



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

Exemple 1 : Année complète

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

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

Exemple 2 : Année incomplète

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

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

Exemple 3 : Année incomplète avec Planning

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

- [Informations du contrat](#)
- [Planning :](#)
- [Quelques remarques :](#)
- [1 Complétez la feuille « Identification »](#)
- [2 Complétez la feuille « Fiche Info »](#)
- [3 Réaliser mon bulletin de « Février » \(1^{er} mois du contrat\)](#)
- [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](#)

EMPLOIS DE LA FAMILLE

Index :

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



Apprendre à utiliser l'outil BS avec un exemple

Exemple 1 : un contrat en année complète débuté en 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...)

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

Version V6.24 Janvier 2026

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

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	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 :						18 sem	
Nombre de semaines d'accueil prévues :						34 sem	Total annuel heures (inf. ou égales à 45 hrs / sem) :						1530,00 hrs	
Total annuel heures (inf. ou égales à 45 hrs / sem) :						1530,00 hrs	Total annuel heures majorées :						170,00 hrs	
Total annuel heures majorées :						170,00 hrs	Total annuel de jours d'accueil :						170 jrs	
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

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 €	Base prélèvement à la source de l'impôt :	792,98 €
9,52 €	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
	8,5	0
Nombre de mois travaillés avant :		
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
<==	23	Cong. pris pay. précéd.
<==		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

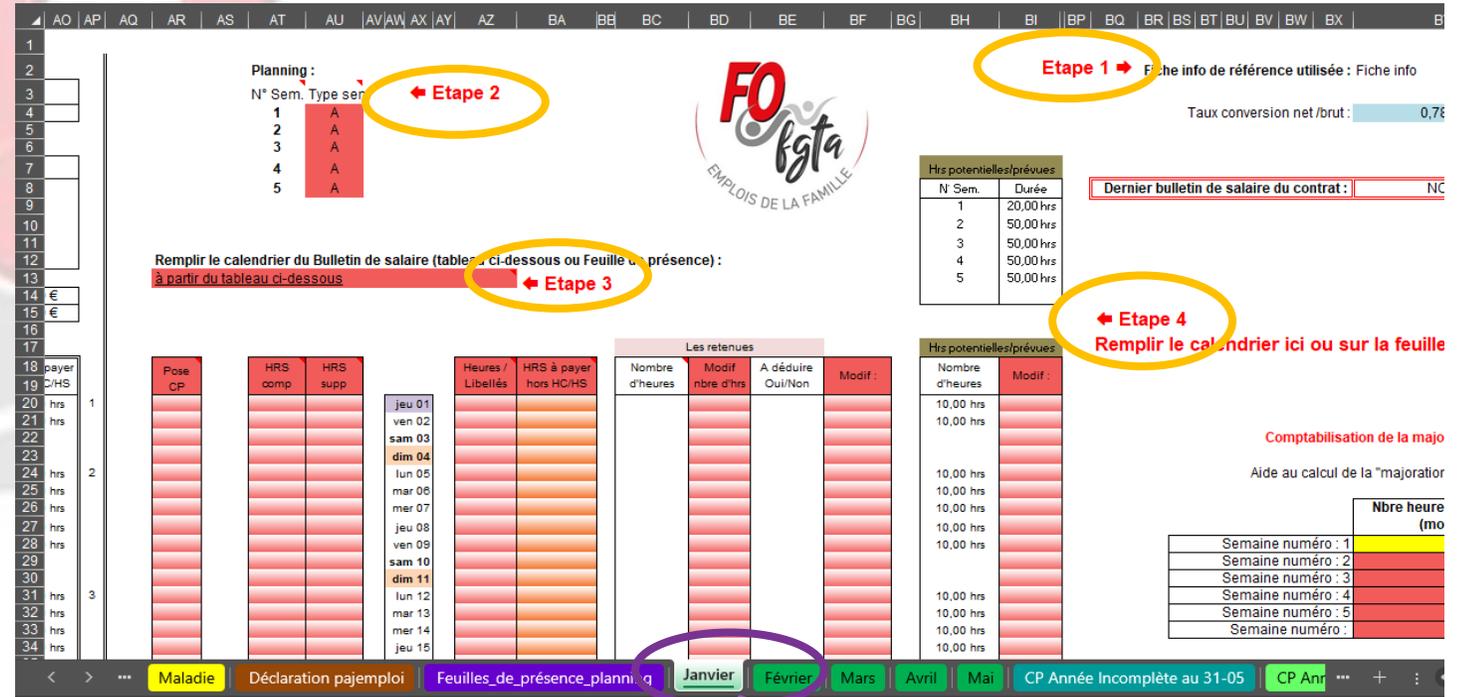
Etape 2 : Contrôler le planning

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 ser
1	A
2	A
3	A
4	A
5	A

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

N° Sem.	Durée	Dernier bulletin de salaire du contrat :			
		NC			
1	20,00 hrs				
2	50,00 hrs				
3	50,00 hrs				
4	50,00 hrs				
5	50,00 hrs				

Comptabilisation de la majoration Aide au calcul de la "majoration"

Semaine numéro :	Nbre heure (mo)
1	
2	
3	
4	
5	

Navigation : Maladie, Déclaration pajemploi, Feuilles_de_présence_planni, Janvier, Février, Mars, Avril, Mai, CP Année Incomplète au 31-05, CP Anr

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.

Planning :

N° Sem.	Type sem
1	A
2	A
3	A
4	A
5	B

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

N Sem.	Durée
1	20,00 hrs
2	50,00 hrs
3	50,00 hrs
4	50,00 hrs
5	50,00 hrs

Le calendrier de l'année (Janvier) :

Pose CP	HRS comp	HRS supp	Heures / Libellés	HRS à payer hors HC/HS	Nombre d'heures	Modif nbre d'hrs	A déduire Oui/Non	Modif :	Hrs potentielles/prévues
			Jeu 01						
			ven 02						
			sam 03						
			dim 04						
			lun 05						10,00 hrs
			mar 06						10,00 hrs
			mer 07						10,00 hrs
			jeu 08						10,00 hrs
			ven 09						10,00 hrs
			sam 10						
			dim 11						
			lun 12						10,00 hrs
			mar 13						10,00 hrs
			mer 14						10,00 hrs
			jeu 15						10,00 hrs

Comptabilisation de la majoration sur Aide au calcul de la "majoration des hrs :

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

3.3 Etape 3

Au niveau de l'Etape 3 :

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

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

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

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

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

Planning :

N° Sem.	Type sem
1	A
2	A
3	B
4	A
5	A

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

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

Les retenues

Nombre d'heures	Modifier	A déduire	Modifier
		Oui/Non	

Hrs potentielles/prévues

N° Sem.	Durée
1	20,00 hrs
2	50,00 hrs
3	45,00 hrs
4	50,00 hrs
5	50,00 hrs

Hrs potentielles/prévues

Nombre d'heures	Modifier
10,00 hrs	
9,00 hrs	
9,00 hrs	
9,00 hrs	
9,00 hrs	

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

3.4 Etape 4

Au niveau de l'Etape 4 :

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

Ce calendrier ce compose de 4 colonnes :

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

S'il y a un jour férié dans le mois, il sera surligné en violet (ex : 1^{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
 Heures maj. mens. : 14,17 hrs
 Taux de majoration : des heures majorées : 25 % des heures complémentaires : 10 %

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

REMUERATION	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			
Indemnité congés payés Année complète			
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/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)

Pose CP
 HRS comp
 HRS supp
 Heures / Libellés

Salariales Patronales
 Maladie Déclaration pajemploi Feuilles_de_présence_planning janvier Février Mars Avril M CP Année Incomplète au 31-05 CP Anr

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**
- Accueille 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 Date contrat: 01/09/24
 Jours: 01 au 31

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

Particulier

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

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

Base	Taux	Montant
195,00 hrs	5,0000 €	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 €		

Jours	Heures / Libellés	HRS comp	HRS supp	HRS à payer hors HC/HS
jeu 01	F. Payé			10,00 hrs
ven 02				10,00 hrs
sam 03				
dim 04				
lun 05			1,00 hrs	10,00 hrs
mar 06				10,00 hrs
mer 07				10,00 hrs
jeu 08			1,00 hrs	10,00 hrs
ven 09				10,00 hrs
sam 10				
dim 11				
lun 12				9,00 hrs
mar 13				9,00 hrs
mer 14				9,00 hrs
jeu 15				9,00 hrs
ven 16				9,00 hrs
sam 17				
dim 18				
lun 19				10,00 hrs
mar 20				10,00 hrs
mer 21				10,00 hrs
jeu 22				10,00 hrs
ven 23				10,00 hrs

Salariales: Taux 1,040 % Montant 11,20 €
 Patronales: Base ##### Taux 13,000 % Montant 140,02 €
 ##### Taux 2,450 % Montant 26,39 €

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

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 »)**

Salaires				Les retenues								
Heures / Libellés	HRS comp	HRS supp	HRS à payer hors HC/HS	Pose CP	HRS comp	HRS supp	Heures / Libellés	HRS à payer hors HC/HS	Nombre d'heures	Modif nbre d'hrs	A déduire Oui/Non	Modif
F. Payé 10,00 hrs			10,00 hrs 10,00 hrs	1			jeu 01 ven 02 sam 03 dim 04	F. Payé				
10,00 hrs 10,00 hrs 10,00 hrs 10,00 hrs		1,00 hrs 1,00 hrs	10,00 hrs 10,00 hrs 10,00 hrs 10,00 hrs	2		1,00 hrs 1,00 hrs	lun 05 mar 06 mer 07 jeu 08 ven 09					
9,00 hrs ABS 9,00 hrs 9,00 hrs 9,00 hrs			9,00 hrs 9,00 hrs 9,00 hrs 9,00 hrs	3			sam 10 dim 11 lun 12 mar 13 mer 14 jeu 15 ven 16 sam 17 dim 18	ABS				
10,00 hrs 10,00 hrs 10,00 hrs 10,00 hrs			10,00 hrs 10,00 hrs 10,00 hrs 10,00 hrs	4			lun 19 mar 20 mer 21 jeu 22 ven 23 sam 24 dim 25					
10,00 hrs 10,00 hrs 10,00 hrs 10,00 hrs			10,00 hrs 10,00 hrs 10,00 hrs 10,00 hrs	5			lun 26 mar 27 mer 28 jeu 29 ven 30 sam 31					

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...)

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

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

3.5 Etape 5

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

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

Sur l'outil voici les différentes possibilités :

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

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

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

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

Etape 5 : les Indemnités ↑

	Base	Taux	Montant
Indemnité entretien (journée inférieure ou égal à 6h16)	0 jrs	2,650 €	0,00 €
Indemnité entretien (journée supérieur à 6h16)	128,00 hrs	0,422 €	54,04 €
		Montant :	54,04 €
		Minimum conventionnel :	54,04 €

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) / 5 €)

Choix du type d'indemnité proratisable :

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

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

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

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

3.5 Etape 5

Si je souhaite choisir :

- **l'indemnité mini. obligatoire :**

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

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** / 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 €

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

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

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

Déclaration Paiemploi

Nombre d'heures normales : 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 (sélectionné)
- Indemnité personnalisée 1 : 2,650 € / Modif : 2,650 €
- Indemnité personnalisée 2
- Indemnité Légale minimum (journée égale à 9h) : 3,800 € / Modif : 3,800 €

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

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

3.5 Etape 5

Si je souhaite choisir :

- **l'indemnité personnalisée 1:**

Exemple :

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

Si je fais 9 heures, j'aurai 4,30 €

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

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

Dans la cellule **CE53**, je 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** : 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	4,300 €	51,60 €
Indemnité entretien (journée supérieur 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 : - €

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	

* Nombre de jours calcul Pajemploi : 22
* Jours rajoutés (régul, jrs compl) : 0,0
* Jours majoration déduits (Maladie, caps soldes) : 0

Indemnité personnalisée 1 : Montant : **4,30 €**
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
Soit par heure

3.5 Etape 5

Si je souhaite choisir :

- l'indemnité personnalisée 2 :

Exemple :

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

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

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

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

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

Tableau des cellules :

BT	BU	BV	BW	BX	BY	BZ	CA	CB	CC	CD	CE	CF	CG
							Total:	15,00 hrs					

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

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

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

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

Indemnité forfaitaire (2 lignes possibles sur le BS) :

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

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

Emploi :

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

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

Navigation : Maladie Déclaration pajemploi Feuilles_de_présence_planning Janvier Février Mars Avril Mai CP Année Incc

3.5 Etape 5

Si je souhaite choisir :

- **l'indemnité forfaitaire :**

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

Exemple :

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

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

Cellule	Contenu
BX41	Non
BY57	2
CA57	2,65
CA61	4,30

Cellule	Contenu
BY	Semaine numéro : 4
BY	Semaine numéro : 5
BY	Semaine numéro :
BZ	0,00 hrs
BZ	50,00 hrs
BZ	0,00 hrs
BZ	Total :
CA	0,00 hrs
CA	5,00 hrs
CA	0,00 hrs
CA	15,00 hrs

Cellule	Contenu	Base	Taux	Montant
CA57	Indemnité entretien (journée inférieure ou égal à 6h16)	0 jrs	2,650 €	0,00 €
CA61	Indemnité entretien (journée supérieur à 6h16)	138,00 hrs	0,422 €	58,27 €
CA61	Montant :			58,27 €
CA61	Minimum conventionnel :			58,27 €

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

- Pour une journée inférieure (<) ou égale (=) à **2 hrs** l'indemnité est de : **2,65 €**
- Pour une journée supérieure (>) à **2 hrs** et inférieure (<) ou égale (=) à **24 hrs** l'indemnité est de : **4,30 €**

Déclaration Pajemploi

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

3.5 Etape 5

Pour notre contrat, nous avons choisi

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

Je me place sur la cellule **BX41**, je clique sur la flèche de droite et je choisis dans le menu déroulant **Non** et ensuite je me place sur la cellule **BY57**, je 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	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					

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

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

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

Etape 5 : les Indemnités

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

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

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

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

Déclaration Paiemploi

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

Choix du type d'indemnité proratisab : 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 : -

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

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

The screenshot displays a payroll software interface with the following sections:

- Cotisations (BA65-BA68):** A table showing various social security contributions. The 'Total cot. salariales' is 172,78 € and 'Total cot. Patronales' is 366,78 €, resulting in a 'Salaire net' of 661,10 €.
- INDEMNITES:** A table with columns for Base, Taux, and Montant. The 'Indemnité repas' (BA65) is 39,00 € (13 jrs at 3,00 €). The 'Indemnité goûter' (BA68) is 13,00 € (13 jrs at 1,00 €). The 'Indemnité kilométrique' (BA69) is 13,00 € (13 jrs at 1,00 €). The total for indemnities is 111,80 €.
- NET A PAYER:** A summary table showing 'Montant Net Social' (661,10 €), 'NET Avant Impôt' (772,90 €), and 'Net à payer' (764,28 €).
- BS (Bulletin de Salaire):** A section on the right with input fields for 'Montant repas' (3,00 €) and 'Montant goûter' (1,00 €), which are circled in yellow. It also shows 'Jrs acq en arrêt' (8,5) and 'Cong. pris pay. précéd.' (23).

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 a payroll summary for a month. The spreadsheet on the left shows earnings and deductions. The summary table in the middle provides a clear overview of the financial data.

	Ce mois	Depuis le 01/01	
Salaires imposables :	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 €	Impôt à la source: - 8,62 €
HS et HC non impo. :	85,62 €	85,62 €	
			Base prélevement à la source de l'impôt: 718,13 €
			Taux de prélevement à la source: 1,20 %
			Net à payer: 764,28 €

The right-hand side of the interface shows a detailed breakdown of the employee's situation, including the number of months worked, days acquired, and various leave types.

	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:		0,77
Nombre jours acquis :	21,25 jrs	19,43 jrs
Jours acquis en arrêt de travail (Maladie)		
Congés supplémentaires : Enf -15 ans	6,00 jrs	19,50 jrs
Total jours acquis :	28,00 jrs	23,00 jrs
Congés payés pris précédemment	23,00 jrs	
Congés payés pris ce mois :		
Reste à prendre :	5,00 jrs	19,50 jrs
Congés supplémentaires : Jrs fraction.	2,00 jrs	

At the bottom, a calendar shows the current month as 'Janvier' (January).

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 de base	
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
montant total (hors indemnités) :	651,17 €
charges d'entretien (+ Autres) :	59,80 €
charges de repas :	52,00 €
charges kilométriques :	- €
charge compensatrice de congés payés (ICCP) :	- €
charge compensatrice de préavis :	- €

Réglages et ajustements	
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 (22 jrs) + jrs rajoutés (régul...) (0 jrs) - jrs déduits (22 jrs * (50 hrs	
0,00 Jrs congés complément	
Modif: Jrs congés complément	

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	ENFANT : Mathis									
3										
4										
5	MOIS (Faites votre choix) JANVIER									
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	<small>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)</small>									
27										
28	Heures normales à déclarer dans le mois :	149 hrs								
29	<small>(Détail du calcul : (975 + 0 + 0 - 226,74 - 0 + 0 + + 0 + 0 + 0) / 5 €)</small>									
30										
31	Salaire net total (hors indemnités) à déclarer :	651,17 €								
32										



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

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

Quelques précisions :

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

Vous remarquerez aussi dans la partie rémunération brute une ligne :

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

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

REMUNERATION

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

Salariales			Patronales			
COTISATIONS	Base	Taux	Montant	Base	Taux	Montant
Santé						
Séc. Soc. Maladie invalidité	1 064,60 €	1,140 %	11,07 €	1 064,60 €	13,000 %	138,40 €
Prévoyance T1				1 064,60 €	2,450 %	26,08 €

Calendrier du Bulletin de salaire (tableau ci-dessous)

Jours	Heures / Libellés	HRS comp	HRS supp	HRS à payer hors HCHS
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	F. Payé			9,00 hrs
mar 07				9,00 hrs
mer 08				9,00 hrs
jeu 09				9,00 hrs
ven 10				9,00 hrs
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			
dim 19				
lun 20				10,00 hrs
mar 21				10,00 hrs
mer 22				10,00 hrs
jeu 23				10,00 hrs

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

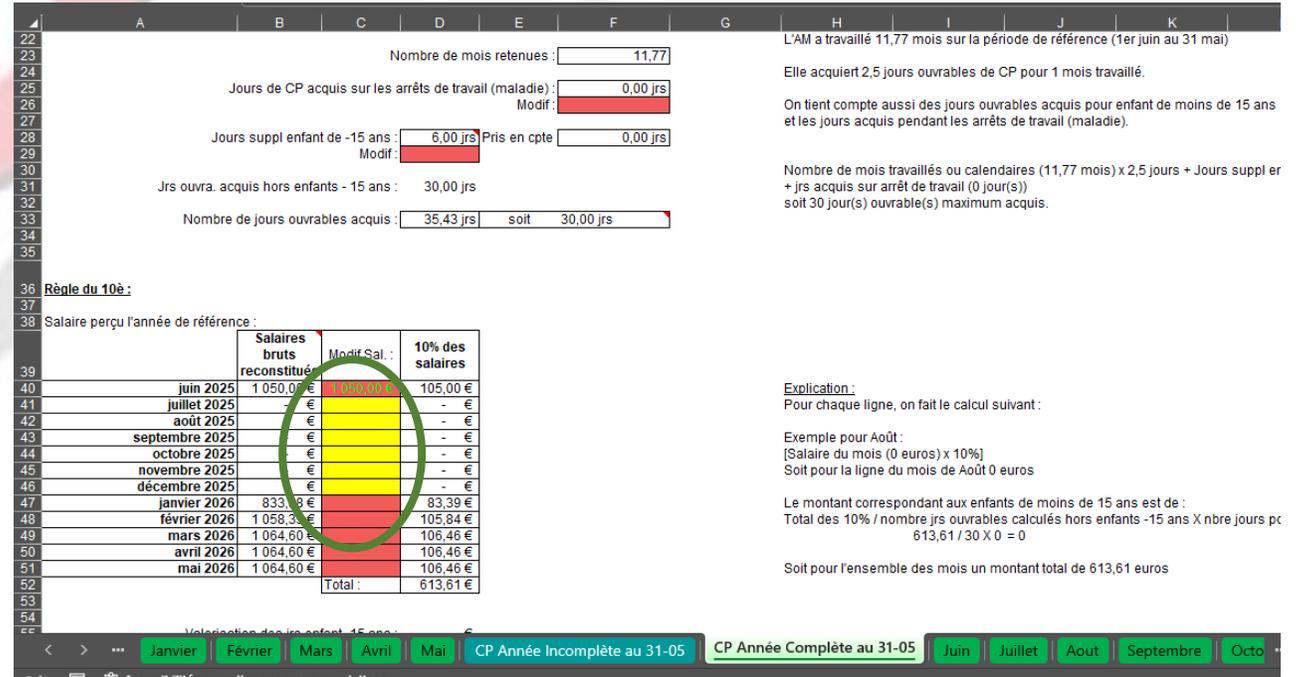
Je poursuis les différentes étapes comme pour les bulletins précédents.

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 retenus : 11,77

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

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

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

Nombre de jours ouvrables acquis : 35,43 jrs soit 30,00 jrs

Règle du 10è :
Salaire perçu l'année de référence :

	Salaires bruts reconstitués	Modif Sal. :	10% des salaires
juin 2025	1 050,00 €	1 050,00 €	105,00 €
juillet 2025	€	-	- €
août 2025	€	-	- €
septembre 2025	€	-	- €
octobre 2025	€	-	- €
novembre 2025	€	-	- €
décembre 2025	€	-	- €
janvier 2026	833,39 €	83,39 €	83,39 €
février 2026	1 058,30 €	105,84 €	105,84 €
mars 2026	1 064,60 €	106,46 €	106,46 €
avril 2026	1 064,60 €	106,46 €	106,46 €
mai 2026	1 064,60 €	106,46 €	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 Aout Septembre Octo

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.

Etape 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

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

← 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

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 €	82,50 €
novembre 2025	1 040,00 €	104,00 €
décembre 2025	1 050,00 €	105,60 €
janvier 2026	833,38 €	83,39 €
février 2026	1 058,56 €	105,84 €
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 €

Explication :
Pour chaque ligne on fait le calcul suivant :
Exemple pour Mai :
[Salaire du mois (1064,6 euros) x 10%]
Soit pour la ligne du mois de Mai 106,46 €
Soit pour tous les mois un montant total de
Le montant correspondant aux enfants de 1
Total des 10% / nombre jrs ouvrables calculé
1175,91 / 30 X 0 = 0
L'AM a déjà pris 0 jour(s) sur les 30 jour(s)
Il lui reste donc à percevoir pour la méthode

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 €

Régularisation | Relevé de la Régularisation | Ind Comp. de CP A. Incomplète | **Ind Comp. de CP A. Complète** | Ir

Indemnité compensatrice de congés 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

FO
EMPLOIS DE LA FAMILLE

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											
Syndicat national FO Assistant(e)s Maternel(e)s www.assistanten											
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											
Le motif de la rupture donne droit à l'indemnité de rupture : OUI											
Règle de calcul : 1/80è Taux : 0,0125											
Base : Salaire brut											
Avec la règle du 1/80è, 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 1/80è											

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			
36			
	Rémunération brute :		1 985,09 €

63 INDEMNITES			
	Base	Taux	Montant
64 IE forfaitaire (Jrs<ou=24 hrs)	13 jrs	4,600 €	59,80 €
65			
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			

	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		
86		
87		
88		
89		
90		
91		
92		
93		
94		
95		

(1) Indemnités imposables
(2) Indemnité non imposable

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.		

