

### Les terrasses

Respect du Règlement général d'occupation du domaine public.

Les documents sont à déposer en mairie ou à envoyer au service Commerce par mail à [commerce@palavaslesflots.com](mailto:commerce@palavaslesflots.com) .

### Les mobiliers et éléments divers de la terrasse

Respect du Règlement général d'occupation du domaine public.

Les documents sont à déposer en mairie ou à envoyer au service Commerce par mail à [commerce@palavaslesflots.com](mailto:commerce@palavaslesflots.com) .

### Vente d'alcool

Pour toute information complémentaire, merci de contacter le Service des Licences et Débits de boissons au 04 67 07 73 35 ou à envoyer au service Commerce par mail à [commerce@palavaslesflots.com](mailto:commerce@palavaslesflots.com) .

### Cerfas selon les types de travaux

**Modifications (intérieur, façades, devantures, travaux de peinture, pose de baie vitrée, de rideau, de store...)**

Respect du Règlement général d'occupation du domaine public.

Les documents sont à déposer en mairie ou à envoyer au service Commerce par mail à [commerce@palavaslesflots.com](mailto:commerce@palavaslesflots.com) .

### Pose ou remplacement d'enseigne perpendiculaire ou à plat

Respect du Règlement général d'occupation du domaine public.

Les documents sont à déposer en mairie ou à envoyer au service Commerce par mail à [commerce@palavaslesflots.com](mailto:commerce@palavaslesflots.com) .

### Plus d'infos



#### Commerce de proximité: [Commerce de proximité](#)

Adresse : Hôtel de Ville

16, Boulevard du Maréchal Joffre  
BP 106 34250 Palavas-Les-Flots

Horaires : Du lundi au vendredi, de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h

[Site ville](#)

[Site tourisme](#)

[Téléphone 04 67 07 73 35](#)

[Mail](#)

#### Le Pays de l'Or vous propose [geosphere](#) :

L'Agglomération du Pays de l'Or vous propose [geosphere](#), un service en ligne gratuit et accessible 7j/7 et 24h/24 pour vos démarches d'urbanisme.

L'Agglomération du Pays de l'Or propose pour toutes les communes du territoire un nouveau service en ligne qui permet de réaliser toutes vos démarches d'urbanisme de chez vous.

Simple, sécurisée, la dématérialisation facilite l'instruction des demandes d'autorisations d'urbanisme. Plus besoin de se déplacer en mairie ou de poster vos dossiers, il suffit de se connecter et de créer un compte sur [geosphere](#) .

**Et toujours sur [Servicepublic.fr](#) :**

***Afin d'avoir des documents à jour, voici les informations consultables sur le site [servicepublic.fr](#):***

## Fiche de paie

L'employeur doit-il remettre obligatoirement une fiche de paie (également appelée bulletin de salaire) au salarié ? Quelles mentions doivent figurer sur la fiche de paie ? Certaines mentions sont-elles interdites ? Nous vous présentons toutes les mentions qui doivent apparaître sur votre fiche de paie.

### Qui doit recevoir une fiche de paie ?

Tout salarié doit recevoir une fiche de paie lors du paiement du salaire.

### Comment est transmise la fiche de paie ?

Depuis 2017, la dématérialisation de la fiche de paie est devenue le principe et le format papier l'exception, sauf en cas de désaccord du salarié.

Pour la remise de la fiche de paie électronique, l'employeur doit indiquer au salarié les conditions dans lesquelles la fiche de paie est disponible. Le salarié peut refuser de recevoir sa fiche de paie de manière dématérialisée. Il le signale à l'employeur.

L'employeur doit conserver dans les locaux de l'entreprise un double de la fiche de paie (sous forme papier ou électronique) **pendant une durée de 5 ans**.

Au-delà de ces 5 années, les fiches de paie peuvent ne pas être accessibles directement dans l'entreprise (bien qu'elles ne doivent pas pour autant être effacées). Si c'est le cas, l'employeur doit garantir au salarié la disponibilité de ses fiches de paie :

soit pendant une durée de **50 ans** à compter de son émission

soit pendant **6 ans** après le départ à la retraite du salarié

### Quelles sanctions en cas de non-remise de la fiche de paie ?

Si l'employeur ne remet pas régulièrement la fiche de paie, le salarié peut saisir le conseil de prud'hommes (CPH).

L'employeur peut être condamné à une amende pouvant atteindre 450 € par fiche non remise.

L'employeur peut également être condamné à verser des dommages et intérêts au salarié.

### Est-il possible d'obtenir un duplicata de la fiche de paie ?

Le salarié qui a perdu sa fiche de paie peut demander un double à l'employeur, mais aucune disposition légale n'oblige l'employeur à le transmettre.

