 05/26		
			Nombre de mois travaillés avant : 8,5		
			Mois travaillés : 0,77		
			Nombre jours acquis : 21,25 jrs		
			Jours acquis en arrêt de travail (Maladie) : 6,00 jrs		
			Congés supplémentaires : Enf -15 ans : 28,00 jrs		
			Total jours acquis : 23,00 jrs		
			Congés payés pris précédemment		
Modification manuelle des indemnités :					
Ligne 65	Du libellé :	Non	De la base :	Non	Du Taux :
Ligne 66	Du libellé :	Non	De la base :	Non	Du Taux :
Montant repas : 3,00 €					
Ind. repas (jrs) :					
Montant goûter : 1,00 €					
Ind. goûter (jrs) :					
Information pour l'attestation Pole Emploi :					
(Arrêt de travail, suspension du contrat)					
Date début :					
Modif. :					
Modif. Taux prélevement					
<== :					
Modification manuelle					
Modif. :					
<== : 8,5 7					
Jrs acq en arrêt :					
<== : 5 Enf. -15 ans					
<== : 23 Cong. pris pay. précéd.					
A. préc. A. en cours					

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

[illegible]

3.7 Etape 7

Au niveau de l'étape 7, vous pouvez juste vérifier les éléments que vous retrouverez dans l'aide à la déclaration.

Données d'entrée :

- heures normales : **149 hrs** (Détail du calcul : (975 + 0 + 0 - 226,74 - 0 + 0 + + 0 + 0 + 0) / 5 €)
- le jours d'activité :
 - de jours calcul Pajemploi : **22**
 - ajoutés (régul, jrs compl) : **0,0**
 - mensualisés déduits (Maladie, sans solde...) : **5**
 - nombre de jours d'activité : **17 jrs**
- le jours de congés payés : **0,00 jrs**
- le net d'une heure normale : **3,91 €**
- heures maj ou supplémentaires : **14 hrs** (calcul : (70,85 € + 18,75 € + 12,5 € - 16,48 €) / 6,25 €)
- heures complémentaires : **0 hrs**
- le total (hors indemnités) : **651,17 €**
- les d'entretien (+ Autres) : **59,80 €**
- les de repas : **52,00 €**
- les kilométriques : **- €**
- compensatrice de congés payés (ICCP) : **- €**
- compensatrice de préavis : **- €**

Données de sortie :

- Jrs Régularisation+ Jrs indemnité d'abs : **0,0**
- Ajout de jours d'activité : **0**
- Diminution de jours d'activité : **0**
- Jrs congés complément : **0,00**
- Modif : Jrs congés complément : **0,00**

Détail : Nbre jours d'activité = jrs activités mensualisés (22 jrs) + jrs rajoutés (régul...) (0 jrs) - jrs déduits (22 jrs * (50 hrs / 22 jrs)) = 17 jrs

Etape 7

Navigation : Janvier | Février | Mars | Avril | Mai | Juin | Juillet | Août | Septembre | Octobre | Novembre | Décembre | Impôts | Régularisation | Re...

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 »

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Aide à la déclaration auprès de PAJEMPLOI									
2										
3	ENFANT : Mathis									
4										
5	MOIS (Faites votre choix)									
6										
7	Période du 01/01/2026 au 31/01/2026									
8										
9	Date de paiement :	31/01/2026								
10										
11	Pendant cette période, votre salarié a-t-il effectué des heures complémentaires ?	NON								
12										
13										
14										
15	Pendant cette période, votre salarié a-t-il effectué des heures majorées ?	OUI								
16										
17	Nombre d'heures majorées :	14 hrs								
18										
19	Salaire horaire net d'une heure normale :	3,91 €								
20										
21	Pendant cette période, avez-vous versé des "congés payés" à votre salarié ?	NON								
22										
23	Nombre de jours de congés payés :	0,00 jrs								
24										
25	Nombre de jours d'activité :	17 jrs								
26	Détail : Nbre jours d'activité = jrs activités mensualisés (22 jrs) + jrs rajoutés (régul...) (0 jrs) - jrs déduits (22 jrs * (50 hrs / 215 hrs) + 0 jrs)									
27										
28	Heures normales à déclarer dans le mois :	149 hrs								
29	(Détail du calcul : (975 + 0 + 0 - 226,74 - 0 + 0 + + 0 + 0 + 0) / 5 €)									
30										
31	Salaire net total (hors indemnités) à déclarer :	651,17 €								
32										

[Fiche info Avenant 1](#) [Fiche info CDD C.Durée](#) [Maladie](#) [Déclaration pajemploi](#) [Feuilles_de_présence_planning](#) [CP Année Incomplète au 31-05](#) [C](#) [+](#) [:](#)



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		
Adresse :	53 Bd Victor Hugo		
CP Ville :	75016 PARIS		
N° Pajemploi :	Y002155001100		
Adresse Pajemploi :	Le Puy-en-Velay		

Mois :		février	
Année :	2026		
Jours :	01	au	28

Enfant :		Mathis	
Date contrat :	01/09/24		

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) : 195,00 hrs
Taux de majoration : des heures majorées : 25 %
Heures maj. mens. : 14,17 hrs
des heures complémentaires : 10 %

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

REMUNERATION			
	Base	Taux	Montant
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...)			
26 - Retenue sur salaire hrs maj. Mens. (Maladie,...)			
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			

Jours	Heures / Libellés	HRS oomp	HRS supp	HRS à payer hors HC/HS
dim 01				
lun 02	9,00 hrs			9,00 hrs
mar 03	9,00 hrs			9,00 hrs
mer 04	9,00 hrs			9,00 hrs
jeu 05	9,00 hrs			9,00 hrs
ven 06	9,00 hrs			9,00 hrs
sam 07				
dim 08				
lun 09	10,00 hrs			10,00 hrs
mar 10	10,00 hrs			10,00 hrs
mer 11	10,00 hrs			10,00 hrs
jeu 12	10,00 hrs			10,00 hrs
ven 13	10,00 hrs			10,00 hrs
sam 14				
dim 15				

Remplir le calendrier du Bulletin de salaire à partir du tableau ci-dessous

Modif :

Planning :

N° Sem.	Type sem
5	A
6	B
7	A
8	A
9	B

CP Année Incomplète au 31-05 CP Année Complète au 31-05

Janvier Février Mars Avril Mai Juin Juillet Aout Septembre Octobre

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.

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z AA AB AC AD AE AF AG AH AI AJ AK AL AM AN AO AP AQ AR AS AT AU AV AW AX AY AZ																																																																																																																																																																																																																																				
N° Pajemploi : Y002155001100															<div style="text-align: center;">SALARIE</div> 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															17 A																																																																																																																																																																																																						
Adresse Pajemploi : Le Puy-en-Velay																														18 B																																																																																																																																																																																																						
Convention Collective des Assistants Maternels du Particulier Employeur - Code NAF : 88.91A																																																																																																																																																																																																																																				
Heures mens. (< ou = à 45 hrs / sem) : 195,00 hrs Taux de majoration : des heures majorées : 25%															Heures maj. mens. : 14,17 hrs des heures complémentaires : 10%															Salaire horaire brut : 5,0000 € Salaire horaire net : 3,9060 €		Remplir le calendrier du Bulletin de salaire (tableau ci-dessous) à partir du tableau ci-dessous																																																																																																																																																																																																				
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>REMUNERATION</th> <th>Base</th> <th>Taux</th> <th>Montant</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Salaire mensualisé (hrs < ou = à 45 hrs / sem)</td> <td>195,00 hrs</td> <td>5,0000 €</td> <td>975,00 €</td> </tr> <tr> <td>Heures majorées mensualisées</td> <td>14,17 hrs</td> <td>5,0000 €</td> <td>70,85 €</td> </tr> <tr> <td>Majoration hrs majorées mensuelles</td> <td>15,00 hrs</td> <td>1,2500 €</td> <td>18,75 €</td> </tr> <tr> <td>Heures complémentaires</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Heures majorées</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>+ Majoration jours fériés travaillés</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Majoration pour difficultés particulières</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>- Retenue sur salaire (►) (Maladie, CVP...)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Retenue sur salaire hrs maj. Mens. (Maladie,...)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Abs congés payés Année complète</td> <td></td> <td></td> <td>201,13 €</td> </tr> <tr> <td>Indemnité congés payés Année complète</td> <td></td> <td></td> <td>201,13 €</td> </tr> <tr> <td>Congés payés</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Régularisation</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Indemnité compensatrice de congés payés</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Indemnité compensatrice de préavis</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;">Rémunération brute :</td> <td>1 064,60 €</td> </tr> </tbody> </table>															REMUNERATION	Base	Taux	Montant	Salaire mensualisé (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...)				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				Rémunération brute :			1 064,60 €	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Jours</th> <th>Heures / Libellés</th> <th>HRS comp</th> <th>HRS supp</th> <th>HRS à payer hors HC/HS</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>mer 01</td><td>10,00 hrs</td><td></td><td></td><td>10,00 hrs</td><td rowspan="3">14</td></tr> <tr><td>jeu 02</td><td>10,00 hrs</td><td></td><td></td><td>10,00 hrs</td></tr> <tr><td>ven 03</td><td>10,00 hrs</td><td></td><td></td><td>10,00 hrs</td></tr> <tr><td>sam 04</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td rowspan="3">15</td></tr> <tr><td>dim 05</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>lun 06</td><td>F. Payé</td><td></td><td></td><td>9,00 hrs</td></tr> <tr><td>mar 07</td><td>9,00 hrs</td><td></td><td></td><td>9,00 hrs</td><td rowspan="3">16</td></tr> <tr><td>mer 08</td><td>9,00 hrs</td><td></td><td></td><td>9,00 hrs</td></tr> <tr><td>jeu 09</td><td>9,00 hrs</td><td></td><td></td><td>9,00 hrs</td></tr> <tr><td>ven 10</td><td>9,00 hrs</td><td></td><td></td><td>9,00 hrs</td><td rowspan="3">17</td></tr> <tr><td>sam 11</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>dim 12</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>lun 13</td><td>CP Acq</td><td></td><td></td><td>10,00 hrs</td><td rowspan="3"></td></tr> <tr><td>mar 14</td><td>CP Acq</td><td></td><td></td><td>10,00 hrs</td></tr> <tr><td>mer 15</td><td>CP Acq</td><td></td><td></td><td>10,00 hrs</td></tr> <tr><td>jeu 16</td><td>CP Acq</td><td></td><td></td><td>10,00 hrs</td><td rowspan="3"></td></tr> <tr><td>ven 17</td><td>CP Acq</td><td></td><td></td><td>10,00 hrs</td></tr> <tr><td>sam 18</td><td>CSS</td><td></td><td></td><td>CSS</td></tr> <tr><td>dim 19</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td rowspan="3"></td></tr> <tr><td>lun 20</td><td>10,00 hrs</td><td></td><td></td><td>10,00 hrs</td></tr> <tr><td>mar 21</td><td>10,00 hrs</td><td></td><td></td><td>10,00 hrs</td></tr> <tr><td>mer 22</td><td>10,00 hrs</td><td></td><td></td><td>10,00 hrs</td><td rowspan="3"></td></tr> <tr><td>jeu 23</td><td>10,00 hrs</td><td></td><td></td><td>10,00 hrs</td></tr> </tbody> </table>															Jours	Heures / Libellés	HRS comp	HRS supp	HRS à payer hors HC/HS		mer 01	10,00 hrs			10,00 hrs	14	jeu 02	10,00 hrs			10,00 hrs	ven 03	10,00 hrs			10,00 hrs	sam 04					15	dim 05					lun 06	F. Payé			9,00 hrs	mar 07	9,00 hrs			9,00 hrs	16	mer 08	9,00 hrs			9,00 hrs	jeu 09	9,00 hrs			9,00 hrs	ven 10	9,00 hrs			9,00 hrs	17	sam 11					dim 12					lun 13	CP Acq			10,00 hrs		mar 14	CP Acq			10,00 hrs	mer 15	CP Acq			10,00 hrs	jeu 16	CP Acq			10,00 hrs		ven 17	CP Acq			10,00 hrs	sam 18	CSS			CSS	dim 19						lun 20	10,00 hrs			10,00 hrs	mar 21	10,00 hrs			10,00 hrs	mer 22	10,00 hrs			10,00 hrs		jeu 23	10,00 hrs			10,00 hrs		
REMUNERATION	Base	Taux	Montant																																																																																																																																																																																																																																	
Salaire mensualisé (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...)																																																																																																																																																																																																																																				
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																																																																																																																																																																																																																																				
Rémunération brute :			1 064,60 €																																																																																																																																																																																																																																	
Jours	Heures / Libellés	HRS comp	HRS supp	HRS à payer hors HC/HS																																																																																																																																																																																																																																
mer 01	10,00 hrs			10,00 hrs	14																																																																																																																																																																																																																															
jeu 02	10,00 hrs			10,00 hrs																																																																																																																																																																																																																																
ven 03	10,00 hrs			10,00 hrs																																																																																																																																																																																																																																
sam 04					15																																																																																																																																																																																																																															
dim 05																																																																																																																																																																																																																																				
lun 06	F. Payé			9,00 hrs																																																																																																																																																																																																																																
mar 07	9,00 hrs			9,00 hrs	16																																																																																																																																																																																																																															
mer 08	9,00 hrs			9,00 hrs																																																																																																																																																																																																																																
jeu 09	9,00 hrs			9,00 hrs																																																																																																																																																																																																																																
ven 10	9,00 hrs			9,00 hrs	17																																																																																																																																																																																																																															
sam 11																																																																																																																																																																																																																																				
dim 12																																																																																																																																																																																																																																				
lun 13	CP Acq			10,00 hrs																																																																																																																																																																																																																																
mar 14	CP Acq			10,00 hrs																																																																																																																																																																																																																																
mer 15	CP Acq			10,00 hrs																																																																																																																																																																																																																																
jeu 16	CP Acq			10,00 hrs																																																																																																																																																																																																																																
ven 17	CP Acq			10,00 hrs																																																																																																																																																																																																																																
sam 18	CSS			CSS																																																																																																																																																																																																																																
dim 19																																																																																																																																																																																																																																				
lun 20	10,00 hrs			10,00 hrs																																																																																																																																																																																																																																
mar 21	10,00 hrs			10,00 hrs																																																																																																																																																																																																																																
mer 22	10,00 hrs			10,00 hrs																																																																																																																																																																																																																																
jeu 23	10,00 hrs			10,00 hrs																																																																																																																																																																																																																																
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3">Salariales</th> <th colspan="3">Patronales</th> </tr> <tr> <th>COTISATIONS</th> <th>Base</th> <th>Taux</th> <th>Montant</th> <th>Base</th> <th>Taux</th> <th>Montant</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Santé :</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Séc. Soc. Maladie invalidité</td> <td>1 064,60 €</td> <td>1,040 %</td> <td>11,07 €</td> <td>1 064,60 €</td> <td>13,000 %</td> <td>138,40 €</td> </tr> <tr> <td>Exonération TS</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>1 064,60 €</td> <td>2,450 %</td> <td>26,08 €</td> </tr> </tbody> </table>															Salariales			Patronales			COTISATIONS	Base	Taux	Montant	Base	Taux	Montant	Santé :							Séc. Soc. Maladie invalidité	1 064,60 €	1,040 %	11,07 €	1 064,60 €	13,000 %	138,40 €	Exonération TS				1 064,60 €	2,450 %	26,08 €																																																																																																																																																																																				
Salariales			Patronales																																																																																																																																																																																																																																	
COTISATIONS	Base	Taux	Montant	Base	Taux	Montant																																																																																																																																																																																																																														
Santé :																																																																																																																																																																																																																																				
Séc. Soc. Maladie invalidité	1 064,60 €	1,040 %	11,07 €	1 064,60 €	13,000 %	138,40 €																																																																																																																																																																																																																														
Exonération TS				1 064,60 €	2,450 %	26,08 €																																																																																																																																																																																																																														
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> < > >> <<< Janvier Février Mars Avril Mai CP Année Incomplète au 31-05 CP Année Complète au 31-05 Juin Juillet Aout Septembre Octo ... + </div>																																																																																																																																																																																																																																				


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

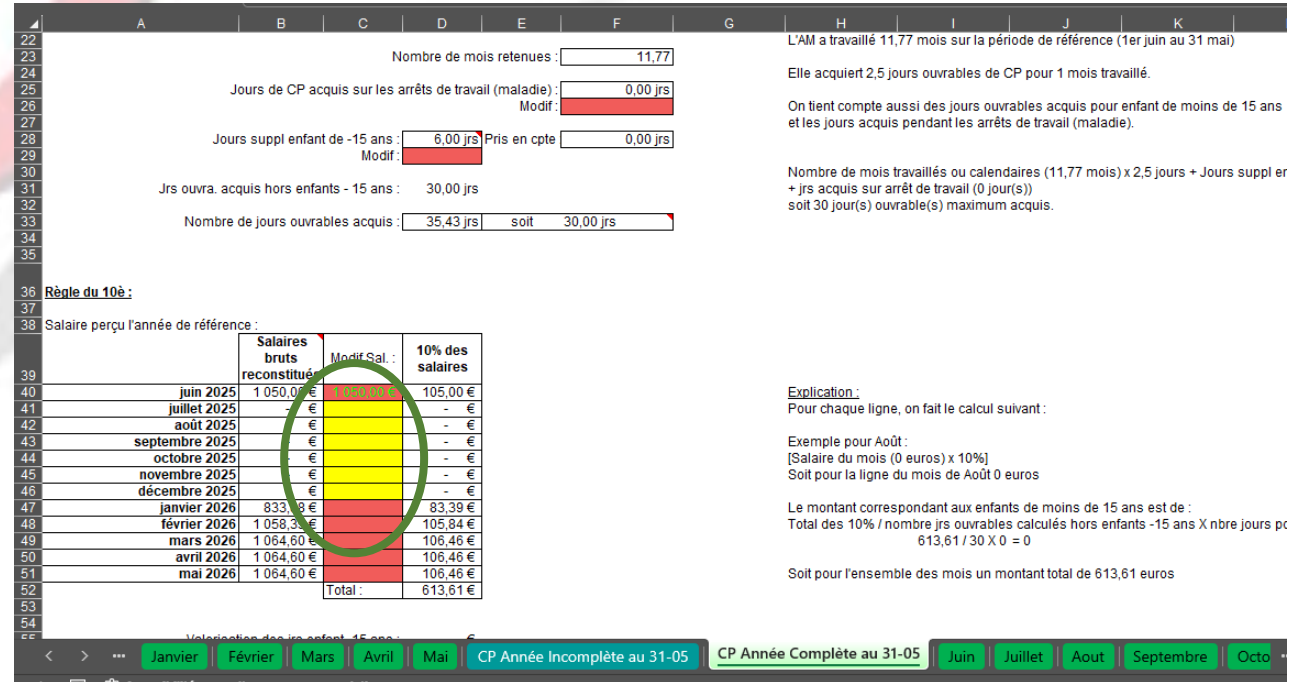
Je poursuis les différentes étapes comme pour les bulletins précédents.

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 2025 à décembre 2025.

Je me place sur la cellule **C40**,  et je saisis le salaire brut perçu en juin 2025. Je fais la même chose pour les autres mois.



Nombre de mois retenues : 11,77

Jours de CP acquis sur les arrêts de travail (maladie) : 0,00

Jours suppl enfant de -15 ans : 6,00

Jrs ouvra. acquis hors enfants - 15 ans : 30,00

Nombre de jours ouvrables acquis : 35,43

Règle du 10% :

Salaire perçu l'année de référence :

	Salaire brut reconstitué	Modif Sal.	10% des salaires
juin 2025	1 050,00 €	105,00 €	105,00 €
juillet 2025	-	-	-
août 2025	-	-	-
septembre 2025	-	-	-
octobre 2025	-	-	-
novembre 2025	-	-	-
décembre 2025	-	-	-
janvier 2026	833,98 €	-	83,39 €
février 2026	1 058,39 €	-	105,84 €
mars 2026	1 064,60 €	-	106,46 €
avril 2026	1 064,60 €	-	106,46 €
mai 2026	1 064,60 €	-	106,46 €
Total :			613,61 €

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 pr
613,61 / 30 X 0 = 0
Soit pour l'ensemble des mois un montant total de 613,61 euros

Validation des jrs enfant -15 ans :

Janvier Février Mars Avril Mai CP Année Incomplète au 31-05 CP Année Complète au 31-05 Juin Juillet Août Septembre Octobre

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

Les parents informent le 18 juin 2026, leur assistante maternelle que le contrat sera rompu le 17 juillet 2026 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 saisis la **date de fin de contrat**. (17/07/2026)

Je me place sur la cellule **CE8**, et je saisis la date de **notification de la rupture** (18/06/2026).

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

Taux conversion net/brut : 0,7812

Motif de la rupture : Rupture / Retrait d'enfant

Date de fin de contrat : 17/07/2026

Date de notification de la rupture ou de la démission : 18/06/2026 (Date de notification)

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 vérifiez 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
Total :			10,00 hrs

ars | Avril | Mai | CP Année Incomplète au 31-05 | CP Année Complète au 31-05 | Juin | **Juillet** | Aout | Septembre | Octo ...

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 2025 et décembre 2025. Les cases sont en jaunes.

Je me place sur la cellule **C143**,  et je saisis 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.

Règle du 10è :

Salaire perçu l'année de référence :

	Salaire brut reconstitué	Montant des CP
juin 2025	1 050,00 €	105,00 €
juillet 2025	1 052,00 €	105,20 €
août 2025	800,00 €	80,00 €
septembre 2025	1 050,00 €	105,00 €
octobre 2025	820,00 €	82,00 €
novembre 2025	1 040,00 €	104,00 €
décembre 2025	1 050,00 €	105,00 €
janvier 2026	833,33 €	83,33 €
février 2026	1 058,33 €	105,83 €
mars 2026	1 064,60 €	106,46 €
avril 2026	1 064,60 €	106,46 €
mai 2026	1 064,60 €	106,46 €
Total :		1 175,91 €

Valorisation jours enfants - 15 ans : - €

Jours de CP pris : 0,00 jrs

Montant avec la règle du 10è : 1 175,91 €

On prend la méthode la plus favorable soit une indemnité de CP due de : **1 206,75 €**

Ind Comp. de CP A. Complète

payés en Année Complète

www.assistantematernelle.info

Case en Jaune à remplir obligatoirement

Date début contrat : 01/09/2024

Date fin contrat : 17/07/2026

Récapitulatif du montant de l'indemnité compensatrice des CP Année Complète :

Du 01/06/2026 au 17/07/2026	167,54 €
Du 01/06/2025 au 31/05/2026	1 206,75 €
TOTAL	1 374,29 €

Explication :

L'AM a travaillé 1,57 mois sur la période de référence (1er juin au 31 mai)
Elle a pris 0 jour(s) ouvrable(s) de congés payés sur la période de référence.

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).


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 2024 et décembre 2025. Les cases sont en jaunes.

Je me place sur la cellule I23,  et je saisis 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 : 01/09/2024 Date fin de contrat : 17/07/2026
Date de la notification de la rupture ou de la démission : 18/06/2026

Règle de calcul : 1/80^e Taux : 0,0125

Base : Salaire brut

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

Avec la règle du 1/80^e, il doit y avoir 9 mois travaillés en La condition est respectée : OUI

Attention il faut noter le SALAIRE BRUT

Année en cours 2026			Année N-1 2025			Année N-2 2024			Année N-3 2023		
Mois	Salaire brut	Modif.	Mois	Salaire brut	Modif.	Mois	Salaire brut	Modif.	Mois	Salaire brut	Modif.
janvier-26	833,88 €		janvier-25	1 054,00 €	1 054,00 €	Hors période	0,00 €		Hors période	0,00 €	
février-26	1 058,35 €		février-25	1 054,00 €	1 054,00 €	Hors période	0,00 €		Hors période	0,00 €	
mars-26	1 064,60 €		mars-25	1 054,00 €	1 054,00 €	Hors période	0,00 €		Hors période	0,00 €	
avril-26	1 064,60 €		avril-25	824,00 €	824,00 €	Hors période	0,00 €		Hors période	0,00 €	
mai-26	1 064,60 €		mai-25	1 054,00 €	1 054,00 €	Hors période	0,00 €		Hors période	0,00 €	
juin-26	1 064,60 €		juin-25	1 050,00 €	1 050,00 €	Hors période	0,00 €		Hors période	0,00 €	
juillet-26	1 985,09 €		juillet-25	1 052,00 €	1 052,00 €	Hors période	0,00 €		Hors période	0,00 €	
Hors période	0,00 €		août-25	600,00 €	600,00 €	Hors période	0,00 €		Hors période	0,00 €	
Hors période	0,00 €		septembre-25	1 050,00 €	1 050,00 €	septembre-24	850,00 €	850,00 €	Hors période	0,00 €	
Hors période	0,00 €		octobre-25	825,00 €	825,00 €	octobre-24	1 054,00 €	1 054,00 €	Hors période	0,00 €	
Hors période	0,00 €		novembre-25	1 040,00 €	1 040,00 €	novembre-24	1 070,00 €	1 070,00 €	Hors période	0,00 €	
Hors période	0,00 €		décembre-25	1 056,00 €	1 056,00 €	décembre-24	955,00 €	955,00 €	Hors période	0,00 €	
Total annuel :	8 135,72 €		Total annuel :	11 713,00 €		Total annuel :	3 929,00 €		Total annuel :	- €	

Montant de salaires reçus pendant la durée du contrat : 23 777,72 €

Montant de l'indemnité de rupture : 297,22 €

Détail du calcul : 23777,72 € X 1/80^e

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

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 l'indemnité de congés payés s'affiche 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.

17	REMUNERATION	Base	Taux	Montant
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...)	-88,56 hrs	4,71 €	- 417,23 €
26	- Retenue sur salaire hrs maj. Mens. (Maladie,...)	-6,44 hrs	4,71 €	- 30,32 €
27	Abs congés payés Année complète			
28	Indemnité congés payés Année complète			
29				
30	Congés payés			
31	+ Régularisation			
32	Indemnité compensatrice de congés payés			1 374,29 €
33	Indemnité compensatrice de préavis			
34				
35	Rémunération brute :			1 985,09 €
36				

63	INDEMNITES	Base	Taux	Montant
64				
65	IE forfaitaire (Jrs<ou=24 hrs)	13 jrs	4,600 €	59,80 €
66				
67	(1) Indemnité repas	13 jrs	3,00 €	39,00 €
68	Indemnité repas	13 jrs	1,00 €	13,00 €
69	Indemnité kilométrique			
70	Autres :			
71	(2) Indemnité de rupture			297,22 €
72				405,02 €
73		Ce mois	Depuis le 01/01	
74	Salaire imposable :	1 563,82 €	6 111,40 €	Montant Net Social : 1 853,97 €
75	Indem. imposables :	111,80 €	1 092,20 €	
76	Impôt prélevé :	20,11 €	86,72 €	NET Avant Impôt : 1 965,77 €
77	HS et HC non impo. :	53,03 €	580,40 €	
78				Impôt à la source : - 20,11 €
79				
80	Mode de règlement 1 :	Virement		
81	Montant 1 :	1 945,66 €		
82	Mode de règlement 2 :			
83	Montant 2 :			
84				
85				Net à payer : 1 945,66 €
86	Fait à :	PARIS		
87	Le :	31/07/2026		
88	Signature :			
89				
90				
91	(1) Indemnités imposables			
92	(2) Indemnité non imposable			
93				
94				
95				

Impôt	Nombre de jours d'accueil :	13,00 jrs
	Nombre de jours de 8h et + :	13,00 jrs
	Nombre d'hrs journée -8h :	0,00 hrs

Base prélèvement à la source de l'impôt :	1 675,93 €
Taux de prélèvement à la source :	1,20 %

Commentaires	Année préc. de 06/25 à 05/26	Année en cours de 06/26 à 05/27
Nombre de mois travaillés avant :	11,77	1
Mois travaillé :		0,57
Nombre jours acquis :	29,43 jrs	3,93 jrs
Jours acquis en arrêt de travail (Maladie)		
Congés supplémentaires : Enf -15 ans		
Total jours acquis :	30,00 jrs	4,00 jrs
Congés payés pris précédemment		
Congés payés pris ce mois :		
Solde des jours ICCP	0,00 jrs	4,00 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 2024 et utilisation de l'outil BS 2026 pour la première fois.