< > ... Mai CP Année Incomplète au 31-05 CP Année Complète au 31-05 Juin **Juillet** Aout Septembre Octobre Nov

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 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(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

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	34	28
Semaines travaillées ce mois ci :		4,4
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 d

Feuilles_de_présence_plann ng **Janvier** Février Mars Avril Mai CP Année Inc

3 Réaliser mon bulletin de « Janvier »

3.1 La saisie du bulletin est décomposée en différentes étapes

Les différentes Etapes  sont :

Etape 1 : Choisir la « Fiche Info » qui convient

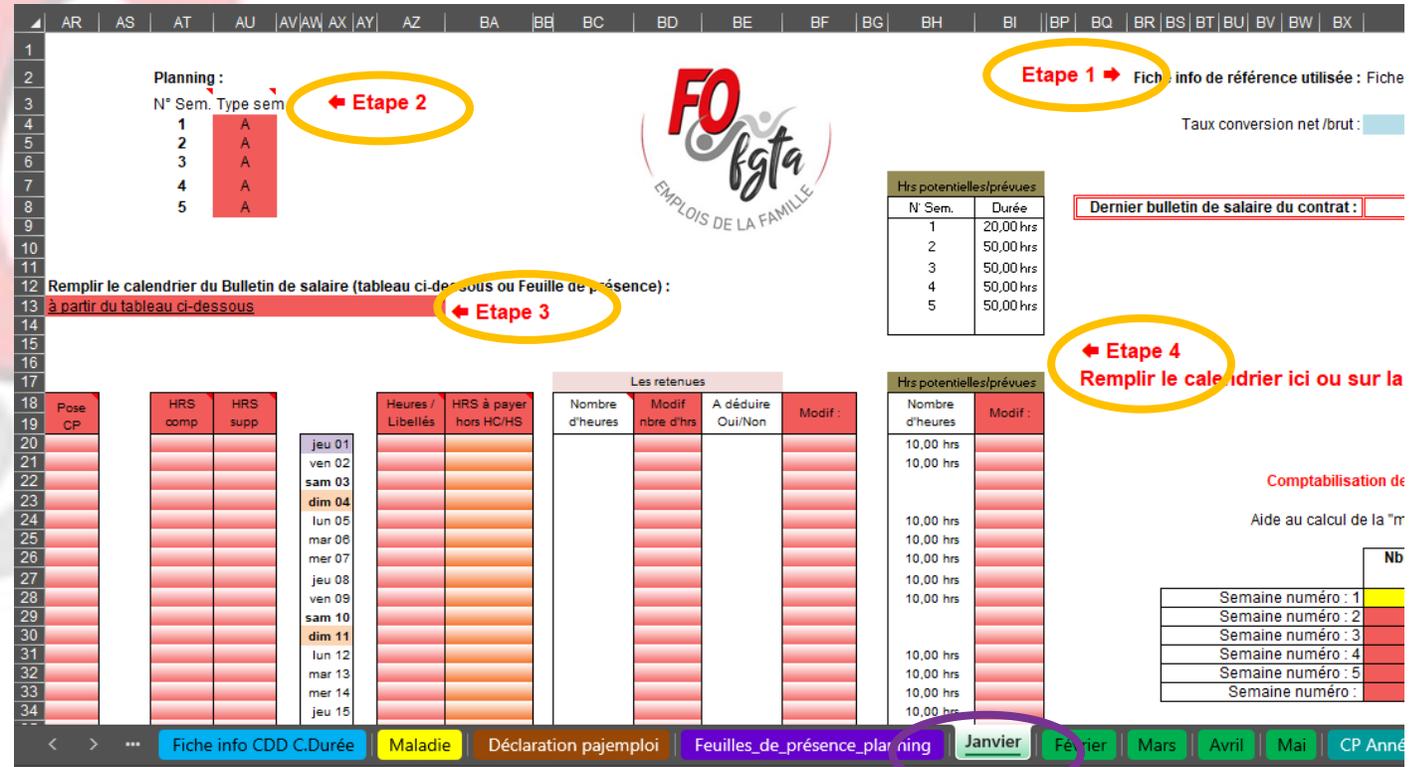
Etape 2 : Contrôler le planning

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

Etape 4 : Remplir le calendrier

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

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



Planning :

N° Sem.	Type sem
1	A
2	A
3	A
4	A
5	A

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

N° Sem.	Hrs potentielles/prévues	
	Nombre d'heures	Durée
1	20,00 hrs	
2	50,00 hrs	
3	50,00 hrs	
4	50,00 hrs	
5	50,00 hrs	

Comptabilisation de

Semaine numéro :	ND
Semaine numéro : 1	
Semaine numéro : 2	
Semaine numéro : 3	
Semaine numéro : 4	
Semaine numéro : 5	
Semaine numéro :	

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

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.

AL | AM | AN | AO | AP | AQ | AR | AS | AT | AU | AV | AX | AY | AZ | BA | BE | BC | BD | BE | BF | BG | BH | BI | BP | BQ | BR | BS | BT | BU | BV | BW | BX | BY

Mathis
01/09/24

5,0000 €
3,9080 €

Planning :
N° Sem. Type semaine
1 A
2 A
3 B
4 A
5 B
C
D
E
F
G

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

Etape 2

Etape 3

Remplir le calendrier de l'année à partir du tableau ci-dessous

Les retenues

Hrs potentielles/prévues

N Sem.	Durée
1	20,00 hrs
2	50,00 hrs
3	45,00 hrs
4	50,00 hrs
5	50,00 hrs

Comptabilisation de la majoration

Aide au calcul de la "majoration des

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

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

Accessibilité : consultez nos recommandations

3.3 Etape 3

Au niveau de l'Etape 3 :

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

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

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

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

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

The screenshot displays the FO fgta software interface. At the top, there is a navigation bar with tabs for different sheets: 'Fiche info CDD C.Durée', 'Maladie', 'Déclaration pajemploi', 'Feuilles_de_présence_planning', 'Janvier', 'Février', 'Mars', 'Avril', 'Mai', and 'CP Année Incc'. The main area is divided into several sections:

- Planning:** A table with columns 'N° Sem.', 'Type sem.', and 'Durée'. It shows five rows of data, with the third row highlighted in blue. A red arrow points to this row with the label 'Etape 2'.
- Remplir le calendrier du Bulletin de salaire:** A dropdown menu is open, showing three options: 'à partir du tableau ci-dessous', 'à partir du tableau ci-dessous', and 'à partir de l'onglet "Feuille de présence"'. A red arrow points to the first option with the label 'Etape 3'.
- Tableaux de données:** Several tables are visible, including 'Hrs potentielles/prévues', 'Les retenues', and 'Nbre heures (m)'. The 'Nbre heures (m)' table shows a grid of data for weeks 1 to 5.
- Informations contractuelles:** On the left, there is a table with fields for 'N° Sem.', 'Type sem.', and 'Durée'. On the right, there is a table with 'N Sem.' and 'Durée'.

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)

Base	Taux	Montant
168,75 hrs	5,0000 €	843,75 €
12,50 hrs	5,0000 €	62,50 €
15,00 hrs	1,2500 €	18,75 €
Rémunération brute :		925,00 €

Salariales		Patronales		
Taux	Montant	Base	Taux	Montant
		925,00 €	13,000 %	120,25 €
1,040 %	9,62 €	925,00 €	2,450 %	22,66 €
		925,00 €	0,790 %	7,31 €
6,900 %	63,83 €	925,00 €	8,550 %	79,09 €
0,400 %	3,70 €	925,00 €	2,020 %	18,69 €
4,010 %	37,09 €	925,00 €	6,010 %	55,59 €
		925,00 €	5,250 %	48,56 €

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**

Base	Taux	Montant
168,75 hrs	5,0000 €	843,75 €
12,50 hrs	5,0000 €	62,50 €
15,00 hrs	1,2500 €	18,75 €
2,00 hrs	6,2500 €	12,50 €
Rémunération brute :		937,50 €

Salariales		Patronales		
Taux	Montant	Base	Taux	Montant
0,00 %	0,00 €	937,50 €	13,0000 %	121,88 €
0,00 %	0,00 €	937,50 €	2,4500 %	22,97 €
0,00 %	0,00 €	937,50 €	0,7900 %	7,41 €
6,9000 %	64,69 €	937,50 €	8,5500 %	80,16 €
0,4000 %	3,75 €	937,50 €	2,0200 %	18,94 €
4,0100 %	37,59 €	937,50 €	6,0100 %	56,34 €
		937,50 €	5,2500 %	49,22 €

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 »)**

Base	Taux	Montant
168,75 hrs	5,0000 €	843,75 €
12,50 hrs	5,0000 €	62,50 €
15,00 hrs	1,2500 €	18,75 €
2,00 hrs	6,2500 €	12,50 €
Rémunération brute :		937,50 €

Salariales			Patronales		
Taux	Montant		Base	Taux	Montant
0 €	1,040 %	9,75 €	937,50 €	13,000 %	121,88 €
0 €	6,900 %	64,69 €	937,50 €	2,450 %	22,97 €
0 €	0,400 %	3,75 €	937,50 €	0,790 %	7,41 €
0 €	4,010 %	37,59 €	937,50 €	8,550 %	80,16 €
			937,50 €	2,020 %	18,94 €
			937,50 €	6,010 %	56,34 €
			937,50 €	5,250 %	49,22 €

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**

Salariales			Patronales		
Taux	Montant		Base	Taux	Montant
			720,50 €	13,000 %	93,67 €
			720,50 €	2,450 %	17,65 €
			720,50 €	0,790 %	5,69 €
0 €	1,040 %	7,49 €	720,50 €	8,550 %	61,60 €
0 €	6,900 %	49,71 €	720,50 €	2,020 %	14,55 €
0 €	0,400 %	2,88 €	720,50 €	6,010 %	43,30 €
0 €	4,010 %	28,89 €	720,50 €		
			720,50 €	5,250 %	37,83 €
			720,50 €	4,050 %	29,18 €
			720,50 €	2,700 %	5,00 €
			720,50 €	1,166 %	8,40 €

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...)

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)

	Base	Taux	Montant
Indemnité entretien (journée inférieure ou égal à 6h14)	0 jrs	2,650 €	0,00 €
Indemnité entretien (journée supérieur à 6h14)	128,00 hrs	0,425 €	54,40 €

Navigation: Fiche info CDD C.Durée | Maladie | Déclaration pajemploi | Feuilles_de_présence_planning | 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

The screenshot shows a software interface for calculating maintenance allowance. On the left, a grid of boxes (BS) is visible, with columns labeled BE through CG. The grid shows working hours for each day, with some cells highlighted in red. The main area displays the calculation details for 'Etape 5 : les Indemnités'.

Tableau des semaines :

Semaine numéro :	0,00 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

Indemnité entretien	Base	Taux	Montant
(journée inférieure ou égal à 6h14)	0 jrs	2,650 €	0,00 €
(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**

Choix du type d'indemnité proratisable :

Indemnité mini. obligatoire : 2,650 €
 Indemnité conventionnelle minimum (journée inférieure ou égale à 6h14) : 2,650 €
 Indemnité Légale minimum (journée égale à 9h) : 3,825 €

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

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

Déclaration Paiemploi

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

3.5 Etape 5

Si je souhaite choisir :

- **l'indemnité mini. obligatoire :**

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

The screenshot shows a software interface for managing employee contracts. On the left is a grid with columns labeled BE through CG and rows numbered 31 to 67. The grid contains data for weeks 4 and 5, with a total of 15.00 hours. The main area displays 'Etape 5 : les Indemnités' with a table of indemnities:

	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 €

Below this is a section for 'Indemnité d'entretien forfaitaire (2 lignes possibles sur le BS)'. It includes two options for configuring the indemnity based on the number of hours per day, with fields for '24 hrs' and 'l'indemnité est de : - €'. At the bottom, there is a 'Déclaration Paiement' section and a navigation bar with buttons for 'Fiche info CDD C.Durée', 'Maladie', 'Déclaration pajemploi', 'Feuilles_de_présence_planning', and a month selector set to 'Janvier'.

On the right side of the interface, there is a configuration menu for 'Choix du type d'indemnité proratisable'. The 'Indemnité mini. obligatoire' option is selected and circled in orange. Other options include 'Indemnité personnalisée 1' (2,650 €) and 'Indemnité personnalisée 2' (3,825 €).

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 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 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 Paiemploi

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	Modif :
Indemnité personnalisée 1	Modif : 4,600 €
Indemnité conventionnelle minimum (journée inférieure ou égale à 6h16)	2,650 €
Indemnité Légale minimum (journée égale à 9h)	3,800 €

Indemnité personnalisée 1 : Montant : **4,60 €**
pour une journée inférieure ou égale à : **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 $0,46 \times 9 = 4,14 \text{ €}$

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

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

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

The screenshot shows a software interface for calculating indemnities. On the left is a grid with rows 33-68 and columns for hours (9,00 hrs to 10,00 hrs). The main form includes:

- Buttons for "Oui" and "Non" (circled in red).
- A section titled "Etape 5 : les Indemnités" with a table:

Indemnité entretien	Base	Taux	Montant
(journée inférieure ou égal à hrs)	0 jrs	0,000 €	0,00 €
(journée supérieur à hrs)	138,00 hrs	0,000 €	0,00 €
Montant :			0,00 €
Minimum conventionnel :			58,27 €
- Options for "Indemnité personnalisée 1" and "Indemnité personnalisée 2" (circled in red).
- Input fields for "Indemnité personnalisée 1" (4,60 €) and "Indemnité personnalisée 2" (4,60 €) (circled in red).
- Input fields for "Soit par heure au dessus de h:" and "Soit par heure" (circled in green).
- A "Déclaration Paiemploi" section with "Nombre d'heures normales" set to 0 hrs.
- A bottom navigation bar with buttons for "Maladie", "Déclaration pajemploi", "Feuilles_de_présence_planning", and months from "Janvier" to "Mai".

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

Choix du type d'indemnité proratisée :

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 Paiemploi

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

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

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

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

Choix du type d'indemnité proratisable : Indemnité personnalisée 1

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

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 : - €

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 : 19
* Jours rajoutés (régul, jrs compl) : 0,0
* Jours mensualisés déduits (Maladie, sans solde...) : 0

0 Jrs Régularisation+ Jrs inder
0 Ajout de jours d'activité
0 Diminution de jours d'activité

3.5 Etape 5

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

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

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

en BA68  soit 1

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

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

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

The screenshot displays a payroll software interface with a spreadsheet on the left and a summary table on the right. The spreadsheet contains columns for months (A-Z) and rows for various payroll items. The summary table on the right includes sections for 'INDEMNITES', 'NET Avant Impôt', 'NET à payer', and 'Reste à prendre'. The 'NET à payer' section shows a total of 680,86 €. The 'Reste à prendre' section shows 5,00 jrs and 20,00 jrs. The interface also includes a calendar at the bottom and a sidebar with various options and filters.

INDEMNITES	Base	Taux	Montant
IE forfaitaire (jrs<ou=24 hrs)	13 jrs	4,800 €	59,80 €
(1) Indemnité repas	13 jrs	3,00 €	39,00 €
Indemnité goûter			13,00 €
Indemnité kilométrique			
Autres :			
(2) Indemnité de rupture			111,80 €

	Ce mois	Depuis le 01/01	Montant Net Social
Salaire imposable :	523,48 €	523,48 €	576,70 €
Indem. imposables :	111,80 €	111,80 €	
Impôt prélevé :	7,84 €	7,64 €	688,50 €
HS et HC non impo. :	79,22 €	79,22 €	
Impôt à la source :			7,64 €

	Année préc. de 06/24 à 05/25	Année en cours de 06/25 à 05/26
Nombre de semaines travaillées avant	34	28
Semaines travaillées ce mois d :		3,4
Nombre jours acquis :	21,25 jrs	19,63 jrs
Jours acquis en arrêt de travail (Maladie)	6,00 jrs	
Congés supplémentaires : Enf -15 ans	28,00 jrs	20,00 jrs
Total jours acquis :	23,00 jrs	
Congés payés pris précédemment		
Congés payés pris ce mois :		
Reste à prendre :	5,00 jrs	20,00 jrs
Congés supplémentaires : Jrs fraction.		

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 a complex payroll summary with the following key sections:

- Social Security Contributions (Lignes 46-51):** A grid showing contributions for Retraite SS T1, IRCEM T1, IRCEM T2, Famille, Assurance Chômage, and Contribution Santé au Travail.
- Other Contributions (Lignes 52-59):** Includes CSG déductible de l'IR, CSG/RDS non déductible de l'IR, and CSG/RDS non déduisant sur rev. non imp.
- Summary (Lignes 60-62):** Total cot. salariales: 150,05 €; Total cot. Patronales: 320,31 €; Salaire net: 576,70 €.
- Indemnities (Lignes 65-72):** Table with columns for Base, Taux, and Montant. Includes IE forfaitaire, Indemnité repas, Indemnité goûter, Indemnité kilométrique, and Indemnité de rupture.
- Summary of Payments (Lignes 73-77):** Ce mois / Depuis le 01/01. Shows Salaires imposables (523,48 €), Indem. imposables (111,80 €), Impôt prélevé (7,64 €), and HS et HC non imposables (79,22 €). NET Avant Impôt: 688,50 €; Impôt à la source: 7,64 €.
- Mode de règlement (Lignes 80-82):** Shows 'Virement' selected in the dropdown menu.
- Lieu (Ligne 86):** 'PARIS' is entered in the 'Fait à' field.
- Date (Ligne 87):** '31/01/2026' is entered in the 'Le' field.
- Net à payer (Ligne 88):** 680,86 €.
- Other Information:** Includes 'Informations pour l'attestation pole emploi', 'Légendes' (F. Payé, Férié rémunéré, etc.), and 'Information pour l'attestation Pole Employé'.

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.

The screenshot displays the 'Déclaration Pajemploi' interface with the following data:

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 :	15 Jrs	
* Nombre de jours calcul Pajemploi :	19	
* Jours rajoutés (régul, Jrs compl) :	0,0	
* Jours mensualisés déduits (Maladie, sans solde...) :	4	
Total nombre de jours d'activité :	15 Jrs	
Nombre de jours de congés payés :	0,00 Jrs	
Sal horaire net d'une heure normale :	3,91 €	
Nombre d'heures maj ou supplémentaires :	13 hrs	
Détail du calcul : (62,5 € + 18,75 € + 12,5 € - 14,53 €) / 6,25 €		
Nombre d'heures complémentaires :	0 hrs	
Salaire net total (hors indemnités) :	567,56 €	
Indemnités d'entretien (+ Autres) :	59,00 €	
Indemnités de repas :	52,00 €	
Indemnités kilométriques :	- €	
Indemnité compensatrice de congés payés (ICCP) :	- €	
Indemnité compensatrice de préavis :	- €	
Prime de précarité :	- €	
Indemnité rupture :	- €	

Summary of days and hours:

- Jrs Régularisation+ Jrs indemnité d'abs : 0,0
- Ajout de jours d'activité : 0
- Diminution de jours d'activité : 0
- Détail : Nbre jours d'activité = Jrs activités mensualisés (19 Jrs) + Jrs rajoutés (régul...) (0 Jrs) - Jrs
- Jrs congés complétement : 0,00
- Modif : Jrs congés complétement

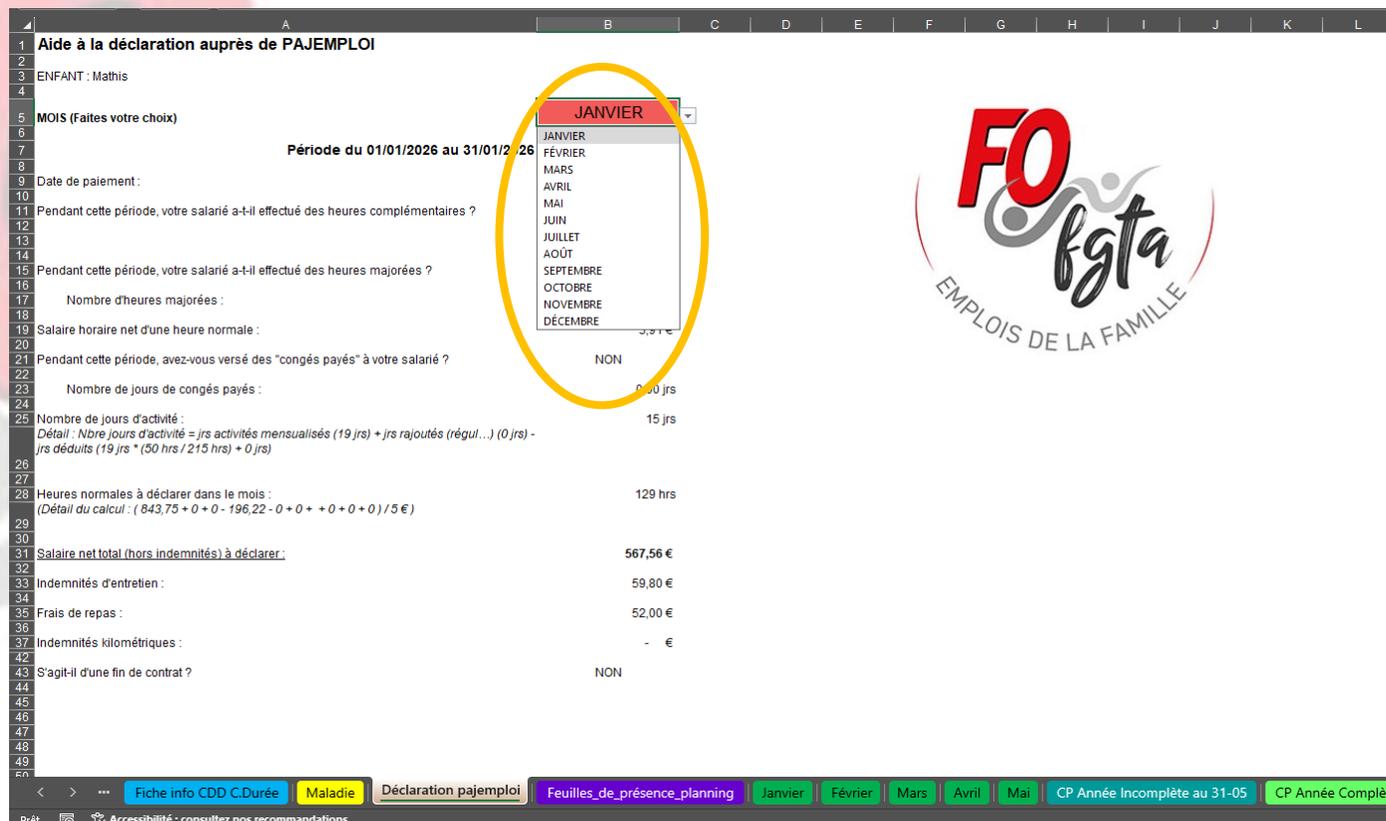
The interface includes a navigation bar at the bottom with months from Janvier to Décembre, and a status bar at the very bottom indicating 'Prêt' and 'Accessibilité : consultez nos recommandations'.

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

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

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

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



MOIS (Faites votre choix)	Période du 01/01/2026 au 31/01/2026
JANVIER	26
FÉVRIER	
MARS	
AVRIL	
MAI	
JUIN	
JUILLET	
AOÛT	
SEPTEMBRE	
OCTOBRE	
NOVEMBRE	
DÉCEMBRE	

Nombre d'heures majorées :	
Salaires horaires net d'une heure normale :	
Pendant cette période, avez-vous versé des "congés payés" à votre salarié ?	NON
Nombre de jours de congés payés :	0,00 Jrs
Nombre de jours d'activité :	15 Jrs
<i>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)</i>	
Heures normales à déclarer dans le mois :	129 hrs
<i>(Détail du calcul : (843,75 + 0 + 0 - 196,22 - 0 + 0 + 0 + 0) / 5 €)</i>	
Salaire net total (hors indemnités) à déclarer :	567,56 €
Indemnités d'entretien :	59,80 €
Frais de repas :	52,00 €
Indemnités kilométriques :	- €
S'agit-il d'une fin de contrat ?	NON



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

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

Mois : février
Année : 2026
Jours : 01 au 28
Enfant : Mathis
Date contrat : 01/09/24

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 €

RENUMERATION	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			
Régularisation			
Indemnité compensatrice de congés payés			
Indemnité compensatrice de préavis			
Rémunération brute :			931,25 €

COTISATIONS	Salariales			Patronales		
	Base	Taux	Montant	Base	Taux	Montant
Santé						
41 Séc. Soc. Maladie invalidité				931,25 €	13,000 %	121,06 €
42 Prévoyance T1	931,25 €	1,040 %	9,69 €	931,25 €	2,450 %	22,82 €
43 Prévoyance T2						
44 Accident du travail				931,25 €	0,790 %	7,36 €
45 Retraite						
46 Retraite SS T1	931,25 €	6,900 %	64,26 €	931,25 €	8,550 %	79,62 €
47 Retraite SS Totalité	931,25 €	0,400 %	3,73 €	931,25 €	2,020 %	18,81 €
48 Retraite (RCM) T1 - CEG T1	931,25 €	4,100 %	37,31 €	931,25 €	8,100 %	75,97 €

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

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

Jours	Heures / Libellés	HRS comp	HRS supp	HRS à payer hors HC/HIS
dim 01				
lun 02	10,00 hrs			10,00 hrs
mar 03	10,00 hrs			10,00 hrs
mer 04	10,00 hrs			10,00 hrs
jeu 05	10,00 hrs			10,00 hrs
ven 06	10,00 hrs			10,00 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				
lun 16	10,00 hrs			10,00 hrs
mar 17	10,00 hrs			10,00 hrs
mer 18	10,00 hrs			10,00 hrs
jeu 19	10,00 hrs			10,00 hrs
ven 20	10,00 hrs			10,00 hrs
sam 21				
dim 22				
lun 23	10,00 hrs			10,00 hrs
mar 24	10,00 hrs			10,00 hrs
mer 25	10,00 hrs			10,00 hrs
jeu 26	10,00 hrs			10,00 hrs
ven 27	10,00 hrs			10,00 hrs
sam 28				

Navigation : 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

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	28,00 jrs
Total jours acquis :	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.		

The screenshot shows the software interface for payroll planning. Key elements include:

- SALARIE Section:** Employee details for Mme Dupont Marie, 56 Bd Victor Hugo, 75018 PARIS. Salary information: brut 5,000€ and net 3,906€.
- Planification Section:** A calendar grid for April 2026. A yellow circle highlights the date 01/04 (AR32) and a blue circle highlights the dropdown menu showing 'CP Acq'.
- Remplir le calendrier Section:** A detailed table of hours and leave types. A purple circle highlights the 'CA' (Congés annuels) entry for the 6th day of the month.
- Bottom Navigation:** A large purple arrow points to the 'Année Incomplète' tab, which is highlighted in green.

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

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

Quelques précisions :

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

BULLETIN DE SALAIRE

Mois : **avril** Enfnt : **Mathis**
 Année : **2026** Date contrat : **01/09/24**
 Jours : **01** au **30**

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

5 hrs Heures maj. mens. : **12,50 hrs** Salaire horaire brut : **5,0000 €**
 majorées : **25 %** des heures complémentaires : **10 %** Salaire horaire net : **3,9060 €**

	Base	Taux	Montant
18	168,75 hrs	5,0000 €	843,75 €
19	12,50 hrs	5,0000 €	62,50 €
20	10,00 hrs	1,2500 €	12,50 €
Rémunération brute :			918,75 €

Salariales		Patronales		
Taux	Montant	Base	Taux	Montant
1,040 %	9,56 €	918,75 €	13,000 %	119,44 €
		918,75 €	2,450 %	22,51 €
		918,75 €	0,790 %	7,26 €
6,900 %	63,39 €	918,75 €	8,550 %	78,55 €
0,400 %	3,68 €	918,75 €	2,020 %	18,56 €
4,010 %	36,84 €	918,75 €	6,010 %	55,22 €

Jours	Heures / Libellés	HRS comp	HRS supp	HRS à payer hors HC/HS
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	9,00 hrs			9,00 hrs
mar 07	9,00 hrs			9,00 hrs
mer 08	9,00 hrs			9,00 hrs
jeu 09	9,00 hrs			9,00 hrs
ven 10	9,00 hrs			9,00 hrs
sam 11				
dim 12				
lun 13	CP Acq			CP Acq
mar 14	CP Acq			CP Acq
mer 15	CP Acq			CP Acq
jeu 16	CP Acq			CP Acq
ven 17	CP Acq			CP Acq
sam 18	CA			CA
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				
lun 27	9,00 hrs			9,00 hrs
mar 28	9,00 hrs			9,00 hrs
mer 29	9,00 hrs			9,00 hrs

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

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

Modif: [Barre rouge]

Calendrier : Pose CP, HRS comp, HRS supp, Heures / Libellés, HRS à payer hors HC/HS

Mois : Mars, **Avril**, Mai, CP Année Incomplète au 31-05, CP Année Complète au 31-05, Juin, Juillet, Aout, Septembre, Octobre, Noven

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

Etape 3

Base	Taux	Montant
168,75 hrs	5,0000 €	843,75 €
12,50 hrs	5,0000 €	62,50 €
5,00 hrs	1,2500 €	6,25 €
Rémunération brute :		912,50 €

Salariales		Patronales		
Taux	Montant	Base	Taux	Montant
		912,50 €	13,0000 %	118,63 €
1,040 %	9,49 €	912,50 €	2,450 %	22,36 €
		912,50 €	0,790 %	7,21 €
6,900 %	62,96 €	912,50 €	8,550 %	78,02 €
0,400 %	3,65 €	912,50 €	2,020 %	18,43 €
4,010 %	36,59 €	912,50 €	6,010 %	54,84 €
		912,50 €	5,250 %	47,91 €
		912,50 €	4,050 %	36,96 €
		912,50 €	2,700 %	5,00 €
		912,50 €	1,166 %	10,64 €
		912,50 €	0,100 %	0,91 €

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.

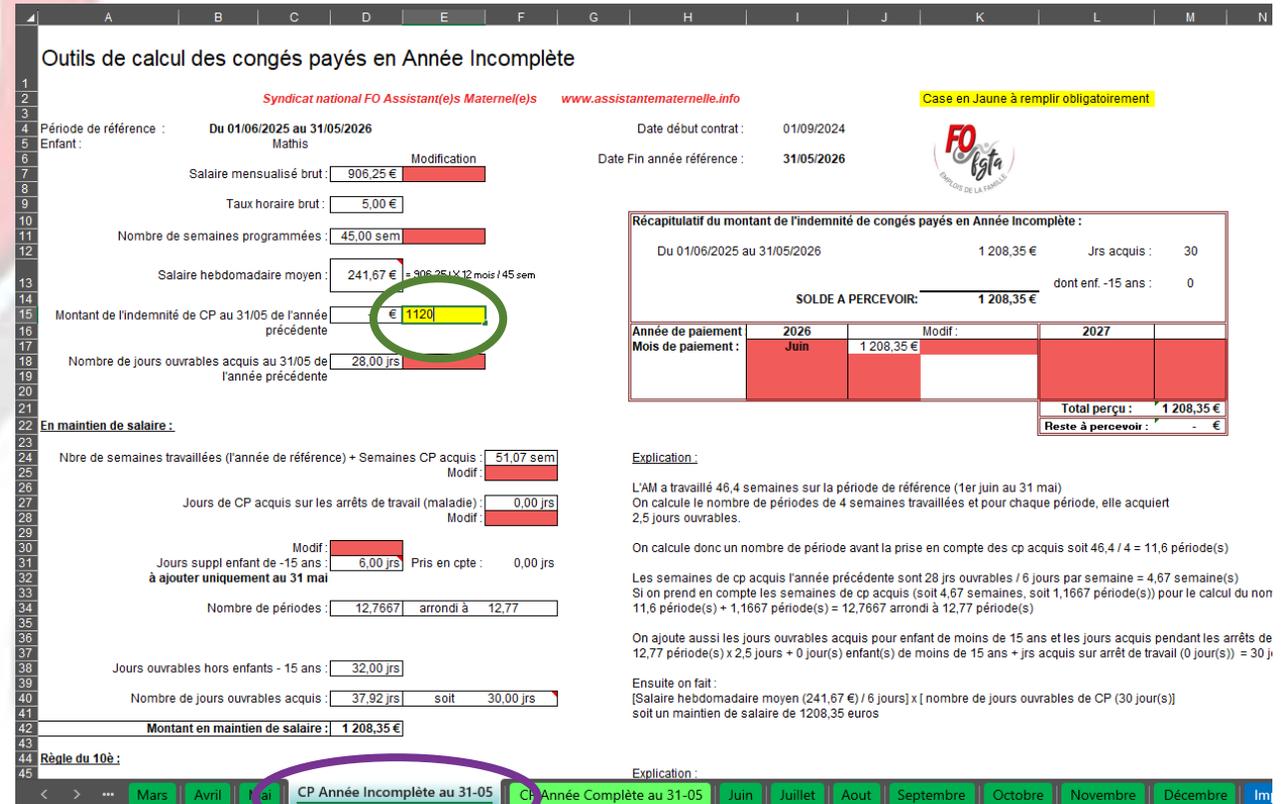
J'ai juste à modifier les libellés pour les jours fériés du mois de mai et pour celui du mois de juin.

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 1120



Outils de calcul des congés payés en Année Incomplète

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

Période de référence : Du 01/06/2025 au 31/05/2026 Date début contrat : 01/09/2024
Enfant : Mathis Date Fin année référence : 31/05/2026

Salaires mensuels :
Salaire mensualisé brut : 906,25 €
Taux horaire brut : 5,00 €
Modification

Nombre de semaines programmées : 45,00 sem

Salaires hebdomadaires :
Salaire hebdomadaire moyen : 241,67 € (906,25 x 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

En maintien de salaire :

Nbre de semaines travaillées (l'année de référence) + Semaines CP acquies : 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 :

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

Année de paiement	2026	Modif.	2027
Mois de paiement	Jun	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 1,1667 période(s)) pour le calcul du non 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 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 j
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 Im

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	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
21													
22	En maintien de salaire :												
23	Nbre de semaines travaillées (l'année de référence) + Semaines CP acquis : 51,07 sem												
24	Modif : [redacted]												
25	Jours de CP acquis sur les arrêts de travail (maladie) : 0,00 jrs												
26	Modif : [redacted]												
27	Jours suppl enfant de -15 ans : 6,00 jrs Pris en cpte : 0,00 jrs												
28	à ajouter uniquement au 31 mai												
29	Modif : [redacted]												
30	Nombre de périodes : 12,7667 arrondi à 12,77												
31	Jours ouvrables hors enfants - 15 ans : 32,00 jrs												
32	Modif : [redacted]												
33	Nombre de jours ouvrables acquis : 37,92 jrs soit 30,00 jrs												
34	Modif : [redacted]												
35	Montant en maintien de salaire : 1 208,35 €												
36	Règle du 10è :												
37	Salaires perçus l'année de référence :												
38			Salaires bruts reconstitués	10% des salaires									
39	juin 2025	- €	925,00 €	- €									
40	juillet 2025	- €		- €									
41	août 2025	- €		- €									
42	septembre 2025	- €		- €									
43	octobre 2025	- €		- €									
44	novembre 2025	- €		- €									
45	décembre 2025	- €		- €									
46	janvier 2026	726,75 €		72,68 €									
47	février 2026	918,75 €		91,88 €									
48	mars 2026	925,00 €		92,50 €									
49	avril 2026	912,50 €		91,25 €									
50	mai 2026	925,00 €		92,50 €									
51	Total :		440,81 €										
52	10% de l'indemnité de CP de l'année précédente : 112,00 €												
53	Valorisation des jrs enfant -15 ans : - €												
54	Montant avec la règle du 10è : 552,81 €												
55	Total perçu : 1 208,35 €												
56	Reste à percevoir : [redacted]												

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 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 pendant 12,77 période(s) x 2,5 jours + 0 jour(s) enfant(s) de moins de 15 ans + jrs acquis sur arrêt de travail = 32,00 jrs
Suite 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 précédente (112,00 €)
Le montant correspondant aux enfants de moins de 15 ans est de :
Total des 10% / nombre jrs ouvrables calculés hors enfants -15 ans X nbre jours pour enfants -15 ans
 $552,81 / 32 \times 0 = 0$
Soit un montant total de 552,81 euros + 0 euros = 552,81 euros

Navigation : Mars Avril Mai CP Année Incomplète au 31-05 CP Année Complète au 31-05 Juin Juillet Aout Septembre Octobre Novembre Dé

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

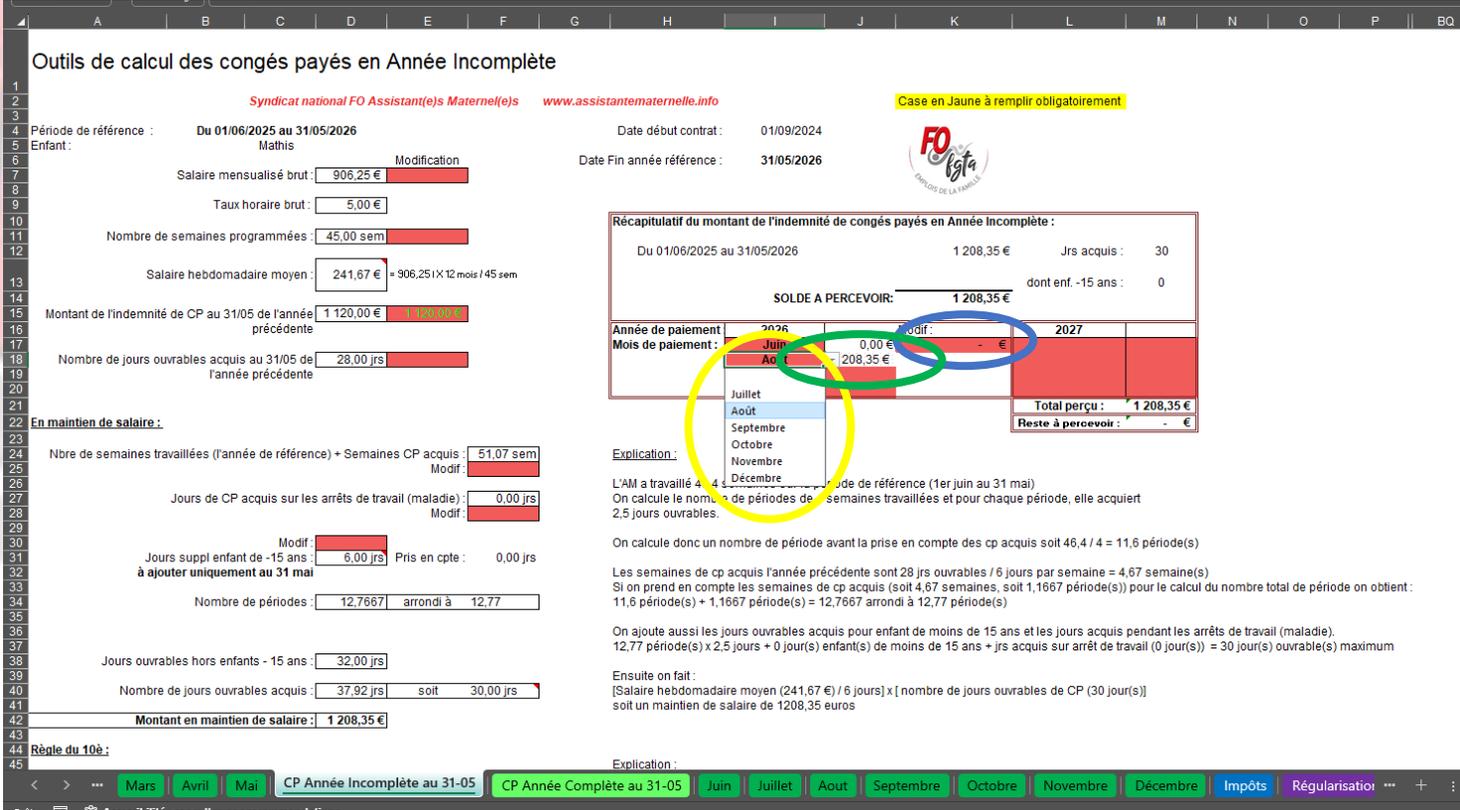
je définis ensuite les modalités de règlements de cette indemnité de congés payés.

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 Date début contrat : 01/09/2024
Enfant : Mathis 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 X 12 mois / 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
Modif : 51,07 sem

Jours de CP acquis sur les arrêts de travail (maladie) : 0,00 jrs
Modif : 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
SOLDE A PERCEVOIR : 1 208,35 € dont enf. -15 ans : 0

Année de paiement	2026	2027
Mois de paiement		
Juin	0,00 €	- €
Aout	1 208,35 €	- €
Juillet	- €	- €
Septembre	- €	- €
Octobre	- €	- €
Novembre	- €	- €
Décembre	- €	- €
Total perçu :	1 208,35 €	- €
Reste à percevoir :	- €	- €

Explication :
L'AM a travaillé 46,4 jours pendant la période 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 1,1667 période(s)) pour le calcul du nombre total de période on obtient : $11,6$ 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 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

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
 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
 Taux de majoration : des heures majorées : 25 %
 Heures maj. mens. : 12,50 hrs
 des heures complémentaires : 10 %
 Salaire horaire brut : 5,0000 €
 Salaire horaire net : 3,9060 €

REMUERATION	Base	Taux	Montant
18 Salaire mensualisé (hrs < ou = à 45 hrs / sem)	168,75 hrs	5,0000 €	843,75 €
19 Heures majorées mensualisées	12,50 hrs	5,0000 €	62,50 €
20 Majoration hrs majorées mensuelles	20,00 hrs	1,2500 €	25,00 €
21 Heures complémentaires			
22 Heures majorées			
23 + Majoration jours fériés travaillés			
24 + Majoration pour difficultés particulières			
25 - Retenue sur salaire (►) (Maladie, CVP...)			
26 - Retenue sur salaire hrs maj. Mens. (Maladie,...)			
27 Abs congés payés Année complète			
28 Indemnité congés payés Année complète			
29 + Congés payés			1 208,35 €
30 + Régularisation			
31 + Indemnité compensatrice de congés payés			
32 + Indemnité compensatrice de préavis			
Rémunération brute :			2 139,60 €

Jours	Heures / Libellés	HRS comp	HRS supp	HRS à payer hors HC/HS
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

COTISATIONS	Salariales			Patronales		
	Base	Taux	Montant	Base	Taux	Montant
40 Santé :						
41 Séc. Soc. Maladie invalidité				2 139,60 €	13,000 %	278,15 €
42 Prévoyance T1	2 139,60 €	1,040 %	22,25 €	2 139,60 €	2,450 %	52,42 €
43 Prévoyance T2						
44 Accident du travail :				2 139,60 €	0,840 %	17,97 €
45 Retraite :						
46 Retraite SS T1	2 139,60 €	6,900 %	147,63 €	2 139,60 €	8,550 %	182,94 €
47 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 :

POSE CP

HRS comp

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

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

Motif de la rupture : Rupture / Retrait d'enfant

Date de fin de contrat : 17/07/2026

Taux conversion net/brut : 0,7812

Dernier bulletin de salaire du contrat : 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)

Visitez 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 : 32		0,00 hrs	0,00 hrs
Semaine numéro :		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 (journée inférieure ou égal à 6h14)	0 jrs	2,650 €	0,00 €
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	516,44
Régularisation en euros du mois:	129,50	43,75	168,75	-351,25	113,75	158,75	116,56
Report du solde en euros à régulariser:	35,00	94,50	138,25	307,00	44,25	69,50	228,25
Modif report du solde en euros:	94,50	138,25	307,00	44,25	68,50	228,25	344,81
Cumul en euros à régulariser:	NON	NON	NON	NON	NON	NON	OUI
Paiement de la régularisation:							344,81
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)

	Base	Taux	Montant
REMUNERATION			
18 Salaire mensualisé (hrs < ou = à 45 hrs / sem)	168,75 hrs	5,0000 €	843,75 €
19 Heures majorées mensualisées	12,50 hrs	5,0000 €	62,50 €
20 Majoration hrs majorées mensuelles	10,00 hrs	1,2500 €	12,50 €
21 Heures complémentaires			
22 Heures majorées			
23 + Majoration jours fériés travaillés			
24 + Majoration pour difficultés particulières			
25 - Retenue sur salaire (►) (Maladie, CVP...)	-88,45 hrs	4,08 €	-361,06 €
26 - Retenue sur salaire hrs maj. Mens. (Maladie,...)	-6,55 hrs	4,08 €	-26,75 €
27 Abs congés payés Année complète			
28 Indemnité congés payés Année complète			
29			
30 + Congés payés			
31 + Régularisation			344,81 €
32 + Indemnité compensatrice de congés payés			1 530,58 €
33 + Indemnité compensatrice de préavis			
34			
35			
36			
37			
38			
	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.

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 €

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 Cases en Jaune à remplir obligatoirement

FO
JOURS DE LA FAMILLE

Période de référence : Du 01/06/2026 au 17/07/2026 Date début contrat : 01/09/2024
Enfant : Mathis Date fin contrat : 17/07/2026

Salaire mensualisé brut : 906,25 € Modification
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 Pris en cpte : 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	322,23 €
Ind Comp de l'année :	322,23 €
Du 01/06/2025 au 31/05/2026	1 208,35 €
Montant des paiements reçus	0,00 €
Ind Comp de l'année précédente :	1 208,35 €
Soit une ind. comp. de CP total de :	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 Salaire

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

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

Cases en Jaune à remplir obligatoirement

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	Salaires brut	Modif	Mois	Salaires brut	Modif	Mois	Salaires brut	Modif	Mois	Salaires brut	Modif	Mois	Salaires 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 €
Hors période	0,00 €		août-25	2 730,00 €		août-24	0,00 €		août-23	0,00 €		août-22	0,00 €
Hors période	0,00 €		septembre-25	800,00 €		septembre-24	650,00 €		septembre-23	0,00 €		septembre-22	0,00 €
Hors période	0,00 €		octobre-25	925,00 €		octobre-24	925,00 €		octobre-23	0,00 €		octobre-22	0,00 €
Hors période	0,00 €		novembre-25	925,00 €		novembre-24	925,00 €		novembre-23	0,00 €		novembre-22	0,00 €
Hors période	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	Salaires brut	9 mois	Indemnité de rupture conventionnelle après le 1er janvier 2022
1/60e	1/ 60	Salaires brut	9 mois	Indemnité de rupture contractuelle
	1/	Salaires brut	9 mois	
	1/	Salaires brut	9 mois	
	1/	Salaires brut	9 mois	

Calcul de la prime de précarité en fin de contrat CDD

Indemnité rupture Aides France Travail Tableau de bord Salaire mensuel base 10% Retenue Jan 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.

REMUNERATION	Base	Taux	Montant
18 Salaire mensualisé (hrs < ou = à 45 hrs / sem)	168,75 hrs	5,0000 €	843,75 €
19 Heures majorées mensualisées	12,50 hrs	5,0000 €	62,50 €
20 Majoration hrs majorées mensuelles	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...)	-88,45 hrs	4,08 €	- 361,06 €
26 - Retenue sur salaire hrs maj. Mens. (Maladie,...)	-6,55 hrs	4,08 €	- 26,75 €
27 Abs congés payés Année complète			
28 Indemnité congés payés Année complète			
29			
30 Congés payés			
31 + Régularisation			344,81 €
32 Indemnité compensatrice de congés payés			1 530,58 €
33 Indemnité compensatrice de préavis			
34			
35 Rémunération brute :			2 406,33 €
36			
37			

Jours	Heures / Libellés	HRS comp	HRS supp	HRS à payer hors HC/HS
mer 01	9,00 hrs			9,00 hrs
jeu 02	9,00 hrs			9,00 hrs
ven 03	9,00 hrs			9,00 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	10,00 hrs			10,00 hrs
mar 14	F. Payé			10,00 hrs
mer 15	10,00 hrs			10,00 hrs
jeu 16	10,00 hrs			10,00 hrs
ven 17	10,00 hrs			10,00 hrs
sam 18				

57 CSG/RDS non déductible de IIR	2 316,81 €	2,900 %	67,19 €		
58 CSG/RDS non déd sur rev non imp	47,41 €	9,700 %	4,60 €		
59 Réduction cot. HC et HS	48,25 €	11,310 %	- 5,46 €		
60					
61	Total cot. salariales :		521,05 €	Total cot. Patronales : 1 049,01 €	
62	Salaire net :		1 885,28 €	Légendes :	
63				F. Payé Férié rémunéré	
64	INDEMNITES				
65	IE forfaitaire (jrs<ou=24 hrs)	12 jrs	4,600 €	55,20 €	
66					
67	(1) Indemnité repas	12 jrs	3,00 €	36,00 €	
68	Indemnité goûter	12 jrs	1,00 €	12,00 €	
69	Indemnité kilométrique				
70	Autres :				
71	(2) Indemnité de rupture			298,12 €	
72					
73		Ce mois	Depuis le 01/01		
74	Salaire imposable :	1 908,82 €	5 844,15 €	Montant Net Social :	2 183,40 €
75	Indem. imposables :	103,20 €	1 014,80 €		
76	Impôt prélevé :	24,10 €	82,32 €	NET Avant Impôt :	2 286,60 €
77	HS et HC non impo. :	48,25 €	514,97 €		
78				Impôt à la source :	24,10 €
79					
80	Mode de règlement 1 :	Virement			
81	Montant 1 :	2 262,50 €			
82	Mode de règlement 2 :				
83	Montant 2 :				
84					
85				Net à payer :	2 262,50 €
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					
96					
97					
98	Montant des CP Année Complète avec la règle du 10è :				
99	aux 31/05/2026				



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			
M	8				S	8				S	8				M	8			
J	9				D	9				D	9				M	9			
V	10				L	10	08:00	19:00	11,00	L	10	08:00	16:00	8,00	J	10			
S	11				M	11	09:00	17:00	8,00	M	11	09:00	15:00	6,00	V	11			
D	12				M	12	09:00	17:00	8,00	M	12	09:00	19:00	10,00	S	12			
L	13				J	13	09:00	14:00	5,00	J	13	09:00	15:00	6,00	D	13			
M	14				V	14				V	14				L	14			
M	15				S	15				S	15				M	15			
J	16				D	16				D	16				M	16			
V	17				L	17	09:00	17:00	8,00	L	17	09:00	15:00	6,00	J	17			
S	18				M	18	09:00	17:00	8,00	M	18	09:00	18:00	9,00	V	18			
D	19				M	19	09:00	16:00	7,00	M	19	09:00	16:00	7,00	S	19			
L	20				J	20	09:00	11:00	2,00	J	20	08:00	11:00	3,00	D	20			
M	21				V	21				V	21				L	21	09:00	15:00	6,00
M	22				S	22				S	22				M	22	09:00	18:00	9,00
J	23				D	23				D	23				M	23	09:00	16:00	7,00
V	24				L	24	08:00	16:00	8,00	L	24	09:00	19:00	10,00	J	24	08:00	16:00	8,00
S	25				M	25	08:00	16:00	8,00	M	25	09:00	15:00	6,00	V	25			
D	26				M	26	09:00	15:00	6,00	M	26	09:00	17:00	8,00	S	26			
L	27				J	27	10:00	18:00	8,00	J	27	09:00	15:00	6,00	D	27			
M	28				V	28				V	28				L	28			
M	29				1					S	29				M	29			
J	30				2					D	30				M	30			
V	31				3					L	31	08:00	18:00	10,00	1				

CONGE ANNUEL

SEMAINE DEDUITE PARENTS

Quelques remarques :

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

1 Complétez la feuille « Identification »

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

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

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

Version V6.20 Janvier 2025

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

Année : 2025

EMPLOYEUR

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

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

Adresse CP : **75016**
Modif : 75016

Adresse ville : **PARIS**
Modif : PARIS

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

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

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

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

SALARIE

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

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

Adresse CP : **75018**
Modif : 75018

Adresse ville : **PARIS**
Modif : PARIS

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



2 Complétez la feuille « Fiche Info »

Cliquez sur la feuille «Fiche Info»

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

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

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

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

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

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

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

Informations annuelles

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

Contrat en année : **INCOMPLETE**

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

Taux horaire brut heures : 5,0000 €

Taux horaire net heures : 3,9060 €

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

Contrat en année : **INCOMPLETE**

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

Taux horaire brut heures : 5,0000 €

Taux horaire net heures : 3,9060 €

Total annuel heures : 1350,00 hrs

Total annuel de jours d'accueil : 180 jrs

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

Informations mensuelles

Total mensuel de jours d'accueil : 15 jrs

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

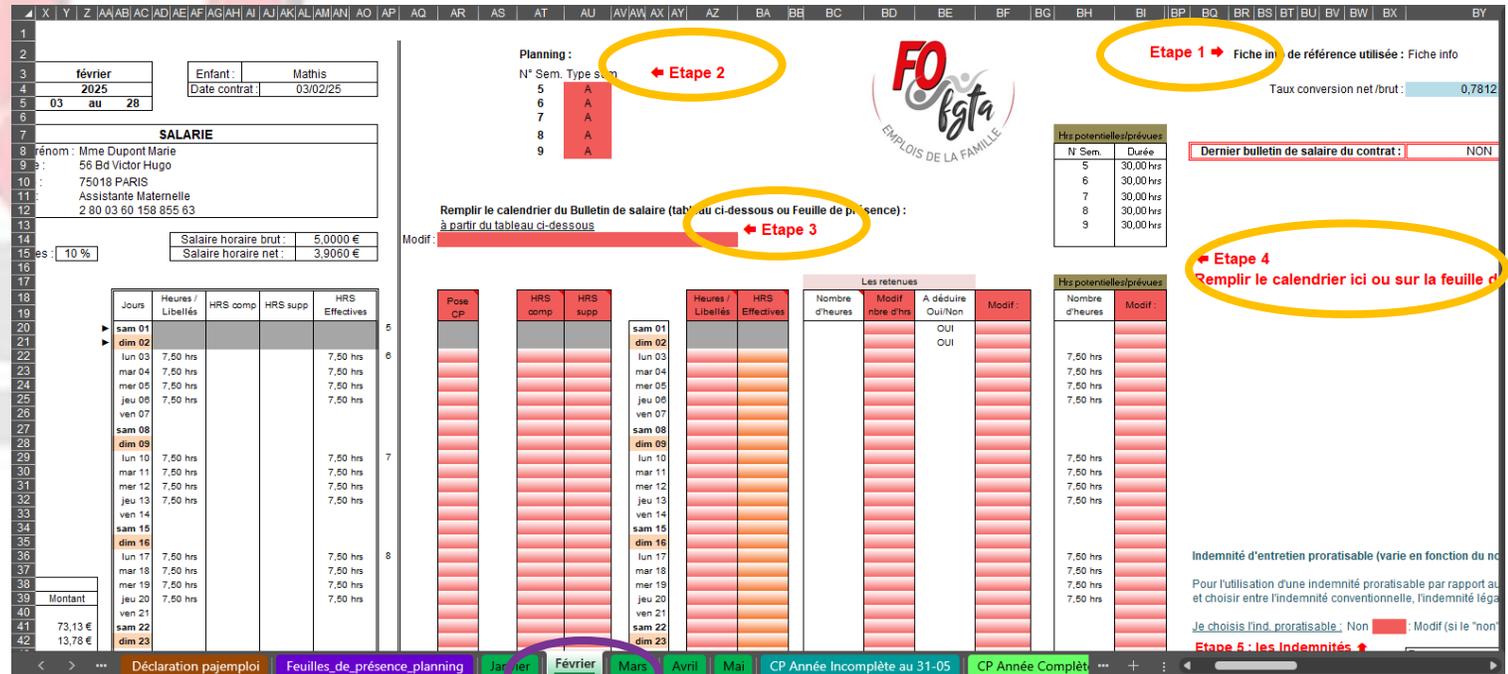
Etape 2 : Contrôler le planning

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...