Pour un contrat qui débute en 2026 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 : 32 33 34 => 3 semaines

Numéro de semaine en décembre : 52 => 1 semaine

Numéro de semaine en avril : 16 => 1 semaine

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




Numéro de semaine en avril : 17 => 1 semaine

Numéro de semaine en aout : 35 => 1 semaine

- **Contrat :**

- Nom de l'enfant : Mathis
- Date de début : 01/09/2024
- 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 goûter : 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 V6.24 Janvier 2026

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

Année : 2026

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 : 01/09/2024
Modif : 01/09/2024

SALARIE

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

Base Outils de conversion Identification Liste des Libellés Fiche info Fiche info Avenant 1 Fiche info CDD C.Durée Maladie Déclarat

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

MENSUALISATION							DATE d'effet : 01/01/2026							
PLANNING :							Syndicat national FO Assistant(e)s Maternel(e)s 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	18:00			10:00	10,00	Lundi	08:00	17:00			09:00	9,00	L
Mardi	08:00	18:00			10:00	10,00	Mardi	08:00	17:00			09:00	9,00	M
Mercredi	08:00	18:00			10:00	10,00	Mercredi	08:00	17:00			09:00	9,00	Mer
Jeudi	08:00	18:00			10:00	10,00	Jeudi	08:00	17:00			09:00	9,00	J
Vendredi	08:00	18:00			10:00	10,00	Vendredi	08:00	17:00			09:00	9,00	Venc
Samedi					00:00	0,00	Samedi					00:00	0,00	Sar
Dimanche					00:00	0,00	Dimanche					00:00	0,00	Dimar
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	
Informations annuelles														
Nombre de semaines d'accueil prévues :						30 sem	Taux de conversion brut/net :						0,7812	01/01/2026
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 « 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^{er} septembre 2024

Je vais d'abord compléter les informations pour la période de juin 2024 à mai 2025.

- 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 saisis 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 saisis 6.
- Au 31/12/2025, 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 saisis 23.

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 semaines travaillées avant	34	0
Semaines travaillées ce mois ci :		4,4
Nombre jours acquis :	21,25 jrs	2,75 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 :		
Reste à prendre :	5,00 jrs	3,00 jrs
Congés supplémentaires : Jrs fraction.		

Modification manuelle

34

Jrs acq en arrêt

6 Enf. -15 ans

Cong. pris pay. précé

23

Nbre de jours inclus d

Jrs fract. Restants

Détai

Feuilles_de_présence_planning

Janvier

Février

Mars

Avril

Mai

CP Année I

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

Je complète les informations pour la période de juin 2025 à mai 2026.

- Le nombre de semaines travaillées pour juin à décembre 2025, de 28 sem. Je me place sur la cellule **AS83** je saisis **28**
- Il n'y a aucun jours pris.

Commentaires :	Année préc. de 06/24 à 05/25	Année en cours de 06/25 à 05/26
Nombre de semaines travaillées avant Semaines travaillées ce mois ci :	34	28
Nombre jours acquis :	21,25 jrs	20,25 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 :		
Reste à prendre :	5,00 jrs	20,50 jrs
Congés supplémentaires : Jrs fraction.		

Modification manuelle

<== 34 28

Jrs acq en arrêt

<== 6 Enf. -15 ans

Cong. pris pay. précéd.

<== 23

Nbre de jours inclus dans

Jrs fract. Restants

<==

Détail de

Feuilles_de_présence_planning Janvier Février Mars Avril Mai CP Année Inc

3.1 La saisie du bulletin est décomposée en différentes étapes

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...

Année Incomplète

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 définis 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' section of the FOFGTA EMPLOIS DE LA FAMILLE software. The interface is divided into several panels:

- Top Panel:** Navigation tabs for various months (AL, AM, AN, AO, AP, AQ, AR, AS, AT, AU, AV, AW, AX, AY, AZ, BA, BE, BC, BD, BE, BF, BG, BH, BI, BP, BQ, BR, BS, BT, BU, BV, BW, BX, BY).
- Left Panel:** Personal information for 'Mathis' (01/09/24) and a table for 'HRS à payer hors HC/HS' with values 10,00, 10,00, 10,00, 10,00, 10,00, 9,00, 9,00, 9,00.
- Center Panel:** A calendar grid for the month of January. A dropdown menu is open for cell AU6, showing options A, B, C, D, E, F, G, H. A red circle highlights this menu. A red arrow points to the dropdown with the text 'Etape 2'. Below the calendar, a red box contains the text 'Remplir le calendrier du H... salaire (tableau ci-dessous ou Feuille de présence) : à partir du tableau ci-dessous' with a red arrow pointing to 'Etape 3'.
- Right Panel:** A table for 'Hrs potentielles/prévues' with 5 rows and 2 columns (N° Sem., Durée). Below it, a red box contains the text 'Etape 4 Remplir le calendrier ici ou sur la feuille de'. Further right, a red box contains the text 'Comptabilisation de la majoration' and a table for 'Nbre heures sen (modif)' with 5 rows and 2 columns (Semaine numéro, Nbre heures sen (modif)).
- Bottom Panel:** A navigation bar with tabs for 'Fiche info CDD C.Durée', 'Maladie', 'Déclaration pajemploi', 'Feuilles_de_présence_planning', 'Janvier', 'Février', 'Mars', 'Avril', 'Mai', 'CP Année Incc', and a '+' button. A red box highlights the 'Fiche info' tab with the text 'Etape 1 Fiche info de référence utilisée : Fiche info'.

Au niveau de l'Etape 3 :

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

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.

Année Incomplète

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^{er} janvier)

[illegible]

3.4 Etape 4 (suite)

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

- Le 1^{er} janvier est férié donc je choisis dans la colonne **Heures / Libellés F.Payé**
- Accueil de l'enfant 1 **heure** de plus le Lundi 5 janvier et Mardi 6 janvier. Dans ce cas, je saisis 1 dans la case **AU24** et 1 dans la case **AU25** 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'aurais saisi les 2 fois 1 heure dans la colonne HRS comp.

- Le Mardi 13 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 **AZ32**. 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**

[illegible]

3.4 Etape 4 (suite)

- L'enfant est absent pour maladie avec certificat médical pour la période du 19 janvier au 27 janvier soit 8 jours.

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

Sur ces 8 jours :

- 5 jours entraînent une retenue sur salaire par la méthode de la cour de cassation. Je me place sur la cellule **AZ38** et je clique sur la flèche de droite et dans le menu déroulant je choisis 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 »)

[illegible]

3.4 Etape 4 (suite)

- 2 jours n'entraînent aucune retenue sur salaire. Je me place sur la cellule **AZ45** 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...)

The screenshot shows the 'Fiche info CDD C.Durée' software interface. The main window displays a calendar grid for January 2023, showing working hours and absences. A blue circle highlights the 'MLEF R.' entry for January 26th. Below the calendar, there are tables for 'Salariales' (Salaried) and 'Patronales' (Employer) contributions. The 'Salariales' table shows a base salary of 720,50 € and a total of 7,49 €. The 'Patronales' table shows a base salary of 720,50 € and a total of 17,65 €. The bottom of the screen shows a navigation bar with buttons for 'Fiche info CDD C.Durée', 'Maladie', 'Déclaration pajemploi', 'Feuilles_de_présence_planning', and a date selector for 'Janvier'.

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 2025. Il se peut que vous ayez besoin de remplir la cellule **BY28**

← 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 : 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
		Total :	15,00 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 **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 6h14)	0 jrs	2,650 €	0,00 €
Indemnité entretien (journée supérieure à 6h14)	128,00 hrs	0,425 €	54,40 €

Janvier Février Mars Avril

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

Etape 5 : les Indemnités

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)

Choix du type d'indemnité proratisable :

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

Indemnité conventionnelle minimum : 2,650 €
(journée inférieure ou égale à 6h14)

Indemnité Légale minimum : 3,825 €
(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
Modif : 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

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

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)

	Base	Taux	Montant
Indemnité entretien (journée inférieure ou égale à 6h14)	0 jrs	2,650 €	0,00 €
Indemnité entretien (journée supérieure à 6h14)	128,00 hrs	0,425 €	54,40 €
		Montant :	54,40 €
		Minimum conventionnel :	54,40 €

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

Choix du type d'indemnité proratisable :

- Indemnité mini. obligatoire (sélectionné)
- Indemnité mini. obligatoire
- Indemnité personnalisée 1
- Indemnité personnalisée 2

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 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 saisis **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 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** **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 10 hrs)	12 jrs	4,600 €	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 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**

Indemnité personnalisée 1 : Montant : **4,60 €**
pour une journée inférieure ou égale à : **10,00 hrs**
Soit par heure au dessus de 10 h : **0,60 €**

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

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 $0,46 \times 9 = 4,14$ €

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

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 saisis **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

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)

Indemnité entretien (journée inférieure ou égale à hrs)	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 €

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

Déclaration Paiement

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

Indemnité personnalisée 1 : Montant : 4,60 €
pour une journée inférieure ou égale à : 10,00 hrs
Soit par heure au dessus de h : 2

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

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 le 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**

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

0,00 hrs 0,00 hrs
Total : 15,00 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 : ☒ Oui ☐ 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 proratis

Indemnité personnalisée 1 :
Modif : Indemnité personnalisée 1

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

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

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

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

1) Pour une journée inférieure (<) ou égale (=) à 2 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 Paiement

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

adie Déclaration pajemploi Feuilles de présence planning Janvier Février Mars Avril Mai CP Année Inc ... + : ◀ ▶

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 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.

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**

Indemnité conventionnelle minimum : 2,650 €

Indemnité Légale minimum : 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 : - €

Soit par heure : - €

Déclaration Pajemploi

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
19	1 128,60 €
0,0	
0	

* Nombre de jours calcul Pajemploi :

* Jours rajoutés (régul, jrs compl)

* Jours mensualisés déduits (Maladie, sans solde...)

0,0 Jrs Régularisation+ Jrs inder


0 Ajout de jours d'activité

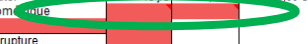
0 Diminution de jours d'activité

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 saisis le montant dans la cellule en **BA65**  soit 3

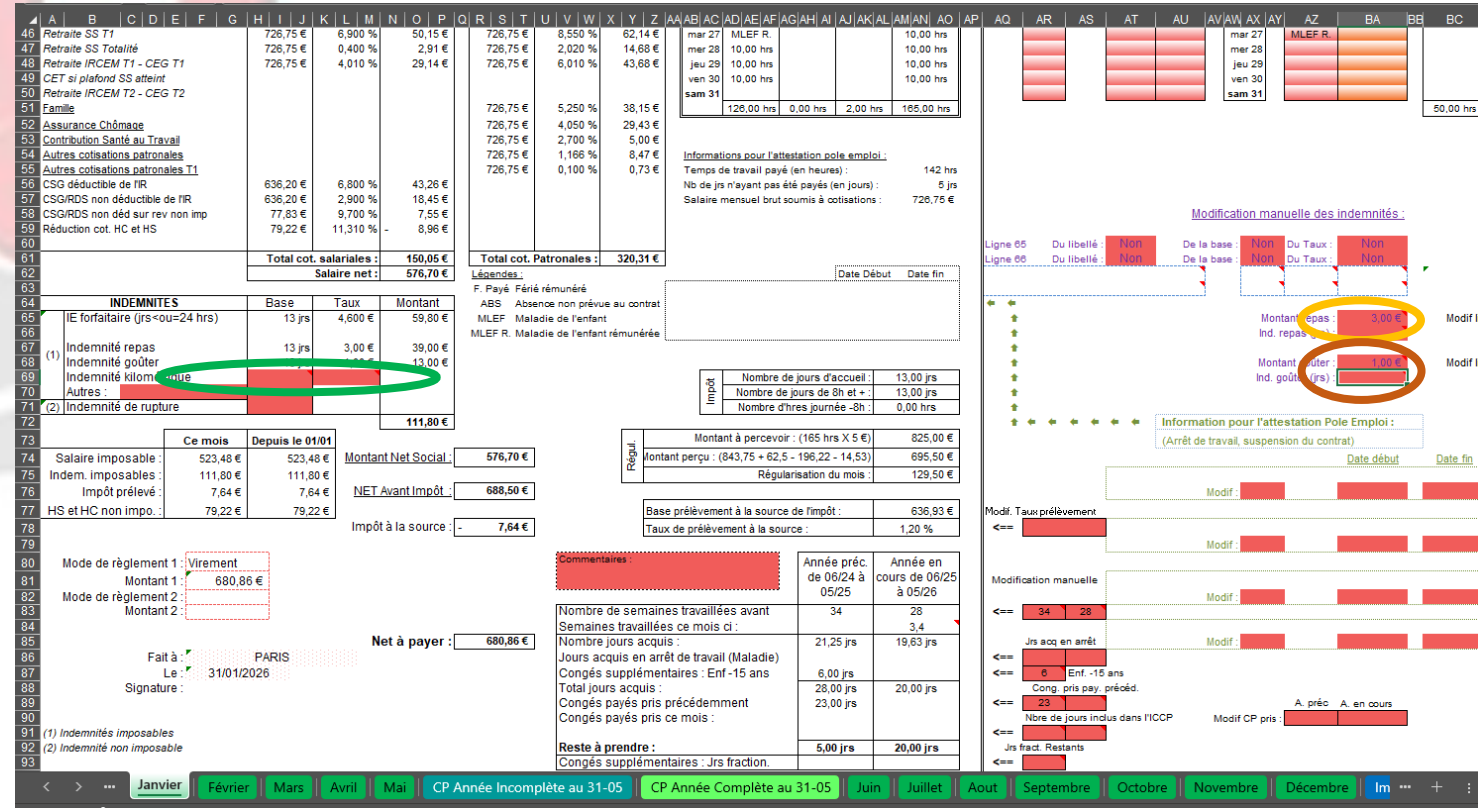
Et pour le gouter, je saisis le montant dans la cellule 

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 shows a detailed French social security form (Bulletin de Paiement) for the month of January 2026. The form is organized into columns (A to BC) and rows (46 to 93). Key sections include:

- Retraite SS T1** (Row 46): Shows various social security contributions and their amounts.
- Retraite SS Totalité** (Row 47): Shows the total social security contribution.
- Retraite IRCEM T1 - CEG T1** (Row 48): Shows the total contribution for the first child.
- Retraite IRCEM T2 - CEG T2** (Row 49): Shows the total contribution for the second child.
- Famille** (Row 50): Shows family-related contributions.
- Assurance Chômage** (Row 51): Shows unemployment insurance contributions.
- Contribution Santé au Travail** (Row 52): Shows health contribution at work.
- Autres cotisations patronales** (Row 53): Shows other employer contributions.
- Autres cotisations patronales T1** (Row 54): Shows other employer contributions for the first child.
- CSG déductible de l'IR** (Row 55): Shows deductible CSG.
- CSG/RDS non déductible de l'IR** (Row 56): Shows non-deductible CSG/RDS.
- CSG/RDS non déd sur rev non imp** (Row 57): Shows non-deductible CSG/RDS on non-taxable revenue.
- Réduction cot. HC et HS** (Row 58): Shows reduction in contributions for health and family.
- Total cot. salariales** (Row 59): Shows total employer contributions.
- Salaires net** (Row 60): Shows net salary.
- INDEMNITES** (Row 61): Shows various indemnities (repas, gouter, kilométriques) with their respective amounts and rates.
- Salaires imposables** (Row 62): Shows taxable salaries.
- Indem. imposables** (Row 63): Shows taxable indemnities.
- Impôt prélevé** (Row 64): Shows tax withheld.
- HS et HC non impo.** (Row 65): Shows non-taxable health and family contributions.
- Montant Net Social** (Row 66): Shows net social amount.
- NET Avant Impôt** (Row 67): Shows net amount before tax.
- Impôt à la source** (Row 68): Shows tax at source.
- Mode de règlement 1: Virement** (Row 69): Shows payment method.
- Montant 1** (Row 70): Shows amount 1.
- Mode de règlement 2:** (Row 71): Shows payment method 2.
- Montant 2** (Row 72): Shows amount 2.
- Fait à: PARIS** (Row 73): Shows location.
- Le: 31/01/2026** (Row 74): Shows date.
- Signature:** (Row 75): Shows signature.
- Net à payer: 680,86 €** (Row 76): Shows net amount to pay.
- Informations pour l'attestation Pôle emploi:** (Row 77): Shows information for Pôle emploi attestation.
- Temps de travail payé (en heures):** (Row 78): Shows paid working time.
- Nb de jrs n'ayant pas été payés (en jours):** (Row 79): Shows number of days not paid.
- Salaires mensuel brut soumis à cotisations:** (Row 80): Shows monthly gross salary subject to contributions.
- Montant à percevoir:** (Row 81): Shows amount to receive.
- Montant perçu:** (Row 82): Shows amount received.
- Régularisation du mois:** (Row 83): Shows monthly regularization.
- Base prélevement à la source de l'impôt:** (Row 84): Shows tax base at source.
- Taux de prélevement à la source:** (Row 85): Shows tax rate at source.
- Commentaires:** (Row 86): Shows comments.
- Année préc. de 06/24 à 05/25:** (Row 87): Shows previous year.
- Année en cours de 06/25 à 05/26:** (Row 88): Shows current year.
- Nombre de semaines travaillées avant:** (Row 89): Shows number of weeks worked before.
- Semaines travaillées ce mois d:** (Row 90): Shows weeks worked this month.
- Nombre jours acquis:** (Row 91): Shows number of days acquired.
- Jours acquis en arrêt de travail (Maladie):** (Row 92): Shows days acquired in sick leave.
- Congés supplémentaires: Enf -15 ans** (Row 93): Shows additional leave for children under 15.
- Total jours acquis:** (Row 94): Shows total days acquired.
- Congés payés pris précédemment** (Row 95): Shows leave taken previously.
- Congés payés pris ce mois:** (Row 96): Shows leave taken this month.
- Reste à prendre:** (Row 97): Shows remaining leave.
- Congés supplémentaires: Jrs fraction.** (Row 98): Shows additional leave in fractions.

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

The screenshot displays the 'EMPLOIS DE LA FAMILLE' software interface at Step 6. The interface is organized into several key sections:

- INDEMNITES (Lines 65-72):** A table with columns for 'Base', 'Taux', and 'Montant'. It includes entries for 'IE forfaitaire (jrs<ou=24 hrs)', 'Indemnité repas', 'Indemnité goûter', 'Indemnité kilométrique', and 'Autres'.
- SALAIRE (Lines 73-79):** A table with columns for 'Ce mois', 'Depuis le 01/01', and 'Montant Net Social'. It includes entries for 'Salaire imposable', 'Indem. imposables', 'Impôt prélevé', and 'HS et HC non imposable'.
- MODE DE RÈGLEMENT (Lines 80-83):** A section with a dropdown menu for 'Mode de règlement' (currently set to 'Virement') and fields for 'Montant 1' and 'Montant 2'.
- DATE (Lines 84-87):** A section with a dropdown menu for 'Date' (currently set to '31/01/2026') and a 'Signature' field.
- Right Side:** A calendar view for January 2026, showing dates 27, 28, 29, 30, and 31. Below the calendar, there are sections for 'Modification manuelle des indemnités' and 'Information pour l'attestation Pôle Emploi'.
- Bottom:** A navigation bar with months from January to December, and a status bar indicating 'CP Année Incomplète au 31-05' and 'CP Année Complète au 31-05'.

3.7 Etape 7

Au niveau de l'étape 7, vous pouvez juste vérifier les éléments que vous retrouverez dans l'aide à la déclaration.

Déclaration Pajemploi

Nombre d'heures normales : 129 hrs (Détail du calcul : (843,75 + 0 + 0 - 196,22 - 0 + 0 + 0 + 0) / 5 €)

Nombre de jours d'activité :

Jours	
* 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

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 (19 jrs) + jrs rajoutés (régul...) (0 jrs) - jr

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 : (62,5 € + 18,75 € + 12,5 € - 14,53 €) / 6,25 €

0,00 Jrs congés complément

Modif : Jrs congés complément

Nombre d'heures complémentaires : 0 hrs

Salaire net total (hors indemnités) : 567,56 €

Indemnités d'entretien (+ Autres) : 59,80 €

Indemnités de repas : 52,00 €

Indemnités kilométriques : - €

Indemnité compensatrice de congés payés (ICCP) : - €

Indemnité compensatrice de préavis : - €

Prime de précarité : - €

Indemnité rupture : - €

Etape 7


Prêt Accessibilité : consultez nos recommandations

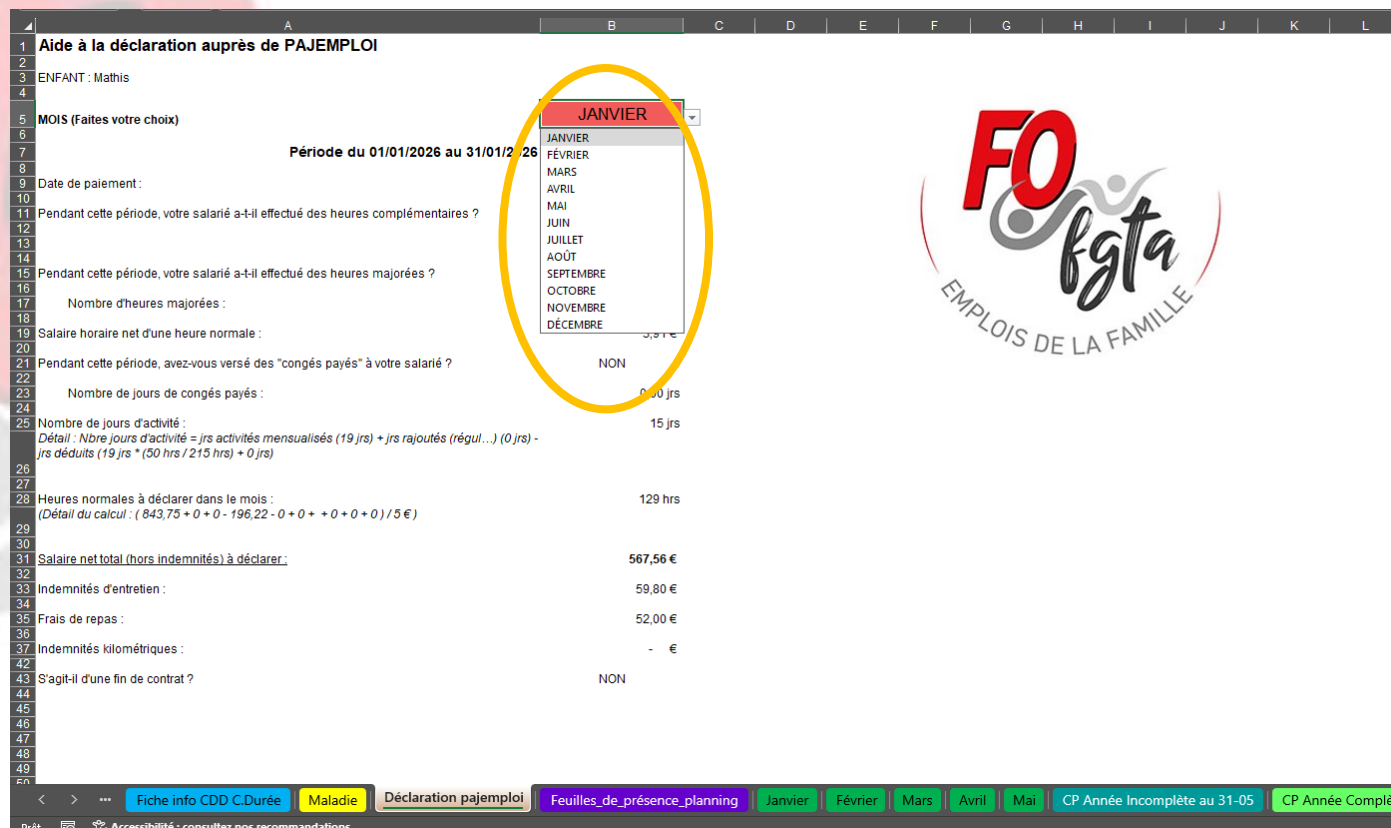
Janvier Février Mars Avril Mai CP Année Incomplète au 31-05 CP Année Complète au 31-05 Juin Juillet Aout Septembre Octobre Novembre Décembre

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 »



1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
2	Aide à la déclaration auprès de PAJEMPLOI											
3	ENFANT : Mathis											
4												
5	MOIS (Faites votre choix)											
6	Période du 01/01/2026 au 31/01/2026											
7	Date de paiement :											
8	Pendant cette période, votre salarié a-t-il effectué des heures complémentaires ?											
9	Pendant cette période, votre salarié a-t-il effectué des heures majorées ?											
10	Nombre d'heures majorées :											
11	Salaires horaires net d'une heure normale :											
12	Pendant cette période, avez-vous versé des "congrés payés" à votre salarié ?											
13	Nombre de jours de congés payés :											
14	Nombre de jours d'activité :											
15	Détail : Nbre jours d'activité = jrs activités mensualisés (19 jrs) + jrs rajoutés (régul...) (0 jrs) - jrs déduits (19 jrs * (50 hrs / 215 hrs) + 0 jrs)											
16	Heures normales à déclarer dans le mois :											
17	Détail du calcul : (843,75 + 0 + 0 - 196,22 - 0 + 0 + 0 + 0) / 5 €											
18	Salaires nets totaux (hors indemnités) à déclarer :											
19	Indemnités d'entretien :											
20	Frais de repas :											
21	Indemnités kilométriques :											
22	S'agit-il d'une fin de contrat ?											
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												
31												
32												
33												
34												
35												
36												
37												
38												
39												
40												
41												
42												
43												
44												
45												
46												
47												
48												
49												
50												

Prêt

Accessibilité : consultez nos recommandations

Fiche info CDD C.Durée Maladie Déclaration pajemploi Feuilles_de_présence_planning Janvier Février Mars Avril Mai CP Année Incomplète au 31-05 CP Année Complète



Il faut suivre de nouveau les différentes étapes.

Année Incomplète

5 Réaliser mon bulletin d'Avril : pose congés payés

Pour la réalisation du bulletin d'avril, il faut tenir compte de la semaine n°16 pendant laquelle l'AM est en congés.

Je me place sur la feuille d'Avril.

Je vérifie l'étape 1

Je mets 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 **AR32**, qui correspond à mon premier jour de CP. Je clique sur la flèche de droite et dans le menu déroulant je choisis **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 **AZ37**, 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.