Planning :

N° Sem.	Type sem.
5	A
6	A
7	A
8	A
9	A

SALARIE

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

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

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

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

Les retenues

Nombre d'heures	Modif	A déduire	Modif.
		OUI	
		OUI	

Montant

Montant
73,13 €
13,78 €

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) :

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

Etape 5 : Les Indemnités

Indemnité d'entretien proratisable (varie en fonction du nombre d'heures travaillées) : Non

Le choix de l'indemnité proratisable : Non

Modif (si le "non" est choisi) : Non

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

The screenshot displays the FO Bgta software interface. At the top, the 'Identification' tab is active, showing contract details for 'Mathis' starting on 03/02/25. Below this, the 'SALARIE' tab is active, showing a weekly schedule for February 2025. A table titled 'Sem. Type sem' shows weeks 5 through 9, all marked with 'A'. The interface includes a calendar, a table of potential hours, and a section for deductions. Red arrows and circles highlight specific steps: 'Etape 1' points to the 'Fiche Info' button, 'Etape 2' points to the 'Sem. Type sem' table, and 'Etape 3' points to the 'Remplir le calendrier du Bulletin de salaire' section. 'Etape 4' points to the 'Remplir le calendrier ici ou sur la feuille d' section, and 'Etape 5' points to the 'Indemnités' section.

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 displays a software interface for salary planning. The main window is titled 'EMPLOIS DE LA FAMILLE' and features a logo for 'FO fgta'. The interface is divided into several sections:

- Planning :** A table showing the number of semesters and types for each month from February to May. A red arrow points to 'Etape 2'.
- Etape 1 :** A section for 'Fiche info de référence utilisée' with a dropdown menu set to 'Fiche info' and a 'Taux conversion net/brut' of 0.7812.
- Etape 3 :** A section for 'Remplir le calendrier du Bulletin de salaire (tableau ci-dessous ou Feuille de présence) : à partir du tableau ci-dessous'. A yellow circle highlights this section, with a red arrow pointing to 'Etape 3'.
- Etape 4 :** A section for 'Remplir le calendrier ici ou sur la feuille de présence'.
- Etape 5 :** A section for 'Les indemnités'.

The salary table shows the following data:

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

The planning table shows the following data:

N° Sem.	Type sem	Mois	CP Année Incomplète au 31-05	CP Année Complète
5	A	Février		
6	A	Mars		
7	A	Avril		
8	A	Mai		
9	A	CP Année Complète		

3.4 Etape 4 (suite)

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

The screenshot displays a payroll software interface with the following components:

- Employee Information:** CP Ville: 75018 PARIS, Emploi: Assistante Maternelle, N° SS: 2 80 03 60 158 855 63.
- Hourly Rates:** Salaire horaire brut: 5,0000 €, Salaire horaire net: 3,9060 €.
- Summary Table:**

	Base	Taux	Montant
112,50 hrs	112,50 hrs	5,0000 €	562,50 €
-11,00 hrs	-11,00 hrs	4,69 €	-51,56 €
Rémunération brute:			510,94 €
- Hourly Breakdown Table:**

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
- Calendar View:** A grid showing days from Saturday to Friday. A red box highlights the period from Saturday 01 to Sunday 02, with a note "Etape 3".
- Hourly Breakdown by Day:**

Jours	Heures / Libellés	HRS comp	HRS supp	HRS Effectives	Nombre d'heures	Modif
sam 01						
dim 02	2,00 hrs			2,00 hrs	5,50 hrs	
lun 03	4,00 hrs			4,00 hrs	3,50 hrs	
mer 04	6,00 hrs			6,00 hrs	1,50 hrs	
jeu 05	7,00 hrs			7,00 hrs	0,50 hrs	
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						
dim 28						
Total					11,00 hrs	
- Salaries Table:**

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

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

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

3.4 Etape 4 (suite)

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

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

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

1^{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

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

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

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
mar 05	8,00 hrs			8,00 hrs
jeu 06	7,00 hrs			7,00 hrs
ven 07				
sam 08				
dim 09				
lun 10	11,00 hrs			11,00 hrs
mar 11	8,00 hrs			8,00 hrs
mar 12	8,00 hrs			8,00 hrs
jeu 13	3,00 hrs	2,00 hrs		3,00 hrs
ven 14				
sam 15				
dim 16				
lun 17	7,50 hrs			7,50 hrs
mar 18	7,50 hrs			7,50 hrs
mar 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
mar 26	7,50 hrs			7,50 hrs
jeu 27	7,50 hrs			7,50 hrs
ven 28				
Total	109,00 hrs	2,00 hrs	0,00 hrs	109,00 hrs
- Payment Summary Table:**

Montant	Patronales		
	Base	Taux	Montant
5,43 €	521,94 €	13,000 %	67,85 €
	521,94 €	2,450 %	12,79 €
	521,94 €	0,790 %	4,12 €
	521,94 €	8,550 %	44,63 €
	521,94 €	2,020 %	10,54 €
	521,94 €	6,010 %	31,37 €
	521,94 €	5,250 %	27,40 €
	521,94 €	4,050 %	21,14 €
	521,94 €	2,700 %	5,00 €
- Calendar View:** A grid showing hours for each day from Feb 10 to Feb 28. A red circle highlights 2.00 hrs on Feb 13.
- Summary Table (BH):**

BH	BI
6	30,00 hrs
7	30,00 hrs
8	30,00 hrs
9	30,00 hrs
- Annotations:** A yellow circle highlights the BH column, and a blue circle highlights the 2.00 hrs entry in the calendar.

3.4 Etape 4 (suite)

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

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

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

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

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

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

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

The screenshot shows the 'EMPLOIS DE LA FAMILLE' software interface. At the top, there's a navigation bar with various menu options. Below it, a small table shows the weekly hours for the week of Feb 17-21, with the total for Feb 21 highlighted in orange. The main part of the interface is a calendar grid where users can input hours for each day. A red arrow points to 'Etape 3' (Step 3) in the instructions. On the right, there's a summary table for the week of Feb 21, with the total of 30 hours highlighted in orange. Below the calendar, there are several columns for 'Les retenues' (Deductions) and 'Hrs potentielles/prévues' (Potential/forecasted hours). A green circle highlights the 'NON' selection in the 'A déduire OUI/Non' column for the week of Feb 21. A blue circle highlights the '2,00 hrs' entry in the 'Heures / Libellés' column for the week of Apr 7. A yellow circle highlights the '30,00 hrs' total in the summary table for the week of Feb 21. The bottom of the interface shows a navigation bar with various menu options like 'Maladie', 'Déclaration pajemploi', 'Feuilles_de_présence_planning', 'Janvier', 'Février', 'Mars', 'Avril', 'Mai', 'CP Année Incomplète au 31-05', and 'CP Anr'.

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

3.4 Etape 4 (suite)

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

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

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

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

75018 PARIS
Assistante Maternelle
2 80 03 60 158 855 63

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

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

← Etape 3

← Etape 4 Remplir le calendr

← Etape 5 : les Indem

Jours	Heures / Libellés	HRS comp	HRS supp	HRS Effectives	Les retenues				Hrs potentielles/prévues	
					Nombre d'heures	Modif nbre d'hrs	A déduire Oui/Non	Modif :	Nombre d'heures	Modif :
sam 01				5			OUI			
dim 02				6			OUI			
lun 03	2,00 hrs			2,00 hrs	5,50 hrs		OUI		7,50 hrs	
mar 04	4,00 hrs			4,00 hrs	3,50 hrs		OUI		7,50 hrs	
mer 05	6,00 hrs			6,00 hrs	1,50 hrs		OUI		7,50 hrs	
jeu 06	7,00 hrs			7,00 hrs	0,50 hrs		OUI		7,50 hrs	
ven 07										
sam 08				7						
dim 09				8						
lun 10	11,00 hrs			11,00 hrs					11,00 hrs	11,00 hrs
mar 11	8,00 hrs			8,00 hrs					8,00 hrs	8,00 hrs
mer 12	8,00 hrs			8,00 hrs					8,00 hrs	8,00 hrs
jeu 13	3,00 hrs	2,00 hrs		3,00 hrs					3,00 hrs	3,00 hrs
ven 14										
sam 15				8						
dim 16				9						
lun 17	8,00 hrs			8,00 hrs					8,00 hrs	8,00 hrs
mar 18	8,00 hrs			8,00 hrs					8,00 hrs	8,00 hrs
mer 19	7,00 hrs			7,00 hrs			NON	NON	7,00 hrs	7,00 hrs
jeu 20	2,00 hrs			2,00 hrs					7,00 hrs	7,00 hrs
ven 21										
sam 22				9						
dim 23				8,00 hrs					8,00 hrs	8,00 hrs
lun 24	8,00 hrs			8,00 hrs					8,00 hrs	8,00 hrs
mar 25	8,00 hrs			8,00 hrs					8,00 hrs	8,00 hrs
mer 26	ABS			6,00 hrs					6,00 hrs	6,00 hrs
jeu 27	8,00 hrs			8,00 hrs					8,00 hrs	8,00 hrs
ven 28										
Total					98,00 hrs	2,00 hrs	0,00 hrs		109,00 hrs	

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

3.4 Etape 4 (suite)

Pour le 27 février, l'enfant est malade avec certificat médical. Les 5 jours que le parent 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 ← **Etape 3**

← **Etape 4**
Remplir le cale

← **Etape 5 : les Inde**

Indemnité d'entretien
Pour l'utilisation d'une
et choisir entre l'inden
[Je choisis l'ind. proraf](#)
Etape 5 : les Inde
Indemnité entretien
(journée inférieure ou
Indemnité entretien
(journée supérieur à €

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	11,00 hrs			11,00 hrs
mar 11	8,00 hrs			8,00 hrs
mer 12	8,00 hrs			8,00 hrs
jeu 13	3,00 hrs	2,00 hrs		3,00 hrs
ven 14				
sam 15				
dim 16				
lun 17	8,00 hrs			8,00 hrs
mar 18	8,00 hrs			8,00 hrs
mer 19	7,00 hrs			7,00 hrs
jeu 20	2,00 hrs			2,00 hrs
ven 21				
sam 22				
dim 23				
lun 24	8,00 hrs			8,00 hrs
mar 25	8,00 hrs			8,00 hrs
mer 26	8,00 hrs			8,00 hrs
jeu 27	MLEF			MLEF
ven 28				
Total	90,00 hrs	2,00 hrs	0,00 hrs	101,00 hrs

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

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 : (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...)

Nombre de jours de congés payés : Dégagement du plafond :

Jrs Régularisation+ Jrs indem
 Ajout de jours d'activité
 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

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

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

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

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) +

0,00 Jrs

Dépassement du plafond :

3.5 Etape 5

Si je souhaite choisir :

- l'indemnité personnalisée 2 :

Exemple :

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

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

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

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

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

Etape 5 : les Indemnités

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

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

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

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

Déclaration Paiement

Nombre d'heures normales : **94 hrs** (Détail du calcul : (562.5 + 0 + 0 - 89.06 - 0 + 0 + 0 + 0) / 5 €)

Nombre de jours d'activité :

Jours	Plafond brut	
* Nombre de jours calcul Paiement :	15 891,00 €	
* Jours rajoutés (régul. jrs compl)	0,0	
* Jours mensualisés déduits (Maladie, sans solde...)	2	
Total nombre de jours d'activité :	13 jrs	772,20 €

0,00 jrs Régularisation + Jrs indemnité d'abs

0 Ajout de jours d'activité

0 Diminution de jours d'activité

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

3.5 Etape 5

Si je souhaite choisir :

- **l'indemnité forfaitaire :**

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

Exemple :

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

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

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

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

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

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

Etape 5 : les Indemnités

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

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

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

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

Déclaration Pajemploi

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

Nombre de jours d'activité :

Jours	Piafond brut
15	891,00 €
0,0	
2	
13 Jrs	772,20 €

* Nombre de jours calcul Pajemploi : 15
* Jours rajoutés (régul, Jrs compli) : 0,0
* Jours mensualisés déduits (Maladie, sans solde...) : 2

Total nombre de jours d'activité : **13 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 (

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.

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 €
 Modif: 4,60 €

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

Déclaration Pajemploi

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

Nombre de jours d'activité:

Jours	Plafond brut
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

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 displays a complex payroll software interface. On the left, a spreadsheet lists various social security and tax items with their respective amounts and rates. Key items include 'Santé', 'Prévoyance T1', 'Retraite SS T1', and 'Total cot. salariales'. A table titled 'INDEMNITES' shows details for 'IE forfaitaire', 'Indemnité repas', 'Indemnité gouter', and 'Indemnité kilométrique'. The 'Indemnité repas' row shows a base of 14 days and a rate of 3.00, resulting in a total amount of 42.00. The 'Indemnité gouter' row shows a base of 7 days and a rate of 1.00, resulting in a total amount of 7.00. Below the spreadsheet, there are sections for 'Légendes', 'Régular', and 'Information pour l'attestation Pole Emploi'. On the right side, a calendar view shows the month of February, with specific dates highlighted in red and orange, corresponding to the indemnity periods. A 'Modification manuelle des indemnités' section allows for manual adjustments to the indemnity amounts and dates.

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 'Etape 6' interface with the following components:

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

	Ce mois	Depuis le 01/01		
74	Salaires imposables :	383,22 €	383,22 €	Montant Net Social : 379,68 €
75	Indem. imposables :	120,40 €	120,40 €	
76	Impôt prélevé :	6,02 €	6,02 €	NET Avant Impôt : 500,08 €
77	HS et HC non impo. :	11,00 €	11,00 €	Impôt à la source : - 6,02 €

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

Net à payer : 494,06 €

Signature : [Signature]

Montant des CP Année Complète avec la règle du 10è :
 aux 31/05/2024 : - €
 Jours ouvrables acquis : 0,00 jrs

Etape 6 :
 - Autres indemnités (Déplacement, rupture...)

3.7 Etape 7

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

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

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

Nombre d'heures maj ou supplémentaires : 0 hrs
Détail du calcul : (0 € + 0 € + 0 € - 0 €) / 6,25 €

Nombre d'heures complémentaires : 2 hrs

Salaires et indemnités :

- Salaires 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 : - €

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...)

0,00 Jrs congés complément
Modif : Jrs congés complément

Etape 7

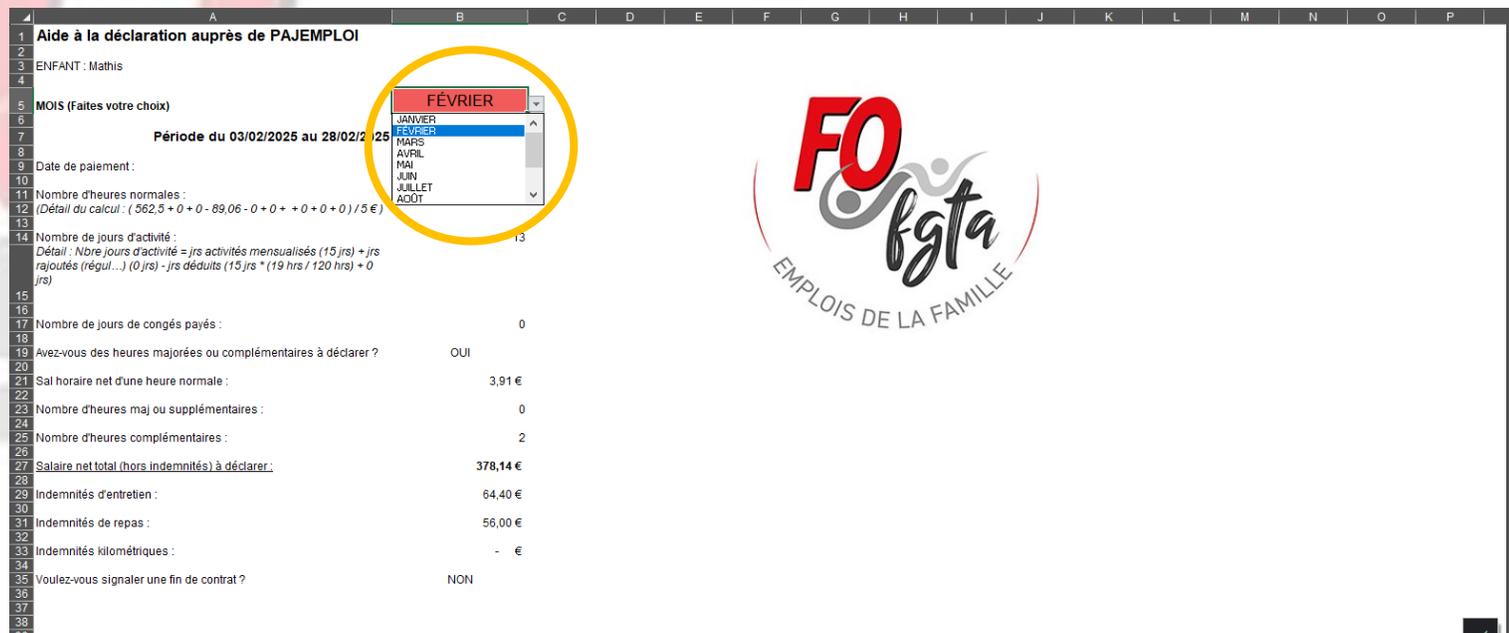
Navigation : Maladie | Déclaration pajemploi | Feuilles_de_présence_planning | Janvier | **Février** | Mars | Avril | Mai | CP Année Incomplète au 31-05 | CP Anr

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

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

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

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



MOIS (Faites votre choix)	Période du 03/02/2025 au 28/02/25
FEVRIER	

1	Aide à la déclaration auprès de PAJEMPLOI	
2	ENFANT : Mathis	
3		
4		
5	MOIS (Faites votre choix)	
6	Période du 03/02/2025 au 28/02/25	
7	Date de paiement :	
8		
9	Nombre d'heures normales :	
10	(Détail du calcul : (562,5 + 0 + 0 - 89,06 - 0 + 0 + 0 + 0) / 5 €)	
11		
12	Nombre de jours d'activité :	
13	Détail : Nbre jours d'activité = jrs activités mensualisés (15 jrs) + jrs rajoutés (régul...) (0 jrs) - jrs déduits (15 jrs * (19 hrs / 120 hrs) + 0 jrs)	
14	13	
15		
16	Nombre de jours de congés payés :	
17	0	
18		
19	Avez-vous des heures majorées ou complémentaires à déclarer ?	
20	OUI	
21	Sal horaire net d'une heure normale :	
22	3,91 €	
23	Nombre d'heures maj ou supplémentaires :	
24	0	
25	Nombre d'heures complémentaires :	
26	2	
27	Salaires net total (hors indemnités) à déclarer :	
28	378,14 €	
29	Indemnités d'entretien :	
30	64,40 €	
31	Indemnités de repas :	
32	56,00 €	
33	Indemnités kilométriques :	
34	- €	
35	Voulez-vous signaler une fin de contrat ?	
36	NON	
37		
38		
39		



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 shows a software interface for generating a salary slip for March. It includes a calendar grid, a table of hours worked, a table of earnings (Patronales), and a grid for recording hours and deductions. Annotations highlight specific values and cells mentioned in the text.

mars-25			
Jrs	Date	Heures arrivées	Heures départs
S	1		
D	2		
L	3	08:00	18:00
M	4	08:00	16:00
M	5	08:00	16:00
J	6	08:00	16:00
V	7		
S	8		
D	9		
L	10	08:00	16:00
M	11	09:00	15:00
M	12		
J	13	09:00	19:00
V	14	09:00	15:00
S	15		
D	16		
L	17	09:00	15:00
M	18	09:00	18:00
M	19	09:00	16:00
J	20	08:00	11:00
V	21		
S	22		
D	23		
L	24	09:00	19:00
M	25	09:00	15:00
M	26	09:00	17:00
J	27	09:00	15:00
V	28		
S	29		
D	30		
L	31	08:00	18:00

Taux	Montant
5,0000 €	562,50 €
5,5000 €	22,00 €
Total brut : 584,50 €	

Base	Taux	Montant
584,50 €	13,000 %	75,99 €
584,50 €	2,450 %	14,32 €
584,50 €	0,790 %	4,62 €
584,50 €	8,550 %	49,97 €
584,50 €	2,020 %	11,81 €
584,50 €	6,010 %	35,13 €
584,50 €	5,250 %	30,69 €
584,50 €	4,050 %	23,67 €

Jours	Heures / Libellés	HRS comp	HRS supp	HRS Effectives
sam 01				
dim 02				
lun 03	10,00 hrs			10,00 hrs
mar 04	8,00 hrs			8,00 hrs
mar 05	8,00 hrs			8,00 hrs
jeu 06	4,00 hrs	4,00 hrs		4,00 hrs
ven 07				
sam 08				
dim 09				
lun 10	8,00 hrs			8,00 hrs
mar 11	6,00 hrs			6,00 hrs
mar 12	10,00 hrs			10,00 hrs
jeu 13	6,00 hrs			6,00 hrs
ven 14	6,00 hrs			6,00 hrs
sam 15				
dim 16				
lun 17	6,00 hrs			6,00 hrs
mar 18	9,00 hrs			9,00 hrs
mar 19	7,00 hrs			7,00 hrs
jeu 20	3,00 hrs			3,00 hrs
ven 21				
sam 22				
dim 23				
lun 24	10,00 hrs			10,00 hrs
mar 25	6,00 hrs			6,00 hrs
mar 26	8,00 hrs			8,00 hrs
jeu 27	6,00 hrs			6,00 hrs
ven 28				
sam 29				
dim 30				
lun 31	10,00 hrs			10,00 hrs
Total	125,00 hrs	4,00 hrs	0,00 hrs	130,00 hrs

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

Etape 3

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.

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

15 heures complémentaires : 10 %

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

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

Jours	Heures / Libellés	HRS comp	HRS supp	HRS Effectives
mar 01	8,00 hrs			8,00 hrs
mer 02	8,00 hrs			8,00 hrs
jeu 03	4,00 hrs			4,00 hrs
ven 04				
sam 05				
dim 06				
lun 07	CA			CA
mar 08	CA			CA
mer 09	CA			CA
jeu 10	CA			CA
ven 11	CA			CA
sam 12				
dim 13				
lun 14	7,50 hrs			7,50 hrs
mar 15	7,50 hrs			7,50 hrs
mer 16	7,50 hrs			7,50 hrs
jeu 17	7,50 hrs			7,50 hrs
ven 18				
sam 19				
dim 20				
lun 21	6,00 hrs			6,00 hrs
mar 22	9,00 hrs			9,00 hrs
mer 23	7,00 hrs			7,00 hrs
jeu 24	8,00 hrs			8,00 hrs
ven 25				
sam 26				
dim 27				
lun 28	7,50 hrs			7,50 hrs
mar 29	7,50 hrs			7,50 hrs
mer 30	7,50 hrs			7,50 hrs
	102,50 hrs	0,00 hrs	0,00 hrs	102,50 hrs

brute : 562,50 €

Patronales		
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 €

Les retenues : Pose CP, HRS comp, HRS supp, Heures / Libellés, HRS Effectives, Nombre d'heures, Modif nbre d'hrs

Navigation : 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).

The screenshot displays a payroll software interface. At the top, there is a header with columns for months and weeks. The main area is divided into several sections:

- Employee Information:** CP Ville: 75018 PARIS, Emploi: Assistante Maternelle, N° SS: 2 80 03 60 158 855 63.
- Salaires:** Salaire horaire brut: 5,0000 €, Salaire horaire net: 3,9060 €.
- Tableau de présence:** A grid showing days of the month with columns for 'Heures / Libellés', 'HRS comp', 'HRS supp', and 'HRS Effectives'. A dropdown menu is open over cell AZ33 (March 13), showing options like 'SD', 'F. Déduikt', 'CA', 'JP mens', 'Jrs Frac.', and 'MAT'. 'SD' is selected.
- Tableau de retenues:** A grid for recording deductions with columns for 'Nombre d'heures', 'Modif nbre d'hrs', 'A déduire Oui/Non', and 'Modif'.
- Tableau de salaires:** A table with columns 'Base', 'Taux', and 'Montant' showing various tax and social security amounts.
- Navigation:** A bottom bar with tabs for 'Déclaration pajemploi', 'Feuilles_de_présence_planning', and months 'Janvier', 'Février', 'Mar', 'Avril', 'Mai'. The 'Avril' tab is highlighted with a purple circle and a purple arrow.

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

Les parents informent le 16 avril 2025, leur assistante maternelne que le contrat sera rompu le 24 avril 2025 pour « Retrait d'enfant ».

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

De nouvelles cases font alors leur apparition.

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

Je me place ensuite sur la cellule **CE5**, et je saisis la **date de fin de contrat. (24/04/2025)**

Je me place sur la cellule **CE8**, et je saisis la date de **notification de la rupture (16/04/2025)**.

Je vais ensuite suivre les consignes de couleur orange.

The screenshot shows the FO fgta software interface for managing employment contracts. The interface is divided into several sections:

- Top Bar:** Grid of cells from BD to CH. Cell BZ8 is highlighted in blue.
- Step 1:** 'Fiche info de référence utilisée: Fiche info'. A red arrow points to the right.
- Input Fields:** 'Taux conversion net/brut: 0.7812', 'Motif de la rupture: Rupture / Retrait d'enfant', 'Date de fin de contrat: 24/04/2025', and 'Date de notification de la rupture ou de la démission: 16/04/2025'. The date fields are circled in orange.
- Buttons:** 'Dernier bulletin de salaire du contrat: OUI' and 'OUI' are circled in green.
- Instructions:** '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'.
- Step 4:** 'Remplir le calendrier ici ou sur la feuille de présence (Abs, Maladie, Heures compl...)'. Below this is a table for 'His potentielles/prévués' with columns for 'N° Sem', 'Durée', and 'Nombre d'heures'. The table contains data for weeks 14 to 18.
- Step 5:** 'les Indemnités'. Below this is a section for 'Indemnité d'entretien proratisable' with instructions on how to use it.
- Bottom Bar:** Navigation buttons for 'Déclaration pajemploi', 'Feuilles_de_présence_planning', and a calendar view showing 'Avril' selected.

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.

	janvier-2025	février-2025	mars-2025	avril-2025
Salaires à percevoir :	0,00 €	505,00 €	650,00 €	250,00 €
Salaires perçus :	0,00 €	473,44 €	562,50 €	466,98 €
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 €	97,92 €
Paielement 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 €

Relevé de Situation de la Régularisation
 Nom : Mathis
 Date de début : Février 2025
 Date de fin : Avril 2025
 Total salaire à percevoir : 1 405,00 €
 Total salaire perçus : 1 500,00 €
 Report de la régularisation de l'année précédent (en euros) :
 Régularisation : -97,92 €

Mois-Année	Nombre d'heures à payer	Taux horaire brut	Salaires pour toutes les Heures à percevoir	Salaires perçus pour toutes les Hrs	Régularisation en euros du mois	Paiement de la régularisation	Solde de la régularisation
février-2025	101,00 hrs	5,00 €	505,00 €	473,44 €	31,56 €	0,00 €	31,56 €
mars-2025	130,00 hrs	5,00 €	650,00 €	562,50 €	87,50 €	0,00 €	119,06 €
avril-2025	50,00 hrs	5,00 €	250,00 €	466,98 €	-216,98 €	0,00 €	-97,92 €

7.1 Fin de contrat : la régularisation / l'ICCP

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

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

Je vérifie l'ensemble des éléments.

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

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

Salaires mensualisés :
Salaires mensualisés brut : 562,50 €
Taux horaire brut : 5,00 €
Nombre de semaines programmées : 45,00 sem
Salaires hebdomadaires :
Salaires hebdomadaires 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 : 175,00 €
Ind Comp de l'année : 175,00 €
Du au : 0,00 €
Montant des paiements reçus : 0,00 €
Ind Comp de l'année précédente : 0,00 €
Soit une ind. comp. de CP total de : 175,00 €

Explication :
L'AM a travaillé 9,75 semaines sur la période de référence (1er juin au 31 mai)
On calcule le nombre de périodes de 4 semaines travaillées et pour chaque période, elle acquiert 2,5 jours ouvrables.
On calcule donc un nombre de période avant la prise en compte des cp acquis soit $9,75 / 4 = 2,4375$ période(s)
Les semaines de cp acquis l'année précédente sont 0 jrs ouvrables / 6 jours par semaine = 0 semaine(s)
Si on prend en compte les semaines de cp acquis (soit 0 semaines, soit 0 période(s)) pour le calcul du nombre total $2,4375$ période(s) + 0 période(s) = $2,4375$ arrondi à 2,44 période(s)
On ajoute aussi les jours ouvrables acquis pour enfant de moins de 15 ans et les jours acquis pendant les arrêts de travail (maladie).
 $2,44$ période(s) x 2,5 jours + 0 jour(s) enfant(s) de moins de 15 ans + jrs acquis sur arrêt de travail (0 jour(s)) = 7 jour(s)
Ensuite on fait :
[Salaires hebdomadaires 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.

The screenshot displays a software interface for managing payroll and contracts. It includes several key sections:

- Employee Information:**
 - Nom, Prénom: M MARTIN Laurent
 - Adresse: 53 Bd Victor Hugo, 75018 PARIS
 - N° Pajemploi: Y002155001100
 - Adresse Pajemploi: Le Puy-en-Velay
- Contract Details:**
 - Année: 2025
 - Date contrat: 03/02/25
 - Jours: 01 au 24
 - Convention Collective des Assistants Maternels du Particulier
 - Employeur - Code NAF: 88.91A
- Salary Information:**
 - Heures mensualisées: 112,50 hrs
 - Taux de majoration: 25%
 - des heures complémentaires: 10%
 - Salaires horaires brut: 5,0000 €
 - Salaires horaires net: 3,9060 €
- REMUNERATION Table:**

	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 Table:**

	Salariales			Patronales		
	Base	Taux	Montant	Base	Taux	Montant
Santé:						
Séc. Soc. Maladie invalidité	641,98 €	1,040 %	6,68 €	641,98 €	13,000 %	83,46 €
Prévoyance T1	641,98 €			641,98 €	2,450 %	15,73 €
Prévoyance T2						
Accident du travail	641,98 €			641,98 €	0,790 %	5,07 €
Retraite:						
Retraite SS T1	641,98 €	6,900 %	44,30 €	641,98 €	8,550 %	54,89 €
Retraite SS Totalité	641,98 €	0,400 %	2,57 €	641,98 €	2,020 %	12,97 €
- Calendar View:** A calendar from March to June showing working hours (HRS comp, HRS supp, HRS Effectives) and leave (Pose CP). The current date is April 30th.



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

Semaine Type A						Semaine Type B									
Jours	Heure arrivée 1	Heure départ 1	Heure arrivée 2	Heure départ 2	Nbre d'heures	Nbre d'heures en 100è	Jours	Heure arrivée 1	Heure départ 1	Heure arrivée 2	Heure départ 2	Nbre d'heures	Nbre d'heures en 100è	Jours	
Lundi	08:00	17:00			09:00	9,00	Lundi					00:00	0,00	Lundi	
Mardi	08:00	17:00			09:00	9,00	Mardi					00:00	0,00	Mardi	
Mercredi	08:00	17:00			09:00	9,00	Mercredi					00:00	0,00	Mercredi	
Jeudi	08:00	17:00			09:00	9,00	Jeudi					00:00	0,00	Jeudi	
Vendredi	08:00	17:00			09:00	9,00	Vendredi					00:00	0,00	Vendredi	
Samedi					00:00	0,00	Samedi					00:00	0,00	Samedi	
Dimanche					00:00	0,00	Dimanche					00:00	0,00	Dimanche	
Total heures semaine en centièmes :						45,00	Total heures semaine en centièmes :						0,00		
Nombre d'heures :						45,00 hrs	Nombre d'heures :						0,00 hrs		
Nombre de semaines d'accueil prévues :						9 sem	Nombre de semaines d'accueil prévues :								
Total annuel heures :						405,00 hrs	Total annuel heures :						0,00 hrs		
Total annuel de jours d'accueil :						45 jrs	Total annuel de jours d'accueil :						0 jrs		
Informations annuelles															
Nombre de semaines d'accueil prévues :						9 sem	Taux de conversion brut/net :						0,7812	01/02/2025	
Contrat en année :						INCOMPLETE	Taux majoration heures majorées :						25,00%	Taux majoration heures complémentaires :	10,00%
Nombre de semaines pour la mensualisation :						9	Durée du contrat en semaines :						10	CDD / Occasionnel : ICCP en 10% :	NON
Taux horaire brut heures :						5,0000 €	Régularisation en fin contrat :						OUI		
Taux horaire net heures :						3,9060 €	Total annuel heures :						405,00 hrs		
Total annuel de jours d'accueil :						45 jrs	Total mensuel de jours d'accueil :						19 jrs		
Informations mensuelles															
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 Réaliser mon bulletin de « Février »

3.0 La saisie du bulletin est décomposée en différentes étapes

Les différentes Etapes  sont :

Etape 1 : Choisir la « Fiche Info »

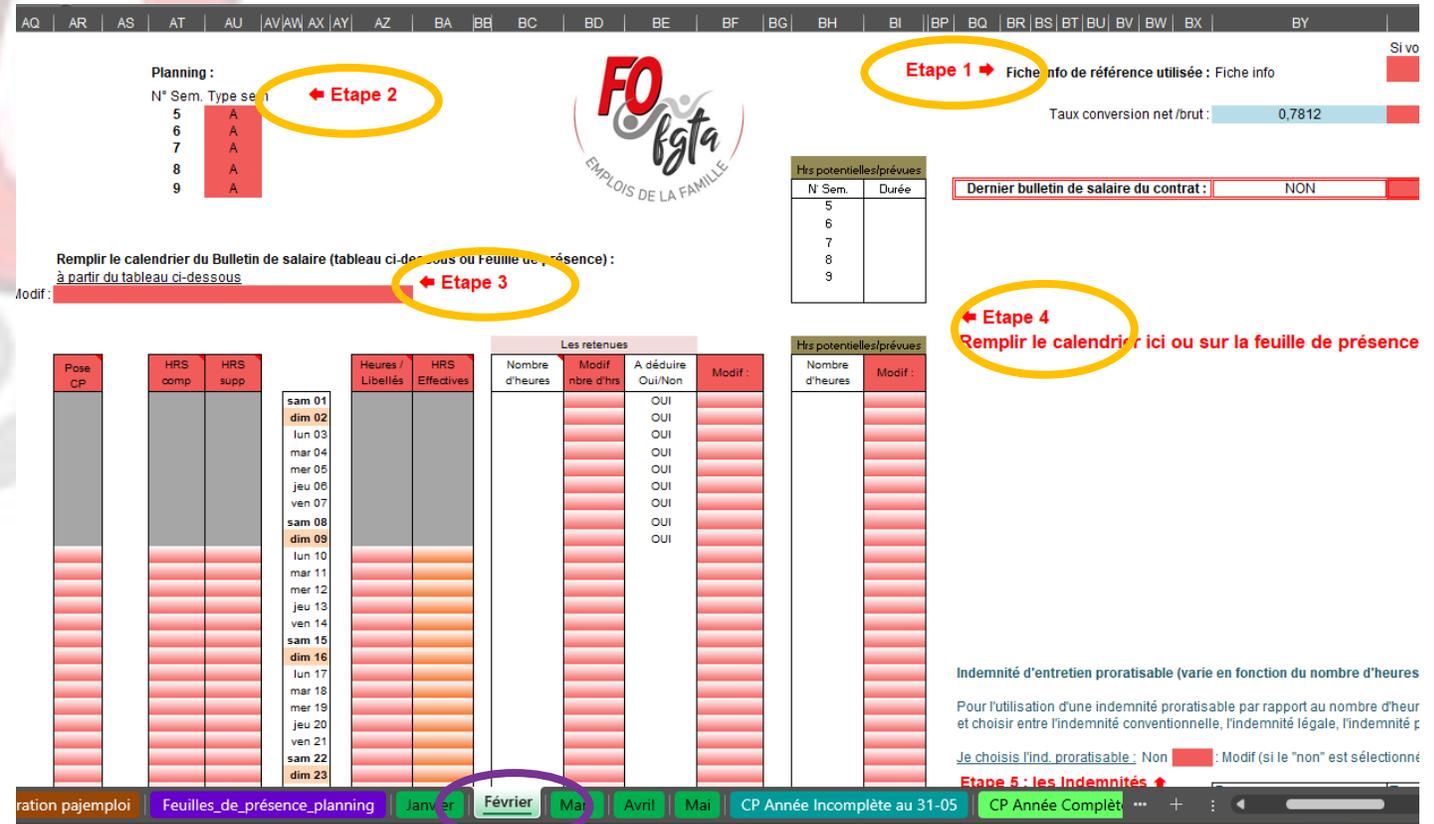
Etape 2 : Contrôler le planning

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

Etape 4 : Remplir le calendrier

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

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



Planning :

N° Sem.	Type sem
5	A
6	A
7	A
8	A
9	A

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

Posé CP	HRS comp	HRS supp	Heures / Libellés	HRS Effectives	Nombre d'heures	Modif	A déduire Oui/Non	Modif
			sam 01				OUI	
			dim 02				OUI	
			lun 03				OUI	
			mar 04				OUI	
			mer 05				OUI	
			jeu 06				OUI	
			ven 07				OUI	
			sam 08				OUI	
			dim 09				OUI	
			lun 10				OUI	
			mar 11				OUI	
			mer 12				OUI	
			jeu 13				OUI	
			ven 14				OUI	
			sam 15				OUI	
			dim 16				OUI	
			lun 17				OUI	
			mar 18				OUI	
			mer 19				OUI	
			jeu 20				OUI	
			ven 21				OUI	
			sam 22				OUI	
			dim 23				OUI	

Etape 1 : Fiche info de référence utilisée : Fiche info

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

Indemnité d'entretien proratisable (varie en fonction du nombre d'heures et choisit entre l'indemnité conventionnelle, l'indemnité légale, l'indemnité...)

Je choisis l'ind. proratisable : Non : Modif (si le "non" est sélectionné)

Etape 5 : les Indemnités

3.2 Etape 1 et Etape 2

Au niveau de l'Etape 1 :

Par défaut, il affiche « Fiche Info ». Pour notre exemple nous devons choisir « **Fiche info CDD C.Durée** »

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

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

Au niveau de l'Etape 2 :

je 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.

The screenshot shows the FO fgta software interface. At the top, there is a navigation bar with various tabs. The main area is divided into several sections:

- Left Panel:** Contains a calendar grid with columns for 'S supp' and 'HRS Effectives'. The dates range from 1 to 31.
- Top Center:** A 'Planif' section with a table for 'Sem. Type sem' and a dropdown menu for selecting a contract type. The selected type is 'A'. This section is labeled 'Etape 2'.
- Top Right:** A section for 'Etape 1' with a dropdown menu for selecting a contract type. The selected type is 'Fiche info CDD C.Durée'. This section is labeled 'Etape 1'.
- Center:** A section for 'Remplir le calendrier du Bulletin de salaire' with a table for 'Hrs potentielles/prévués' and a table for 'Les retenues'. This section is labeled 'Etape 3'.
- Bottom:** A navigation bar with tabs for 'Déclaration pajemploi', 'Feuilles_de_presence_planning', 'Janvier', 'Février', 'Mars', 'Avril', 'Mai', 'CP Année Incomplète au 31-05', and 'CP Année Complète'.

3.3 Etape 3

Au niveau de l'Etape 3 :

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

- Soit à partir du calendrier sur la feuille du mois (à partir du tableau ci-dessous)
- Soit à partir de la feuille de présence.

Pour notre exemple, nous le ferons à partir du calendrier sur la feuille du mois

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

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

BULLETIN DE SALAIRE

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

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

Mois : février Enfant : Mathis
 Année : 2025 Date contrat : 10/02/25
 Jours : 10 au 28

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

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

REMUNERATION	Base	Taux	Montant
Salaires mensualisés	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 €	1,040 %	6,84 €	658,12 €	13,000 %	85,56 €
Prévoyance T1				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) ou Feuille de présence à partir du tableau ci-dessous

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

3.4 Etape 4

Au niveau de l'Etape 4 :

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

Ce calendrier ce compose de 4 colonnes :

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

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

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 IRCEM T1 - CEG T1	658,12 €	4,010 %	26,39 €	658,12 €	6,010 %	39,55 €
CET si plafond SS atteint						
Retraite IRCEM 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 sup

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

3.4 Etape 4 (suite)

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

- Accueille 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**

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

- Employee Information:** CP Ville : 75018 PARIS, Emploi : Assistante Maternelle, N° SS : 2 80 03 60 158 855 63.
- Salaires:** Salaire horaire brut : 5,0000 €, Salaire horaire net : 3,9060 €.
- Tableaux de données:**
 - Tableau des heures complémentaires:** Columns for 'se', 'Taux', and 'Montant'. Shows 25% for 75,50 hrs (877,50 €) and 10% for 45,00 hrs (219,38 €).
 - Tableau Patronales:** Columns for 'Montant', 'Base', 'Taux', and 'Montant'.
 - Tableau des heures:** Columns for 'Jours', 'Heures / Libellés', 'HRS comp', 'HRS supp', and 'HRS Effectives'. Shows 126,00 hrs comp, 0,00 hrs comp, 2,00 hrs supp, and 135,00 hrs effective.
- Calendrier (Calendar):** A grid showing days from Feb 01 to 28. Includes a dropdown menu for 'Heures / Libellés' with options like 'ABS', 'MLEF', 'MLAM', etc.
- Tableau des retenues (Retenues):** Columns for 'Nombre d'heures', 'Modif nbre d'hrs', 'A déduire OUI/Non', and 'Modif'. Shows 45,00 hrs.
- Instructions:** 'Remplir le calendrier du Bulletin de salaire (tableau ci-dessous ou Feuille de présence) : à partir du tableau ci-dessous' with a red arrow pointing to 'Etape 3'.

3.5 Etape 5

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

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

Sur l'outil voici les différentes possibilités :

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

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

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

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

Etape 5 : les Indemnités

	Base	Taux	Montant
Indemnité entretien (journée inférieure ou égale à 6h16)	0 Jrs	2,650 €	0,00 €
Indemnité entretien (journée supérieur à 6h16)	128,00 hrs	0,422 €	54,04 €
		Montant :	54,04 €
		Minimum conventionnel :	54,04 €

Choix du type d'indemnité proratisable :

Indemnité mini. obligatoire
Modif:

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

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

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

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

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

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

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

Déclaration Pajemploi

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

Nombre de jours d'activité : Jours Plafond brut

* Nombre de jours calcul Pajemploi : Jours Plafond brut

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)

	Base	Taux	Montant
Indemnité entretien (journée inférieure ou égal 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 Paiemploi

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

Nombre de jours d'activité : **20**

* Nombre de jours calcul Paiemploi :

Jours	Plafond brut
20	1 188,00 €

Choix du type d'indemnité proratisable :

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

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)	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 : (Détail du calcul : (877,5 + 0 + 0 - 219,38 - 0 + 0 + 0 + 0) / 5 €)

Nombre de jours d'activité : Jours Plafond brut

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

3.5 Etape 5

Si je souhaite choisir :

- l'indemnité personnalisée 2 :

Exemple :

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

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

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

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

Dans la cellule **CF57**, je 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** / Mod (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 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 Plafond brut : 20 1.183,00 €

* Nombre de jours calcul Paiement :

0,0 Jrs Régularisation+ Jrs indemnité d'abs

Choix du type d'indemnité proratisable : **Indemnité personnalisée 2**

Indemnité personnalisée 2 : 4,60 €
Modif : - €

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

Indemnité personnalisée 2 : Montant : 4,60 €
pour une journée égale à : 10,00 hrs
Soit par heure : 0,46 €

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 : - €

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

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

Déclaration 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 **Non** ; Modif (si le "non" est sélectionné c'est l'ind. forfaitaire qui sera sur le BS)

Etape 5 : les Indemnités

	Base	Taux	Montant
Indemnité entretien (journée inférieure ou égale à 6h16)	0 jrs	2,650 €	0,00 €
Indemnité entretien (journée supérieur à 6h16)	128,00 hrs	0,422 €	54,04 €
		Montant :	54,04 €
		Minimum conventionnel :	54,04 €

Choix du type d'indemnité proratisable :

Modif : Indemnité mini. obligatoire

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 €
Modif : 24 hrs ; 4,60 €

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

Déclaration 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 : 20 ; Plafond brut : 1.188,00 €

* Nombre de jours calcul Pajemploi :

3.5 Etape 5

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

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

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

en BA68  soit 1

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

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

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

The screenshot displays a payroll software interface with a spreadsheet on the left and a summary table on the right. The spreadsheet includes columns for various social security contributions and taxes. The summary table on the right shows the following data:

Item	Amount
Total cot. salariales	145,32 €
Total cot. Patronales	295,96 €
Salaires net	525,30 €

The interface also shows a section for 'INDEMNITES' with the following details:

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

At the bottom, the 'Net à payer' is calculated as 637,88 €. The interface also includes a calendar view for the month of February and a section for 'Modification manuelle des indemnités'.

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 a payroll software interface with a spreadsheet grid at the top and a summary panel below. The spreadsheet shows columns for months (B to BD) and rows for various salary components. The summary panel includes:

- Salaires et cotisations:**
 - Total cot. salariales: 145,32 €
 - Total cot. Patronales: 295,96 €
 - Salaires net: 525,30 €
- INDEMNITES:**
 - IE forfaitaire (jrs=ou=24 hrs): 64,40 €
 - Indemnité repas: 42,00 €
 - Indemnité goûter: 14,00 €
 - Indemnité kilométrique: 14,00 €
 - Autres: 120,40 €
 - Indemnité de rupture: 120,40 €
- Calculs nets:**
 - Montant Net Social: 525,30 €
 - NET Avant Impôt: 645,70 €
 - Impôt à la source: - 7,82 €
 - Net à payer: 637,88 €
- Mode de règlement:** A dropdown menu is open, showing options: Virement (selected), Espèce, Paiement, Paiement+ CESU.
- Informations personnelles:** Fait à: PARIS, Le: 28/02/2025.
- Statistiques de travail:**
 - Année préc. de 06/23 à 05/24: 3 semaines travaillées.
 - Année en cours de 06/24 à 05/25: 1,88 jrs.
 - Congés supplémentaires: 2,00 jrs.
 - Reste à prendre: 2,00 jrs.
- Prélèvements:** Base 651,67 €, Taux 1,20 %.
- Autres détails:** Montant repas: 3,00 €, Montant goûter: 1,00 €, Régularisation du mois: 16,88 €.