Commentaires :	Année préc. de 06/24 à 05/25	Année en cours de 06/25 à 05/26
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 :		
Reste à prendre :	5,00 jrs	28,00 jrs
Congés supplémentaires : Jrs fraction.		

LAIRE

Mois : avril

Année : 2026

Jours : 01 au 30

Enfant : Mathis

Date contrat : 01/09/24

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

12,50 hrs

Salaires horaires brut : 5,0000 €

Salaires horaires net : 3,9060 €

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

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

Il est prévu au contrat que la semaine numéro 17 sera une semaine déduite par l'employeur.

Je me place sur la cellule **AZ39**, 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 présence): à partir du tableau ci-dessous

Modif: **Etape 3**

Pos	CP	HRS comp	HRS supp	HRS à payer hors HCHS	Heures / Libellés	HRS à payer hors HCHS	Nombre d'heures	Modif nbre d'hrs	A déduire Oui/Non	Modif	Non d'he
mer 01				10,00 hrs		10,00 hrs					10,0
jeu 02				10,00 hrs		10,00 hrs					10,0
ven 03				10,00 hrs		10,00 hrs					10,0
sam 04											
dim 05											
lun 06				9,00 hrs		9,00 hrs					9,00
mar 07				9,00 hrs		9,00 hrs					9,00
mer 08				9,00 hrs		9,00 hrs					9,00
jeu 09				9,00 hrs		9,00 hrs					9,00
ven 10				9,00 hrs		9,00 hrs					9,00
sam 11											
dim 12											
lun 13	CP Aeq			CP Aeq		CP Aeq					10,0
mar 14	CP Aeq			CP Aeq		CP Aeq					10,0
mer 15	CP Aeq			CP Aeq		CP Aeq					10,0
jeu 16	CP Aeq			CP Aeq		CP Aeq					10,0
ven 17	CP Aeq			CP Aeq		CP Aeq					10,0
sam 18	CA			CA		CA					
dim 19											
lun 20	SD			SD		SD					10,0
mer 21	SD			SD		SD					10,0
mer 22	SD			SD		SD					10,0
jeu 23	SD			SD		SD					10,0
ven 24	SD			SD		SD					10,0
sam 25											
dim 26											
lun 27	9,00 hrs			9,00 hrs		9,00 hrs					9,00
mar 28	9,00 hrs			9,00 hrs		9,00 hrs					9,00
mer 29	9,00 hrs			9,00 hrs		9,00 hrs					9,00
jeu 30	9,00 hrs			9,00 hrs		9,00 hrs					9,00
111,00 hrs 0,00 hrs 0,00 hrs 111,00 hrs											

Informations pour l'attestation pole emploi:

Temps de travail payé (en heures): 179 hrs

Nb de jrs n'ayant pas été payés (en jours): 0 jrs

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 31/05/2025. Pour notre exemple elle est de 1 120 €


Je me place sur la cellule E15,  et je saisis

Outils de calcul des congés payés en Année Incomplète

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

Période de référence : Du 01/06/2025 au 31/05/2026
Enfant : Maths

Date début contrat : 01/09/2024
Date Fin année référence : 31/05/2026



Salaires mensualisés brut :	906,25 €	Modification
Taux horaire brut :	5,00 €	
Nombre de semaines programmées :	45,00 sem	
Salaires hebdomadaires moyen :	241,67 € = 906,25 / 12 mois / 45 sem	
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	

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

Du 01/06/2025 au 31/05/2026		Jrs acquis :	30
		dont enf. -15 ans :	0
SOLDE A PERCEVOIR:		1 208,35 €	

Année de paiement	2026	Modif.	2027	
Mois de paiement	Juin	1 208,35 €		
		Total perçu :	1 208,35 €	
		Reste à percevoir :	- €	

Explication :
L'AM a travaillé 46,4 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 46,4 / 4 = 11,6 période(s)
Les semaines de cp acquis l'année précédente sont 28 jrs ouvrables / 6 jours par semaine = 4,67 semaine(s).
Si on prend en compte les semaines de cp acquis (soit 4,67 semaines, soit 1,667 période(s)) pour le calcul du non 11,6 période(s) + 1,667 période(s) = 12,767 arrondi à 12,77 période(s)

On ajoute aussi les jours ouvrables acquis pour enfant de moins de 15 ans et les jours acquis pendant les arrêts de 12,77 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)) = 30 jrs

Ensuite on fait : [Salaire hebdomadaire moyen (241,67 €) / 6 jours] x [nombre de jours ouvrables de CP (30 jour(s))] soit un maintien de salaire de 1208,35 euros

En maintenance de salaire :

Nbre de semaines travaillées (l'année de référence) + Semaines CP acquis : 51,07 sem
Modif. :

Jours de CP acquis sur les arrêts de travail (maladie) : 0,00 jrs
Modif. :

à ajouter uniquement au 31 mai

Jours suppl enfant de -15 ans : 6,00 jrs Pris en cpte : 0,00 jrs

Nombre de périodes : 12,7667 arrondi à 12,77

Jours ouvrables hors enfants - 15 ans : 32,00 jrs

Nombre de jours ouvrables acquis : 37,92 jrs soit 30,00 jrs

Montant en maintien de salaire : 1 208,35 €

Règle du 10x :

Explication :

< > ... Mars Avril Mai CP Année Incomplète au 31-05 CP Année Complète au 31-05 Juin Juillet Août Septembre Octobre Novembre Décembre Jan

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 2025 à décembre 2025 sans inclure l'indemnité de CP calculée au 31/05/2024.

Je me place sur la cellule C48, et je saisis le salaire brut perçu en juin 2025. Je fais la même chose pour les autres mois.

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60

61

62

63

64

65

66

67

68

69

A

B

C

D

E

F

G

H

I

J

K

L

En maintien de salaire :

Nbre de semaines travaillées (l'année de référence) + Semaines CP acquis : 51,07 sem

Modif :

Jours de CP acquis sur les arrêts de travail (maladie) : 0,00 jrs

Modif :

Jours suppl enfant de -15 ans : 6,00 jrs

Pris en cpte : 0,00 jrs

à ajouter uniquement au 31 mai

Modif :

Nombre de périodes : 12,7667 arrondi à 12,77

Jours ouvrables hors enfants - 15 ans : 32,00 jrs

Nombre de jours ouvrables acquis : 37,92 jrs soit 30,00 jrs

Montant en maintien de salaire : 1 208,35 €

Règle du 10è :

Salaires bruts reconstitués

Salaires bruts reconstitués

10% des salaires

juin 2025

juillet 2025

août 2025

septembre 2025

octobre 2025

novembre 2025

décembre 2025

janvier 2026

février 2026

mars 2026

avril 2026

mai 2026

Total :

10% de l'indemnité de CP de l'année précédente :

Valorisation des jrs enfant -15 ans :

Montant avec la règle du 10è :

Total perçu : 1 208,35 €

Reste à percevoir :

Explication :

L'AM a travaillé 46,4 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 $46,4 / 4 = 11,6$ p

Les semaines de cp acquis l'année précédente sont 28 jrs ouvrables / 6 jours par semaine = 4,67 s

Si on prend en compte les semaines de cp acquis (soit 4,67 semaines, soit 1,1667 période(s)) pour 11,6 période(s) + 1,1667 période(s) = 12,7667 arrondi à 12,77 période(s)

On ajoute aussi les jours ouvrables acquis pour enfant de moins de 15 ans et les jours acquis pend 12,77 période(s) x 2,5 jours + 0 jour(s) enfant de moins de 15 ans + jrs acquis sur arrêt de travail

Ensuite on fait :

[Salaire hebdomadaire moyen (241,67 €) / 6 jours] x [nombre de jours ouvrables de CP (30 jour(s))

soit un maintien de salaire de 1208,35 euros

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 (440,81 euros)+ 10% de l'indemnité de CP de l'année

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 ar

$552,81 / 32 \times 0 = 0$

Soit un montant total de 552,81 euros + 0 euros = 552,81 euros

Mars

Avril

Mai

CP Année Incomplète au 31-05

CP Année Complète au 31-05

Juin

Juillet

Aout

Septembre

Octobre

Novembre

Dé


Année Incomplète


72


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

je définis ensuite les modalités de règlements de cette indemnité de congés payés.

Pour notre exemple, dans le contrat, il est précisé que cette indemnité de congés payés est payée lors de la prise principale des congés en août.

Je me place sur la cellule K17,  et je saisis 0 pour signifier qu'aucune somme n'est payée en juin.

Je me place sur la cellule I18,  et je clique sur la flèche à droite de la cellule et dans le menu déroulant je choisis **Aout**

Et enfin je me place sur la cellule J18,  et je saisis **1208,35** (le montant de l'indemnité de congés payés)

Outils de calcul des congés payés en Année Incomplète

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

Période de référence : Du 01/06/2025 au 31/05/2026
Enfant : Mathis

Date début contrat : 01/09/2024
Date Fin année référence : 31/05/2026

Salaire mensualisé brut : 906,25 € Modification
Taux horaire brut : 5,00 €
Nombre de semaines programmées : 45,00 sem
Salaire hebdomadaire moyen : 241,67 € = 906,25 / 45 sem

Montant de l'indemnité de CP au 31/05 de l'année précédente : 1 120,00 € 1 208,35 €
Nombre de jours ouvrables acquis au 31/05 de l'année précédente : 28,00 jrs

En maintien de salaire :
Nbre de semaines travaillées (l'année de référence) + Semaines CP acquis : 51,07 sem
Jours de CP acquis sur les arrêts de travail (maladie) : 0,00 jrs
Jours suppl enfant de -15 ans : 6,00 jrs Pris en cpte : 0,00 jrs
à ajouter uniquement au 31 mai
Nombre de périodes : 12,7667 arrondi à 12,77
Jours ouvrables hors enfants - 15 ans : 32,00 jrs
Nombre de jours ouvrables acquis : 37,92 jrs soit 30,00 jrs
Montant en maintien de salaire : 1 208,35 €

Règle du 10è :

Récapitulatif du montant de l'indemnité de congés payés en Année Incomplète :
Du 01/06/2025 au 31/05/2026 1 208,35 € Jrs acquis : 30
dont enf. -15 ans : 0
SOLDE A PERCEVOIR : 1 208,35 €

Année de paiement : 2026
Mois de paiement : Juin 0,00 €
Août 1 208,35 €
Septembre
Octobre
Novembre
Décembre

2027
Total perçu : 1 208,35 €
Reste à percevoir : - €

Explication :
L'AM a travaillé 46,4 semaines de référence (1er juin au 31 mai)
On calcule le nombre de périodes de 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 46,4 / 4 = 11,6 période(s)
Les semaines de cp acquis l'année précédente sont 28 jrs ouvrables / 6 jours par semaine = 4,67 semaine(s)
Si on prend en compte les semaines de cp acquis (soit 4,67 semaines, soit 1,667 période(s)) pour le calcul du nombre total de période on obtient : 11,6 période(s) + 1,667 période(s) = 12,767 arrondi à 12,77 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).
12,77 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)) = 30 jour(s) ouvrable(s) maximum
Ensuite on fait : [Salaire hebdomadaire moyen (241,67 €) / 6 jours] x [nombre de jours ouvrables de CP (30 jour(s))] soit un maintien de salaire de 1208,35 euros

Explication :
Mars Avril Mai CP Année Incomplète au 31-05 CP Année Complète au 31-05 Juin Juillet Aout Septembre Octobre Novembre Décembre Impôts Régularisation

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 aux modalités de versement que nous avons déterminé précédemment.

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

EMPLOYEUR

Nom, Prénom : M MARTIN Laurent

Adresse : 53 Bd Victor Hugo

CP Ville : 75016 PARIS

N° Pajemploi : Y002155001100

Adresse Pajemploi : Le Puy-en-Velay

Convention Collective des Assistants Maternels du Particulier

Employeur - Code NAF : 88.91A

Mois : août

Année : 2026

Jours : 01 au 31

Enfant : Mathis

Date contrat : 01/09/24

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 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 €

REMUNERATION	Base	Taux	Montant
Salaire mensualisé (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	20,00 hrs	1,2500 €	25,00 €
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			1 208,35 €
Régularisation			
Indemnité compensatrice de congés payés			
Indemnité compensatrice de préavis			
Rémunération brute :			2 139,60 €

COTISATIONS	Salariales			Patronales		
	Base	Taux	Montant	Base	Taux	Montant
Santé :						
Séc. Soc. Maladie invalidité				2 139,60 €	13,000 %	278,15 €
Prévoyance T1	2 139,60 €	1,040 %	22,25 €	2 139,60 €	2,450 %	52,42 €
Prévoyance T2						
Accident du travail :				2 139,60 €	0,840 %	17,97 €
Retraite :						
Retraite SS T1	2 139,60 €	6,900 %	147,63 €	2 139,60 €	8,550 %	182,94 €
Retraite SS Totalité	2 139,60 €	0,400 %	8,56 €	2 139,60 €	2,020 %	43,22 €

Plannin

N° Sem

31

32

33

34

35

36

Remplir le calendrier à partir du tableau ci-dessus

Modif :

Jours	Heures / Libellés	HRS comp	HRS supp	HRS à payer hors HC/HS	Pose CP	HRS comp
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		
sam 15						
dim 16						
lun 17	10,00 hrs			10,00 hrs		
mar 18	10,00 hrs			10,00 hrs		
mer 19	10,00 hrs			10,00 hrs		
jeu 20	10,00 hrs			10,00 hrs		
ven 21	10,00 hrs			10,00 hrs		
sam 22						
dim 23						
lun 24	10,00 hrs			10,00 hrs		
mar 25	10,00 hrs			10,00 hrs		
mer 26	10,00 hrs			10,00 hrs		
jeu 27	10,00 hrs			10,00 hrs		
ven 28	10,00 hrs			10,00 hrs		

< > ...

Mars

Avril

Mai

CP Année Incomplète au 31-05

CP Année Complète au 31-05

Juin

Juillet

Aout

Septembre

Octobre

Novembre

Année Incomplète

74

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

Les parents informent le 18 juin 2026, leur assistante maternelle que le contrat sera rompu le 17 juillet 2026 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 saisis la date de fin de contrat.(17/07/2026)

Je me place sur la cellule CE8, et je saisis la date de notification de la rupture (18/06/2026).

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.

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

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

Taux conversion net/brut : 0,7812

Motif de la rupture : Rupture / Retrait d'enfant

Date de fin de contrat : 17/07/2026

Dernier bulletin de salaire du contrat : OUI OUI Date de notification de la rupture ou de la démission : 18/06/2026 (Date de notification c

Saisir la date de fin du contrat et la date de notification
Vérifier le calcul de votre régularisation (Année incomplète ou éventuellement complète)
Saisir le point sur vos congés et vérifier 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 : 32		0,00 hrs	0,00 hrs
Semaine numéro : 33		0,00 hrs	0,00 hrs
Semaine numéro : 34		0,00 hrs	0,00 hrs
Total :			10,00 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 : 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	0 jrs	2,650 €	0,00 €
Journée inférieure ou égale à 6h14)			
Indemnité entretien	117,00 hrs	0,425 €	49,73 €

Choix du type d'indemnité proratisable :

Indemnité mini. obligatoire

Modif :

Indemnité conventionnelle minimum : 2,650 €

Modif :

< > ... Mars Avril Mai CP Année Incomplète au 31-05 CP Année Complète au 31-05 Juin Juillet Aout Septembre Octobre Novembre D

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^{er} jour du contrat au 31/12/2025 et noter le solde obtenu dans cet outil.

Je vais sur la feuille « Régularisation » et ensuite sur la cellule F81, je saisis dedans, le solde de la régularisation au 31/12/2025. Pour notre exemple ce solde sera de -35 €.

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

EMPLOIS DE LA FAMILLE

Enfant : Mathis

	janvier-2026	février-2026	mars-2026	avril-2026	mai-2026	juin-2026	juillet-2026
Salaires à percevoir :	825,00	950,00	1 075,00	555,00	1 020,00	1 065,00	635,00
Salaires perçus :	695,50	906,25	906,25	906,25	906,25	906,25	510,44
Régularisation en euros de mois :	129,50	43,75	168,75	-351,25	113,75	158,75	116,56
Report du solde en euros à régulariser :	-35,00						
Modif report du solde en euros :	94,50	138,25	307,00	44,25	69,50	228,25	344,81
Cumul en euros à régulariser :		138,25	307,00	44,25	69,50	228,25	344,81
Paiement de la régularisation :	NON	NON	NON	NON	NON	NON	OUI
Montant de la régularisation payé :							344,81
Solde en euros à régulariser :	34,50	138,25	307,00	-44,25	69,50	228,25	-
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	344,81
Montant de la régularisation due (avant paiement sur le mois) :	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	344,81

Etape 1 :
Si le contrat a commencé l'année précédente reportez dans cette case le solde en euros (AM89)

Septembre

Octobre

Novembre

Décembre

Impôts

Régularisation

Report de la Régularisation

Ind Comp. de CP A. Incomplète

Ind C


	Base	Taux	Montant
REMUNERATION			
Salairé mensualisé (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	10,00 hrs	1,2500 €	12,50 €
Heures complémentaires			
Majoration			
+ Majoration jours fériés travaillés			
Majoration pour difficultés particulières			
- Retenue sur salaire (►) (Maladie, CVP...)	-88,45 hrs	4,08 €	-361,06 €
- Retenue sur salaire hrs maj. Mens. (Maladie,...)	-6,55 hrs	4,08 €	-26,75 €
Abs congés payés Année complète			
Indemnité congés payés Année complète			
Congés payés			
+ Régularisation			344,81 €
Indemnité compensatrice de congés payés			1 530,58 €
Indemnité compensatrice de préavis			
Rémunération brute :			2 406,33 €

Salariales

Patronales

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.



Relevé de Situation de la Régularisation

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

Nom : **Mathis**

Date de début :

(Mois)	(Année)
Janvier	2026
Janvier	2026

Relevé de situation pour : Fin de contrat (Relevé final)

Montant que doit verser l'employeur à l'Assistant(e) Maternel(le) :

(Mois)	(Année)
Juillet	2026
Juillet	2026

344,81 €

Total salaire à percevoir : **6 125,00 €**

Total salaire perçus : **5 745,19 €**

Report de la régularisation de l'année précédent (en euros) : -35,00 €

Régularisation : **344,81 €**

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-2026	165,00 hrs	5,00 €	825,00 €	695,50 €	129,50 €	0,00 €	94,50 €
février-2026	190,00 hrs	5,00 €	950,00 €	906,25 €	43,75 €	0,00 €	138,25 €
mars-2026	215,00 hrs	5,00 €	1 075,00 €	906,25 €	168,75 €	0,00 €	307,00 €
avril-2026	111,00 hrs	5,00 €	555,00 €	906,25 €	-351,25 €	0,00 €	-44,25 €
mai-2026	204,00 hrs	5,00 €	1 020,00 €	906,25 €	113,75 €	0,00 €	69,50 €
juin-2026	213,00 hrs	5,00 €	1 065,00 €	906,25 €	158,75 €	0,00 €	228,25 €
juillet-2026	127,00 hrs	5,00 €	635,00 €	518,44 €	116,56 €	0,00 €	344,81 €

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

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(les)www.assistantematernelle.info

Période de référence : Du 01/06/2026 au 17/07/2026

Enfant : Mathis

Date début contrat : 01/09/2024

Date fin contrat : 17/07/2026

Cases en Jaune à remplir obligatoirement

FO

EMPLOIS DE LA FAMILLE

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 acquies : 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 €

Règle du 10è :

Salaire perçu l'année de référence :

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

Du 01/06/2026 au 17/07/2026

Ind Comp de l'année :

Du 01/06/2025 au 31/05/2026

Montant des paiements reçus

Ind Comp de l'année précédente :

Soit une ind. comp. de CP total de :

322,23 €

322,23 €

1 208,35 €

0,00 €

1 208,35 €

1 530,58 €

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 non 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 j

Ensuite on fait :

[Salaire hebdomadaire moyen (241,67 €) / 6 jours] x [nombre de jours ouvrables de CP (8 jour(s)) + nombre de soit un maintien de salaire de 322,23 euros

Relevé de la Régularisation

Ind Comp. de CP A. Incomplète

Ind Comp. de CP A. Complète

Indemnité rupture

Aide attest France Travail

Tableau de bord

Salair

Année Incomplète

78


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 2024 et décembre 2025. Les cases sont en jaunes.

Je me place sur la cellule I23,  et je saisis 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 : 01/09/2024 Date fin de contrat : 17/07/2026
Date de la notification de la rupture ou de la démission : 18/06/2026

Règle de calcul : 1/80e Taux : 0,0125

Base : Salaire brut

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

Dans le calcul du respect de la condition des éventuels arrêts de maladie, ni des :

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

Attention il faut noter le SALAIRE BRUT

Année en cours 2026			Année N-1 2025			Année N-2 2024			Année N-3 2023			Année N 2022	
Mois	Salaire brut	Modif	Mois	Salaire brut	Modif	Mois	Salaire brut	Modif	Mois	Salaire brut	Modif	Mois	Salaire brut
janvier-26	726,75 €		janvier-25	906,00 €		janvier-24	0,00 €		janvier-23	0,00 €		janvier-22	0,00 €
février-26	918,75 €		février-25	906,00 €		février-24	0,00 €		février-23	0,00 €		février-22	0,00 €
mars-26	925,00 €		mars-25	906,00 €		mars-24	0,00 €		mars-23	0,00 €		mars-22	0,00 €
avril-26	912,50 €		avril-25	906,00 €		avril-24	0,00 €		avril-23	0,00 €		avril-22	0,00 €
mai-26	925,00 €		mai-25	906,00 €		mai-24	0,00 €		mai-23	0,00 €		mai-22	0,00 €
juin-26	925,00 €		juin-25	925,00 €		juin-24	0,00 €		juin-23	0,00 €		juin-22	0,00 €
juillet-26	2 406,33 €		juillet-25	925,00 €		juillet-24	0,00 €		juillet-23	0,00 €		juillet-22	0,00 €
août-26	0,00 €		août-25	2 730,00 €		août-24	0,00 €		août-23	0,00 €		août-22	0,00 €
septembre-26	0,00 €		septembre-25	800,00 €		septembre-24	650,00 €		septembre-23	0,00 €		septembre-22	0,00 €
octobre-26	0,00 €		octobre-25	925,00 €		octobre-24	925,00 €		octobre-23	0,00 €		octobre-22	0,00 €
novembre-26	0,00 €		novembre-25	925,00 €		novembre-24	925,00 €		novembre-23	0,00 €		novembre-22	0,00 €
décembre-26	0,00 €		décembre-25	925,00 €		décembre-24	925,00 €		décembre-23	0,00 €		décembre-22	0,00 €
Total annuel :	7 739,33 €		Total annuel :	12 685,00 €		Total annuel :	3 425,00 €		Total annuel :	- €		Total annuel :	- €

Montant de salaires reçus pendant la durée du contrat : 23 849,33 €

Montant de l'indemnité de rupture : 298,12 €

Détail du calcul : 23849,33 € X 1/80e

Règle de calcul :

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

Calcul de la prime de précarité en fin de contrat CDD

Indemnité rupture Aides France Travail Tableau de bord Salaire mensuel base 10% Retenue Janv Retenue Fev Retenue Mars Retenue Avril Ret

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.

17

REMUNERATION

18

Salaires mensualisés (hrs < ou = à 45 hrs / sem)

19

Heures majorées mensualisées

20

Majoration hrs majorées mensuelles

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

30

Congés payés

31

+ Régularisation

32

Indemnité compensatrice de congés payés

33

Indemnité compensatrice de préavis

34

35

Rémunération brute :

36

37

Base

Taux

Montant

168,75 hrs

5,000 €

843,75 €

12,50 hrs

5,000 €

62,50 €

10,00 hrs

1,2500 €

12,50 €

-88,45 hrs

4,08 €

- 361,06 €

-6,55 hrs

4,08 €

- 26,75 €

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. C'est le même
principe si vous utilisez l'outil pour la première fois en 2026

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 parent 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	CONGE ANNUEL		
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	SEMAINE DEDUITE PARENTS		
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	SEMAINE DEDUITE PARENTS		
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				

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

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

Contrat en année : INCOMPLETE

Nombre de semaines pour la mensualisation : 45

Taux horaire brut heures : 5,0000 €

Taux horaire net heures : 3,9060 €

Taux de conversion brut/net : 0,7812 01/02/2025

Taux majoration heures majorées : 25,00%

Taux majoration heures complémentaires : 10,00%

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

Contrat en année : INCOMPLETE

Nombre de semaines pour la mensualisation : 45

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^{er} 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...

The screenshot displays the 'Contrat avec Planning' software interface. The top header features the FO logo and the text 'EMPLOIS DE LA FAMILLE'. The left sidebar contains a calendar view for February 2025. The main area is divided into several sections:

- Header:** Includes fields for 'février', '2025', '03 au 28', 'Enfant: Mathis', and 'Date contrat: 03/02/25'.
- SALARIE:** A section for salary details, including 'Mme Dupont Marie', '56 Bd Victor Hugo', '75018 PARIS', 'Assistante Maternelle', and '2 80 03 60 158 855 63'. It also shows 'Salaires horaires brut: 5,0000 €' and 'Salaires horaires net: 3,9060 €'.
- Planning:** A table with columns 'N° Sem.', 'Type sem.', and 'Sem.' showing a sequence of 'A' (Absence) for weeks 5, 6, 7, 8, and 9.
- Remplir le calendrier du Bulletin de salaire (tableau ci-dessous ou Feuille de présence):** A section for entering the salary calendar, with a 'Modif:' button.
- Les retenues:** A table for deductions, including 'Pose CP', 'HRS comp', 'HRS supp', 'Heures / Libellés', 'HRS Effectives', 'Nombre d'heures', 'Modif', 'A déduire OUI/Non', and 'Modif'.
- Hrs potentielles/prévues:** A table for potential hours, including 'N° Sem.', 'Durée', 'Hrs', and 'Modif'.
- Indemnité d'entretien proratizable:** A section for prorated maintenance allowance, with a 'Le choisis l'ind. proratizable; Non' button and a 'Modif (si le "non" Etape 5: les indemnités' button.

Yellow circles and arrows highlight the following steps:

- Etape 1:** Fiche Info de référence utilisée: Fiche info
- Etape 2:** Planning
- 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

3.2 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 saisi 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 définis 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

Planification

Sem. Type sem
 5 A
 6 A
 7 A
 8 A
 9 A

← Etape 2

FOfgta
EMPLOIS DE LA FAMILLE

Etape 1 → Fiche info de référence utilisée : Fiche info

Taux conversion net / brut : 0,7812

SALARIE

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

Salaires horaires :

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

es : 10 %

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

← Etape 3

Modif :

← Etape 4
 Remplir le calendrier ici ou sur la feuille d'annexes

Dernier bulletin de salaire du contrat : NON

Hrs potentielle/prévue

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

Les retenues

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

Hrs potentielle/prévue

Nombre d'heures	Modif

Indemnité d'entretien proratizable (varie en fonction du nombre d'enfants à charge)

Pour l'utilisation d'une indemnité proratizable par rapport au montant de l'indemnité conventionnelle, l'indemnité légale est choisie entre l'indemnité conventionnelle et l'indemnité légale.

Je choisis l'ind. proratizable : Non [] Modif (si le "non") []

→ 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.