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 : 131 hrs (Détail du calcul : (877,5 + 0 + 0 - 219,38 - 0 + 0 + 0 + 0) / 5 €)

Nombre de jours d'activité :

Jours	Plafond brut
20	1 188,00 €
0,0	
5	
15 jrs	891,00 €

* Nombre de jours calcul Pajemploi : 20
* Jours rajoutés (régul, jrs compl) : 0,0
* Jours mensualisés déduits (Maladie, sans solde...) : 5

Total nombre de jours d'activité : 15 jrs

Nombre de jours de congés payés : 0,00 jrs

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

Nombre d'heures maj ou supplémentaires : 2 hrs
Détail du calcul : (0 € + 0 € + 12,5 € - 0 €) / 6,25 €

Nombre d'heures complémentaires : 0 hrs

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

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

Indemnités de repas : 56,00 €

Indemnités kilométriques : - €

Indemnité compensatrice de congés payés (ICCP) : - €

Indemnité compensatrice de préavis : - €

Prime de précarité : - €

Indemnité rupture : - €

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

Ajout de jours d'activité : 0

Diminution de jours d'activité : 0

Détail : Nbre jours d'activité = jrs activités mensualisés (20 jrs) + jrs rajoutés (r)

Jrs congés complément : 0,00
Modif : Jrs congés complément

Etape 7

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 »



MOIS (Faites votre choix)	
JANVIER	
FÉVRIER	
MARS	
AVRIL	
MAI	
JUIN	
JUILLET	
AOÛT	

1	Aide à la déclaration auprès de PAJEMPLOI	
2	ENFANT : Mathis	
3		
4		
5	MOIS (Faites votre choix)	
6		
7	Période du 10/02/2025 au 28/02/2025	
8		
9	Date de paiement :	
10		
11	Nombre d'heures normales :	
12	(Détail du calcul : (877,5 + 0 + 0 - 219,38 - 0 + 0 + 0 + 0) / 5 €	
13		
14	Nombre de jours d'activité :	15
15	Détail : Nbre jours d'activité = jrs activités mensualisés (20 jrs) + jrs rajoutés (régul...) (0 jrs) - jrs déduits (20 jrs * (45 hrs / 180 hrs) + 0 jrs)	
16		
17	Nombre de jours de congés payés :	0
18		
19	Avez-vous des heures majorées ou complémentaires à déclarer ?	OUI
20		
21	Sal horaire net d'une heure normale :	3,91 €
22		
23	Nombre d'heures maj ou supplémentaires :	2
24		
25	Nombre d'heures complémentaires :	0
26		
27	Salaires net total (hors indemnités) à déclarer :	523,64 €
28		
29	Indemnités d'entretien :	64,40 €
30		
31	Indemnités de repas :	56,00 €
32		
33	Indemnités kilométriques :	- €
34		
35	Voulez-vous signaler une fin de contrat ?	NON
36		
37		
38		
39		
40		



4 Réaliser mon bulletin de « Mars »

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

Il faut suivre de nouveau les différentes étapes.

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

Convention Collective des Assistants Maternels du Particulier
Employeur - Code NAF : 88.91A
CP Ville : 75018 PARIS
Emploi : Assistante Maternelle
N° SS : 2 80 03 60 158 855 63

Heures mensualisées : 175,50 hrs
Taux de majoration : des heures majorées : 25 % des heures complémentaires : 10 %
Salaire horaire brut : 5,0000 €
Salaire horaire net : 3,9060 €

17 RÉMUNÉRATION	Base	Taux	Montant
18 Salaire mensualisé	175,50 hrs	5,0000 €	877,50 €
19 Heures majorées mensualisées			
20 Heures complémentaires			
21 Heures majorées			
22 + Majoration jours fériés travaillés			
23 Majoration pour difficultés particulières			
24 - Retenue sur salaire (►) (Maladie, CVP...)			
25			
26			
27 Abs congés payés Année complète			
28 Indemnité congés payés Année complète			
29			
30 Congés payés			
31 Régularisation			
32 + Indemnité compensatrice de congés payés			
33 Indemnité compensatrice de préavis			
34			
35 Rémunération brute :			877,50 €

39 COTISATIONS	Salariales			Patronales		
	Base	Taux	Montant	Base	Taux	Montant
40 Santé :						
41 Séc. Soc. Maladie invalidité				877,50 €	13,000 %	114,08 €
42 Prévoyance T1	877,50 €	1,040 %	9,13 €	877,50 €	2,450 %	21,50 €
43 Prévoyance T2						
44 Accident du travail :				877,50 €	0,790 %	6,93 €
45 Retraite :						
46 Retraite SS T1	877,50 €	6,900 %	60,55 €	877,50 €	8,550 %	75,03 €
47 Retraite SS Totalité	877,50 €	0,400 %	3,51 €	877,50 €	2,020 %	17,73 €
48 Retraite IRCSEM T1 - CEG T1	877,50 €	4,010 %	35,19 €	877,50 €	6,010 %	52,74 €
49 CET si plafond SS atteint						
50 Retraite IRCSEM T2 - CEG T2						
51 Famille				877,50 €	5,250 %	46,07 €
52 Assurance Chômage				877,50 €	4,050 %	35,54 €
53 Contribution Santé au Travail				877,50 €	2,700 %	23,71 €

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

Modif: [dropdown menu]

Jours	Heures / Libellés	HRS comp	HRS supp	HRS Effectives
sam 01				
dim 02				
lun 03	9,00 hrs			9,00 hrs
mar 04	9,00 hrs			9,00 hrs
mer 05	9,00 hrs			9,00 hrs
jeu 06	9,00 hrs			9,00 hrs
ven 07	9,00 hrs			9,00 hrs
sam 08				
dim 09				
lun 10	SD			SD
mar 11	SD			SD
mer 12	SD			SD
jeu 13	SD			SD
ven 14	SD			SD
sam 15				
dim 16				
lun 17	9,00 hrs			9,00 hrs
mar 18	9,00 hrs			9,00 hrs
mer 19	9,00 hrs			9,00 hrs
jeu 20	9,00 hrs			9,00 hrs
ven 21	9,00 hrs			9,00 hrs
sam 22				
dim 23				
lun 24	9,00 hrs			9,00 hrs
mar 25	9,00 hrs			9,00 hrs
mer 26	9,00 hrs			9,00 hrs
jeu 27	9,00 hrs			9,00 hrs
ven 28	9,00 hrs			9,00 hrs
sam 29				
dim 30				
lun 31	9,00 hrs			9,00 hrs
	144,00 hrs	0,00 hrs	0,00 hrs	144,00 hrs

EMPLOIS DE LA FAMILLE

5.1 Fin de contrat : l'ICCP

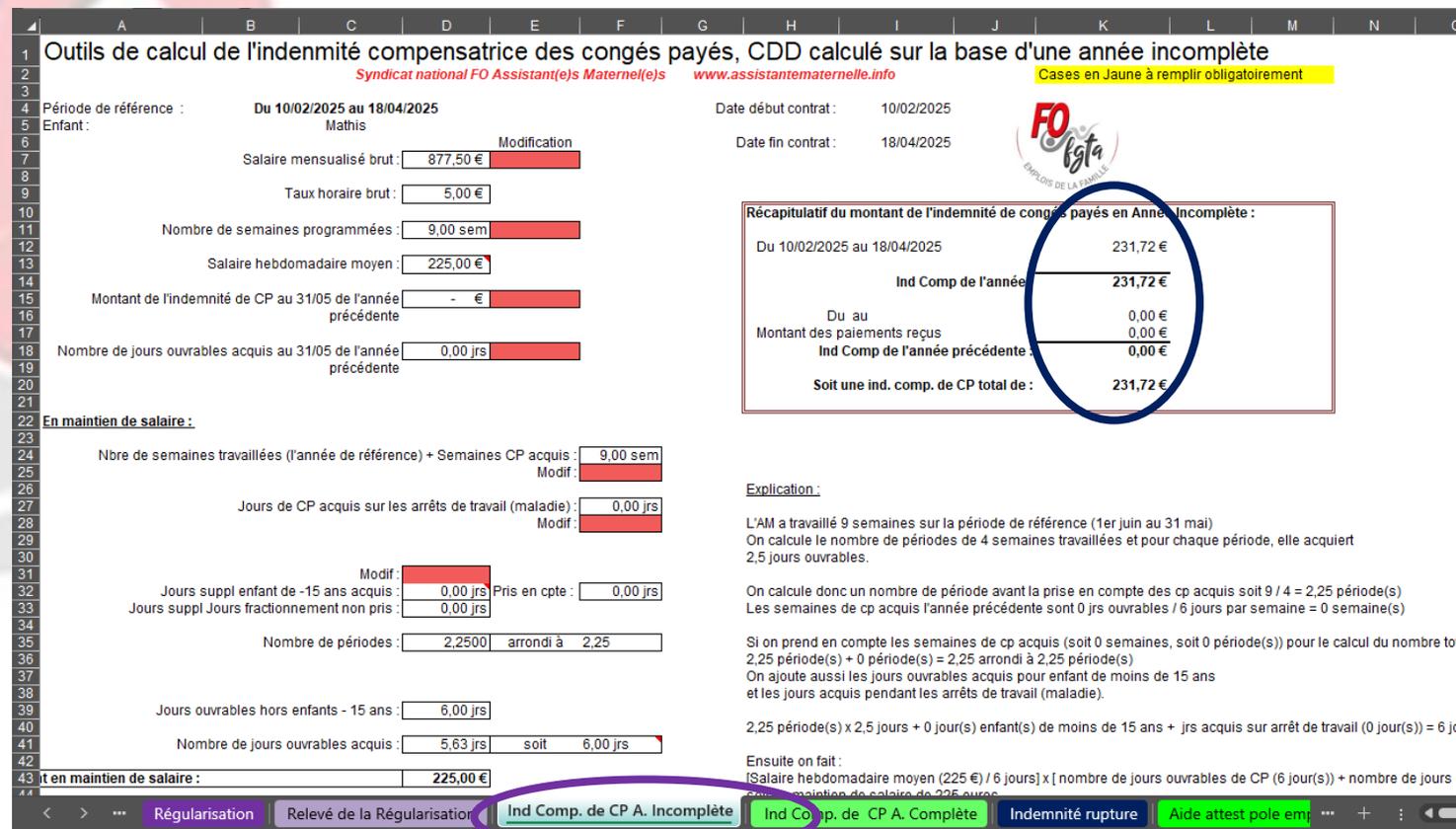
Faire le point sur les congés et vérifier l'indemnité compensatrice de congés payés.

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 Cases en Jaune à remplir obligatoirement

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

Salaire mensualisé brut : 877,50 € Modification
Taux horaire brut : 5,00 €
Nombre de semaines programmées : 9,00 sem
Salaire hebdomadaire moyen : 225,00 €
Montant de l'indemnité de CP au 31/05 de l'année précédente : - €
Nombre de jours ouvrables acquis au 31/05 de l'année précédente : 0,00 jrs

En maintien de salaire :

Nbre de semaines travaillées (l'année de référence) + Semaines CP acquis : 9,00 sem
Jours de CP acquis sur les arrêts de travail (maladie) : 0,00 jrs
Jours suppl enfant de -15 ans acquis : 0,00 jrs Pris en cpte : 0,00 jrs
Jours suppl Jours fractionnement non pris : 0,00 jrs
Nombre de périodes : 2,2500 arrondi à 2,25
Jours ouvrables hors enfants - 15 ans : 6,00 jrs
Nombre de jours ouvrables acquis : 5,63 jrs soit 6,00 jrs

En maintien de salaire : 225,00 €

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 €

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 jours
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 em

5.3 Bulletin d'Avril final

Je retourne sur mon bulletin d'Avril. Je clique sur la feuille de « Avril »

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

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

La Prime de précarité 10% (CDD) s'affiche automatiquement. 

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

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

REMUNERATION	Base	Taux	Montant
Salaire mensualisé	175,50 hrs	5,0000 €	877,50 €
Heures majorées mensualisées			
Heures complémentaires			
Heures majorées			
+ Majoration jours fériés travaillés			
+ Majoration pour difficultés particulières			
- Retenue sur salaire (►) (Maladie, CVP...)	-72,00 hrs	4,43 €	- 319,09 €
Abs congés payés Année complète			
Indemnité congés payés Année complète			
Congés payés			
+ Régularisation			231,72 €
Indemnité compensatrice de congés payés			
Indemnité compensatrice de préavis			
Prime de précarité 10% (CDD)			210,65 €
Rémunération brute :			1 000,78 €

891,04 €

Commentaires :	Année préc. de 06/23 à 05/24	Année en cours de 06/24 à 05/25
Nombre de semaines travaillées avant		6,2
Semaines travaillées ce mois ci :		2,8
Nombre jours acquis :	0,00 jrs	5,63 jrs
Jours acquis en arrêt de travail (Maladie)		
Congés supplémentaires : Enf -15 ans		
Total jours acquis :	0,00 jrs	6,00 jrs
Congés payés pris précédemment		
Congés payés pris ce mois :		
Solde des jours ICCP		6,00 jrs
Reste à prendre :	0,00 jrs	0,00 jrs
Congés supplémentaires : Jrs fraction.		

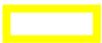


Aides complémentaires

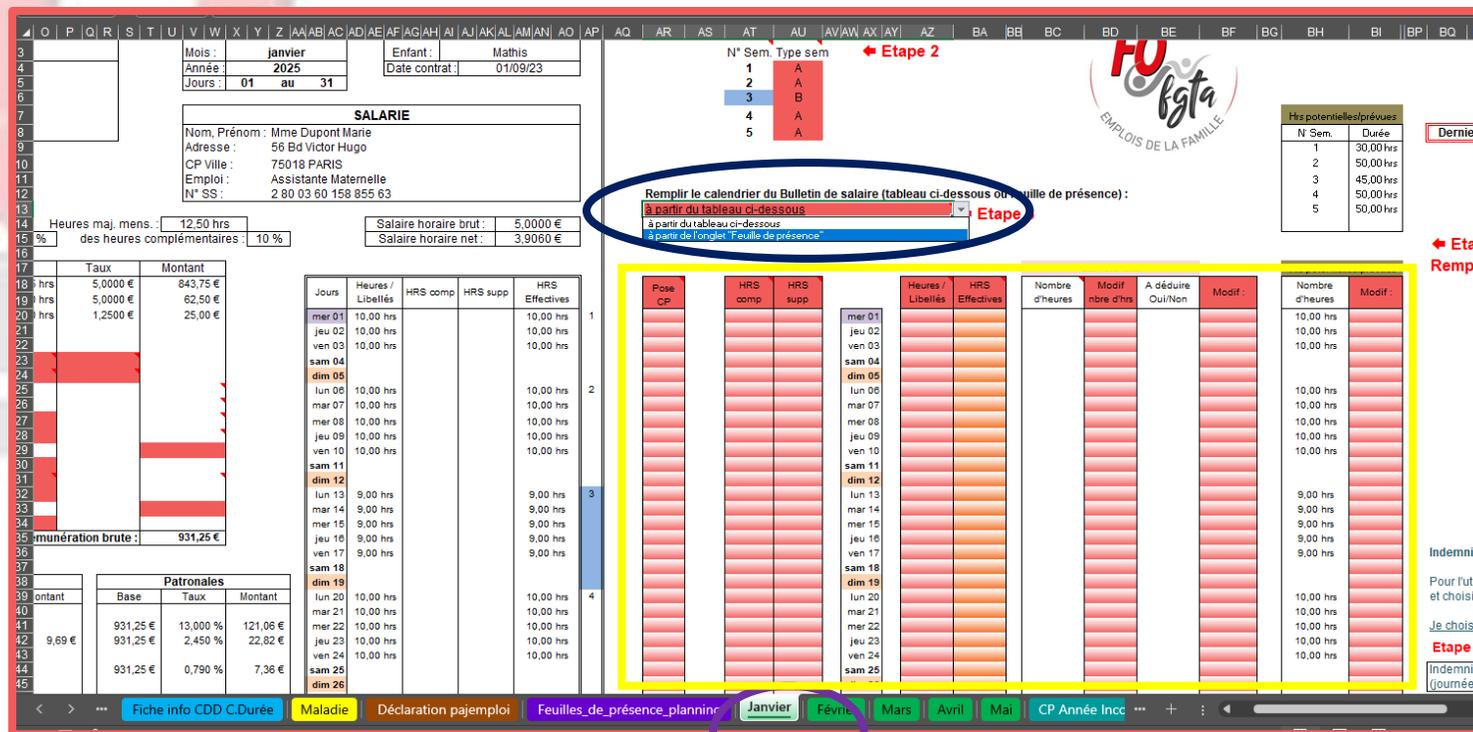
1 Utiliser la feuille de présence

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 suivants jusqu'à un nouveau changement de votre part.



Mois : janvier Année : 2025 Enfants : Mathis Date contrat : 01/09/23

Jours : 01 au 31

SALARIE

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

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

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

munération brute : 931,25 €

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

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

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

Feuilles_de_présence_planning 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

Retenues sur salaire		Modifications manuelles Horaires Réels									
Heures Effectives	Jours	Ecart hrs prévues / hrs réelles	Effectuer une retenue sur l'écart	Retenues sur salaire sur la journée	Heures pour la retenue sur salaire	Modif : Retenues OUI/NON	Heure arrivée 1	Heure départ 1	Heure arrivée 2	Heure départ 2	Jours
	mer 01	0,00	NON		0,00						mer 01
	jeu 02	0,00	NON		0,00						jeu 02
	ven 03	0,00	NON		0,00						ven 03
	sam 04										sam 04
	dim 05										dim 05
	lun 06	0,42	NON		0,00		08:10		17:45		lun 06
	mar 07	0,00	NON		0,00						mar 07
	mer 08	0,00	NON		0,00						mer 08
	jeu 09	0,00	NON		0,00						jeu 09
	ven 10	0,00	NON		0,00						ven 10

FEUILLE DE PRESENCE

Parents : M MARTIN Laurent

Enfant : Mathis

Signature : _____ Commentaires : _____

Mois : janvier Année : 2025

Répartir ces heures dans :

Jours	N° Sem	Horaires Prévus				Horaires Réels				Nbre d'heures en 100è	Nbre d'heures en 100è	Hrs compl ou supp en 100è	Comr
		Heure arrivée 1	Heure départ 1	Heure arrivée 2	Heure départ 2	Heure arrivée 1	Heure départ 1	Heure arrivée 2	Heure départ 2				
mer 01	1	08:00	18:00			08:00	18:00			10,00	10,00		
jeu 02		08:00	18:00			08:00	18:00			10,00	10,00		
ven 03		08:00	18:00			08:00	18:00			10,00	10,00		
sam 04													
dim 05													
lun 06	2	08:00	18:00			08:10	17:45			9,58	9,58		
mar 07		08:00	18:00			08:00	18:00			10,00	10,00		
mer 08		08:00	18:00			08:00	18:00			10,00	10,00		
jeu 09		08:00	18:00			08:00	18:00			10,00	10,00		
ven 10		08:00	18:00			08:00	18:00			10,00	10,00		
sam 11													
dim 12													

1 Utiliser la feuille de présence (suite)

Nous supposons maintenant que l'assistante maternelle est très malade le mercredi 8 janvier. Elle demande aux parents de venir chercher les enfants à 12H00.

Vous vous placez sur la cellule **BK19**,  et vous saisissez **12:00**.

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

Vous vous placez donc sur la cellule **AZ19**,  et vous cliquez sur la flèche à droite de la cellule et dans le menu déroulant vous choisissez **OUI**.

L'assistante maternelle est aussi malade le jeudi 9 janvier. Vous vous dirigez vers la colonne AT (Libellés) et vous vous placez sur la cellule **AT20**,  vous cliquez sur la flèche de droite et dans le menu déroulant, vous choisissez **MLAM**.

Sur le BS, la retenue sur salaire se calcule et s'affiche automatiquement.

C'est le même principe pour les autres libellés (ABS, MLEF....)

Commentaires	Jours	Heures / Libellés	HRS Comp	HRS Supp	HRS Effectives	Pose CP	Libellés	Heures Effectives	Jours	Ecart hrs prévues / hrs réelles	Effectuer une retenue sur l'écart	Retenues sur salaire sur la journée	Heures pour la retenue sur salaire	Modif: Retenues OUI/NON	Heure arrivée 1	Heure départ 1	Heure arrivée 2	Heure départ 2
	mer 01	10,00 hrs			10,00 hrs				mer 01	0,00	NON		0,00					
	jeu 02	10,00 hrs			10,00 hrs				jeu 02	0,00	NON		0,00					
	ven 03	10,00 hrs			10,00 hrs				ven 03	0,00	NON		0,00					
	sam 04	10,00 hrs			10,00 hrs				sam 04	0,00	NON		0,00					
	dim 05								dim 05									
	lun 06	10,00 hrs			10,00 hrs				lun 06	0,42	NON		0,00		08:10	17:45		
	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				12:00	
	jeu 09	MLAM			MLAM		MLAM		jeu 09	10,00	NON	OUI	10,00					
	ven 10	10,00 hrs			10,00 hrs				ven 10	0,00	NON		0,00					
	sam 11								sam 11									
	dim 12								dim 12									
	lun 13	9,00 hrs			9,00 hrs				lun 13	0,00	NON		0,00					
	mar 14	9,00 hrs			9,00 hrs				mar 14	0,00	NON		0,00					
	mer 15	9,00 hrs			9,00 hrs				mer 15	0,00	NON		0,00					
	jeu 16	9,00 hrs			9,00 hrs				jeu 16	0,00	NON		0,00					
	ven 17	9,00 hrs			9,00 hrs				ven 17	0,00	NON		0,00					
	sam 18								sam 18									
	dim 19								dim 19									
	lun 20	10,00 hrs			10,00 hrs				lun 20	0,00	NON		0,00					
	mar 21	10,00 hrs			10,00 hrs				mar 21	0,00	NON		0,00					
	mer 22	10,00 hrs			10,00 hrs				mer 22	0,00	NON		0,00					
	jeu 23	10,00 hrs			10,00 hrs				jeu 23	0,00	NON		0,00					
	ven 24	10,00 hrs			10,00 hrs				ven 24	0,00	NON		0,00					
	sam 25								sam 25	0,00	NON		0,00					
	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.

Nbre d'heures		Hrs compl ou supp en 100e		HRS Comp		HRS Supp		HRS Effectives		Retenues sur salaire		Modifs manuelles Horair									
Nbre d'heures	Nbre d'heures en 100e	Hrs compl ou supp en 100e	Commentaires	Jours	Heures / Libellés	HRS Comp	HRS Supp	HRS Effectives	Pose CP	Libellés	Heures Effectives	Jours	Ecart hrs prévues / hrs réelles	Effectuer une retenue sur l'écart	Retenues sur salaire sur la journée	Heures pour la retenue sur salaire	Modif. Retenues OUI/NON	Heure arrivée 1	Heure départ 1	H arr	
11	10,00	10,00		mer 01	10,00 hrs			10,00 hrs				mer 01	0,00	NON		0,00					
12	10,00	10,00		jeu 02	10,00 hrs			10,00 hrs				jeu 02	0,00	NON		0,00					
13	10,00	10,00		ven 03	10,00 hrs			10,00 hrs				ven 03	0,00	NON		0,00					
14	10,00	10,00		sam 04	10,00 hrs			10,00 hrs				sam 04	0,00	NON		0,00					
15				dim 05								dim 05									
16	09:35	9,58		lun 06	10,00 hrs			10,00 hrs				lun 06	0,42	NON		0,00					
17	10,00	10,00		mar 07	10,00 hrs			10,00 hrs				mar 07	0,00	NON		0,00			08:10	17:45	
18	04:00	4,00		mer 08	4,00 hrs			4,00 hrs				mer 08	6,00	OUI		6,00				12:00	
19	10,00	10,00		jeu 09	10,00 hrs			10,00 hrs		MLAM		jeu 09	10,00	NON	OUI	10,00					
20	10,00	10,00		ven 10	10,00 hrs			10,00 hrs				ven 10	0,00	NON		0,00					
21				sam 11								sam 11									
22				dim 12								dim 12									
23	09:00	9,00		lun 13	9,00 hrs			9,00 hrs				lun 13	0,00	NON		0,00					
24	11:00	11,00		mar 14	9,00 hrs	2,00		9,00 hrs				mar 14	0,00	NON		0,00					
25	11:00	11,00		mer 15	9,00 hrs	2,00		9,00 hrs				mer 15	0,00	NON		0,00					
26	09:00	9,00		jeu 16	9,00 hrs			9,00 hrs				jeu 16	0,00	NON		0,00					
27	09:00	9,00		ven 17	9,00 hrs			9,00 hrs				ven 17	0,00	NON		0,00					
28				sam 18								sam 18									
29				dim 19								dim 19									
30	10:00	10,00		lun 20	10,00 hrs			10,00 hrs				lun 20	0,00	NON		0,00					
31	10:00	10,00		mar 21	10,00 hrs			10,00 hrs				mar 21	0,00	NON		0,00					
32	10:00	10,00		mer 22	10,00 hrs			10,00 hrs				mer 22	0,00	NON		0,00					
33	10:00	10,00		jeu 23	10,00 hrs			10,00 hrs				jeu 23	0,00	NON		0,00					
34	10:00	10,00		ven 24	10,00 hrs			10,00 hrs				ven 24	0,00	NON		0,00					
35	10:00	10,00		sam 25	10,00 hrs			10,00 hrs				sam 25	0,00	NON		0,00					
36				dim 26								dim 26									
37	10:00	10,00		lun 27	10,00 hrs			10,00 hrs				lun 27	0,00	NON		0,00					
38	10:00	10,00		mar 28	10,00 hrs			10,00 hrs				mar 28	0,00	NON		0,00					
39	10:00	10,00		mer 29	10,00 hrs			10,00 hrs				mer 29	0,00	NON		0,00					
40	10:00	10,00		jeu 30	10,00 hrs			10,00 hrs				jeu 30	0,00	NON		0,00					
41	10:00	10,00		ven 31	10,00 hrs			10,00 hrs				ven 31	0,00	NON		0,00					

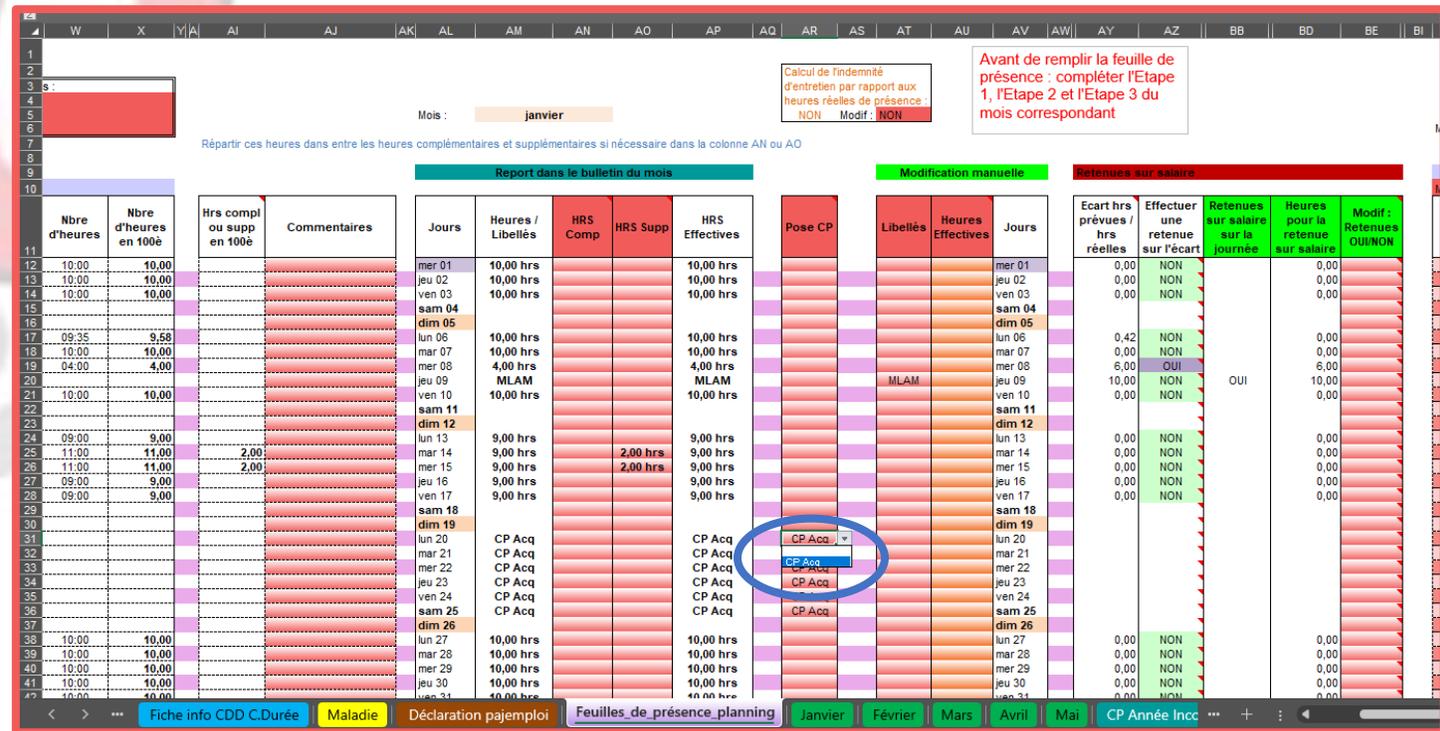
1 Utiliser la feuille de présence (suite)

L'assistante maternelle est en congés payés du 20 janvier au 25 janvier.