The screenshot shows the FO Fgta software interface. The 'SALARIE' tab is active, displaying a table with columns for 'Jours', 'Heures / Libellés', 'HRS comp', 'HRS supp', and 'HRS Effectives'. The 'Février' calendar is highlighted, and a yellow circle indicates the selection of a cell in the calendar grid. The 'Février' calendar is a grid with columns for 'Jours', 'Heures / Libellés', 'HRS comp', 'HRS supp', and 'HRS Effectives'. The 'Février' calendar is highlighted, and a yellow circle indicates the selection of a cell in the calendar grid.

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

CP Ville : 75018 PARIS
Emploi : Assistante Maternelle
N° SS : 2 80 03 60 158 855 60

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

complémentaires : 10 %

Montant : 562,50 €

Patronales :
Taux : 13,000 %
Taux : 2,450 %
Taux : 0,790 %
Taux : 8,550 %
Taux : 2,020 %
Taux : 6,010 %
Taux : 5,250 %
Taux : 4,050 %
Taux : 2,700 %

Montant : 73,13 €
Montant : 3,78 €
Montant : 44 €
Montant : 48,9 €
Montant : 11,1 €
Montant : 33,8 €
Montant : 29,53 €
Montant : 22,78 €
Montant : 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

← 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 égale à 6h)
Indemnité entretien
(journée supérieure à 6h16)

3.4 Etape 4 (suite)

Nous allons maintenant prendre en compte pour notre bulletin différents événements 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/potentielles

Informations personnelles et professionnelles :

- CP Ville : 75018 PARIS
- Emploi : Assistante Maternelle
- N° SS : 2 80 03 60 158 855 63

Calculs :

- heures majorées : 25 %
- des heures complémentaires : 10 %
- Salaire horaire brut : 5,0000 €
- Salaire horaire net : 3,9060 €

Tableau de base :

	Base	Taux	Montant
112,50 hrs	112,50 hrs	5,0000 €	562,50 €

Tableau de salaires et cotisations :

Salariales			Patronales		
Base	Taux	Montant	Base	Taux	Montant
10,94 €	1,040 %	5,31 €	510,94 €	13,000 %	66,42 €
10,94 €	0,400 %	2,04 €	510,94 €	2,450 %	12,52 €
10,94 €	6,900 %	35,25 €	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 €

Tableau des heures :

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				
Total	109,00 hrs	0,00 hrs	0,00 hrs	109,00 hrs

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

à partir du tableau ci-dessous

Modif : ← Etape 3

Calendrier de Février :

Pose CP	HRS comp	HRS supp	Heures / Libellés	HRS Effectives	Nombre d'heures	Modif
			sam 01			
			dim 02			
			lun 03	2,00 hrs	5,50 hrs	
			mar 04	4,00 hrs	3,50 hrs	
			mer 05	6,00 hrs	1,50 hrs	
			jeu 06	7,00 hrs	0,50 hrs	
			ven 07			
			sam 08			
			dim 09			
			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			
			lun 24			
			mar 25			
			mer 26			
			jeu 27			
			ven 28			
			Total		11,00 hrs	

Navigation : 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)

Nous allons maintenant saisir le reste des heures prévues et celles faites sur le mois de février :

- Dans la colonne « **Hrs potentielles/prévues** » (colonne BH)
- dans la colonne « **Heures / Libellées** »

Pour rappel la durée journalière prédéfinie dans la fiche info c'est 7,5 hrs par jour (L,M,M,J).

Comme le parent, nous a communiqué le planning, nous allons saisir la durée journalière pour le mois dans la colonne « **Hrs potentielles/prévues** » (colonne BH)

Lire la page suivante avant de remplir la colonne BH-BI

W	X	Y	Z	AA	AB	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	BE	BF	BG	BH	BI	BP
10	Ville :	75018 PARIS																												6	30,00 hrs								
11	Idoi :	Assistante Maternelle																												7	30,00 hrs								
12	SS :	2 80 03 60 158 855 63																												8	30,00 hrs								
13																														9	30,00 hrs								
14																																							
15	ntaires :	10 %																																					
16																																							
17																																							
18	0 €																																						
19																																							
20																																							
21																																							
22																																							
23																																							
24																																							
25																																							
26																																							
27																																							
28																																							
29																																							
30																																							
31																																							
32																																							
33																																							
34																																							
35																																							
36																																							
37																																							
38																																							
39																																							
40																																							
41	0 %	66,42 €																																					
42	0 %	12,52 €																																					
43																																							
44	0 %	4,04 €																																					
45																																							
46	0 %	43,69 €																																					
47	0 %	10,32 €																																					
48	0 %	30,71 €																																					
49																																							
50																																							
51	0 %	26,82 €																																					
52	0 %	20,69 €																																					
53	0 %	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									
Les retenues									
Hrs potentielles/prévues									
Hrs comp									
Hrs supp									
Hrs Effectives									
Nombre d'heures									
Modif : nbre d'hrs									
A déduire Oui/Non									
Modif :									
Nombre d'heures									
Modif :									


3.4 Etape 4 (suite)

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^{er} 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 prévu dans le calcul de la mensualisation

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			

[illegible]

3.4 Etape 4 (suite)

2ème 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

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			

SALARIE

8 A
9 A

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

Modif : **Etape 3**

Les retenues

Nombre d'heures

Modif : **NON**

Nombre d'heures

Modif : **NON**

Indemnité

Pour l'usage et choix

Je choisis

Etape

Indemnité (journalière)

Indemnité (journalière)

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

10 %

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

Indemnité d'entretien pro
Pour l'utilisation d'une ind
et choisir entre l'indemnité

Je choisis l'ind. proratisée

Indemnité entretien
(journée inférieure ou égale à 6h15)

Indemnité entretien
(journée supérieure à 6h15)

Maladie Déclaration pajemploi Feuilles_de_présence_planning Janvier Février Mars Avril Mai CP Année Incomplète au 31-05 CP Ann

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 à 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

Modif : ← Etape 3

Jours		Heures / Libellés	HRS comp	HRS supp	HRS Effectives	Nombre d'heures	Modif nbre d'hrs	A déduire Oui/Non	Modif :	Nombre d'heures	Modif :
sam 01	dim 02							OUI			
lun 03	mar 04	2,00 hrs			2,00 hrs	5,50 hrs		OUI		7,50 hrs	
mer 05	jeu 06	4,00 hrs			4,00 hrs	3,50 hrs		OUI		7,50 hrs	
ven 07	sam 08	6,00 hrs			6,00 hrs	1,50 hrs		OUI		7,50 hrs	
dim 09	lun 10	7,00 hrs			7,00 hrs	0,50 hrs		OUI		7,50 hrs	
mar 11	mer 12	11,00 hrs			11,00 hrs					11,00 hrs	11,00 hrs
jeu 13	ven 14	8,00 hrs			8,00 hrs					8,00 hrs	8,00 hrs
sam 15	dim 16	8,00 hrs			8,00 hrs					8,00 hrs	8,00 hrs
lun 17	mar 18	8,00 hrs			8,00 hrs					8,00 hrs	8,00 hrs
mer 19	jeu 20	7,00 hrs			7,00 hrs					7,00 hrs	7,00 hrs
ven 21	sam 22	2,00 hrs			2,00 hrs			NON	NON	7,00 hrs	7,00 hrs
dim 23	lun 24	8,00 hrs			8,00 hrs					8,00 hrs	8,00 hrs
mar 25	jeu 26	8,00 hrs			8,00 hrs					8,00 hrs	8,00 hrs
ven 27	dim 28	MLEF			MLEF	8,00 hrs		OUI		8,00 hrs	8,00 hrs
						19,00 hrs					

Indemnité d'entretien
Pour l'utilisation d'une
et choisir entre l'inden
Je choisis l'ind. prorata
Etape 5 : les Ind
Indemnité entretien
(journée inférieure ou
Indemnité entretien
(journée supérieur à 6

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

Etape 5 : les Indemnités

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)

Indemnité d'entretien

Base	Taux	Montant
Indemnité entretien (journée inférieure ou égale à 6h16)	5 Jrs	2,650 €
Indemnité entretien (journée supérieure à 6h16)	73,00 hrs	0,422 €
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	
13 Jrs	772,20 €

* 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 indem

0 Ajout de jours d'activité
0 Diminution de jours d'activité
Détail : Nbre jours d'activité = jrs activités men

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 égale à 6h16)	5 Jrs	2,650 €	13,25 €
Indemnité entretien (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	
13 Jrs	772,20 €

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

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

Dépassement du plafond :

Choix du type d'indemnité proratisable :

Indemnité mini. obligatoire : 2,650 €
Indemnité personnalisée 1 : - €
Indemnité personnalisée 2 : - €

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 : - €

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

Non

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 ☐ 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 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	
13 Jrs	772,20 €

* 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**

Décompte 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 $0,46 \times 9 = 4,14$ €

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

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**

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 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 : - €
Modif : - €

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

Déclaration Pajemploi

Nombre de 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	
13 jrs	772,20 €

* 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 :

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 personnalisée 2 : Modif : 10

Jrs Régularisation : 0,0 Jrs Régularisation + Jrs Indemnité d'abs

Ajout de jours d'activité : 0
Diminution de jours d'activité : 0
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 proratiable (varie en fonction du nombre d'heures par jour) :

Pour l'utilisation d'une indemnité proratiable 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. proratiable : **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 24 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 : 15
* Jours rajoutés (régul, Jrs compl) : 0,0
* Jours mensualisés déduits (Maladie, sans solde...) : 2
Total nombre de jours d'activité : 13 Jrs

Nombre de jours de congés payés : 0,00 Jrs

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

Ajout de jours d'activité : 0,0
Diminution de jours d'activité : 0,0
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 proratissable (varie en fonction du nombre d'heures par jour) :

Pour l'utilisation d'une indemnité proratissable 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. proratissable : **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 : 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 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	Plafond brut
15	891,00 €
0,0	
2	
13 Jrs	772,20 €

* Nombre de jours calcul Pajemploi : 15
* Jours rajoutés (régul, jrs compl) : 0,0
* Jours mensualisés déduits (Maladie, sans solde...) : 2
Total nombre de jours d'activité : 13 Jrs


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 (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

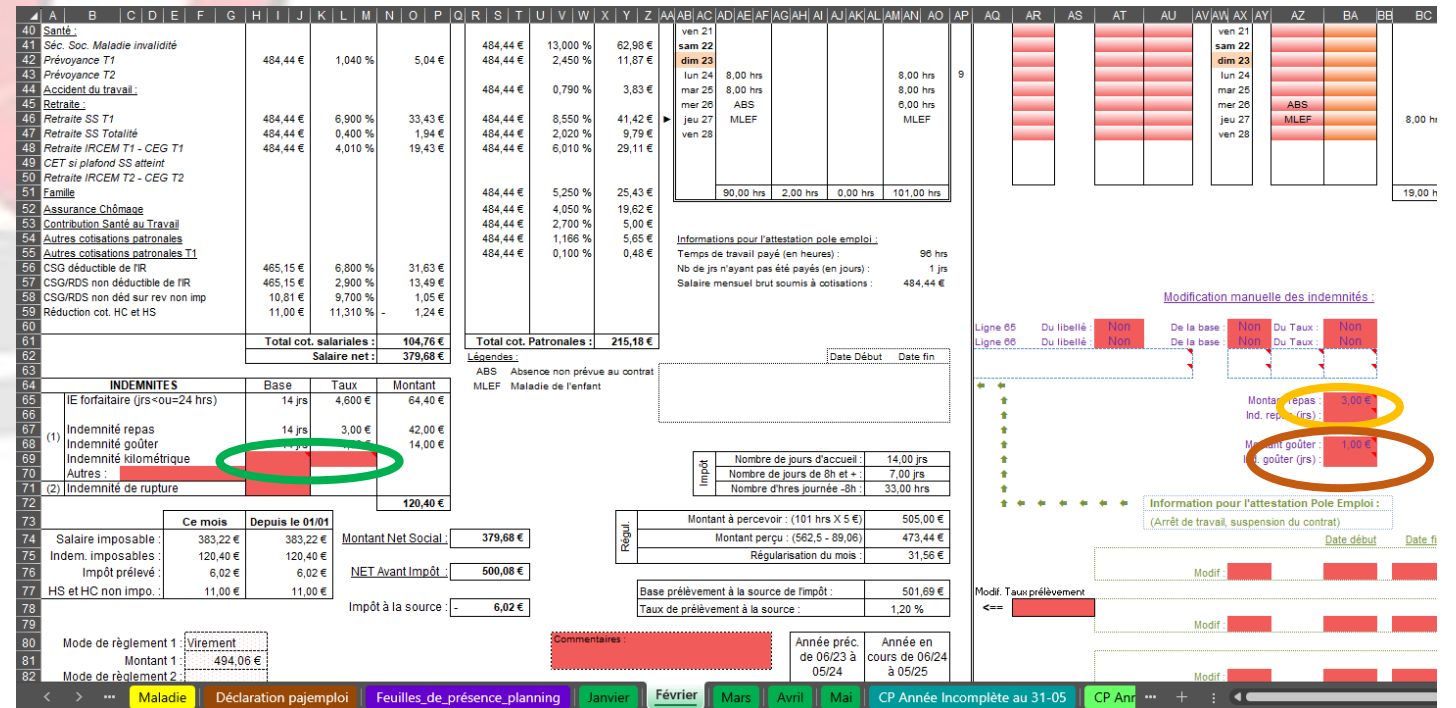
Et pour le gouter, je saisis le montant dans la cellule

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 shows the 'Étape 5' (Step 5) of the 'Contrat avec Planning' (Contract with Planning) module. The interface is divided into several sections:

- Saisie des données (Data entry):** This section contains a large table with columns for various indemnities and their amounts. The table is organized into rows for different types of indemnities, such as 'Indemnité repas' (Meal indemnity) and 'Indemnité gouter' (Snack indemnity). The amounts are entered in the 'Montant' column.
- Calculs (Calculations):** This section shows the calculated amounts for each indemnity. The 'Montant' column is highlighted in green, indicating that the values are automatically calculated based on the input data.
- Informations pour l'attestation pole emploi (Information for the Pôle Emploi certificate):** This section displays the calculated number of days for each indemnity. The 'Nb de jrs' column is highlighted in green, indicating that the values are automatically calculated based on the input data.
- Modification manuelle des indemnités (Manual modification of indemnities):** This section allows for manual adjustments to the indemnities. It includes fields for 'Montant repas' (Meal amount) and 'Montant gouter' (Snack amount), which are currently set to 3.00 and 1.00 respectively.
- Légendes (Legend):** This section provides a key for the symbols used in the interface, such as 'ABS' for 'Absence non prévue au contrat' and 'MLEF' for 'Maladie de l'enfant'.
- Date Début / Date fin:** This section allows for the selection of the start and end dates for the contract.

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
Salaires imposables :	383,22 €	383,22 €
Indem. imposables :	120,40 €	120,40 €
Impôt prélevé :	6,02 €	6,02 €
HS et HC non impo. :	11,00 €	11,00 €

	Montant Net Social :	
	379,68 €	
	NET Avant Impôt :	500,08 €
	Impôt à la source :	6,02 €

Mode de règlement	Montant 1 :	Montant 2 :
Virement	494,06 €	
Mode de règlement 2 :		
Mode de règlement 3 :		

Net à payer :	
494,06 €	

Année préc. de 06/23 à 05/24	Année en cours de 06/24 à 05/25
Semaines travaillées avant	
Semaines travaillées ce mois ci :	3,75
Nombre jours acquis :	0,00 jrs
Jours acquis en arrêt de travail (Maladie)	2,34 jrs
Congés supplémentaires : Enf -15 ans	
Total jours acquis :	0,00 jrs
Congés payés pris précédemment	2,50 jrs
Congés payés pris ce mois :	
Reste à prendre :	0,00 jrs
Congés supplémentaires : Jrs fraction.	2,50 jrs

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...)

Maladie Déclaration pajemploi Feuilles_de_présence_planning Janvier Février Mars Avril Mai CP Année Incomplète au 31-05 CP Anr ...

3.7 Etape 7

Au niveau de l'étape 7, vous pouvez juste vérifier les éléments que vous retrouverez dans l'aide à la déclaration.

BI BP BQ BR BS BT BU BV BW BX BY BZ CA CB CC CD CE CF CG CH

64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100
101
102
103
104
105

Déclaration Pajemploi

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

0,0 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...

Nombre de jours de congés payés : 0,00 jrs

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

0 hrs

0,00 Jrs congés complément

Modif : Jrs congés complément

Nombre d'heures complémentaires : 2 hrs

Etape 7

Salaire net total (hors indemnités) : 378,14 €

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 : - €

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 »

MOIS (Faites votre choix)	Période du 03/02/2025 au 28/02/2025
JANVIER	
FÉVRIER	
MARS	
AVRIL	
MAI	
JUIN	
JUILLET	
AOÛT	

ENFANT : Mathis	
Nombre d'heures normales :	
(Détail du calcul : (562,5 + 0 + 0 - 89,06 - 0 + 0 + 0 + 0) / 5 €)	
Nombre de jours d'activité :	
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
Salaire 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 ».

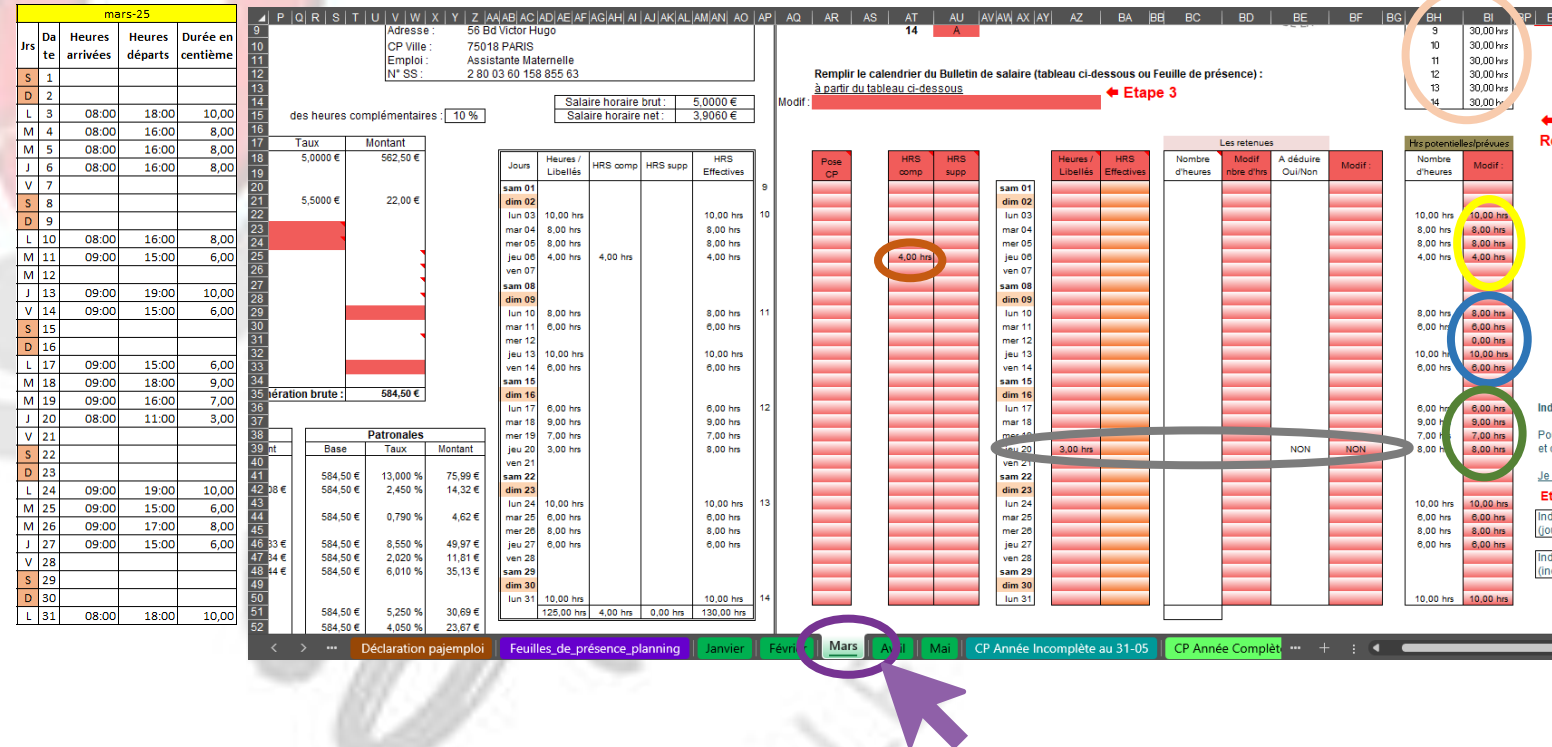
Il faut suivre de nouveau les différentes étapes.

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'aurai 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 mets 3 dans la **colonne AZ** et je choisis « **NON** » dans la cellule **BF39**. .



The screenshot displays the 'Bulletin de salaire' software interface for March. It features a calendar grid with columns for hours worked, hours paid, and hours to be paid. The interface includes a 'Remplir le calendrier du Bulletin de salaire' section with a 'Etape 3' label. A purple arrow points to the 'Mars' tab in the bottom navigation bar. Various cells are circled in yellow, orange, blue, and green, corresponding to the annotations in the text.

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^{er} 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.

avr-25				
Jrs	Da	Heures	Heures	Durée en
	te	arrivées	départs	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 €

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

Modif :

Pos	CP	HRS comp	HRS supp	HRS Effectives	Heures / Libellés	HRS Effectives	Nombre d'heures	Modif
mar 01				8,00 hrs				
mer 02				8,00 hrs				
jeu 03				4,00 hrs				
ven 04								
sam 05								
dim 06								
lun 07					CA			
mar 08					CA			
mer 09					CA			
jeu 10					CA			
ven 11					CA			
sam 12					CA			
dim 13					CA			
lun 14				7,50 hrs				
mar 15				7,50 hrs				
mer 16				7,50 hrs				
jeu 17				7,50 hrs				
ven 18								
sam 19								
dim 20								
lun 21				6,00 hrs				
mar 22				9,00 hrs				
mer 23				7,00 hrs				
jeu 24				8,00 hrs				
ven 25								
sam 26								
dim 27								
lun 28				7,50 hrs				
mar 29				7,50 hrs				
mer 30				7,50 hrs				

brute : 562,50 €

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 €

Déclaration pajemploi Feuilles_de_présence_planning Janvier Février Mars **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 complémentaires : 10 %

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

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

Modif : **Etape 3**

Les retenues

Hrs potentielles/prévues

Inde
Pou
et c
Je c
Et
Inde
jou
Inde
lind

Avril

6 Mon bulletin d'Avril : avec la fin du contrat pour rupture

Les parents informent le 16 avril 2025, leur assistante maternelle 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

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

← Etape 1

Taux conversion net/brut: 0.7812

Motif de la rupture: Rupture / Retrait d'enfant

Date de fin de contrat: 24/04/2025

Date de notification de la rupture ou de la démission: 16/04/2025 (Date de notification obligatoire)

Dernier bulletin de salaire du contrat: OUI

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...)

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:

CP Année Complète

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 négative, l'AM ne reverse rien.

Si la régularisation avait été positif, le montant se serait rajouté sur le bulletin d'avril.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
19				dim	12		mer	12		9,00	mer	12		sam	12						
20				lun	13		jeu	13		3,00	jeu	13		dim	13						
21				mar	14		ven	14		3,00	ven	14		lun	14		SD				
22				mer	15		sam	15			sam	15		mar	15		SD				
23				jeu	16		dim	16			dim	16		mer	16		SD				
24				ven	17		lun	17		8,00	lun	17		jeu	17		SD				
25				sam	18		mar	18		8,00	mar	18		ven	18		SD				
26				dim	19		mer	19		7,00	mer	19		sam	19						
27				lun	20		jeu	20		7,00	jeu	20		dim	20						
28				mar	21		ven	21			ven	21		lun	21		6,00				
29				mer	22		sam	22			sam	22		mar	22		9,00				
30				jeu	23		dim	23			dim	23		mer	23		7,00				
31				ven	24		lun	24		8,00	lun	24		jeu	24		6,00				
32				sam	25		mar	25		8,00	mar	25		ven	25						
33				dim	26		mer	26		6,00	mer	26		sam	26						
34				lun	27		jeu	27		MLEF	jeu	27		dim	27						
35				mar	28		ven	28			ven	28		lun	28						
36				mer	29		sam	29			sam	29		mar	29						
37				jeu	30		dim	30			dim	30		mer	30						
38				ven	31						lun	31									
39																					
40																					
41																					
42																					
43																					
44																					
45																					
46																					
47																					
48																					
49																					
50																					
51																					
52																					
53																					
54																					
55																					
56																					
57																					
58																					
59																					
60																					

FO

fgta

EMPLOIS DE LA FAMILLE

Salaires à percevoir :

0,00 | 505,00 | 650,00 | 250,00

Salaires perçus :

0,00 | 473,44 | 562,50 | 466,98

Régularisation en euros du mois :

0,00 | 31,56 | 87,50 | -216,98

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

Paiement de la régularisation :

NON | NON | NON | OUI

Montant de la régularisation payé :

- | - | - | 97,92

Solde en euros à régulariser :

- | 31,56 | 119,06 | -

Taux horaire :

0,0000 | 5,0000 | 5,0000 | 5,0000

Montant de la régularisation :

0,00 | 0,00 | 0,00 | -97,92

Montant de la régularisation due (avant paiement sur le mois) :

0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00

<

>

...

Aout

Septembre

Octobre

Novembre

Décembre

Impôts

Régularisation

Relevé de la Régularisation

In

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									
32									
33									
34									
35									
36									
37									

FO

fgta

EMPLOIS DE LA FAMILLE

Relevé de Situation de la Régularisation

Syndicat national FO Assistant(e)s Maternel(le)s

www.assistantematernelles.info

Nom : Mathis

Relevé de situation pour : Contrat en cours (Relevé intermédiaire)

Date de début : (Mois) Février (Année) 2025

Date de fin : (Mois) Avril (Année) 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 €

<

>

...

Aout

Septembre

Octobre

Novembre

Décembre

Impôts

Régularisation

Relevé de la Régularisation

Ind Comp

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(le)swww.assistantematernelle.info

Cases en Jaune à remplir obligatoirement

Période de référence : Du 03/02/2025 au 24/04/2025

Enfant : Mathis

Date début contrat : 03/02/2025

Date fin contrat : 24/04/2025

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

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

Ind Comp de l'année : 175,00 €

Du au

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 c 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

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.