La pose des congés payés se base sur le même principe que celui abordé dans l'exemple 1 et l'exemple 2 de ce document.

Vous vous dirigez vers la colonne AR et vous vous placez sur la cellule **AR31**  vous cliquez sur la flèche à droite de la cellule et dans le menu déroulant vous choisissez **CP Acq** et vous faites la même chose pour les jours suivants.

Enfin vous pouvez bien sûr imprimer cette feuille et la faire signer à votre employeur.



Nbre d'heures		Nbre d'heures en 1000e	Hrs compli ou supp en 1000e	Commentaires	Jours	Heures / Libellés	HRS Comp	HRS Supp	HRS Effectives	Pose CP	Libellés	Heures Effectives	Jours	Ecarts 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
12	10,00	10,00			mer 01	10,00 hrs			10,00 hrs				mer 01	0,00	NON		0,00	
13	10,00	10,00			jeu 02	10,00 hrs			10,00 hrs				jeu 02	0,00	NON		0,00	
14	10,00	10,00			ven 03	10,00 hrs			10,00 hrs				ven 03	0,00	NON		0,00	
15					sam 04								sam 04					
16					dim 05								dim 05					
17	09,35	9,58			lun 06	10,00 hrs			10,00 hrs				lun 06	0,42	NON		0,00	
18	10,00	10,00			mar 07	10,00 hrs			10,00 hrs				mar 07	0,00	NON		0,00	
19	04,00	4,00			mer 08	4,00 hrs			4,00 hrs				mer 08	0,00	OUI		6,00	
20					jeu 09	MLAM			MLAM				jeu 09	10,00	NON	OUI	10,00	
21	10,00	10,00			ven 10	10,00 hrs			10,00 hrs				ven 10	0,00	NON		0,00	
22					sam 11								sam 11					
23					dim 12								dim 12					
24	09,00	9,00			lun 13	9,00 hrs			9,00 hrs				lun 13	0,00	NON		0,00	
25	11,00	11,00	2,00		mar 14	9,00 hrs	2,00 hrs		9,00 hrs				mar 14	0,00	NON		0,00	
26	11,00	11,00	2,00		mer 15	9,00 hrs	2,00 hrs		9,00 hrs				mer 15	0,00	NON		0,00	
27	09,00	9,00			jeu 16	9,00 hrs			9,00 hrs				jeu 16	0,00	NON		0,00	
28	09,00	9,00			ven 17	9,00 hrs			9,00 hrs				ven 17	0,00	NON		0,00	
29					sam 18								sam 18					
30					dim 19								dim 19					
31					lun 20	CP Acq			CP Acq				lun 20					
32					mar 21	CP Acq			CP Acq				mar 21					
33					mer 22	CP Acq			CP Acq				mer 22					
34					jeu 23	CP Acq			CP Acq				jeu 23					
35					ven 24	CP Acq			CP Acq				ven 24					
36					sam 25	CP Acq			CP Acq				sam 25					
37					dim 26								dim 26					
38	10,00	10,00			lun 27	10,00 hrs			10,00 hrs				lun 27	0,00	NON		0,00	
39	10,00	10,00			mar 28	10,00 hrs			10,00 hrs				mar 28	0,00	NON		0,00	
40	10,00	10,00			mer 29	10,00 hrs			10,00 hrs				mer 29	0,00	NON		0,00	
41	10,00	10,00			jeu 30	10,00 hrs			10,00 hrs				jeu 30	0,00	NON		0,00	
42	10,00	10,00			ven 31	10,00 hrs			10,00 hrs				ven 31	0,00	NON		0,00	

2 Plusieurs arrivées et départs de l'enfant dans la journée

Il se peut que le temps d'accueil de l'enfant dans la même journée ne soit pas consécutif.

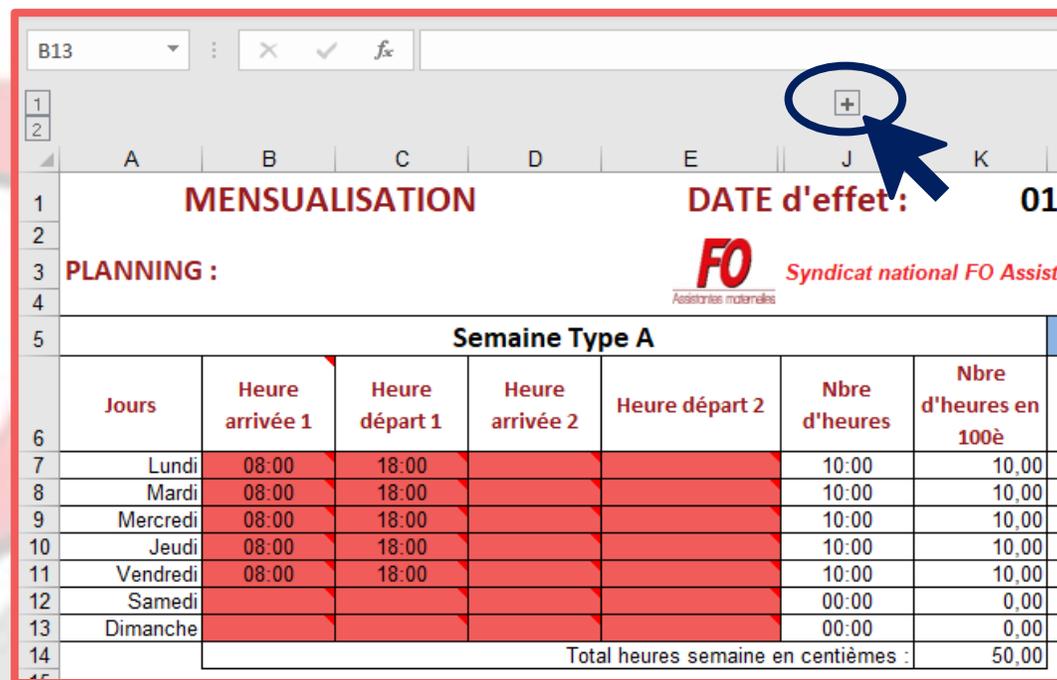
Par défaut sur l'outil, au niveau des fiches infos ou de la feuille de présence il y a possibilité de faire 2 arrivées et 2 départs dans la journée.

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

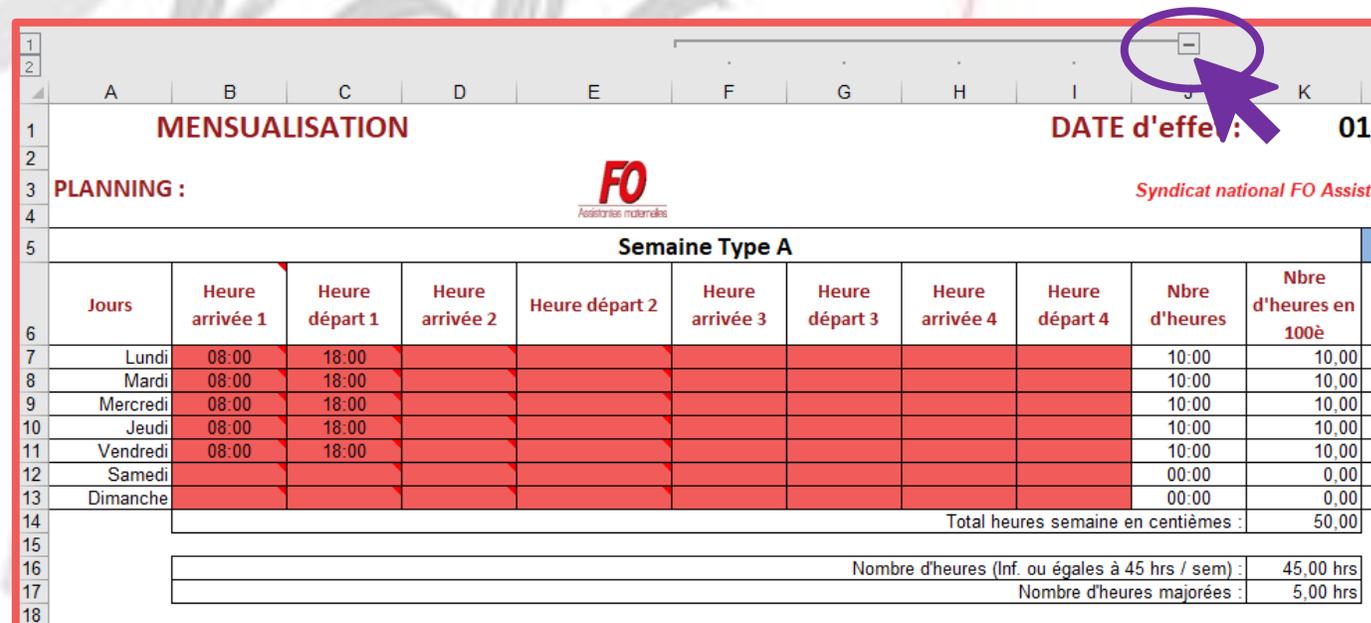
Si vous allez sur la feuille « **Fiche Info** », nous pouvons voir au-dessus des lettres des colonnes le signe +  Il suffit de cliquer sur ce signe + pour faire apparaître de nouvelles colonnes et re cliquer dessus pour les faire disparaître. 

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

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



MENSUALISATION					DATE d'effet: 01	
PLANNING :						
Semaine Type A						
Jours	Heure arrivée 1	Heure départ 1	Heure arrivée 2	Heure départ 2	Nbre d'heures	Nbre d'heures en 100è
Lundi	08:00	18:00			10:00	10,00
Mardi	08:00	18:00			10:00	10,00
Mercredi	08:00	18:00			10:00	10,00
Jeudi	08:00	18:00			10:00	10,00
Vendredi	08:00	18:00			10:00	10,00
Samedi					00:00	0,00
Dimanche					00:00	0,00
Total heures semaine en centièmes :						50,00



MENSUALISATION					DATE d'effe: 01					
PLANNING :										
Semaine Type A										
Jours	Heure arrivée 1	Heure départ 1	Heure arrivée 2	Heure départ 2	Heure arrivée 3	Heure départ 3	Heure arrivée 4	Heure départ 4	Nbre d'heures	Nbre d'heures en 100è
Lundi	08:00	18:00							10:00	10,00
Mardi	08:00	18:00							10:00	10,00
Mercredi	08:00	18:00							10:00	10,00
Jeudi	08:00	18:00							10:00	10,00
Vendredi	08:00	18:00							10:00	10,00
Samedi									00:00	0,00
Dimanche									00:00	0,00
Total heures semaine en centièmes :										50,00
Nombre d'heures (Inf. ou égales à 45 hrs / sem) :										45,00 hrs
Nombre d'heures majorées :										5,00 hrs

3 Afficher les Fiches info Avenant 2...

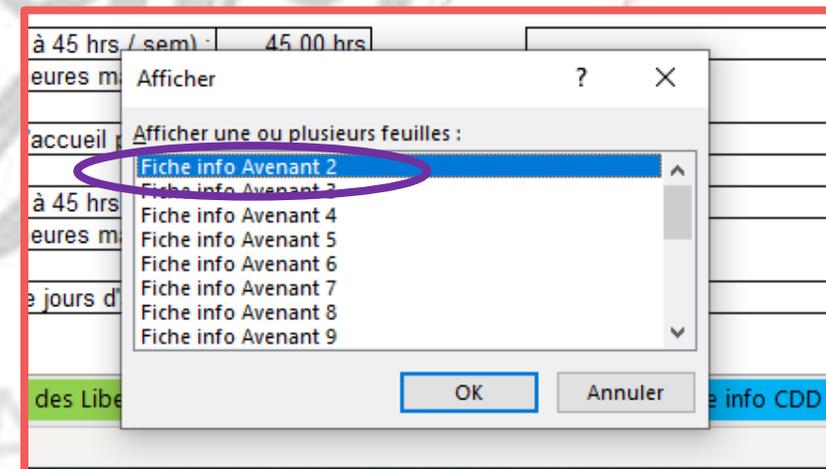
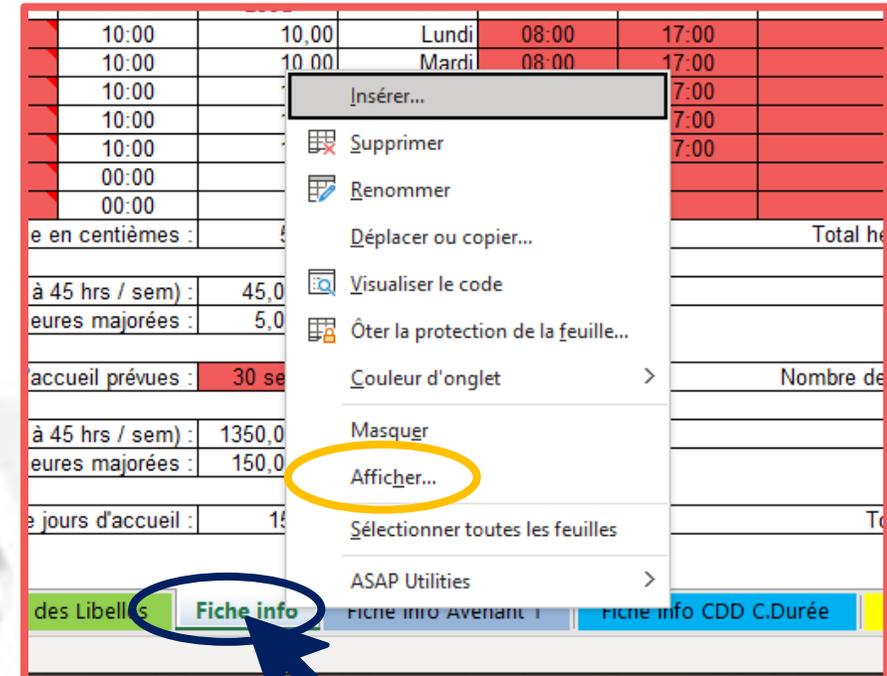
Il est prévu dans l'outil, la possibilité de faire jusqu'à 10 avenants dans l'année.

Pour éviter de compliquer la navigation dans cet outil, ces feuilles ont été masquées.

Si vous souhaitez faire apparaître une feuille (ou onglet) masquée, vous vous placez sur une feuille par exemple **Fiche info** et vous faites un clic 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 données de votre nouveau contrat.

Pour la procédure se référer aux exemples précédemment expliqués.

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



MENSUALISATION DATE d'effet : 01/02/2025

PLANNING : Syndicat national FO Assistant(e)s Maternel(e)s www.assistantematernelle.fr

Semaine Type A							Semaine Type I			
Jours	Heure arrivée 1	Heure départ 1	Heure arrivée 2	Heure départ 2	Nbre d'heures	Nbre d'heures en 100è	Jours	Heure arrivée 1	Heure départ 1	Heure arrivée 2
Lundi	08:00	17:00			09:00	9,00	Lundi			
Mardi	08:00	17:00			09:00	9,00	Mardi			
Mercredi	08:00	17:00			09:00	9,00	Mercredi			
Jeudi	08:00	17:00			09:00	9,00	Jeudi			
Vendredi	08:00	17:00			09:00	9,00	Vendredi			
Samedi					00:00	0,00	Samedi			
Dimanche					00:00	0,00	Dimanche			
Total heures semaine en centièmes :						45,00	Total heures			
Nombre d'heures :						45,00 hrs				
Nombre de semaines d'accueil prévues :						52 sem	Nombre de sem			
Total annuel heures :						2340,00 hrs				
Total annuel de jours d'accueil :						260 jrs	Total a			

Informations annuelles

Nombre de semaines d'accueil prévues : 52 sem Taux de conversion brut/net : 0,7812 01/02/2025

Contrat en année : COMPLETE

Nombre de semaines pour la mensualisation : 52

Taux horaire brut heures : 5,0000 € Taux majoration heures majorées : 25,00% Taux

Taux horaire net heures : 3,9060 €

Identification Liste des Libellés Fiche info Fiche info Avenant 1 Fiche info CDD C.Durée Maladie Déclat

4 Débuter un contrat : 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 

14	Heures mensualisées : <input type="text" value="195,00 hrs"/>			Taux de majoration : des heures majorées : <input type="text" value="25 %"/> des heures complémentaires : <input type="text" value="10 %"/>			Salaires Salaires horaire brut : 5,0000 € Salaires horaire net : 3,9000 €		Modif :
15									
16									
17	REMUNERATION			Base	Taux	Montant			
18	Salaires mensualisés			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	Abs congés payés Année complète								
26	Indemnité congés payés Année complète								
27	+ Congés payés								
28	Régularisation								
29	Indemnité compensatrice de congés payés								
30	Indemnité compensatrice de préavis								
31									
32									
33									
34									
35									
36									
37									
38									
39									
40									
41									
42									
43									
44									

Jours	Heures / Libellés	HRS comp	HRS supp	HRS Effectives	CP
sam 01					5
dim 02					6
lun 03	9,00 hrs			9,00 hrs	
mar 04	9,00 hrs			9,00 hrs	
mer 05	9,00 hrs			9,00 hrs	
jeu 06	9,00 hrs			9,00 hrs	
ven 07	9,00 hrs			9,00 hrs	
sam 08					7
dim 09					8
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					8
dim 16					9
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					9
dim 23					10
lun 24	9,00 hrs			9,00 hrs	
mar 25	9,00 hrs			9,00 hrs	

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 shows a payroll software interface with the following components:

- Summary Table (Top Left):**

DN	Base	Taux	Montant
17 14 salisé	195,00 hrs	5,0000 €	975,00 €
18 15 des mensualisées			
19 20 des			
21 22 sementaires			
23 24 jours fériés travaillés			
25 26 pour difficultés particulières	-28,00 hrs	5,42 €	151,67 €
27 28 us payés Année complète			
29 30 congés payés Année complète			
31 32 ayés			
33 34 tion			
35 36 compensatrice de congés payés			
37 38 compensatrice de préavis			
39 40 Rémunération brute:			823,33 €
- Calendar Grid (Center):** Shows days from 01 to 28. Columns include 'Jours', 'Heures / Libellés', 'HRS comp', 'HRS supp', and 'HRS Effectives'. A red circle highlights the 'Heures / Libellés' column.
- Retenues Table (Right):**

Posé CP	HRS comp	HRS supp	Heures / Libellés	HRS Effectives	Nombre heures	Modif. nombre d'hrs	A déduire OUI/Non
					8,00 hrs		OUI
					7,00 hrs		OUI
					4,00 hrs		OUI
					3,00 hrs		OUI
					2,00 hrs		OUI
					2,00 hrs		OUI
					2,00 hrs		OUI
					28,00 hrs		
- Summary Tables (Bottom Left):**

DÉDUCTIONS	Salariales			Patronales		
	Base	Taux	Montant	Base	Taux	Montant
41 42 l'invalidité	823,33 €	1,040 %	8,56 €	823,33 €	2,450 %	20,17 €
43 44 al:				823,33 €	0,790 %	6,50 €
45 46	823,33 €	6,900 %	56,81 €	823,33 €	8,550 %	70,39 €
47 48 ité	823,33 €	0,400 %	3,29 €	823,33 €	2,020 %	16,63 €
49 50 T1 - CEG T1	823,33 €	4,010 %	33,02 €	823,33 €	6,010 %	49,48 €
51 52 S atteint				823,33 €	5,250 %	43,22 €
53 54 T2 - CEG T2				823,33 €	4,050 %	33,34 €
55 56 sage				823,33 €	2,700 %	22,23 €
57 58 s au Travail				823,33 €	1,166 %	9,60 €
59 60 s patronales				823,33 €	0,100 %	0,82 €
61 62 s patronales T1						
63 64 s IR	808,92 €	6,800 %	55,01 €			
- Calendar Summary (Bottom Right):**

Informations pour l'attestation note emploi:
 Temps de travail payé (en heures): 164 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

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

Données à COPIER

Nom et prénom EMPLOYEUR :	M MARTIN Laurent	
Adresse rue EMPLOYEUR :	53 Bd Victor Hugo	
Adresse CP EMPLOYEUR :		75016
Adresse ville EMPLOYEUR :	PARIS	
N° Pajemploi :	Y002155001100	
Pajemploi de :	Le Puy-en-Velay	
Nom de l'enfant :	Mathis	
Date début contrat :	01/09/2023	
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 de relevé des avances :	0	
Report heures de la dernière semaine :	0	
Numéro de la dernière semaine :	0	
Report heures prévues de la dernière semaine relevé :	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 choisissez l'icone "Valeur"

Méthode pour faire un report : (sur Libre Office)

- Sur le fichier d'origine sélectionnez l'année de votre prochain fichier bulletin (Si vous souhaitez juste faire un report pour une nouvelle version choisir l'année actuelle, si c'est pour l'année suivante choisir l'année suivante).
- Sur le fichier d'origine, sélectionnez tout le **cadre rose** et faites clic droit sur la souris et sélectionnez "Copier"
- Allez ensuite sur votre nouveau fichier et placez vous sur la cellule **D8** puis clic droit sur la souris et sélectionnez "Collage spéciale" et choisissez de nouveau "Collage spéciales". Une nouvelle fenêtre s'ouvre et cocher "texte" "nombre" "Date" puis OK

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

Fichier Année 2025

5 Procédure de report 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**

Données à COPIER	
Nom et prénom EMPLOYEUR	M MARTIN Laurent
Adresse rue EMPLOYEUR	57 Bd Victor Hugo
Adresse CP EMPLOYEUR	75011
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	75011
Adresse ville SALARIE	PARIS
N° Sécurité sociale	2 80 03 60 158 855 63
Empl. J	Assistante Maternelle
Taux de prélèvement à la source	1,20 %
Régime Sécurité Sociale Alsace Moselle	NON
Nbre de sem ou mois travaillés (année précédente)	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 10e	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 retenues	0
Report heures réelles de la dernière semaine retenues	0
Date de naissance du salarié	20/03/1980
Faire apparaître sur le bs la date de naissance et l'âge	ION
Montant des CP année incomplète au 31/05 an. Précéd.	1 206,75

Rechercher dans les menus

- Couper
- Copier**
- Options de collage :
- Collage spécial...
- Insérer...
- Supprimer...
- Effacer le contenu
- Analyse rapide
- Filtrer
- Trier
- Obtenir des données à partir d'un tableau ou d'une plage...
- Insérer un commentaire
- Format de cellule...
- Liste déroulante de choix...
- Définir un nom...
- Lien
- Ouvrir le lien hypertexte...

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 choisissez l'icone "Valeur"

report : (sur Libre Office)

- Sur le fichier d'origine sélectionnez l'année de votre prochain fichier bulletin (Si vous souhaitez juste faire un report pour une nouvelle version choisir l'année actuelle, si c'est pour l'année suivante choisir l'année suivante).
- Sur le fichier d'origine, sélectionnez tout le cadre rose et faites clic droit sur la souris et sélectionnez "Copier"
- Allez ensuite sur votre nouveau fichier et placez vous sur la cellule D8 puis clic droit sur la souris et sélectionnez "Collage spéciale" et choisir de nouveau "Collage spéciales". Une nouvelle fenêtre s'ouvre et cocher "texte" "nombre" "Date" puis OK

Fichier Année 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** ».

Année : 2026

Quelle sera l'année de votre prochain fichier bulletin de salaires ? : 2027

Données à COPIER

COLLER les données provenant de l'ancien fichier ci-dessous

Nom et prénom EMPLOYEUR :	0
Adresse rue EMPLOYEUR :	0
Adresse CP EMPLOYEUR :	0
Adresse ville EMPLOYEUR :	0
N° Pajemploi :	0
Pajemploi de :	Le Puy-en-Velay
Nom de l'enfant :	0
Date début contrat :	00/01/1900
Nom et prénom SALARIE :	0
Adresse rue SALARIE :	0
Adresse CP SALARIE :	0
Adresse ville SALARIE :	0
N° Sécurité sociale :	0
Emploi :	0
Taux de prélèvement à la source :	0,00 %
Régime Sécurité Sociale Alsace Moselle :	NON
Nbre de sem ou mois travaillés (année précédentes) :	0
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 :	0
Report du solde en euro à régulariser :	0
Report du solde au 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

Rechercher dans les menus

- Couper
- Copier
- Options de collage :
- Collage spécial...
- Insérer...
- Supprimer...
- Effacer le contenu
- Analyse rapide
- Filtrer
- Trier
- Obtenir des données à partir d'un tableau ou d'une page...
- Format de cellule...
- Liste dérégulante de choix...
- Définir un nom...
- Lien
- Ouvrir le lien hypertexte...
- ASAP Utilities

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).

Quelle sera l'année de votre prochain fichier bulletin de salaires ? : **2027**

Méthode pour faire un report : (sur Excel) Méthode pour faire un report : (sur Libre Office)

Collage spécial

Coller

- Tout
- Formules
- Valeurs
- Formats
- Commentaires
- Validation

- Tout, avec le thème source
- Tout sauf la bordure
- Largeurs de colonnes
- Formules et formats des nombres
- Valeurs et formats des nombres
- Toutes les mises en forme conditionnelles de fusion

Opération

- Aucune
- Ajouter
- Soustraction
- Multiplication
- Division

Blancs non compris Transposé

Coller avec liaison **OK** Annuler

sélectionnez "Collage spécial" et vous choisissez l'icone "Valeur"

sélectionnez "Collage spécial" et choisissez de nouveau "Collage spécial". Une nouvelle fenêtre s'ouvre et cocher "texte" "nombre" "Date" puis OK

Données à COPIER	COLLER les données provenant de votre ancien fichier ci-dessous
Nom et prénom EMPLOYEUR	0
Adresse rue EMPLOYEUR	0
Adresse CP EMPLOYEUR	0
Adresse ville EMPLOYEUR	0
N° Pajemploi	0
Pajemploi de	Le Puy-en-Velay
Nom de l'enfant	0
Date début contrat	00/01/1900
Nom et prénom SALARIE	0
Adresse rue SALARIE	0
Adresse CP SALARIE	0
Adresse ville SALARIE	0
N° Sécurité sociale	0
Emploi	0
Taux de prélevement à la source	0,00 %
Régime Sécurité Sociale Alsace Moselle	NON
Nbre de sem ou mois travaillés (année précédentes)	0
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	0
Report du solde en euro à régulariser	0
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

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...)

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	
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 :	01/09/2023	01/09/2023	
Nom et prénom SALARIE :	Mme Dupont Marie	Mme Dupont Marie	
Adresse rue SALARIE :	56 Bd Victor Hugo	56 Bd Victor Hugo	
Adresse CP SALARIE :	75018	75018	
Adresse ville SALARIE :	PARIS	PARIS	
N° Sécurité sociale :	2 80 03 60 158 855 63	2 80 03 60 158 855 63	
Emploi :	Assistante Maternelle	Assistante Maternelle	
Taux de prélèvement à la source :	1,20 %	1,20 %	
Régime Sécurité Sociale Alsace Moselle :	NON	NON	
Nbre de sem ou mois travaillés (année précédentes) :	12	53,25	
Nbre de sem ou mois travaillés (année en cours) :	0	7	
Congés pris payés précédemment (année précédente) :	0	0	
Congés pris payés précédemment (année en cours) :	0	0	
Congés supplémentaires : Enf -15 ans :	0	0	
Congés supplémentaires : Jrs fraction. :	0	0	
Report (inutilisé) :			
Montant des CP Année Complète avec la règle du 10è :	0,00	1247,09	
Année complète Nombre de jours ouvrables acquis :	5	30	
Report du solde en euro à régulariser :	-11,29	-11,29	
Report du solde du relevé des avances :	0	0	
Report heures de la dernière semaine :	0	0	
Numéro de la dernière semaine :	0	0	
Report heures prévues de la dernière semaine retenue :	0	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 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 C...

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**

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

Date	Comptes 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/	0	0	8,5	34	0	0	7,78
01/03/	0	0	8,5	34	0	0	8,78
01/04/	0	0	8,5	34	0	0	9,78
01/05/	0	0	8,5	34	0	0	10,78
01/06/	0	0	11,78	53,25	0	0	0
01/07/	0	0	11,78	53,25	0	0	1
01/08/	0	0	11,78	53,25	0	0	1,61
01/09/	0	0	11,78	53,25	0	0	1,61
01/10/	0	0	11,78	53,25	0	0	1,61
01/11/	0	0	11,78	53,25	0	0	1,61
01/12/	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** ».

Si date :
Année :
Date
Rechercher dans les menus
Couper
Copier
Options de collage :
Collage spécial...
Insérer les cellules copiées
Supprimer...
Effacer le contenu
Analyse rapide
Filtrer
Trier
Obtenir des données à partir d'un tableau ou d'une plage...
Format de cellule...
Liste déroulante de choix...
Définir un nom...
Lien
Ouvrir le lien hypertexte...
ASAP Utilities

	D	E	F	G	H	I	J
	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
01/01/20	0	13,3125	53,25	0	0	0	1,75
01/02/20	0	13,3125	53,25	0	0	0	1,75
01/03/20	0	13,3125	53,25	0	0	0	1,75
01/04/20	0	13,3125	53,25	0	0	0	1,75
01/05/20	0	13,3125	53,25	0	0	0	1,75
01/06/20	120,68	1,75	12	0	0	0	0
01/07/20	0	1,75	12	0	0	0	0
01/08/20	0	1,75	12	0	0	0	0
01/09/20	0	1,75	12	0	0	0	0
01/10/20	0	1,75	12	0	0	0	0
01/11/20	0	1,75	12	0	0	0	0
01/12/20	0	1,75	12	0	0	0	0

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).

Date	Salaire brut base CP10%	montant	Compl/solde CP brut	ANP trav avant (mois)	ANP trav avant (sem)	ANP trav maint (mois)	ANP trav maint (sem)	AN cours trav avant (mois)	AN cours trav avant (sem)
01/01/2026		25		25	53,25	0	0		1,75
01/02/2026		25		25	53,25	0	0		1,75
01/03/2026		25		25	53,25	0	0		1,75
01/04/2026		25		25	53,25	0	0		1,75
01/05/2026		25		25	53,25	0	0		1,75
01/06/2026		75		75	12	0	0		0
01/07/2026		75		75	12	0	0		0
01/08/2026		75		75	12	0	0		0
01/09/2026		75		75	12	0	0		0
01/10/2026		75		75	12	0	0		0
01/11/2026		75		75	12	0	0		0
01/12/2026		75		75	12	0	0		0

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.outils@gmail.com

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	

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

Fichier Année 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

	2025	2026
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
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 :	164,47 €	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 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 spéciale Une nouvelle fenêtre s'ouvre et cocher "texte" "nombre "Date" puis OK

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**

Année : 2025	Quelle sera l'année de votre prochain fichier bulletin de salaires ?	2026
Données à COPIER		
Nom et prénom EMPLOYEUR	MARTIN Laurent	M MARTIN Laurent
Adresse rue EMPLOYEUR	3 Bd Victor Hugo	
Adresse CP EMPLOYEUR	75000	
Adresse ville EMPLOYEUR	PARIS	
N° Pajemploi	Y002155001100	
Pajemploi	Le Puy-en-Velay	
Nom de famille	Mathis	
Date début contrat	01/09/2022	
Nom et prénom SALAIRE	Mme Dupont Marie	
Adresse rue SALAIRE	56 Bd Victor Hugo	
Adresse CP SALAIRE	75000	
Adresse ville SALAIRE	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 fractionnés	0,00 jrs	2
Report (inutilisé)		
Montant des CP Année Complète avec la règle du 1er	1752,79	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 congés inopérants au 31/08/2025	1072,4	1072,4

Méthode pour faire un report : (sur Excel)

- Sur le fichier d'origine sélectionnez l'année de votre prochain fichier bulletin (Si vous souhaitez juste faire un report pour une nouvelle version choisir l'année actuelle, si c'est pour l'année suivante choisir l'année suivante).
- Sur le fichier d'origine, sélectionnez tout le cadre rose et faites clic droit sur la souris et sélectionnez "Copier"
- Allez ensuite sur votre nouveau fichier et placez vous sur la cellule D8 puis clic droit sur la souris et sélectionnez "Collage spéciale" et vous choisirez l'icone "Valeur"

Méthode pour faire un report : (sur Libre Office)

- Sur le fichier d'origine sélectionnez l'année de votre prochain fichier bulletin (Si vous souhaitez juste faire un report pour une nouvelle version choisir l'année actuelle, si c'est pour l'année suivante choisir l'année suivante).
- Sur le fichier d'origine, sélectionnez tout le cadre rose et faites clic droit sur la souris et sélectionnez "Copier"
- Allez ensuite sur votre nouveau fichier et placez vous sur la cellule D8 puis clic droit sur la souris et sélectionnez "Collage spéciale" et choisir de nouveau "Collage spéciales". Une nouvelle fenêtre s'ouvre et cocher "texte" "nombre" "Date" puis OK

Fichier Année 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** ».

Année : 2026

Quelle sera l'année de votre prochain fichier bulletin de salaires ? : 2027

Données à COPIER

Nom et prénom EMPLOYEUR	0
Adresse rue EMPLOYEUR	0
Adresse CP EMPLOYEUR	0
Adresse ville EMPLOYEUR	0
N° Pajemploi	0
Pajemploi de	Le Puy-en-Velay
Nom de l'enfant	0
Date début contrat	30/12/1899
Nom et prénom SALARIE	0
Adresse rue SALARIE	0
Adresse CP SALARIE	0
Adresse ville SALARIE	0
N° Sécurité sociale	0
Emploi	0
Taux de prélevement à la source	0,00 %
Régime Sécurité Sociale Alsace Moselle	NON
Nbre de sem ou mois travaillés (année précédentes)	0,00
Nbre de sem ou mois travaillés (année en cours)	0
Congés pris payés précédemment (année précédente)	0
Congés pris payés précédemment (année en cours)	0
Congés supplémentaires : Enf -15 ans	0,00 jrs
Congés supplémentaires : Jrs fraction	0,00 jrs
Report (inutilisé)	0
Montant des CP Année Complète avec la règle du 10è	0,00
Année complète Nombre de jours ouvrables acquis	0,00 jrs
Report du solde en euro à régulariser	- €
Report du solde du relevé des avances	0
Report heures de la dernière semaine	0,00 hrs
Numéro de la dernière semaine	0
Report heures prévues de la dernière semaine retenue	0,00 hrs
Report heures réelles de la dernière semaine retenue	0,00 hrs
Date de naissance du salarié	30/12/1899
Faire apparaître sur le bs la date de naissance et l'âge	NON

COLLER les données provenant de votre ancien fichier ci-dessous

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)

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)

Collage spécial... Ctrl+Maj+V

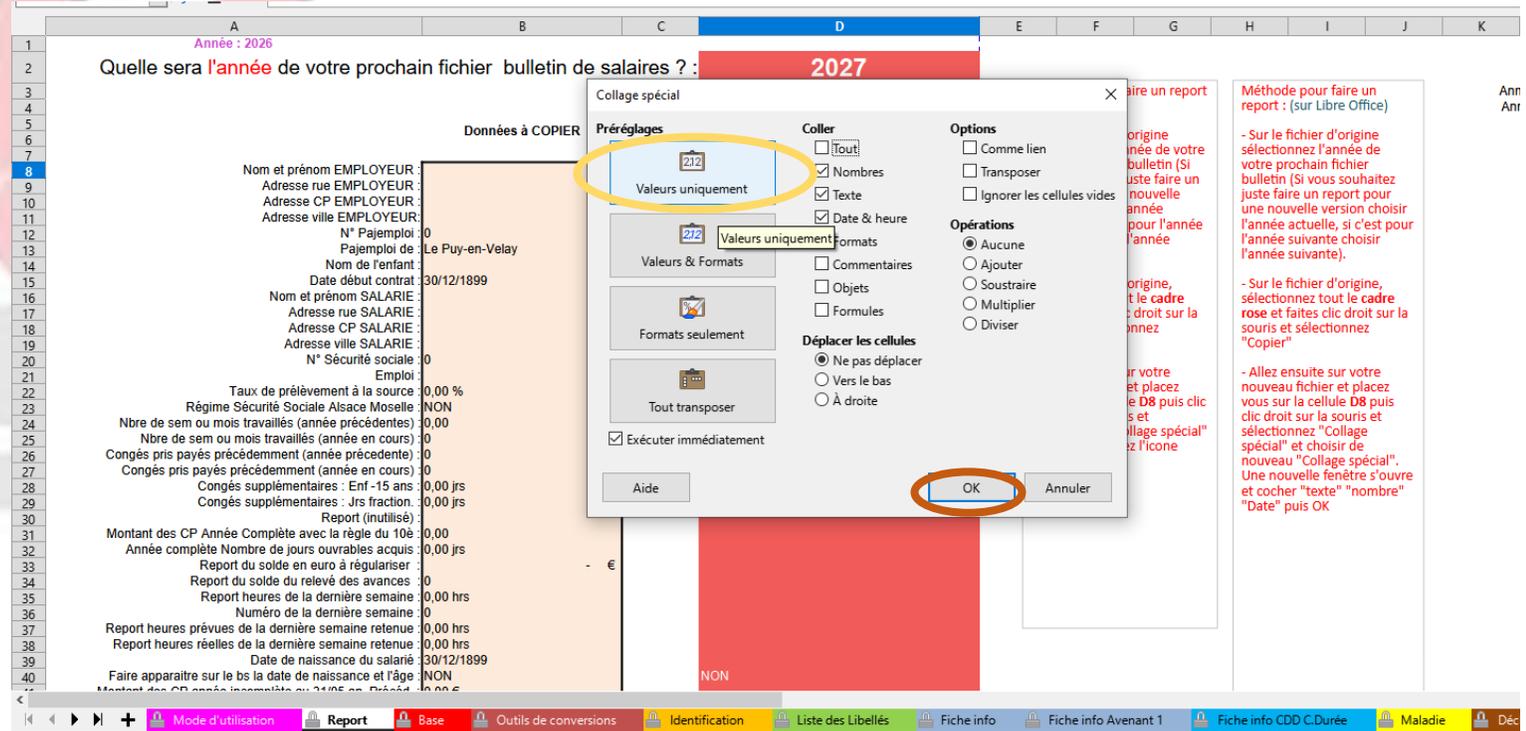
Fichier Année 2026

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...)

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	
Nom et prénom EMPLOYEUR	M MARTIN Laurent	M MARTIN Laurent	
Adresse rue EMPLOYEUR	53 Bd Victor Hugo	53 Bd Victor Hugo	
Adresse CP EMPLOYEUR	75018	75018	
Adresse ville EMPLOYEUR	PARIS	PARIS	
N° Pajemploi	Y002155001100	Y002155001100	
Pajemploi de	Le Puy-en-Velay	Le Puy-en-Velay	
Nom de l'enfant	Mathis	Mathis	
Date début contrat	01/09/2022	01/09/2022	
Nom et prénom SALARIE	Mme Dupont Marie	Mme Dupont Marie	
Adresse rue SALARIE	56 Bd Victor Hugo	56 Bd Victor Hugo	
Adresse CP SALARIE	75018	75018	
Adresse ville SALARIE	PARIS	PARIS	
N° Sécurité sociale	2 80 03 60 158 855 63	2 80 03 60 158 855 63	
Emploi	Assistante Maternelle	Assistante Maternelle	
Taux de prélèvement à la source	1,20 %	1,20 %	
Régime Sécurité Sociale Alsace Moselle	NON	NON	
Nbre de sem ou mois travaillés (année précédentes)	1,00	8,35	
Nbre de sem ou mois travaillés (année en cours)	0	0	
Congés pris payés précédemment (année précédente)	0	0	
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	0	
Report (inutilisé)			
Montant des CP Année Complète avec la règle du 10è	0,00	752,79	
Année complète Nombre de jours ouvrables acquis	0,00 jrs	5	
Report du solde en euro à régulariser		283,97	
Report du solde du relevé des avances	0	0	
Report heures de la dernière semaine	0,00 hrs	0	
Numéro de la dernière semaine	0	0	
Report heures prévues de la dernière semaine retenue	0,00 hrs	0	
Report heures réelles de la dernière semaine retenue	0,00 hrs	0	
Date de naissance du salarié	20/03/1980	20/03/1980	
Faire apparaître sur le bs la date de naissance et l'âge	NON	NON	
Montant des CP année incomplète au 31/05 de Précéd	87,25 €	22,47	

Méthode pour : (sur Excel)

- Sur le fichier sélectionnez l prochain fichi vous souhaitez report pour u version choisi actuelle, si c'e suivante choi suivante).
- Sur le fichier sélectionnez t rose et faites souris et sélectionner "Copier"
- Allez ensuite nouveau fichi vous sur la ce/ droit sur la so sélectionnez " et vous choisi "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**

Date	Salaires brut base CP10% montant	Compl/solde CP brut	ANP trav avant (mois)	ANP trav avant (sem)	ANP trav maint (mois)	ANP trav maint (sem)	AN cours trav avant (mois)	AN cours trav avant (sem)
01/01/2025	-	€	2,95	11,78	0	0	1,75	7,00
1/02/2025	-	€	2,95	11,78	0	0	1,75	7,00
1/03/2025	-	€	2,95	11,78	0	0	1,75	7,00
1/04/2025	-	€	2,95	11,78	0	0	1,75	7,00
1/05/2025	-	€	2,95	11,78	0	0	1,75	7,00
1/06/2025	-	€	2,95	11,78	0	0	1,75	7,00
1/07/2025	873,47	€	1,75	8,35	0	0	0	0
1/08/2025	-	€	1,75	8,35	0	0	0,00	0,00
1/09/2025	-	€	1,75	8,35	0	0	0,00	0,00
1/10/2025	-	€	1,75	8,35	0	0	0,00	0,00
1/11/2025	-	€	1,75	8,35	0	0	0,00	0,00
1/12/2025	-	€	1,75	8,35	0	0	0,00	0,00
1/01/2024	-	€	8,5	34	0	0	7	28
1/02/2024	-	€	8,5	34	0	0	7,78	31,6
1/03/2024	-	€	8,5	34	0	0	8,78	35,8
1/04/2024	1064,6	€	8,5	34	0	0	9,78	40
1/05/2024	1064,6	€	8,5	34	0	0	10,78	44,4
1/06/2024	1064,6	€	11,78	53,65	0	0	0	0
1/07/2024	1058,35	€	11,78	53,65	0	0	1	4
1/08/2024	1105,22	€	11,78	53,65	0	0	2	8,6
1/09/2024	1070,85	€	11,78	53,65	0	0	3	13
1/10/2024	1070,85	€	11,78	53,65	0	0	4	17,2
1/11/2024	1087,03	€	11,78	53,65	0	0	5	21,8
1/12/2024	1070,85	€	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** ».

Date	Salaires brut base CP10%	montant	Compl/solde CP brut	ANP trav avant (mois)	ANP trav avant (sem)	ANP trav maint (mois)	ANP trav maint (sem)	AN cours trav avant (mois)	AN cours trav avant (sem)
01/01/2026	- €	- €	- €	2,09	8,35	0	0	0,00	0,00
01/02/2026	- €	- €	- €	2,09	8,35	0	0	0,00	0,00
01/03/2026	- €	- €	- €	2,09	8,35	0	0	0,00	0,00
01/04/2026	- €	- €	- €	2,09	8,35	0	0	0,00	0,00
01/05/2026	- €	- €	- €	2,09	8,35	0	0	0,00	0,00
01/06/2026	- €	- €	87,35 €	0,00	1,00	0	0	0	0
01/07/2026	- €	- €	- €	0,00	1,00	0	0	0,00	0,00
01/08/2026	- €	- €	- €	0,00	1,00	0	0	0,00	0,00
01/09/2026	- €	- €	- €	0,00	1,00	0	0	0,00	0,00
01/10/2026	- €	- €	- €	0,00	1,00	0	0	0,00	0,00
01/11/2026	- €	- €	- €	0,00	1,00	0	0	0,00	0,00
01/12/2026	- €	- €	- €	0,00	1,00	0	0	0,00	0,00

Fichier Année 2026

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

Après avoir choisi « **Collage spécial** », une autre fenêtre apparaît et je choisis dessus « **Valeurs** » et je fais **OK**

Si vous utilisez Libre Office au niveau de la fenêtre « collage spécial », il faut cocher « Texte », « nombre », « date et heure » ou utiliser le bouton « Valeur uniquement » (cela dépend de la version).

The screenshot shows a LibreOffice Calc spreadsheet with a 'Collage spécial' dialog box open. The spreadsheet has columns A through J. Row 1 contains a warning: '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.' Row 2 is labeled 'Année : 2026'. The spreadsheet data includes dates from 01/01/2026 to 01/12/2026, salary amounts, and a total of 87,35 € in column D. The 'Collage spécial' dialog box is open, showing the 'Préréglages' section with 'Valeurs uniquement' selected. The 'Coller' section has 'Texte' checked. The 'Options' section has 'Comme lien' and 'Ignorer les cellules vides' unchecked. The 'Opérations' section has 'Aucune' selected. The 'Déplacer les cellules' section has 'Ne pas déplacer' selected. The 'OK' button is circled in orange.

Date	Salaire brut base CP10%	montant	Compl/solde CP brut	AN
01/01/2026	- €	- €	- €	- €
01/02/2026	- €	- €	- €	- €
01/03/2026	- €	- €	- €	- €
01/04/2026	- €	- €	- €	- €
01/05/2026	- €	- €	- €	- €
01/06/2026	- €	- €	87,35 €	- €
01/07/2026	- €	- €	- €	- €
01/08/2026	- €	- €	- €	- €
01/09/2026	- €	- €	- €	- €
01/10/2026	- €	- €	- €	- €
01/11/2026	- €	- €	- €	- €
01/12/2026	- €	- €	- €	- €

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.outils@gmail.com

Si date de début de votre contrat est antérieure à cette année, vous devez coller en valeur, au-dessous des lignes colorées, toutes les lignes de la feuille "Base" de l'année précédente.

Année : 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
01/01/2026	- €	- €	- €	2,09	8,35	0	0	
01/02/2026	- €	- €	- €	2,09	8,35	0	0	
01/03/2026	- €	- €	- €	2,09	8,35	0	0	
01/04/2026	- €	- €	- €	2,09	8,35	0	0	
01/05/2026	- €	- €	- €	2,09	8,35	0	0	
01/06/2026	- €	- €	87,35 €	0,00	1,00	0	0	
01/07/2026	- €	- €	- €	0,00	1,00	0	0	
01/08/2026	- €	- €	- €	0,00	1,00	0	0	
01/09/2026	- €	- €	- €	0,00	1,00	0	0	
01/10/2026	- €	- €	- €	0,00	1,00	0	0	
01/11/2026	- €	- €	- €	0,00	1,00	0	0	
01/12/2026	- €	- €	- €	0,00	1,00	0	0	
01/01/2025	0	0	0	2,945	11,78	0	0	
01/02/2025	0	0	0	2,945	11,78	0	0	
01/03/2025	0	0	0	2,945	11,78	0	0	
01/04/2025	0	0	0	2,945	11,78	0	0	
01/05/2025	0	0	0	2,945	11,78	0	0	
01/06/2025	0	0	873,47	1,75	8,35	0	0	
01/07/2025	0	0	0	1,75	8,35	0	0	
01/08/2025	0	0	0	1,75	8,35	0	0	
01/09/2025	0	0	0	1,75	8,35	0	0	
01/10/2025	0	0	0	1,75	8,35	0	0	
01/11/2025	0	0	0	1,75	8,35	0	0	
01/12/2025	0	0	0	1,75	8,35	0	0	
01/01/2024	867,93	0	0	8,5	34	0	0	
01/02/2024	1064,6	0	0	8,5	34	0	0	
01/03/2024	1064,6	0	0	8,5	34	0	0	
01/04/2024	1064,6	0	0	8,5	34	0	0	
01/05/2024	1064,6	0	0	8,5	34	0	0	
01/06/2024	1064,6	0	0	11,78	53,65	0	0	
01/07/2024	1058,35	0	0	11,78	53,65	0	0	
01/08/2024	1105,22	0	0	11,78	53,65	0	0	
01/09/2024	1070,85	0	0	11,78	53,65	0	0	

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).