Nom, Prénom : M MARTIN Laurent

Adresse : 53 Bd Victor Hugo

CP Ville : 75016 PARIS

N° Pajemploi : Y002155001100

Adresse Pajemploi : Le Puy-en-Velay

Année : 2025

Jours : 01 au 24

Date contrat : 03/02/25

14 A

15 A

16 A

17 A

18 A

Convention Collective des Assistants Maternels du Particulier

Employeur - Code NAF : 88.91A

Heures mensualisées : 112,50 hrs

Taux de majoration : des heures majorées : 25 %

des heures complémentaires : 10 %

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

Salaires

Salaires horaires brut : 5,0000 €

Salaires horaires net : 3,9060 €

REMUNERATION

	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			
Rémunération brute :			641,98 €

COTISATIONS

	Base	Taux	Montant
Santé :			
Séc. Soc. Maladie invalidité	641,98 €	1,040 %	6,68 €
Prévoyance T1	641,98 €		
Prévoyance T2	641,98 €		
Accident du travail :			
Retraite :			
Retraite SS T1	641,98 €	6,900 %	44,30 €
Retraite SS Totalité	641,98 €	0,400 %	2,57 €

Salariales

Base	Taux	Montant
641,98 €		

Patronales

Base	Taux	Montant
641,98 €	13,000 %	83,46 €
641,98 €	2,450 %	15,73 €
641,98 €	0,790 %	5,07 €
641,98 €	8,550 %	54,89 €
641,98 €	2,020 %	12,97 €

Jours

Heures / Libellés

HRS comp

HRS supp

HRS Effectives

14

15

16

17

18

mar 01

8,00 hrs

8,00 hrs

mar 02

8,00 hrs

8,00 hrs

jeu 03

4,00 hrs

4,00 hrs

ven 04

dim 06

CA

CA

lun 07

CA

CA

mar 08

CA

CA

mer 09

CA

CA

jeu 10

CA

CA

ven 11

CA

CA

sam 12

dim 13

SD

SD

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

F. Payé

6,00 hrs

mar 22

9,00 hrs

mer 23

7,00 hrs

jeu 24

8,00 hrs

ven 25

sam 26

dim 27

lun 28

Posé CP

HRS comp

HRS supp

mar 01

mer 02

jeu 03

ven 04

sam 05

dim 06

lun 07

mar 08

mer 09

jeu 10

ven 11

sam 12

dim 13

lun 14

mar 15

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

Modif :

Janvier

Février

Mars

Avril

Mai

CP Année Incomplète au 31-05

CP Année Complète au 31-05

Juin

Juillet

Aout

Septembre

Octo

...

+

Contrat avec Planning

114



Apprendre à utiliser l'outil BS avec un exemple

Exemple 4 : un contrat à durée déterminée
C'est un exemple avec l'outil BS 2025 mais ce la même procédure pour
l'outil BS 2026

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 prévu d'accueil la semaine 11 au mois de Mars.
- Elle ne sera pas incluse 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

Mensualisation CDD / Courte Durée / Occasionnel														Pour un : CDD avec date de fin		DATE d'effet : 01/02/2025			
Syndicat national FO Assistant(e)s Maternel(le)s www.assistantematernelle.info														Date début : 10/02/2025		Date de fin : 18/04/2025			
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 : 0,00 sem												
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						Taux de conversion brut/net : 0,7812 01/02/2025													
Contrat en année : INCOMPLETE																			
Nombre de semaines pour la mensualisation : 9						Taux majoration heures majorées : 25,00%				Taux majoration heures complémentaires : 10,00%									
Taux horaire brut heures : 5,0000 €						Durée du contrat en semaines : 10				CDD / Occasionnel : ICCP en 10% : NON									
Taux horaire net heures : 3,9060 €						Régularisation en fin contrat : OUI													
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 €						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													

3.0 La saisie du bulletin est décomposée en différentes étapes

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...

Contrat CDD

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 définis 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.

Plan :

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

Modif :

N Sem.	Durée
5	45,00 hrs
6	45,00 hrs
7	45,00 hrs
8	45,00 hrs
9	45,00 hrs

Si vous souhaitez modifier la fiche info :

- Fiche info Avenant 3
- Fiche info Avenant 4
- Fiche info Avenant 5
- Fiche info CDD C.Durée**
- Fiche info CDD Avenant 1
- Fiche info CDD Avenant 2
- Fiche info Avenant 6
- Fiche info Avenant 7

Etape 1 → Fiche info de référence utilisée : Fiche info CDD C.Durée

Taux conversion net/brut : 0,7812

Dernier bulletin de salaire du contrat : NON

Etape 4
Remplir le calendrier ici ou sur la feuille de présence (Abs, Maladie, Heure

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

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

Mois : février
Année : 2025
Jours : 10 au 28

Enfant : Mathis
Date contrat : 10/02/25

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 mensualisées : 175,50 hrs
Taux de majoration : des heures majorées : 25 % des heures complémentaires : 10 %

Salaires horaires brut : 5,00 €
Salaires horaires net : 3,95 €

REMUNERATION

	Base	Taux	Montant
Salaires mensualisés	175,50 hrs	5,000 €	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			
Rémunération brute :			658,12 €

COTISATIONS

	Base	Taux	Montant
Santé			
Séc. Soc. Maladie invalidité			
Prévoyance T1	658,12 €	1,040 %	6,84 €

Patronales

	Base	Taux	Montant
	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 de la feuille de présence

à partir du tableau ci-dessous

à partir de l'onglet "Feuille de présence"

Calendrier :

Jours	Heures / Libellés	HRS comp	HRS supp	HRS Effectives	Nombre d'heures
sam 01					
dim 02					
lun 03	0,00 hrs				9,00 hrs
mar 04	0,00 hrs				9,00 hrs
mer 05	0,00 hrs				9,00 hrs
jeu 06	0,00 hrs				9,00 hrs
ven 07	0,00 hrs				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 :

Declar. 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			
Rémunération brute :			658,12 €

COTISATIONS	Salariales			Patronales		
	Base	Taux	Montant	Base	Taux	Montant
Santé :						
Séc. Soc. Maladie invalidité				658,12 €	13,000 %	85,56 €
Prévoyance T1	658,12 €	1,040 %	6,84 €	658,12 €	2,450 %	16,12 €
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 IRCM T1 - CEG T1	658,12 €	4,010 %	26,39 €	658,12 €	6,010 %	39,55 €
CET si plafond SS atteint						
Retraite IRCM 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
TOTAL	175,50 hrs	0,00 hrs	0,00 hrs	135,00 hrs

Remplir le calendrier du Bul à partir du tableau ci-dessous

Modif :

Pose CP

HRS comp

HRS supp

HRS Effectives

Déclaration pajemploi Feuilles_de_présence_planning Janvier Février Mars Avril Mai CP Année Incomplète au 31-05 CP Année Complète

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'aurais 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**

N O P Q R S T U V W X Y Z AA AB 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 BE BF

CP Ville : 75018 PARIS
Emploi : Assistante Maternelle
N° SS : 2 80 03 60 158 855 63

Salaires horaires :
Salaire horaire brut : 5,000€
Salaire horaire net : 3,906€

des heures complémentaires : 10 %

Jse	Taux	Montant
75,50 hrs	5,000€	877,50 €
2,00 hrs	6,250€	12,50 €
45,00 hrs	4,88 €	219,38 €
Rémunération brute :		670,62 €

Montant	Patronales		
	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
Total	126,00 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-dessus

Etape 3

Modif:

Pose CP	HRS comp.	HRS supp.	Heures / Libellés	HRS Effectives
			sam 01	
			dim 02	
			lun 03	
			mar 04	
			mer 05	
			jeu 06	
			ven 07	
			sam 08	
			dim 09	
			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	
			lun 24	ABS

Les retenues			
Nombre d'heures	Modification nbre d'hrs	A déduire Oui/Non	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	
45,00 hrs		OUI	

Déclaration pajemploi | Feuilles_de_présence_planning | Janvier | Février | Mars | Avril | Mai | CP Année Incomplète au 31-05 | CP Année Complète

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 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
Modif : 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 Paiement

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 Paiement : 20

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**

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 6h16)	0 Jrs	2,650 €	0,00 €
Indemnité entretien (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 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 :

Jours : **20** Plafond brut : **1 188,00 €**

Jrs Régularisation+ Jrs indemnité d'abs : **0,0**

Choix du type d'indemnité proratisable :

Indemnité mini. obligatoire : **Indemnité mini. obligatoire** (2,650 €)
Indemnité personnalisée 1 : **Indemnité personnalisée 1** (3,800 €)
Indemnité personnalisée 2 : **Indemnité personnalisée 2** (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 : - €

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)	14 jrs	4,600 €	64,40 €
Indemnité entretien (journée supérieure 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 : - €

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 €**

Jours Régularisation+ Jrs indemnité d'abs : **0,0**

Choix du type d'indemnité proratisable :

Indemnité personnalisée 1
Modif : - €

Indemnité personnalisée 2 : Montant : 4,60 €
pour une journée inférieure ou égale à : 10 hrs
Soit par heure au dessus de 10 hrs : 0,60 €

Indemnité personnalisée 2 : Montant : 4,60 €
pour une journée égale à : 10 hrs
Soit par heure : 0,60 €

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 $0,46 \times 9 = 4,14$ €

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**

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

Pour l'utilisation d'une indemnité proratizable 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. proratizable : 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	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 201 1.188,00 €

* Nombre de jours calcul Pajemploi :

Choix du type d'indemnité proratizable : Indemnité personnalisée 2
Modif: Indemnité personnalisée 2

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 €

Déclaration pajemploi Feuilles de présence planning Janvier Février Mars Avril Mai CP Année Incomplète au 31-05 CP Année Complet

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 le 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** (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)	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 €
(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 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 :

Jours : 20 Plafond brut : 1 188,00 €

0,0 Jrs Régularisation+ Jrs indemnité d'abs

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 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** (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)	128,00 hrs	0,422 €	54,04 €
Montant :			54,04 €
Minimum conventionnel :			54,04 €

Choix du type d'indemnité proratisable :

Indemnité mini. obligatoire : 2,650 €

Indemnité conventionnelle minimum : (journée inférieure ou égale à 6h16) 3,800 €

Indemnité légale minimum : (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 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 : 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


Jours : 20 Plafond brut : 1 188,00 €

0,0 Jrs Régularisation + Jrs indemnité d'abs

Déclaration pajemploi Feuilles_de_présence_planning Janvier Février Mars Avril Mai CP Année Incomplète au 31-05 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 saisis le montant dans la cellule en BA65  soit 3

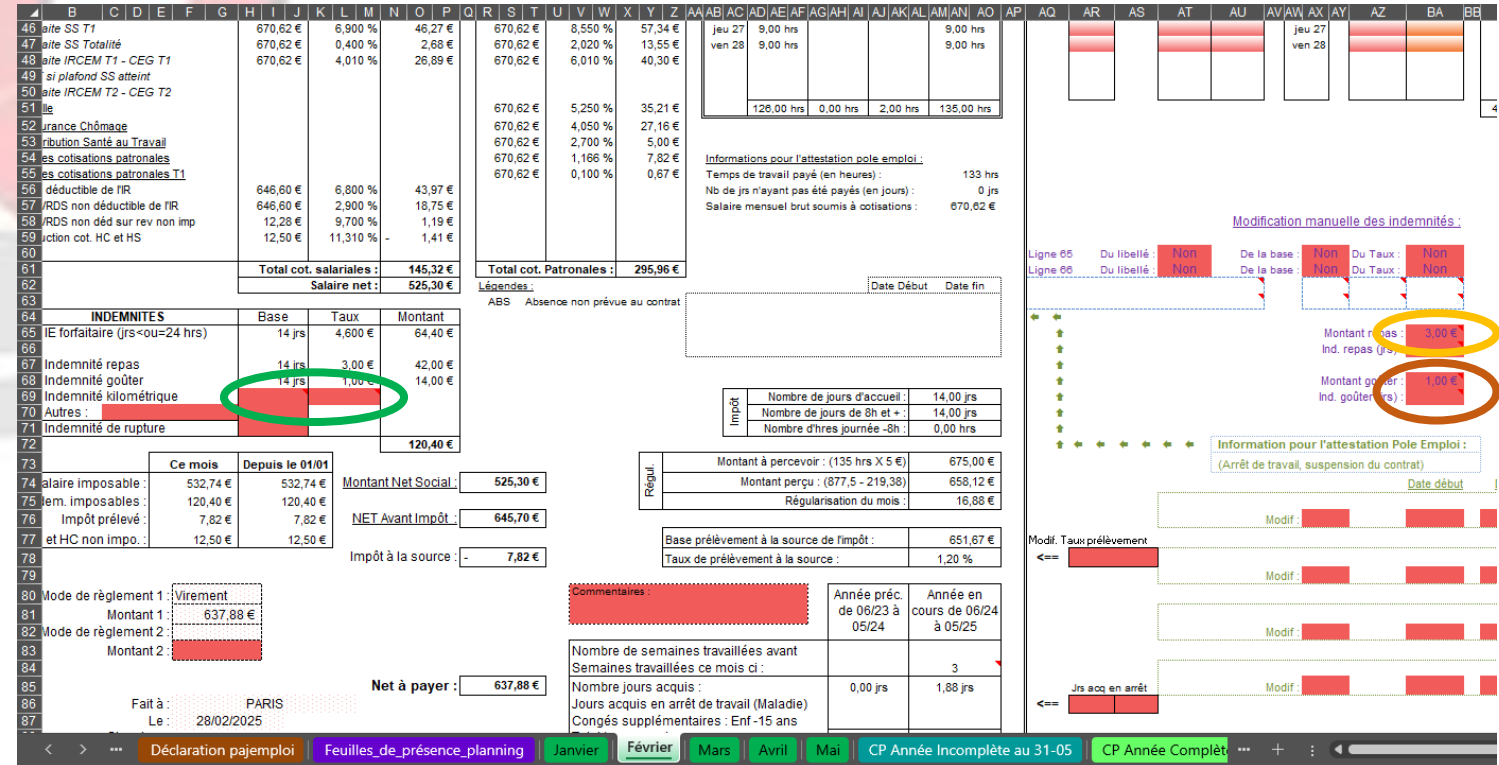
Et pour le gouter, je saisis le montant dans la cellule

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 the 'Déclaration pajemploi' software interface, specifically the 'Feuilles_de_présence_planning' tab. The interface is organized into several functional areas:

- INDEMNITES (BA62-BA65):** This section calculates indemnities for meals (repas) and snacks (gouter). The 'Indemnité repas' is calculated based on the number of days (14) and the rate (3.00 €), resulting in 42.00 €. The 'Indemnité gouter' is calculated based on the number of days (14) and the rate (1.00 €), resulting in 14.00 €.
- SALAIRE (BA66-BA68):** This section calculates the net salary. The 'Salaire net' is calculated as 525.30 €.
- IMPOTS (BA69-BA71):** This section calculates taxes. The 'Impôt' is calculated as 7.82 €.
- RÉGULARISATION (BA72-BA74):** This section calculates the regularized salary. The 'Régularisation du mois' is calculated as 16.88 €.
- NET À PAYER (BA75-BA77):** This section shows the final net amount to be paid, which is 637.88 €.
- MODIFICATION MANUELLE DES INDEMNITES (BA78-BA80):** This section allows for manual modification of indemnities. The 'Montant repas' is set to 3.00 € and the 'Montant gouter' is set to 1.00 €.

The interface also includes a calendar view for the month of February and a summary of the employee's situation.

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				Total cot. Patronales : 295,96 €	
Base	Taux	Montant	Légendes : ABS Absence non prévue au contrat		
IE forfaitaire (Jrs<ou=24 hrs)	14 Jrs	4,600 €	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Montant à percevoir : (135 hrs X 5 €) 675,00 €</p> <p>Montant perçu : (877,5 - 219,38) 658,12 €</p> <p>Régularisation du mois : 16,88 €</p> </div>		
Indemnité repas	14 Jrs	3,00 €			
Indemnité goûter	14 Jrs	1,00 €			
Indemnité kilométrique	14 Jrs	1,00 €			
Autres :			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Impôt : Nombre de jours d'accueil : 14,00 Jrs</p> <p>Nombre de jours de 8h et + : 14,00 Jrs</p> <p>Nombre d'heures journée -8h : 0,00 hrs</p> </div>		
Indemnité de rupture			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Montant à percevoir : (135 hrs X 5 €) 675,00 €</p> <p>Montant perçu : (877,5 - 219,38) 658,12 €</p> <p>Régularisation du mois : 16,88 €</p> </div>		
220,40 €					
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Ce mois : 532,74 €</p> <p>Depuis le 01/01 : 532,74 €</p> </div>			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Montant Net Social : 525,30 €</p> </div>		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Impôt prélevé : 7,82 €</p> </div>			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>NET Avant Impôt : 645,70 €</p> </div>		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>et HC non imposable : 12,50 €</p> </div>			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Impôt à la source : - 7,82 €</p> </div>		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Net à payer : 637,88 €</p> </div>					

Mode de règlement : Virement

Montant 1 : Espèce

Mode de règlement 2 : Virement

Montant 2 : Paiement + CESU

Fait à : PARIS

Le : 28/02/2025

Signature :

Montant des CP Année Complète avec la règle du 10è : 31/05/2024 - €

Reste à prendre : 0,00 Jrs

Congés supplémentaires : Jrs fraction.

Année préc. de 06/23 à 05/24

Année en cours de 06/24 à 05/25

Nombre de semaines travaillées avant : 3

Semaines travaillées ce mois ci :

Nombre jours acquis : 0,00 Jrs

Jours acquis en arrêt de travail (Maladie) : 1,88 Jrs

Congés supplémentaires : Enf -15 ans : 0,00 Jrs

Total jours acquis : 2,00 Jrs

Congés payés pris précédemment : 0,00 Jrs

Congés payés pris ce mois : 2,00 Jrs

Modification manuelle des indemnités :

Ligne 05 Du libellé : Non De la base : Non Du Taux : Non

Ligne 06 Du libellé : Non De la base : Non Du Taux : Non

Montant repas : 3,00 €

Ind. repas (Jrs) :

Montant goûter : 1,00 €

Ind. goûter (Jrs) :

Information pour l'attestation Pole Emploi : (Arrêt de travail, suspension du contrat)

Date début Date fin

Modif. :

Modif. :

Modif. :

Jrs acqu. en arrêt :

Nbre de jours indus dans l'ICCP :

Modif CP pris : A. préc. A. en cours

Jrs fract. Restants :

Détail des calculs :

3.7 Etape 7

Au niveau de l'étape 7, vous pouvez juste vérifier les éléments que vous retrouverez dans l'aide à la déclaration.

BE BF BG BH BI BP BQ BR BS BT BU BV BW BX BY BZ CA CB CC CD CE CF CG CH

Modif:

Déclaration Pajemploi

Nombre d'heures normales : 131 hrs (Détail du calcul : (877,5 + 0 + 0 - 219,38 - 0 + 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

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 (20 jrs) + jrs rajoutés (r

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 €

0,00 Jrs congés complément

Modif : Jrs congés complément

Nombre d'heures complémentaires : 0 hrs

Etape 7

Sal aire 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 : - €


tion de CP (acquisition 2,5 jours)

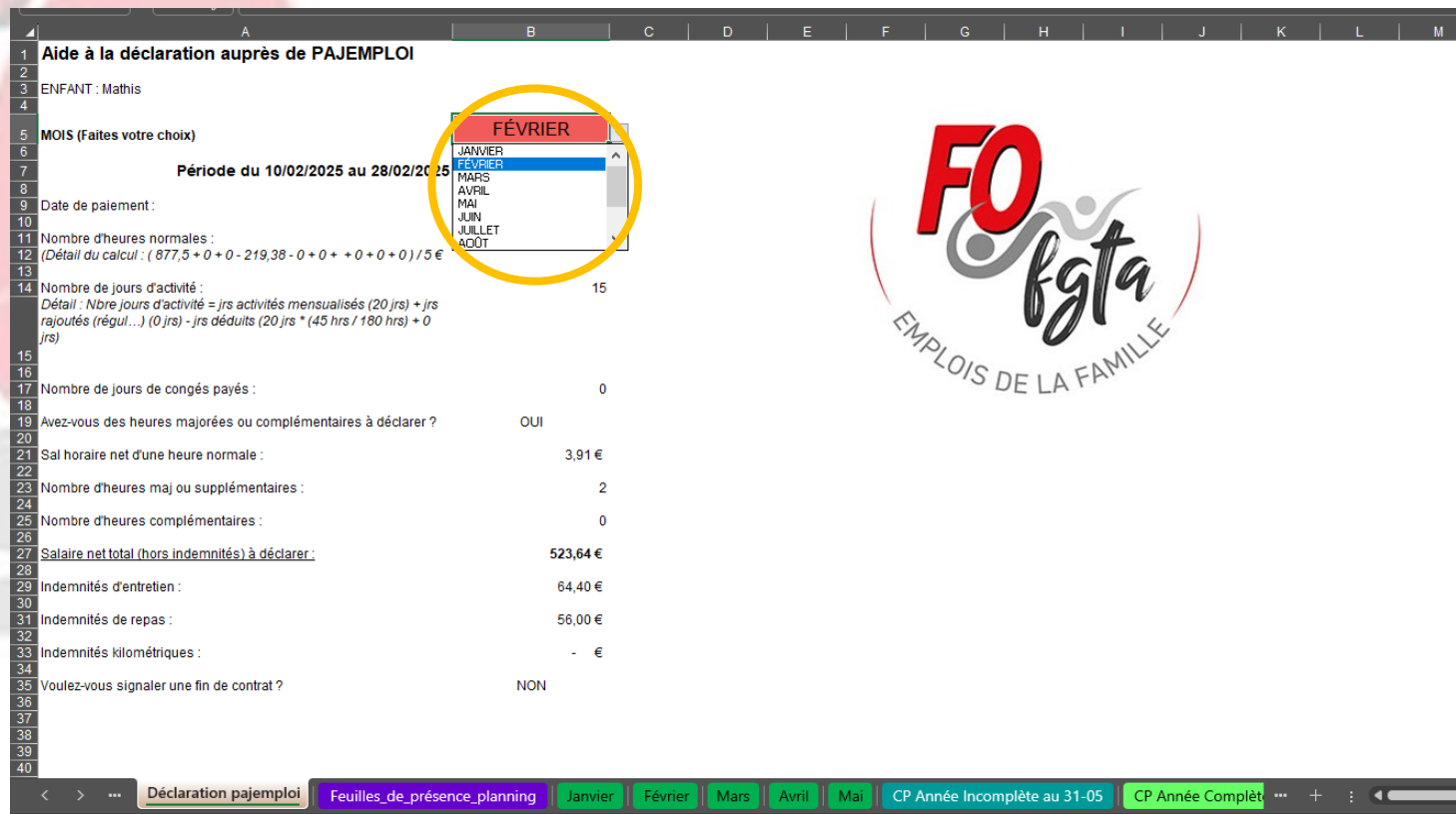
Déclaration pajemploi Feuilles_de_présence_planning Janvier Février Mars Avril Mai CP Année Incomplète au 31-05 CP Année Complète

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 »



Aide à la déclaration auprès de PAJEMPLOI

ENFANT : Mathis

MOIS (Faites votre choix) : **FÉVRIER**

Période du 10/02/2025 au 28/02/2025

Date de paiement :

Nombre d'heures normales : 15
Détail du calcul : (877,5 + 0 + 0 - 219,38 - 0 + 0 + 0 + 0) / 5 €

Nombre de jours d'activité :
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)

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 : 2

Nombre d'heures complémentaires : 0

Salaires net total (hors indemnités) à déclarer : 523,64 €

Indemnités d'entretien : 64,40 €

Indemnités de repas : 56,00 €

Indemnités kilométriques : - €

Voulez-vous signaler une fin de contrat ? NON

Feuille de présence planning : Janvier, Février, Mars, Avril, Mai, CP Année Incomplète au 31-05, CP Année Complète



Pour le mois de mars la semaine 11, il était prévu que l'assistante maternelle n'est pas l'enfant. Je mets 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

135

5 Réaliser mon bulletin de « Avril » avec la fin du contrat CDD

Le contrat s'arrête le 18/04/2025

Je vais sur la feuille de « Avril » 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 **Fin de contrat CDD/occa**.

Je me place ensuite sur la cellule **CE5**, et je saisis la **date de fin de contrat.(18/04/2025)**

Je me place sur la cellule **CE8**, et je saisis la date de **notification de la rupture (18/04/2025)**.

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.

FO Bgta EMPLOIS DE LA FAMILLE

Etape 1 → Fiche info de référence utilisée : Fiche info CDD C.Durée

Taux conversion net / brut : 0,7812

Fin de la rupture : Fin de contrat CDD/occa

Date de fin de contrat : 18/04/2025

Date de notification de la rupture ou de la démission : 18/04/2025

Dernier bulletin de salaire de 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 vérifiez l'indemnité de rupture

Etape 4
Remplir le calendrier ici ou sur la feuille de présence (Abs, Maladie, Heures compl...)

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

Choix du type d'indemnité proratisable :

Feuilles de présence planning : Janvier, Février, Mars, Avril, 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 Cas en Jaune à remplir obligatoirement

Période de référence : Du 10/02/2025 au 18/04/2025
Enfant : Mathis
Date début contrat : 10/02/2025
Date fin contrat : 18/04/2025

Salaire mensualisé brut : 877,50 €
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 €
Ind Comp de l'année	231,72 €
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 :	231,72 €

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
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
En maintien de salaire de 225 euros

Régularisation Relevé de la Régularisation **Ind Comp. de CP A. Incomplète** Ind Comp. de CP A. Complète Indemnité rupture Aide attest pole emp

5.2 Fin de contrat : Prime de précarité (CDD)

Faire le point sur la prime de précarité

Je vais sur la feuille « Indemnité rupture »

Descendre au niveau de la **ligne 49**

Je vérifie l'ensemble des éléments.

Dans notre exemple toutes les données nécessaires aux calculs sont inscrites.

Règle de calcul :

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

Calcul de la prime de précarité en fin de contrat CDD

Année en cours 2025			Année N-1 2024			Année N-2 2023			Année N-3 2022			
Mois	0	Modif.	Mois	0	Modif.	Mois	0	Modif.	Mois	0	Modif.	Mois
Hors période	0,00 €		Hors période	0,00 €		Hors période	0,00 €		Hors période	0,00 €		Hors pér
février-25	670,62 €		Hors période	0,00 €		Hors période	0,00 €		Hors période	0,00 €		Hors pér
mars-25	877,50 €		Hors période	0,00 €		Hors période	0,00 €		Hors période	0,00 €		Hors pér
avril-25	558,41 €		Hors période	0,00 €		Hors période	0,00 €		Hors période	0,00 €		Hors pér
Hors période	0,00 €		Hors période	0,00 €		Hors période	0,00 €		Hors période	0,00 €		Hors pér
Hors période	0,00 €		Hors période	0,00 €		Hors période	0,00 €		Hors période	0,00 €		Hors pér
Hors période	0,00 €		Hors période	0,00 €		Hors période	0,00 €		Hors période	0,00 €		Hors pér
Hors période	0,00 €		Hors période	0,00 €		Hors période	0,00 €		Hors période	0,00 €		Hors pér
Hors période	0,00 €		Hors période	0,00 €		Hors période	0,00 €		Hors période	0,00 €		Hors pér
Hors période	0,00 €		Hors période	0,00 €		Hors période	0,00 €		Hors période	0,00 €		Hors pér
Hors période	0,00 €		Hors période	0,00 €		Hors période	0,00 €		Hors période	0,00 €		Hors pér
Hors période	0,00 €		Hors période	0,00 €		Hors période	0,00 €		Hors période	0,00 €		Hors pér
Hors période	0,00 €		Hors période	0,00 €		Hors période	0,00 €		Hors période	0,00 €		Hors pér
Hors période	0,00 €		Hors période	0,00 €		Hors période	0,00 €		Hors période	0,00 €		Hors pér
Hors période	0,00 €		Hors période	0,00 €		Hors période	0,00 €		Hors période	0,00 €		Hors pér
Hors période	0,00 €		Hors période	0,00 €		Hors période	0,00 €		Hors période	0,00 €		Hors pér
Total annuel :	2 106,53 €		Total annuel :	- €		Total annuel :	- €		Total annuel :	- €		Total ann

Montant de salaires reçus pendant la durée du contrat : 2 106,53 € Montant de la prime de précarité (brut) : 210,65 €
Détail du calcul : 2106,53 € X 10/100

Accessibilité : consultez nos recommandations

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.

14	Heures mensualisées :	175,50 hrs		
15	Taux de majoration :	des heures majorées : 25 %	des heures complémentaires :	10 %
17	REMUNERATION	Base	Taux	Montant
18	Salaire mensualisé	175,50 hrs	5,0000 €	877,50 €
19	Heures majorées mensualisées			
20	Heures complémentaires			
21	Heures majorées			
23	+ Majoration jours fériés travaillés			
24	+ Majoration pour difficultés particulières			
25	- Retenue sur salaire (►) (Maladie, CVP...)	-72,00 hrs	4,43 €	- 319,09 €
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			231,72 €
33	Indemnité compensatrice de préavis			
34	Prime de précarité 10% (CDD)			210,65 €
35				
36				
			Rémunération brute :	1 000,78 €


	Commentaires :	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 :		6,2 2,8
891,04 €	Nombre jours acquis : Jours acquis en arrêt de travail (Maladie) Congés supplémentaires : Enf -15 ans	0,00 jrs	5,63 jrs
	Total jours acquis : Congés payés pris précédemment Congés payés pris ce mois : Solde des jours ICCP	0,00 jrs	6,00 jrs
	Reste à prendre :	0,00 jrs	6,00 jrs
	Congés supplémentaires : Jrs fraction.		0,00 jrs




Aides complémentaires

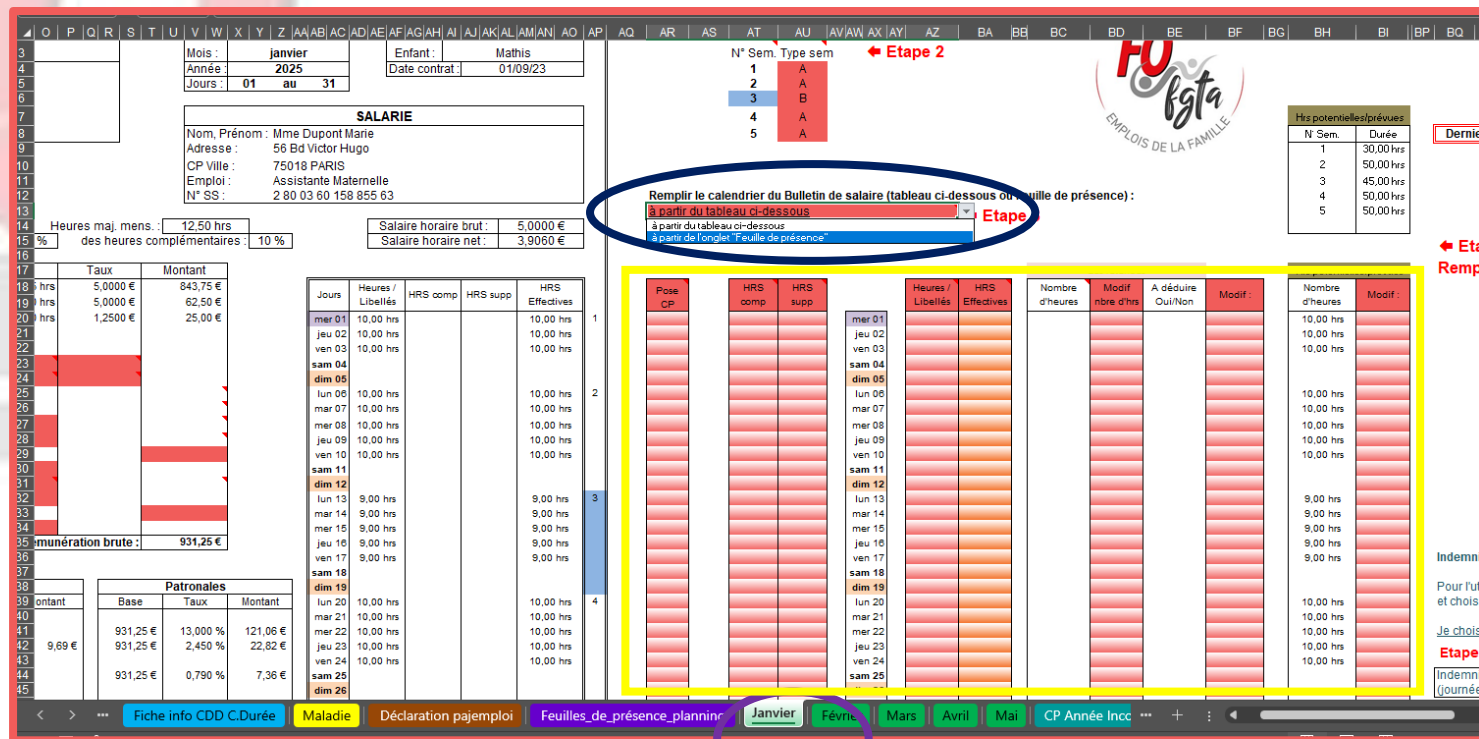
1 Utiliser la feuille de présence

Utiliser la feuille de présence pour compléter les informations au niveau du BS.

Sur le mois concerné au niveau de l'étape 3, se placer sur la cellule **AR13**,  vous cliquez sur la flèche à droite de la cellule et dans le menu déroulant vous choisissez **à partir de l'onglet Feuilles_de_présence**

Le calendrier dessous disparaît  et vous pouvez à présent vous rendre sur la feuille : **Feuilles_de_présence**.

Votre choix se reporte automatiquement sur les mois suivant jusqu'à un nouveau changement de votre part.



Mois : janvier
Année : 2025
Jours : 01 au 31

Enfant : Mathis
Date contrat : 01/09/23

N° Sem. Type sem
1 A
2 A
3 B
4 A
5 A

➔ Etape 2

Remplir le calendrier du Bulletin de salaire (tableau ci-dessous ou feuille de présence) :
à partir du tableau ci-dessous
à partir de l'onglet: "Feuille de présence" ➔ Etape 3

Taux	Montant
hrs 5,0000 €	843,75 €
hrs 5,0000 €	62,50 €
hrs 1,2500 €	25,00 €

Jours	Heures / Libellés	HRS comp	HRS supp	HRS Effectives
mer 01	10,00 hrs			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			10,00 hrs
mar 07	10,00 hrs			10,00 hrs
mer 08	10,00 hrs			10,00 hrs
jeu 09	10,00 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	9,00 hrs			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	10,00 hrs			10,00 hrs
mar 21	10,00 hrs			10,00 hrs
mer 22	10,00 hrs			10,00 hrs
jeu 23	10,00 hrs			10,00 hrs
ven 24	10,00 hrs			10,00 hrs
sam 25				
dim 26				

Patronales	Base	Taux	Montant
9,69 €	931,25 €	13,000 %	121,06 €
	931,25 €	2,450 %	22,82 €
	931,25 €	0,790 %	7,36 €

munération brute : 931,25 €

Janvier Février Mars Avril Mai CP Année Incc

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

Modification manuelle		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

A

B

C

D

E

F

G

H

I

J

K

L

M

N

O

P

Q

R

S

T

U

V

W

X

Y

Z

AA

AB

FEUILLE DE PRESENCE

Parents : M MARTIN Laurent

Enfant : Mathis

Mois : janvier Année : 2025

Signature :


Commentaires :

Répartir ces heures dans :


<


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**.

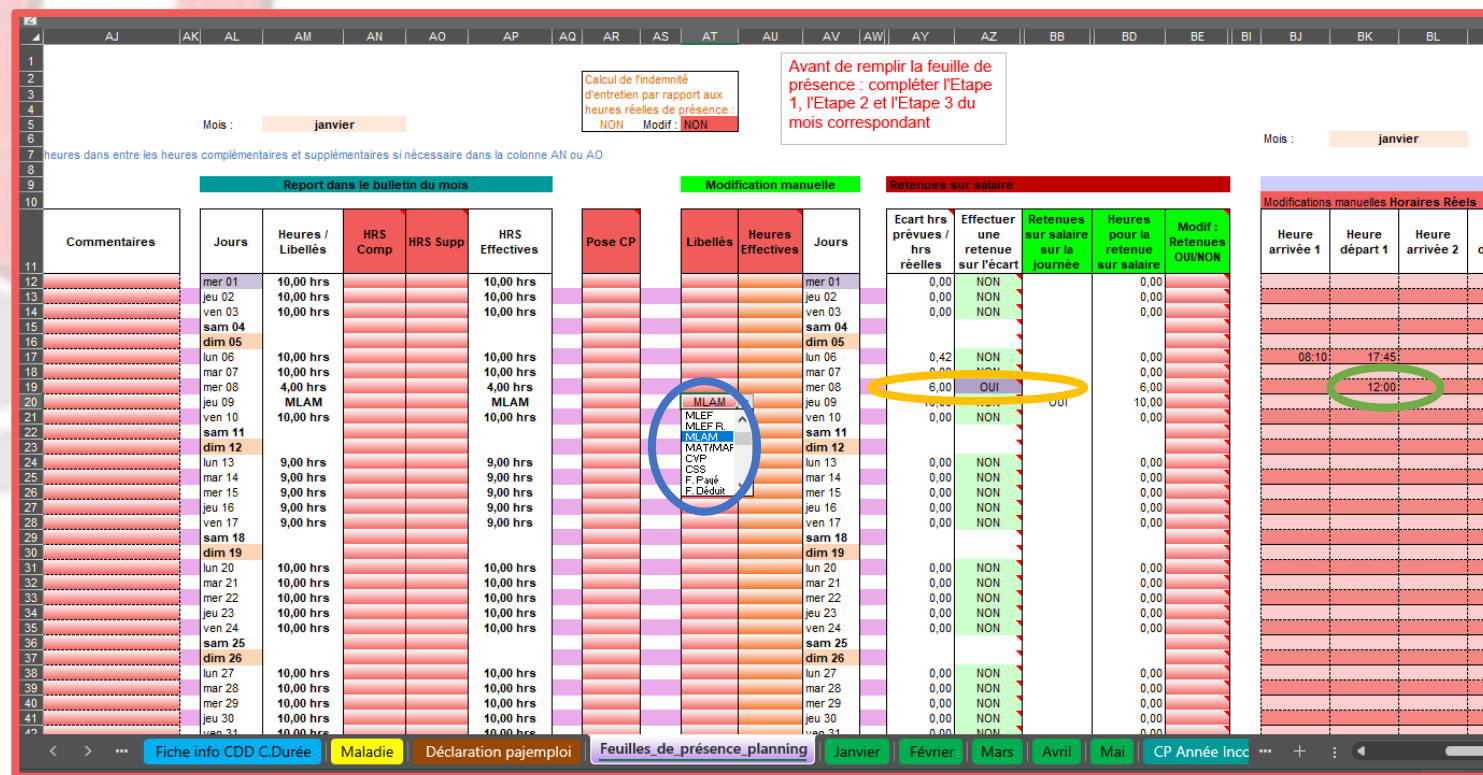
Pour ces heures non effectuées, vous devez faire une retenue sur salaire.

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	Modifications manuelles Horaires Réels
	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						
	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	6,00		08:10 17:45
	jeu 09	MLAM			MLAM				jeu 09	10,00	OUI	10,00	10,00		12:00
	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)

Nous supposons maintenant que l'assistante maternelle a terminé le 14 et 15 janvier à 19h au lieu de 17h.

Vous vous placez sur la cellule **BK25** et **BK26** et vous saisissez **19:00**.

Au niveau de la colonne **AI** pour le 11 et 12 janvier, l'outil a détecté qu'il y avait des heures complémentaires ou majorées

Et donc maintenant, vous devez répartir ces heures en fonction de leur catégorie (heures complémentaires ou majorées)


Vous vous placez donc sur les cellules **AO25** et **AO26** qui sont en rouge et vous saisissez **2** dans chacune d'elles.

<

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 Modifier : 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 compl 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	
				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			ven 31	10,00 hrs			10,00 hrs				ven 31	0,00	NON		0,00	



Fiche info CDD C.Durée Maladie Déclaration pajemploi Feuilles_de_présence_planning Janvier Février Mars Avril Mai CP Année Inc

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.

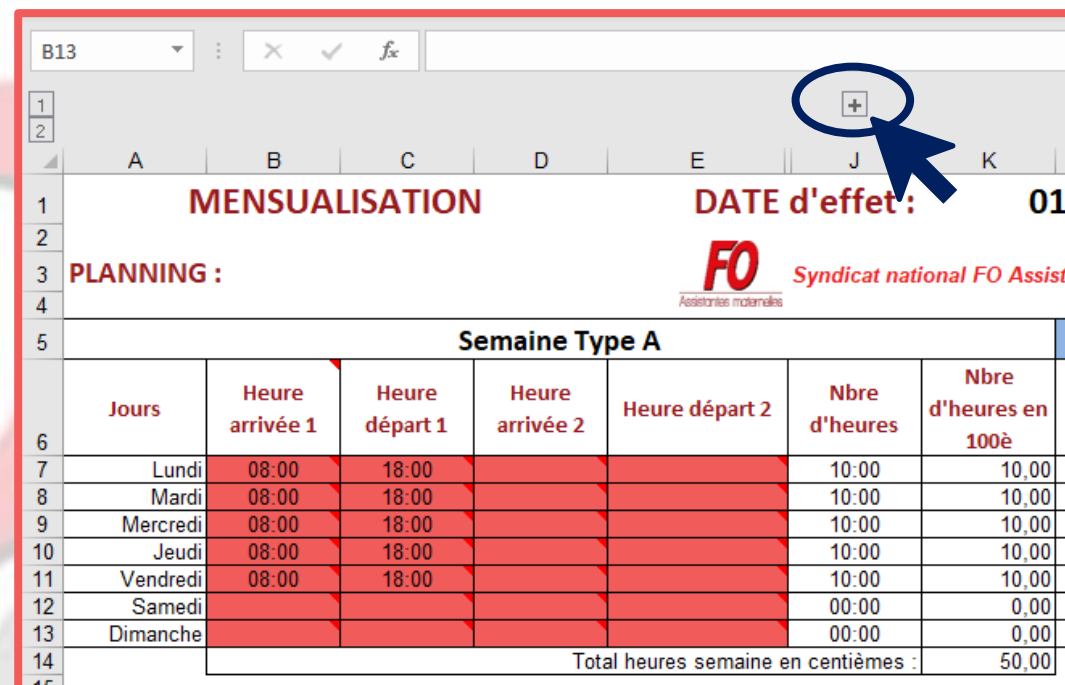
Par défaut sur l'outil, au niveau des fiches infos ou de la feuille de présence il y a possibilité de faire 2 arrivées et 2 départs dans la journée.

En réalité, nous pouvons aller jusqu'à 4. Il suffit de faire apparaître les colonnes qui sont masquées.

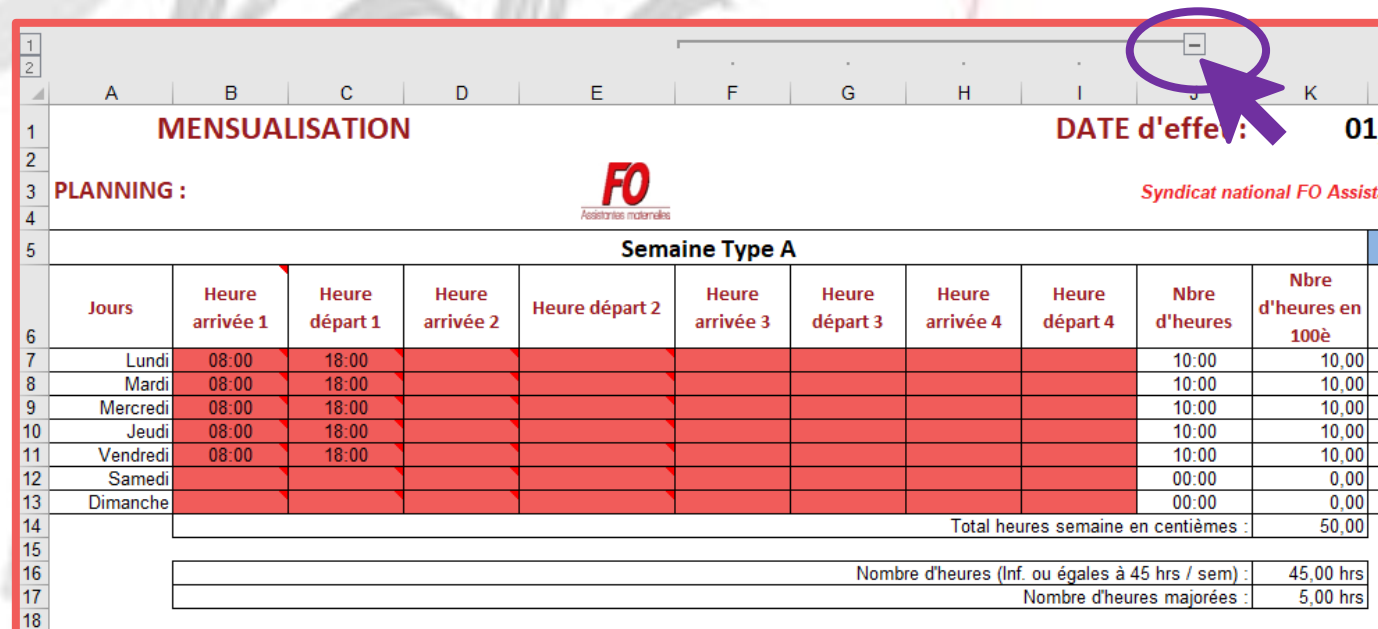
Si vous allez sur la feuille « **Fiche Info** », nous pouvons voir au-dessus des lettres des colonnes le signe +  Il suffit de cliquer sur ce signe + pour faire apparaître de nouvelles colonnes et recliquer dessus pour les faire disparaître. 

C'est le même principe pour la feuille « **Feuilles_de_présence** »

Ce cas peut se présenter pour les contrats avec des enfants scolarisés.



B13											
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											



1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											

3 Afficher les Fiches info Avenant 2...

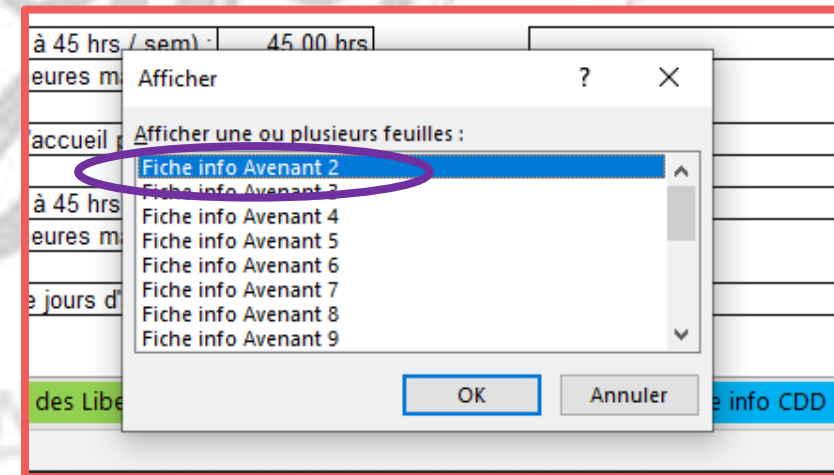
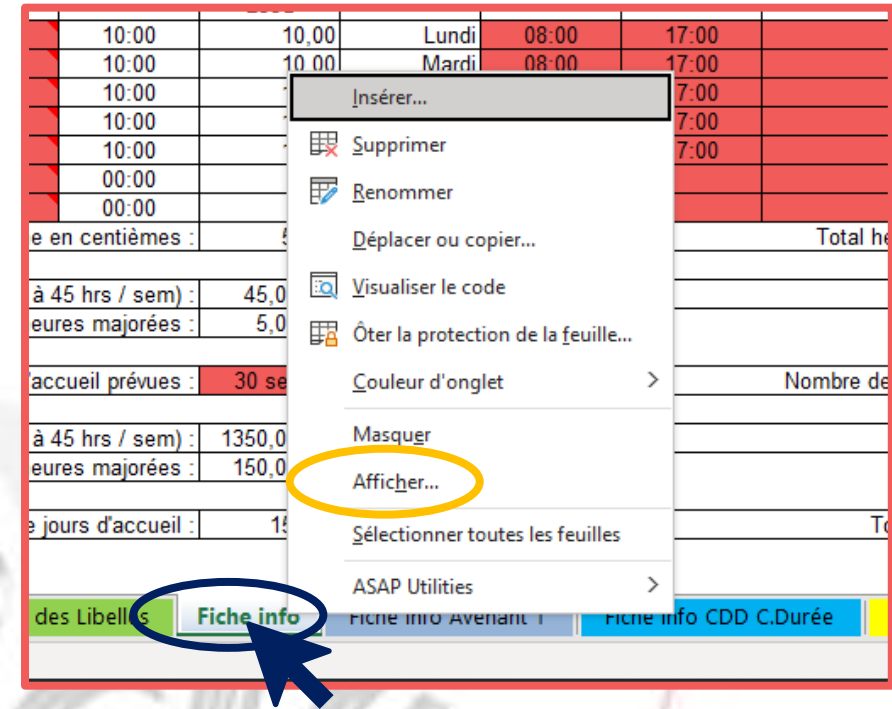
Il est prévu dans l'outil, la possibilité de faire jusqu'à 10 avenants dans l'année.

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 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 : Période d'adaptation

Votre contrat débute cette année. 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 puisque le contrat commence cette année 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
donner de votre nouveau contrat.

Pour la procédure se référer aux exemples
précédemment expliqués.

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

A

B

C

D

E

F

G

H

Syndicat national FO Assistant(e)s Maternel(e)s

Version V6.20 Janvier 2025

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



1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

A

B

C

D

E

F

G

H

I

J

K

L

M

N

O

MENSUALISATION

DATE d'effet : 01/02/2025

PLANNING :

FO

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 100e	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

Contrat en année : COMPLETE

Nombre de semaines pour la mensualisation : 52

Taux horaire brut heures : 5,0000 €

Taux horaire net heures : 3,9060 €

Taux de conversion brut/net : 0,7812 01/02/2025

Taux majoration heures majorées : 25,00%

Identification

Liste des Libellés

Fiche info

Fiche info Avenant 1

Fiche info CDD C.Durée

Maladie

Décla

4 Débuter un contrat : Période d'adaptation

Pour notre exemple le contrat débute le **3 février 2025**.

Nous avons déjà complété la feuille
« **Identification** » et « **la fiche info** ».

Les horaires prévus au contrat sont :

8 h - 17h du Lundi au vendredi en année complète.

Taux horaires 5 € brut

La période d'adaptation s'étend du **3 février au 11 février 2025.**

Les horaires d'adaptation sont :

1 hrs, le 3 février

2 hrs, le 4 février

5 hrs, le 5 et 6 février

7 hrs, le 7, 10 et le 11 février.

La durée journalière prévue au contrat est déjà affichée

14Heures mensualisées :195,00 hrs

15Taux de majoration : des heures majorées :25%

16des heures complémentaires :10%

17REMUNERATION

	Base	Taux	Montant
18 Salaire mensualisé	195,00 hrs	5,0000 €	975,00 €
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 -			
26 Abs congés payés Année complète			
27 Indemnité congés payés Année complète			
28			
29 Congés payés			
30 Régularisation			
31 + Indemnité compensatrice de congés payés			
32 Indemnité compensatrice de préavis			
33			
34			
35 Rémunération brute :			975,00 €

36

37

38

39COTISATIONS

40Santé :

41Séc. Soc. Maladie invalidité

42Prévoyance T1

43Prévoyance T2

44Accident du travail :

Salariales		
Base	Taux	Montant
975,00 €	1,040 %	10,14 €

Patronales		
Base	Taux	Montant
975,00 €	13,000 %	126,75 €
975,00 €	2,450 %	23,89 €
975,00 €	0,700 %	6,83 €

Salaires horaires brut :5,0000 €

Salaires horaires net :3,9060 €

Modif :

Jours

Heures / Libellés

HRS comp

HRS supp

HRS Effectives

sam 01

dim 02

lun 03

mar 04

mer 05

jeu 06

ven 07

sam 08

dim 09

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

lun 24

mar 25

mer 26

jeu 27

ven 28

sam 29

dim 30

lun 31

mar 01

mer 02

jeu 03

ven 04

sam 05

dim 06

lun 07

mar 08

mer 09

jeu 10

ven 11

sam 12

dim 13

lun 14

mar 15

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

jeu 31

ven 01

sam 02

dim 03

lun 04

mar 05

mer 06

jeu 07

ven 08

sam 09

dim 10

lun 11

mar 12

mer 13

jeu 14

ven 15

sam 16

dim 17

lun 18

mar 19

mer 20

jeu 21

ven 22

sam 23

dim 24

lun 25

mar 26

mer 27

jeu 28

ven 29

sam 30

dim 31

lun 01

mar 02

mer 03

jeu 04

ven 05

sam 06

dim 07

lun 08

mar 09

mer 10

jeu 11

ven 12

sam 13

dim 14

lun 15

mar 16

mer 17

jeu 18

ven 19

sam 20

dim 21

lun 22

mar 23

mer 24

jeu 25

ven 26

sam 27

dim 28

lun 29

mar 30

mer 31

jeu 01

ven 02

sam 03

dim 04

lun 05

mar 06

mer 07

jeu 08

ven 09

sam 10

dim 11

lun 12

mar 13

mer 14

jeu 15

ven 16

sam 17

dim 18

lun 19

mar 20

mer 21

jeu 22

ven 23

sam 24

dim 25

lun 26

mar 27

mer 28

jeu 29

ven 30

sam 31

dim 01

lun 02

mar 03

mer 04

jeu 05

ven 06

sam 07

dim 08

lun 09

mar 10

mer 11

jeu 12

ven 13

sam 14

dim 15

lun 16

mar 17

mer 18

jeu 19

ven 20

sam 21

dim 22

lun 23

mar 24

mer 25

jeu 26

ven 27

sam 28

dim 29

lun 30

mar 31

5

6

7

8

9

Poses CP

4 Débuter un contrat : Période d'adaptation

Nous allons simplement saisir le temps de présence pour chaque jour et l'outil calcule 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 displays a payroll software interface for a contract start period. The main area is a calendar grid from Jan 31 to Feb 28. The 'Heures/Libellés' column is being filled with values like 1, 2, 5, 5. The 'Rémunération brute' column shows calculated values. The bottom summary section includes 'Salariales', 'Patronales', and 'Informations pour l'attestation pole emploi'.

Jours	Heures / Libellés	HRS comp	HRS supp	HRS Effectives
sam 01				
dim 02				
lun 03	1,00 hrs			1,00 hrs
mar 04	2,00 hrs			2,00 hrs
mer 05	5,00 hrs			5,00 hrs
jeu 06	5,00 hrs			5,00 hrs
ven 07	7,00 hrs			7,00 hrs
sam 08				
dim 09				
lun 10	7,00 hrs			7,00 hrs
mar 11	7,00 hrs			7,00 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
Total	152,00 hrs	0,00 hrs	0,00 hrs	152,00 hrs

Base	Taux	Montant
823,33 €	1,040 %	8,56 €
823,33 €	6,900 %	56,81 €
823,33 €	0,400 %	3,29 €
823,33 €	4,010 %	33,02 €
823,33 €	5,250 %	43,22 €
823,33 €	4,050 %	33,34 €
823,33 €	2,700 %	22,23 €
823,33 €	1,166 %	9,60 €
823,33 €	0,100 %	0,82 €
808,92 €	6,800 %	55,01 €

Informations pour l'attestation pole emploi :

Temps de travail payé (en heures) : 104 hrs

Nb de jrs n'ayant pas été payés (en jours) : 0 jrs

5 Procédure de report 2025 vers 2026 Si vous utilisez Excel

J'ouvre le fichier du simulateur **BS complet 2025** et le nouveau fichier du simulateur **BS complet 2026**

Je vais dans le fichier du **simulateur BS complet 2025**

Je sélectionne la feuille « **Report** »

A la question « Quel sera l'année de votre prochain fichier bulletin de salaires ? » de choisis **2026**

Année : 2025

Quel sera l'année de votre prochain fichier bulletin de salaires ? : **2026**

Données à COPIER

Données à COPIER	ancien fichier ci-dessous
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 : 01/09/2023	
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 précédentes) : 53,25	
Nbre de sem ou mois travaillés (année en cours) : 7	
Congés pris payés précédemment (année précédente) : 0	
Congés pris payés précédemment (année en cours) : 0	
Congés supplémentaires : Enf -15 ans : 0	
Congés supplémentaires : Jrs fraction : 0	
Report (inutilisé) :	
Montant des CP Année Complète avec la règle du 10è : 1247,09	
Année complète Nombre de jours ouvrables acquis : 30	
Report du solde en euro à régulariser : -11,29	
Report du solde du relevé des avances : 0	
Report heures de la dernière semaine : 0	
Numéro de la dernière semaine : 0	
Report heures prévues de la dernière semaine rel. que : 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** | Bas | Outils de conversions | Identification | Liste des Libellés | Fiche info | Fiche info Avenant 1 | Fiche info CDD C

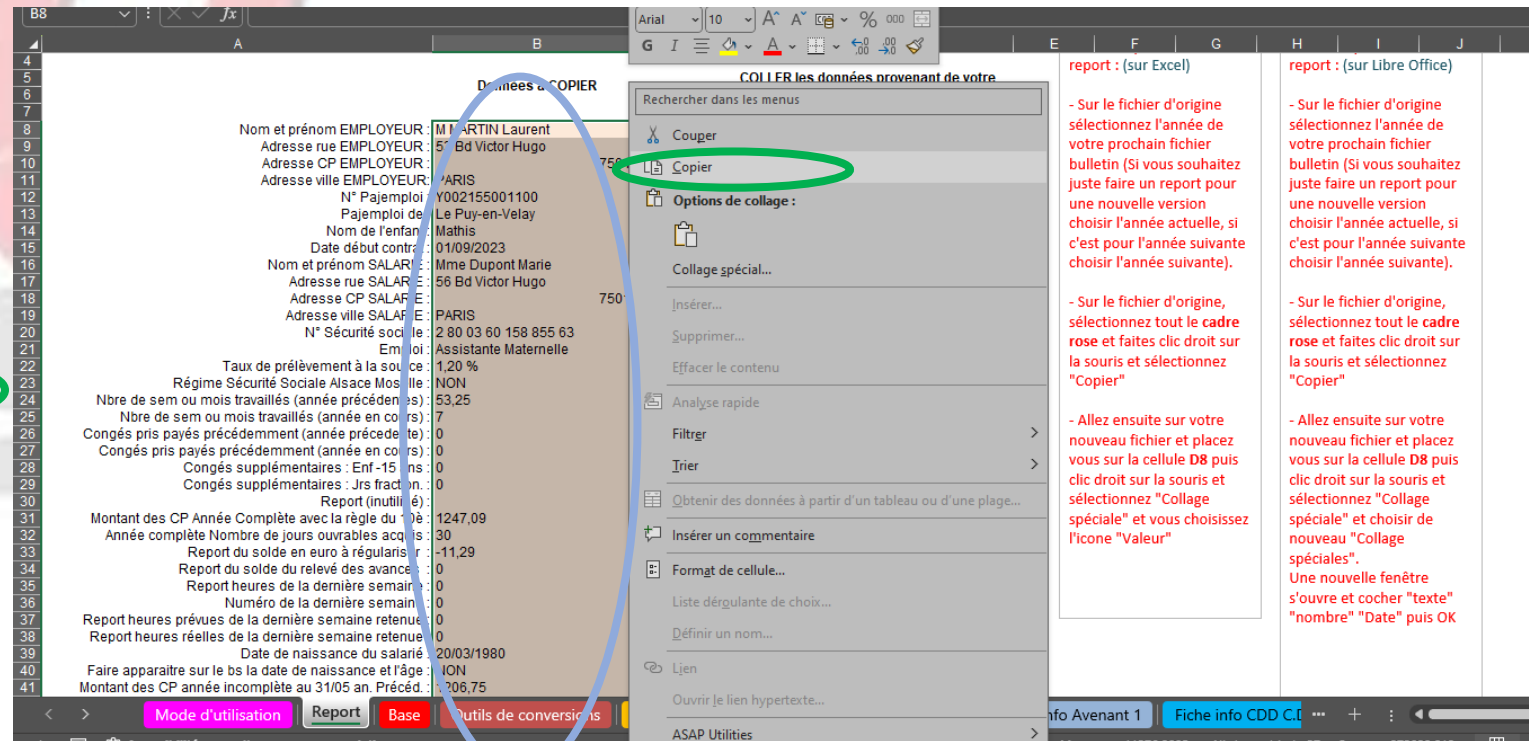
Fichier Année **2025**

5 Procédure de report 2025 vers 2026 Si vous utilisez Excel

Je sélectionne les cellules de **B8 à B45** ou plus

et je fais un clic droit sur la souris.

Une fenêtre s'ouvre et je choisis **Copier**



Fichier Année 2025

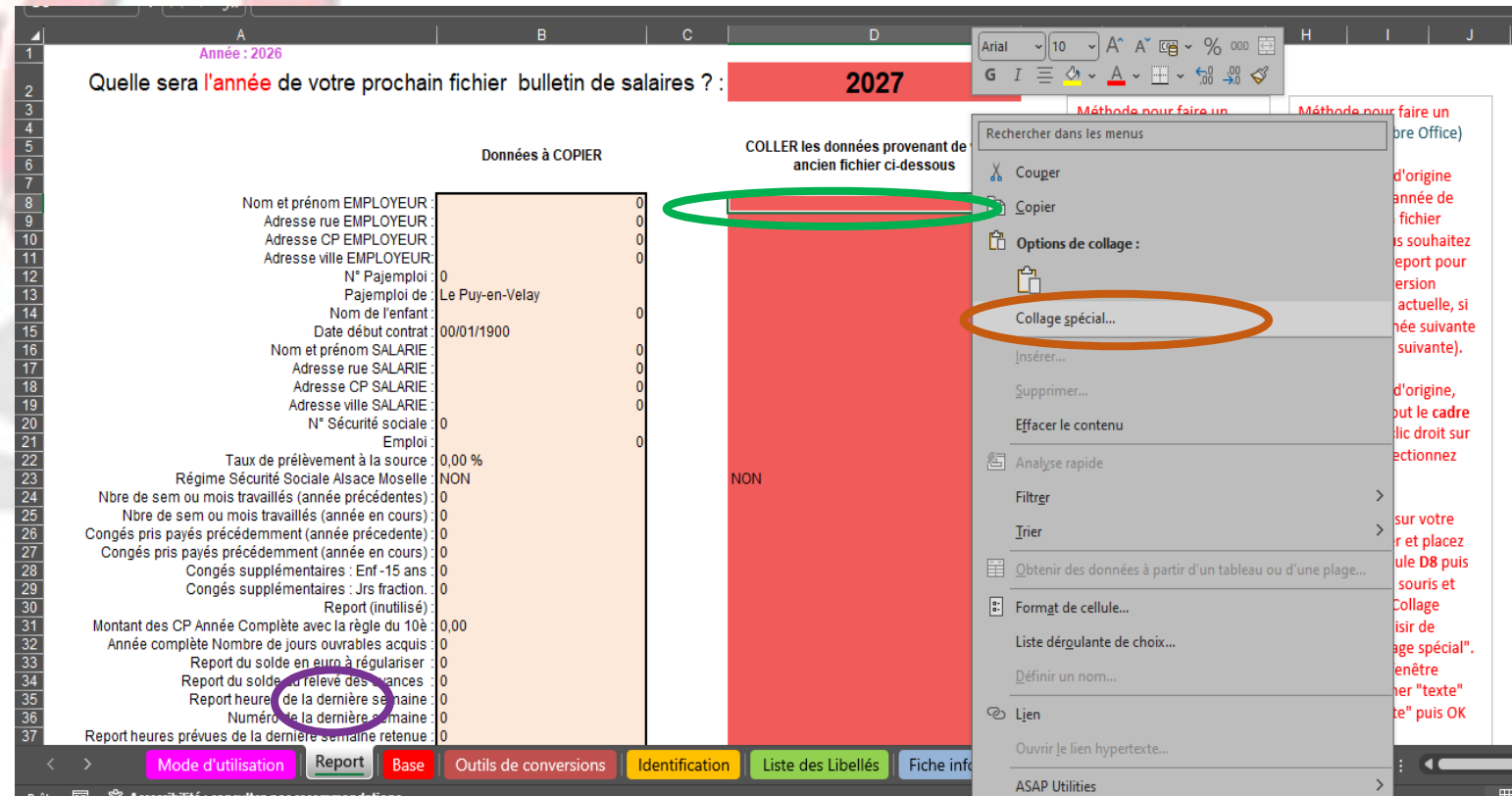
5 Procédure de report 2025 vers 2026 Si vous utilisez Excel

Je vais directement sur le fichier **BS complet 2026**.

Je vais sur la feuille « Report ».

Je me place sur la cellule **D8**.

Je fais un clic droit et une fenêtre s'ouvre et je choisis « **Collage spécial** ».

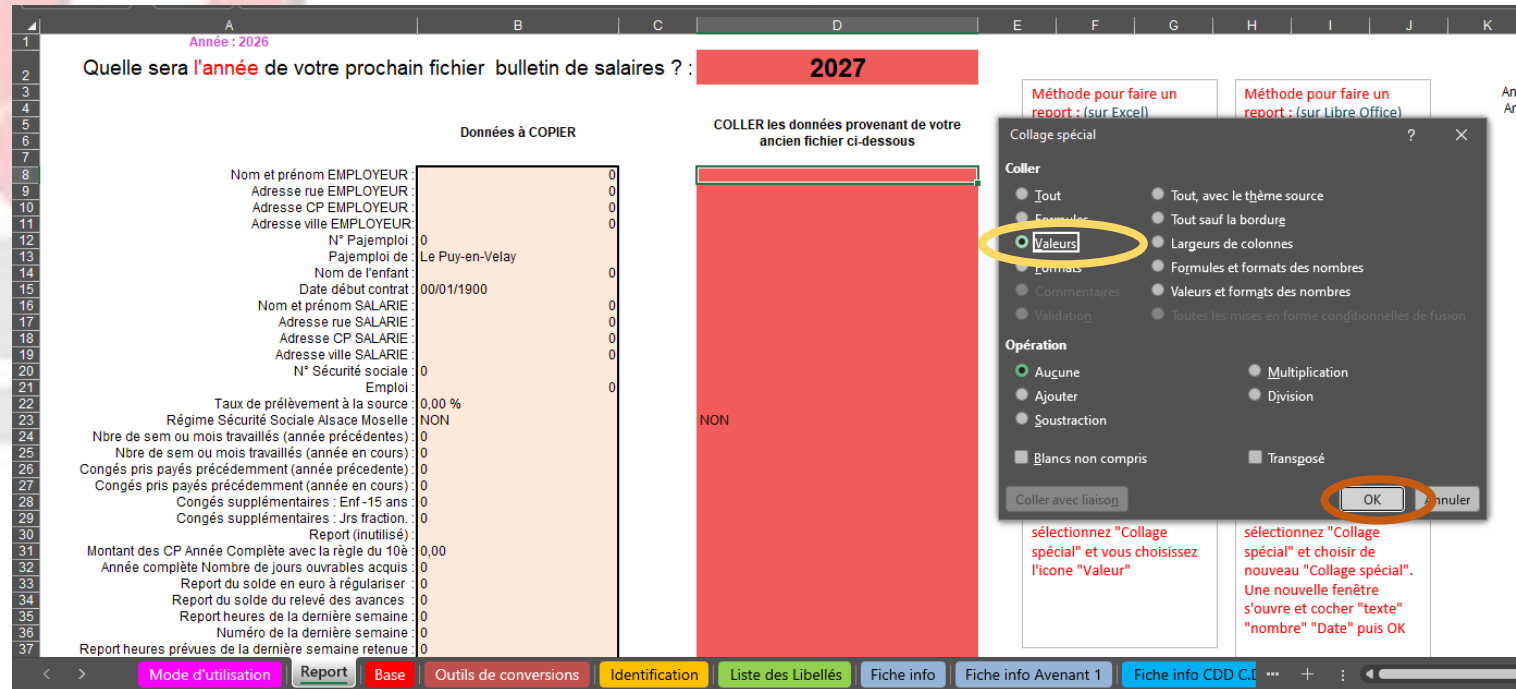


Fichier Année 2026

5 Procédure de report 2025 vers 2026 Si vous utilisez 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).



Fichier Année 2026

5 Procédure de report 2025 vers 2026 Si vous utilisez Excel

Normalement, si vous avez fait correctement la manipulation les données de l'année précédente se sont recopiées (Nom, adresse...) 

A	B	C	D	E	F	G	H
Année : 2026							
Quelle sera l'année de votre prochain fichier bulletin de salaires ? :				2027			
Données à COPIER				COLLER les données provenant de votre ancien fichier ci-dessous			
<p>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 : 01/09/2023 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 précédentes) : 12 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 Congés supplémentaires : Jrs fraction : 0 Report (inutilisé) : 0 Montant des CP Année Complète avec la règle du 10è : 0,00 Année complète Nombre de jours ouvrables acquis : 5 Report du solde en euro à régulariser : -11,29 Report du solde du relevé des avances : 0 Report heures de la dernière semaine : 0 Numéro de la dernière semaine : 0 Report heures prévues de la dernière semaine retenue : 0</p>				<p>M MARTIN Laurent 53 Bd Victor Hugo 75016 PARIS Y002155001100 Le Puy-en-Velay Mathis 01/09/2023 Mme Dupont Marie 56 Bd Victor Hugo 75018 PARIS 2 80 03 60 158 855 63 Assistante Maternelle 1,20 % NON 53,25 7 0 0 0 0 0 1247,09 30 -11,29 0 0 0 0 0</p>			

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 spécial" et vous choisirez l'icone "Valeur"

Méthode pour faire un report : (sur L)

- Sur le fichier sélectionnez l'année de votre prochain 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 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 spécial" et vous choisirez l'icone "Valeur"

> Mode d'utilisation Report Base Outils de conversions Identification Liste des Libellés Fiche info Fiche info Avenant 1 Fiche info CDD CDD ... +

Fichier Année 2026

5 Procédure de report 2025 vers 2026 Si vous utilisez Excel

Nous allons maintenant nous occuper des informations qui sont sur la feuille « Base »

Je retourne sur mon simulateur **BS complet 2025**. 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**

cette année, vous devez coller en valeur, au-dessous des lignes colorées, toutes les lignes de la feuille "Base" de l'année précédente.

Date	Composé 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	8,5	34	0	0	7
01/02/2025	0	0	8,5	34	0	0	7,78
01/03/2025	0	0	8,5	34	0	0	8,78
01/04/2025	0	0	8,5	34	0	0	9,78
01/05/2025	0	0	8,5	34	0	0	10,78
01/06/2025	0	0	11,78	53,25	0	0	0
01/07/2025	0	0	11,78	53,25	0	0	1
01/08/2025	0	0	11,78	53,25	0	0	1,61
01/09/2025	0	0	11,78	53,25	0	0	1,61
01/10/2025	0	0	11,78	53,25	0	0	1,61
01/11/2025	0	0	11,78	53,25	0	0	1,61
01/12/2025	0	0	11,78	53,25	0	0	1,61

Fichier Année 2025

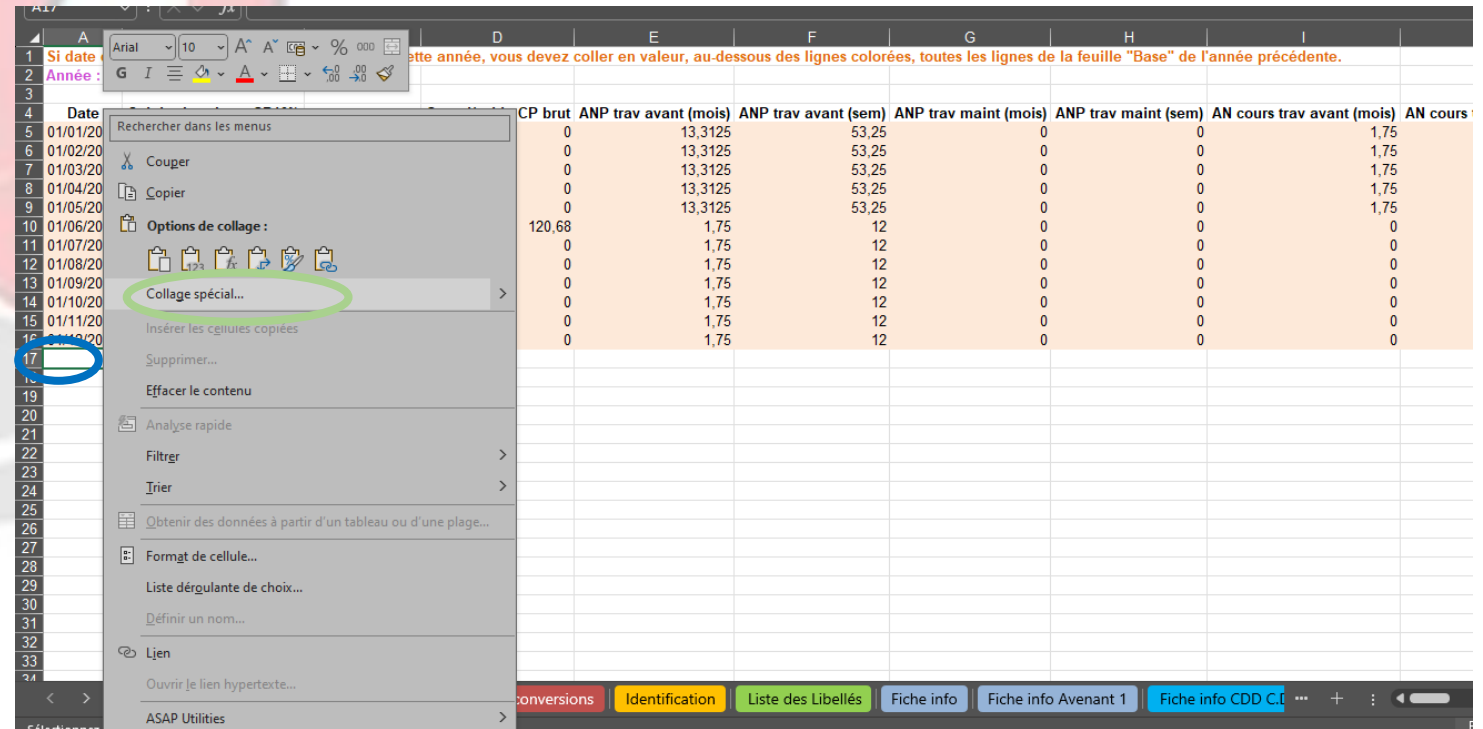
5 Procédure de report 2025 vers 2026 Si vous utilisez Excel

Je vais directement sur le fichier **BS complet 2026**.

Je vais sur la feuille « **Base** ».

Je me place sur la cellule **A17**.

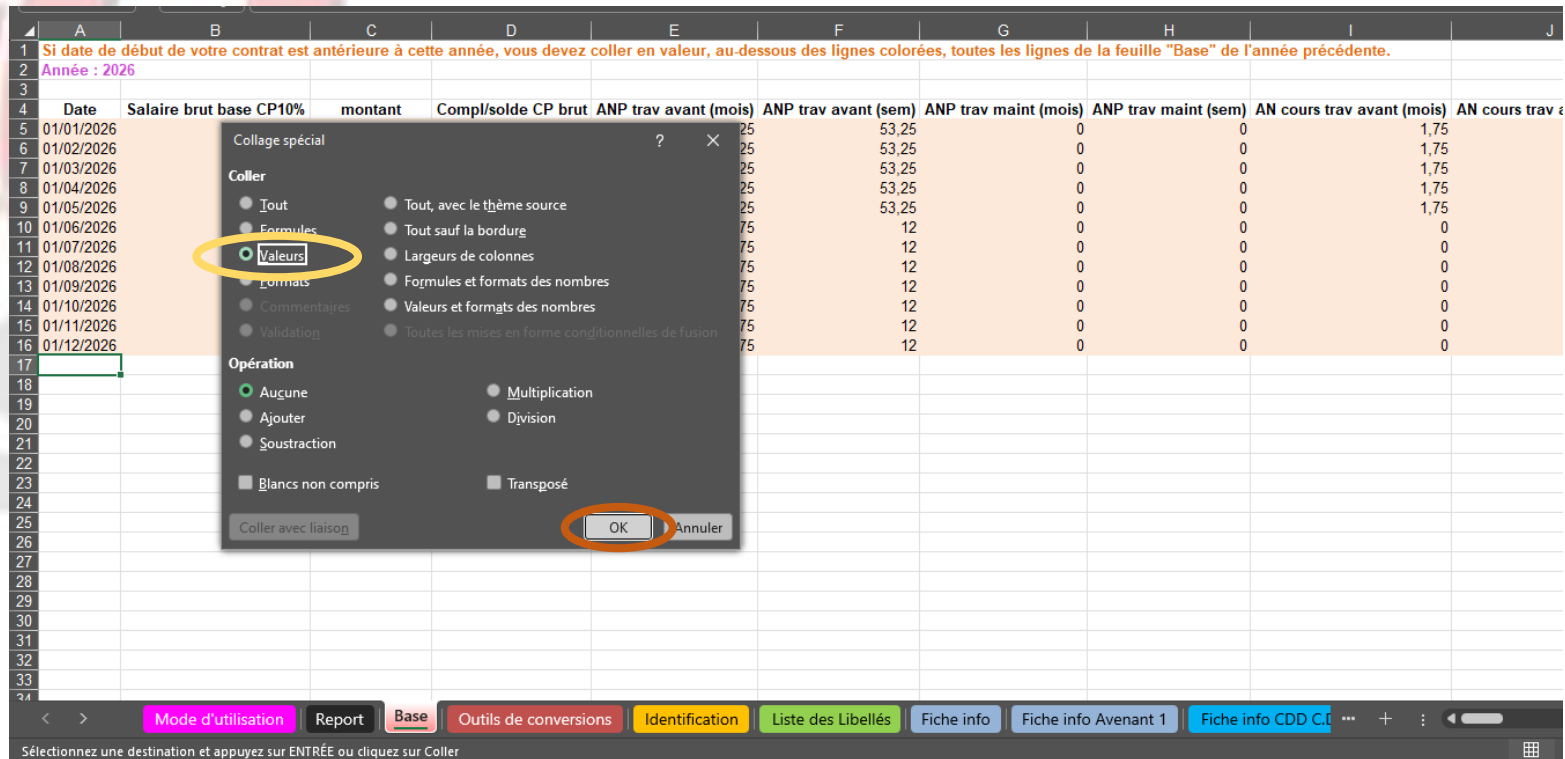
Je fais un clic droit et une fenêtre s'ouvre et je choisis « **Collage spécial** ».



5 Procédure de report 2025 vers 2026 Si vous utilisez 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).



Fichier Année 2026

5 Procédure de report 2025 vers 2026 Si vous utilisez 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**
2026 (Fiche info...)

En cas de difficulté n'hésitez pas à envoyer
un mail à fo.ouils@gmail.com

A	B	C	D	E	F	G	H	I
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. née : 2026								
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 (r
01/2026	- €	0	0	13,3125	53,25	0	0	
02/2026	- €	0	0	13,3125	53,25	0	0	
03/2026	- €	0	0	13,3125	53,25	0	0	
04/2026	- €	0	0	13,3125	53,25	0	0	
05/2026	- €	0	0	13,3125	53,25	0	0	
06/2026	- €	0	292,75	1,75	12	0	0	
07/2026	- €	0	0	1,75	12	0	0	
08/2026	- €	0	0	1,75	12	0	0	
09/2026	- €	0	0	1,75	12	0	0	
10/2026	- €	0	0	1,75	12	0	0	
11/2026	- €	0	0	1,75	12	0	0	
12/2026	- €	0	0	1,75	12	0	0	
01/2025	844,69	0	0	8,5	34	0	0	
02/2025	1064,6	0	0	8,5	34	0	0	
03/2025	1064,6	0	0	8,5	34	0	0	
04/2025	1064,6	0	0	8,5	34	0	0	
05/2025	1064,6	0	0	8,5	34	0	0	
06/2025	1064,6	0	0	11,78	53,25	0	0	
07/2025	656,1	0	0	11,78	53,25	0	0	
08/2025	0	0	0	11,78	53,25	0	0	
09/2025	0	0	0	11,78	53,25	0	0	
10/2025	0	0	0	11,78	53,25	0	0	
11/2025	0	0	0	11,78	53,25	0	0	
12/2025	0	0	0	11,78	53,25	0	0	

Fichier Année 2026

6 Procédure de report 2025 vers 2026 Si vous utilisez Libre Office

J'ouvre le fichier du simulateur **BS complet 2025** et le nouveau fichier du simulateur **BS complet 2026**

Je vais dans le fichier du **simulateur BS complet 2025**

Je sélectionne la feuille « **Report** »

A la question « Quel sera l'année de votre prochain fichier bulletin de salaires ? » de choisis **2026**

Quel sera l'année de votre prochain fichier bulletin de salaires ?

2026

Données à COPIER

Données à COPIER	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 (inutilisé) :	
Montant des CP Année Complète avec la règle du 10è : 752,79	1256,39
Année complète Nombre de jours ouvrables acquis : 5,00 jrs	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 : 0,00 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 31/12/2025 : 1073,47 €	1296,75

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

Feuille 2 sur 67 | PageStyle_Report | Français (France) | Moyenne: 2026; Somme: 20

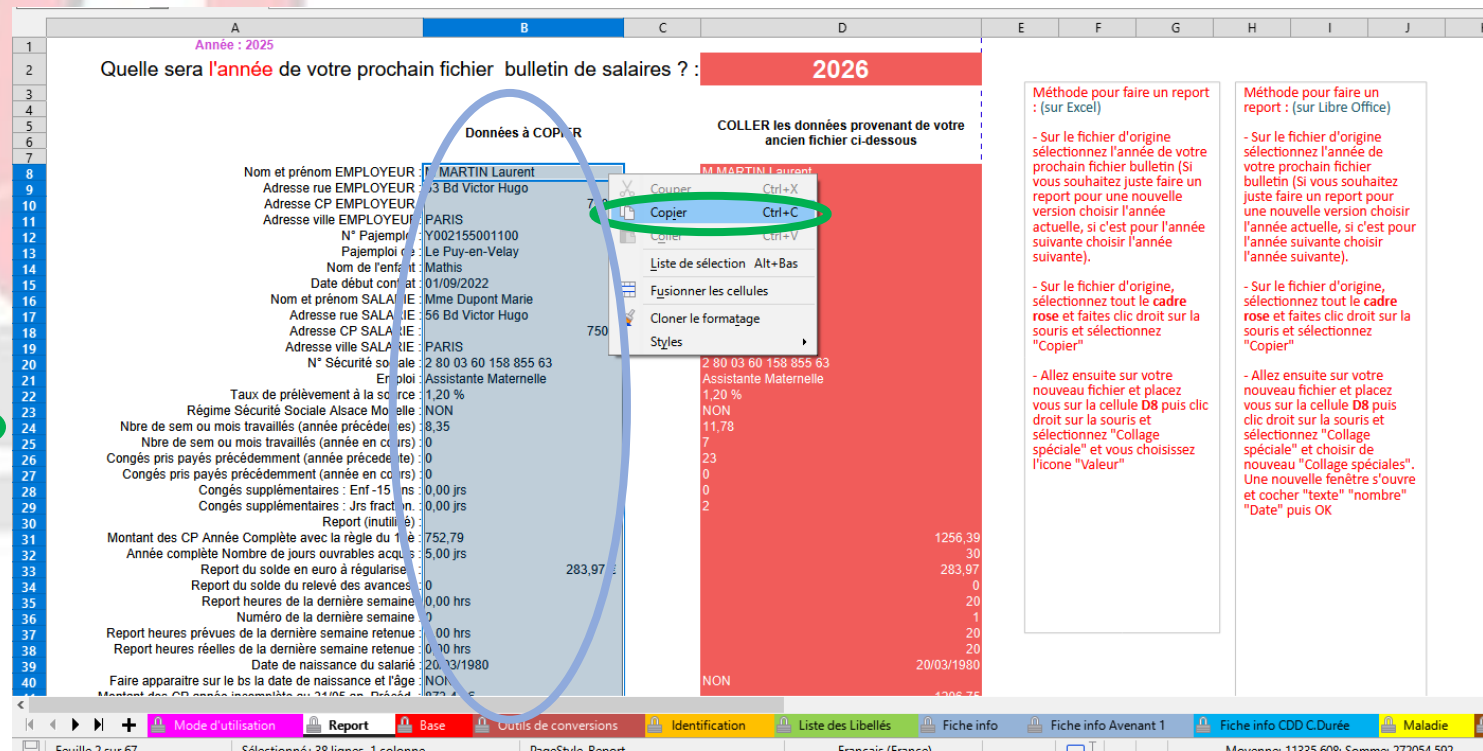
Fichier Année **2025**

6 Procédure de report 2025 vers 2026 Si vous utilisez Libre Office

Je sélectionne les cellules de **B8 à B45** ou plus

et je fais un clic droit sur la souris.

Une fenêtre s'ouvre et je choisis **Copier**



Fichier Année 2025

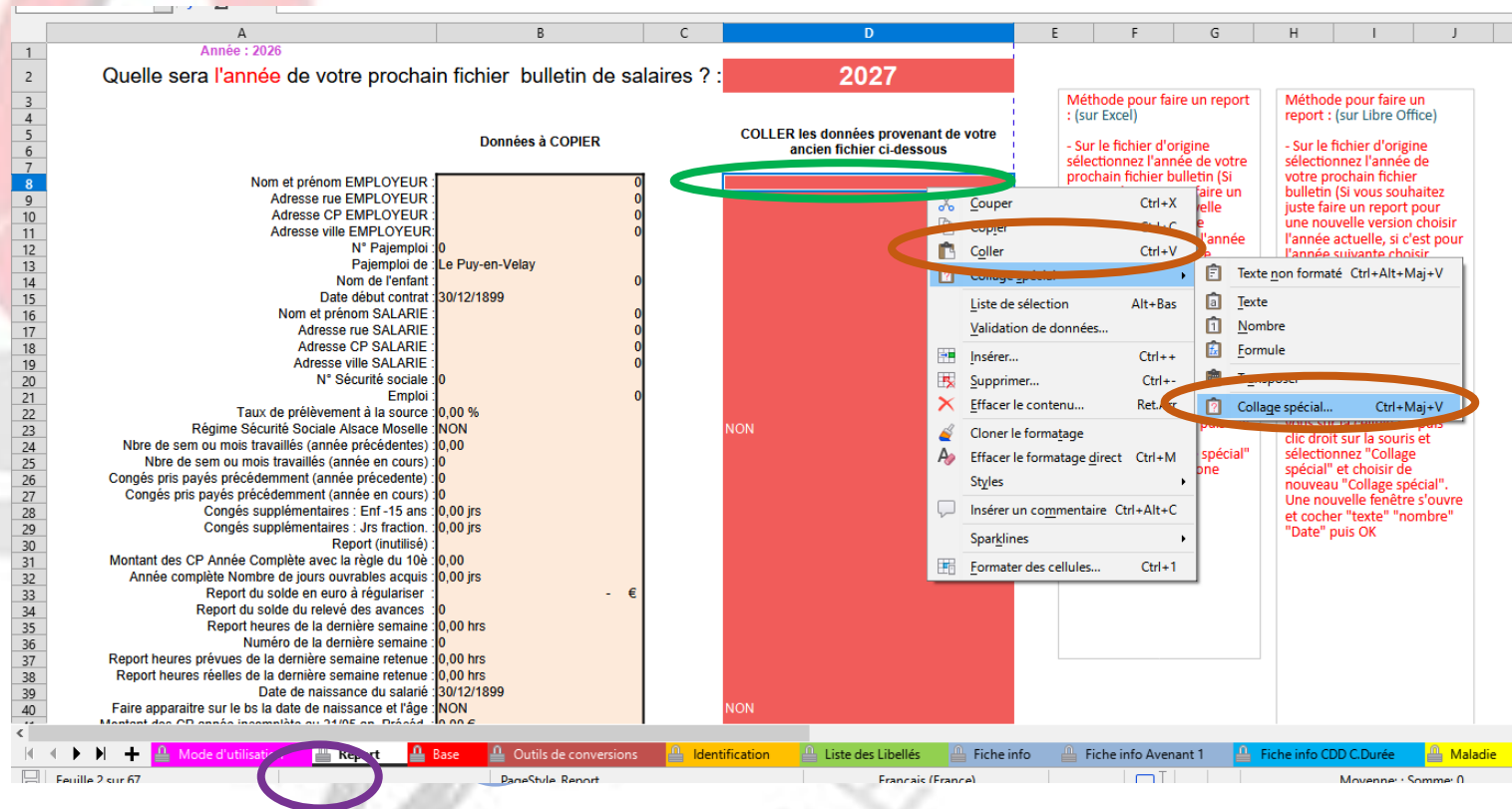
6 Procédure de report 2025 vers 2026 Si vous utilisez Libre Office

Je vais directement sur le fichier **BS complet 2026**.

Je vais sur la feuille « Report ».

Je me place sur la cellule **D8**.

Je fais un clic droit et une fenêtre s'ouvre et je choisis « **Collage spécial** ».

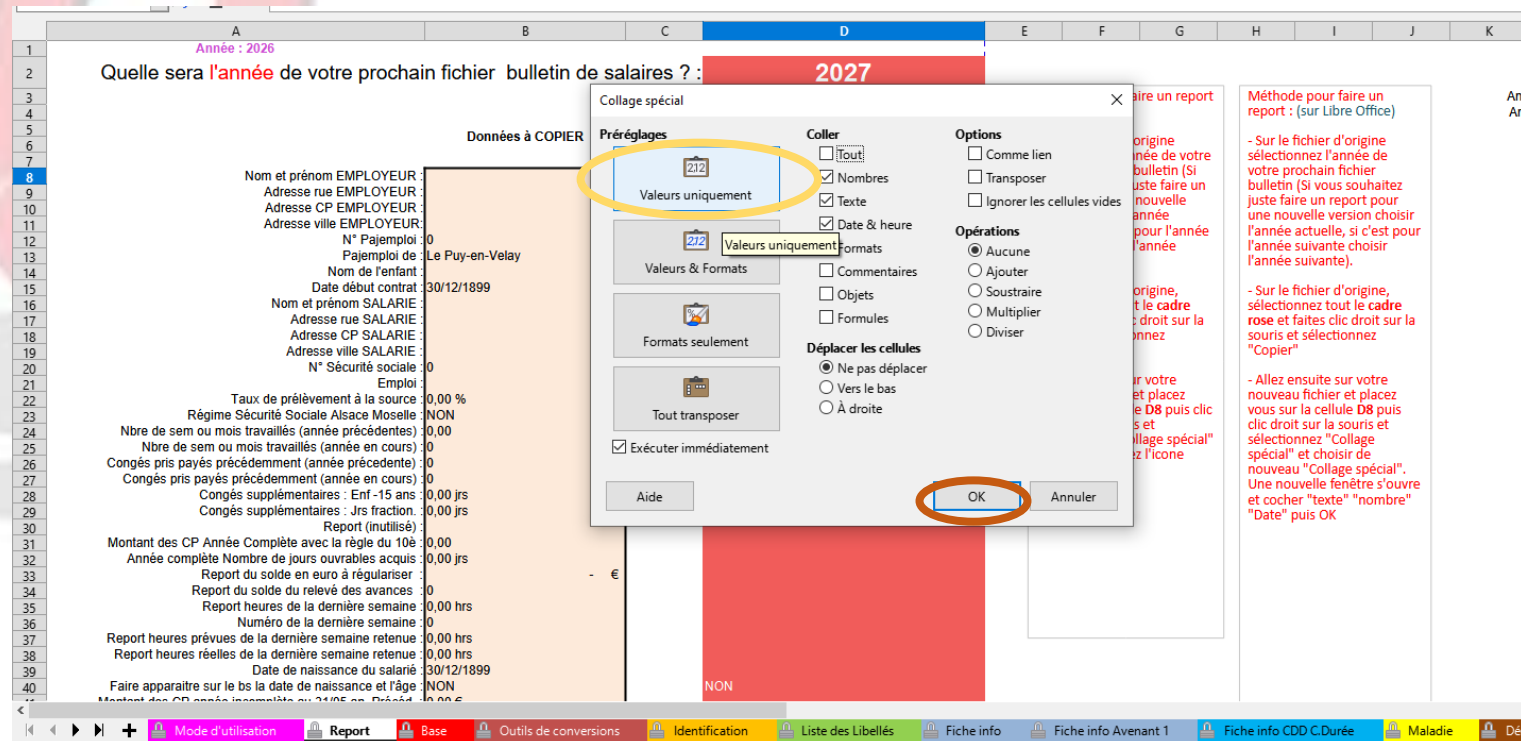


Fichier Année 2026

6 Procédure de report 2025 vers 2026 Si vous utilisez 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).



Fichier Année 2026

6 Procédure de report 2025 vers 2026 Si vous utilisez Libre Office

Normalement, si vous avez fait correctement la manipulation les données de l'année précédente se sont recopiées (Nom, adresse...)

	A	B	C	D	E	F
1	Année : 2026					
2	Quelle sera l'année de votre prochain fichier bulletin de salaires ? :			2027		
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						

Méthode pour : (sur Excel)

- Sur le fichier sélectionnez l'ancien fichier ci-dessous

- Sur le fichier sélectionnez l'année rose et faites "Copier"

- Allez ensuite sur le nouveau fichier et faites "Coller" et vous choisissez "Valeur"

Fichier Année 2026

6 Procédure de report 2025 vers 2026 Si vous utilisez Libre Office

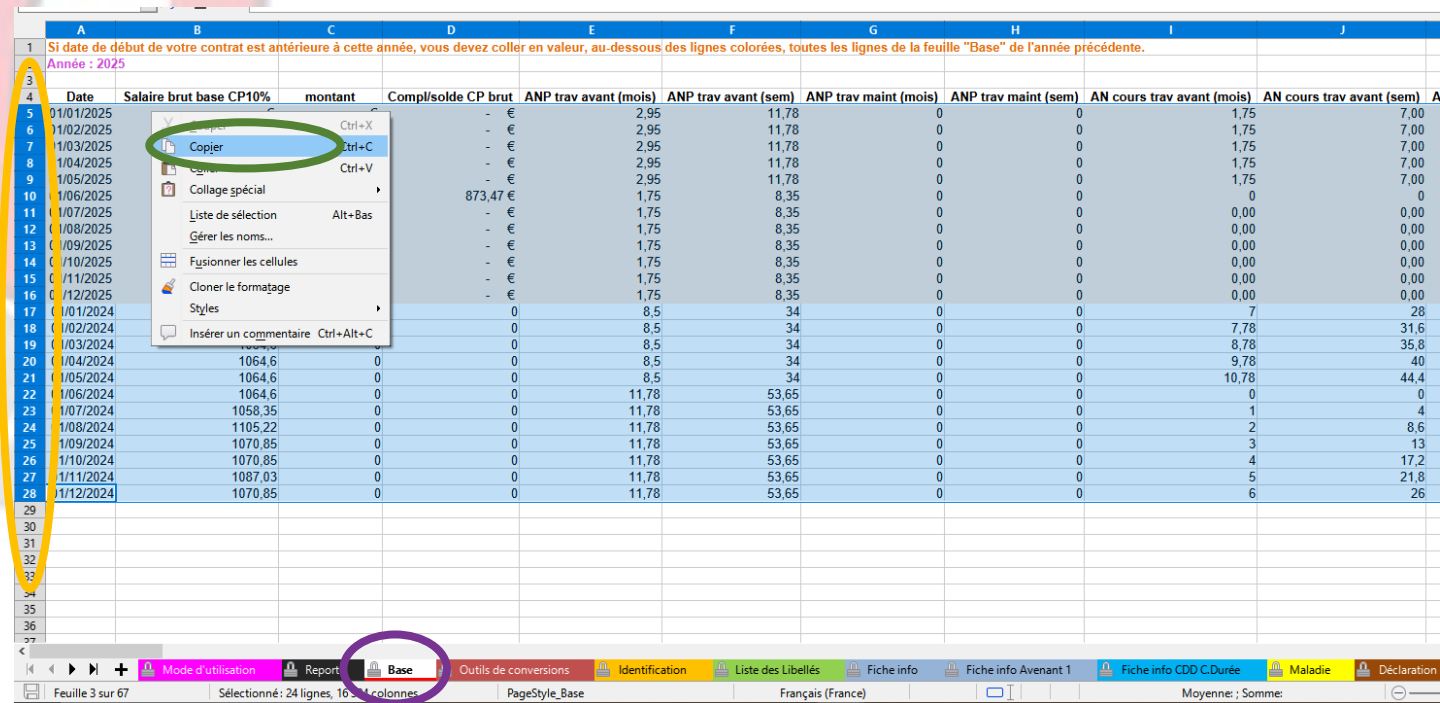
Nous allons maintenant nous occuper des informations qui sont sur la feuille « Base »

Je retourne sur mon simulateur **BS complet 2025**. 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**



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	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.									
2	Année : 2025									
3										
4	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)
5	01/01/2025			- €	2,95	11,78	0	0	1,75	7,00
6	01/02/2025			- €	2,95	11,78	0	0	1,75	7,00
7	01/03/2025			- €	2,95	11,78	0	0	1,75	7,00
8	01/04/2025			- €	2,95	11,78	0	0	1,75	7,00
9	01/05/2025			- €	2,95	11,78	0	0	1,75	7,00
10	01/06/2025			873,47 €	1,75	8,35	0	0	0	0
11	01/07/2025			- €	1,75	8,35	0	0	0,00	0,00
12	01/08/2025			- €	1,75	8,35	0	0	0,00	0,00
13	01/09/2025			- €	1,75	8,35	0	0	0,00	0,00
14	01/10/2025			- €	1,75	8,35	0	0	0,00	0,00
15	01/11/2025			- €	1,75	8,35	0	0	0,00	0,00
16	01/12/2025			- €	1,75	8,35	0	0	0,00	0,00
17	01/01/2024			0	8,5	34	0	0	7	28
18	01/02/2024			0	8,5	34	0	0	7,78	31,6
19	01/03/2024			0	8,5	34	0	0	8,78	35,8
20	01/04/2024	1064,6	0	0	8,5	34	0	0	9,78	40
21	01/05/2024	1064,6	0	0	8,5	34	0	0	10,78	44,4
22	01/06/2024	1064,6	0	0	11,78	53,65	0	0	0	0
23	01/07/2024	1058,35	0	0	11,78	53,65	0	0	1	4
24	01/08/2024	1105,22	0	0	11,78	53,65	0	0	2	8,6
25	01/09/2024	1070,85	0	0	11,78	53,65	0	0	3	13
26	01/10/2024	1070,85	0	0	11,78	53,65	0	0	4	17,2
27	01/11/2024	1087,03	0	0	11,78	53,65	0	0	5	21,8
28	01/12/2024	1070,85	0	0	11,78	53,65	0	0	6	26

Fichier Année 2025

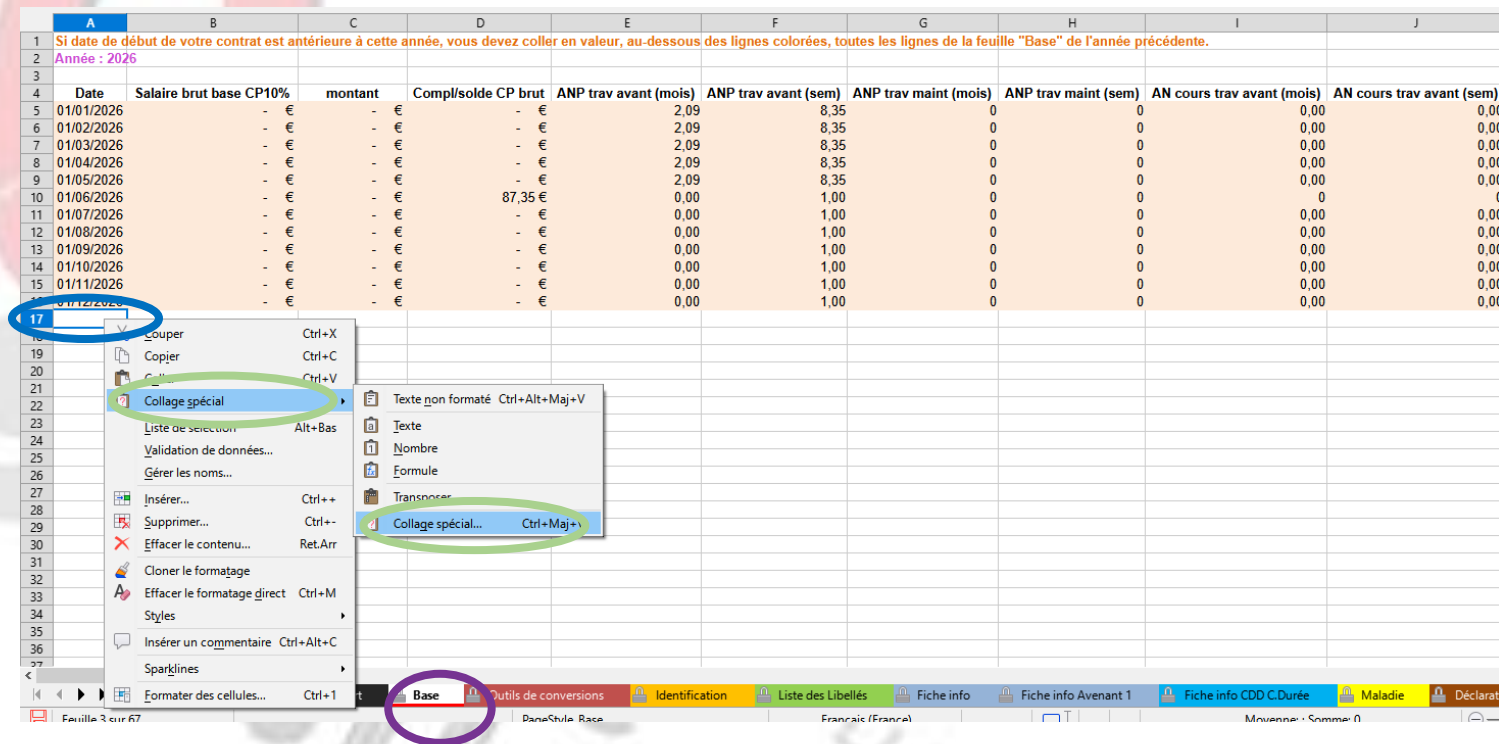
6 Procédure de report 2025 vers 2026 Si vous utilisez Libre Office

Je vais directement sur le fichier **BS complet 2026**.

Je vais sur la feuille « **Base** ».

Je me place sur la cellule **A17**.

Je fais un clic droit et une fenêtre s'ouvre et je choisis « **Collage spécial** ».

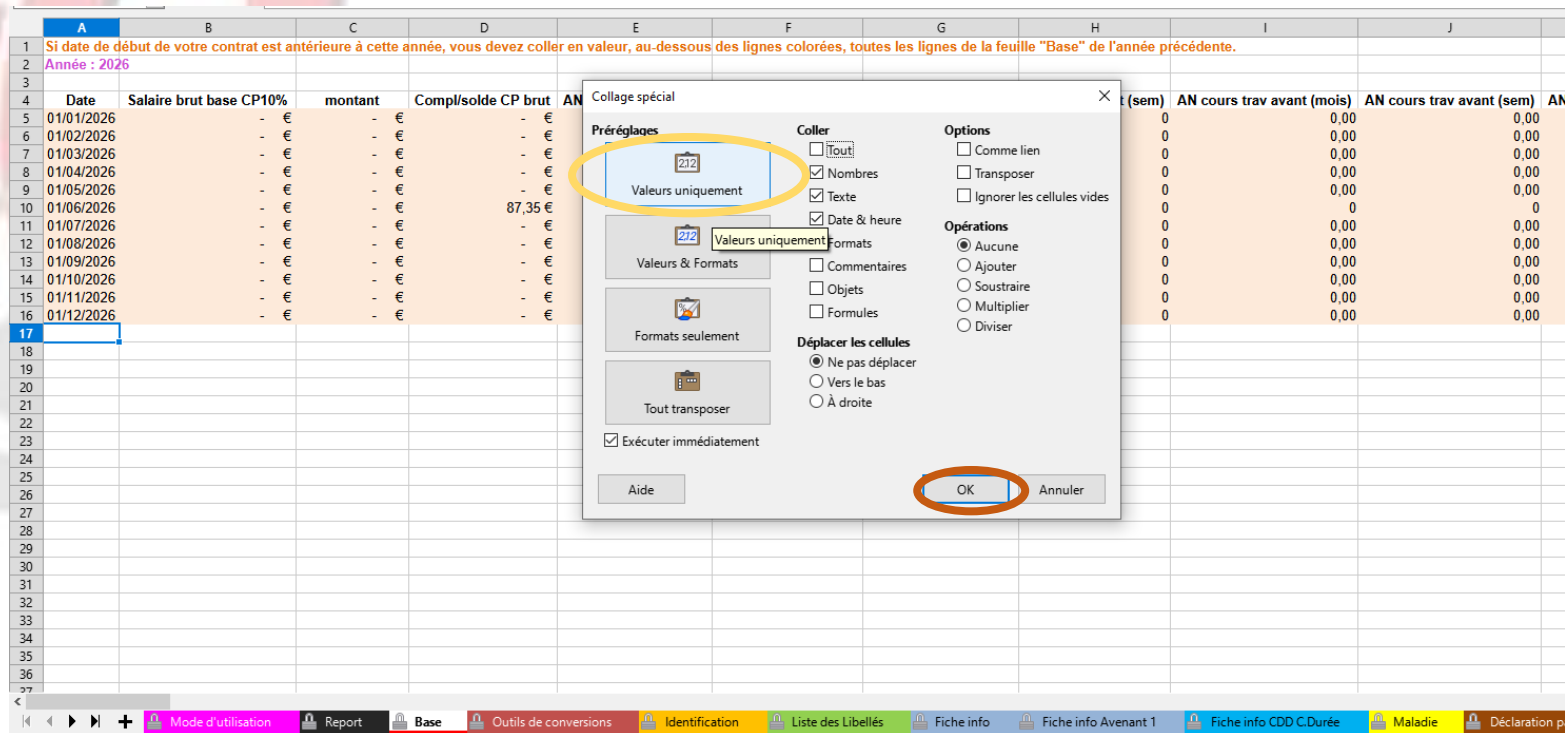


Fichier Année 2026

6 Procédure de report 2025 vers 2026 Si vous utilisez 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).



Fichier Année 2026

6 Procédure de report 2025 vers 2026 Si vous utilisez 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
2026** (Fiche info...)

En cas de difficulté n'hésitez pas à envoyer
un mail à fo.ouils@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 : 2026

	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 av
5	01/01/2026	- €	- €	- €	2,09	8,35	0	0	
6	01/02/2026	- €	- €	- €	2,09	8,35	0	0	
7	01/03/2026	- €	- €	- €	2,09	8,35	0	0	
8	01/04/2026	- €	- €	- €	2,09	8,35	0	0	
9	01/05/2026	- €	- €	- €	2,09	8,35	0	0	
10	01/06/2026	- €	- €	87,35 €	0,00	1,00	0	0	
11	01/07/2026	- €	- €	- €	0,00	1,00	0	0	
12	01/08/2026	- €	- €	- €	0,00	1,00	0	0	
13	01/09/2026	- €	- €	- €	0,00	1,00	0	0	
14	01/10/2026	- €	- €	- €	0,00	1,00	0	0	
15	01/11/2026	- €	- €	- €	0,00	1,00	0	0	
16	01/12/2026	- €	- €	- €	0,00	1,00	0	0	
17	01/01/2025	0	0	0	2,945	11,78	0	0	
18	01/02/2025	0	0	0	2,945	11,78	0	0	
19	01/03/2025	0	0	0	2,945	11,78	0	0	
20	01/04/2025	0	0	0	2,945	11,78	0	0	
21	01/05/2025	0	0	0	2,945	11,78	0	0	
22	01/06/2025	0	0	873,47	1,75	8,35	0	0	
23	01/07/2025	0	0	0	1,75	8,35	0	0	
24	01/08/2025	0	0	0	1,75	8,35	0	0	
25	01/09/2025	0	0	0	1,75	8,35	0	0	
26	01/10/2025	0	0	0	1,75	8,35	0	0	
27	01/11/2025	0	0	0	1,75	8,35	0	0	
28	01/12/2025	0	0	0	1,75	8,35	0	0	
29	01/01/2024	867,93	0	0	8,5	34	0	0	
30	01/02/2024	1064,6	0	0	8,5	34	0	0	
31	01/03/2024	1064,6	0	0	8,5	34	0	0	
32	01/04/2024	1064,6	0	0	8,5	34	0	0	
33	01/05/2024	1064,6	0	0	8,5	34	0	0	
34	01/06/2024	1064,6	0	0	11,78	53,65	0	0	
35	01/07/2024	1058,35	0	0	11,78	53,65	0	0	
36	01/08/2024	1105,22	0	0	11,78	53,65	0	0	
37	01/09/2024	1070,85	0	0	11,78	53,65	0	0	

Mode d'utilisation | Report | Base | Outils de conversions | Identification | Liste des Libellés | Fiche info | Fiche info Avant 1 | Fiche info C

Fichier Année 2026



Nous espérons que ce document, vous aura aidé à maîtriser l'outil.

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
ou par téléphone : David 06 06 46 29 37 (l'après midi en 13h30 – 15h30 ou le soir).