### Quelles mentions doivent obligatoirement figurer dans la fiche de paie ?

La fiche doit mentionner les éléments suivants :

#### Zone 1 : identification de l'employeur et du salarié

Nom et adresse de l'employeur (éventuellement la désignation de l'établissement dont dépend le salarié)

Numéro de la nomenclature d'activité de l'établissement d'emploi (code APE ou code NAF) et numéro d'inscription de l'employeur au répertoire national des entreprises et des établissements (numéro Siret)

Convention collective de branche applicable au salarié ou référence au code du travail concernant la durée des congés payés et des délais de préavis en cas de cessation de la relation de travail

Nom et emploi du salarié, sa position dans la classification conventionnelle (niveau ou coefficient hiérarchique)

Période et nombre d'heures de travail en distinguant les heures au taux normal et les heures supplémentaires (en mentionnant les taux appliqués aux heures correspondantes)

Nature et volume du forfait auquel se rapporte le salaire des salariés au forfait (forfait hebdomadaire ou mensuel en heures, ou forfait annuel en heures ou en jours)

Nature de la base de calcul du salaire lorsque, par exception, cette base de calcul n'est pas la durée du travail

Nature et montant des accessoires de salaire soumis aux cotisations salariales et patronales

#### Zone 2 : salaire

Rémunération brute du salarié

Montant et assiette des cotisations et contributions sociales à la charge de l'employeur et du salarié avant déduction des exonérations et exemptions

Taux des cotisations et contributions sociales à la charge du salarié avant déduction des exonérations et exemptions

Nature et montant des autres versements et retenues (notamment prise en charge des frais de transport domicile-travail)

Montant effectivement reçu par le salarié

Date de paiement

Dates de congé et montant de l'indemnité de congés payés, lorsqu'une période de congé annuel est comprise dans la période de paie considérée

#### Zone 3 : cotisations et contributions sociales

Montant des cotisations de protection sociale réunies au sein de 5 rubriques (santé, accidents du travail et maladies professionnelles, retraite, famille et chômage)

Montant total des exonérations et exemptions de cotisations et contributions sociales

Montant total versé par l'employeur (rémunération brute versée au salarié, cotisations et contributions à la charge de l'employeur, déduction faite des exonérations et allégements de charges sociales)

Montant correspondant à l'évolution de la rémunération liée à la suppression des cotisations chômage et maladie

#### Zone 4 : net à payer et net imposable

Montant net à payer avant impôt sur le revenu et montant de l'impôt sur le revenu prélevé à la source

**Zone 5 : montant net social**

Montant du revenu net après déduction de l'ensemble des prélèvements sociaux obligatoires.

**Zone 6 : impôt sur le revenu**

Montant net imposable servant de base au calcul du prélèvement à la source

Cumul annuel des montants nets imposables servant de base au calcul du prélèvement à la source

Montant de l'impôt sur le revenu prélevé à la source

Cumul annuel des montants de l'impôt sur le revenu prélevé à la source

Montant net des heures complémentaire et/ou supplémentaire exonérées

Cumul annuel des montant d'heures complémentaire et/ou supplémentaire exonérées

**Zone 7 : mentions finales**

Mention de la rubrique dédiée au bulletin de paie sur le portail [www.service-public.fr](http://www.service-public.fr), rubrique cotisations salariales

Mention incitant le salarié à conserver le bulletin de paie sans limitation de durée

En cas d'activité partielle, nombre d'heures indemnisées

Le salarié peut contester le montant ou l'exactitude de sa fiche de paie pendant **3 ans** à compter de sa remise.

**À savoir**

des dispositions particulières s'appliquent pour les salariés affiliés au régime local d'assurance maladie complémentaire obligatoire des départements du Haut-Rhin, du Bas-Rhin et de la Moselle. Seules les valeurs correspondant au taux salarial et à la part salarié doivent figurer sur la fiche de paie.

La fiche doit mentionner les éléments suivants :

**Zone 1 : identification de l'employeur et du salarié**

Nom et adresse de l'employeur (éventuellement la désignation de l'établissement dont dépend le salarié)

Numéro de la nomenclature d'activité de l'établissement d'emploi (code APE ou code NAF) et numéro d'inscription de l'employeur au répertoire national des entreprises et des établissements (numéro Siret)

Convention collective de branche applicable au salarié ou référence au code du travail concernant la durée des congés payés et des délais de préavis en cas de cessation de la relation de travail

Nom et emploi du salarié, sa position dans la classification conventionnelle (niveau ou coefficient hiérarchique)

Période et nombre d'heures de travail en distinguant les heures au taux normal et les heures supplémentaires (en mentionnant les taux appliqués aux heures correspondantes)

Nature et volume du forfait auquel se rapporte le salaire dessalariés au forfait (forfait hebdomadaire ou mensuel en heures, ou forfait annuel en heures ou en jours)

Nature de la base de calcul du salaire lorsque, par exception, cette base de calcul n'est pas la durée du travail

Nature et montant des accessoires de salaire soumis aux cotisations salariales et patronales

**Zone 2 : salaire**

Rémunération brute du salarié

Montant et assiette des cotisations et contributions sociales à la charge de l'employeur et du salarié avant déduction des exonérations et exemptions

Taux des cotisations et contributions sociales à la charge du salarié avant déduction des exonérations et exemptions

Nature et montant des autres versements et retenues (notamment prise en charge des frais de transport domicile-travail)

Montant effectivement reçu par le salarié

Date de paiement

Dates de congé et montant de l'indemnité de congés payés, lorsqu'une période de congé annuel est comprise dans la période de paie considérée

**Zone 3 : cotisations et contributions sociales**

Montant des cotisations de protection sociale réunies au sein de 5 rubriques (santé, accidents du travail et maladies professionnelles, retraite, famille et chômage)

Montant total des exonérations et exemptions de cotisations et contributions sociales

Montant total versé par l'employeur (rémunération brute versée au salarié, cotisations et contributions à la charge de l'employeur, déduction faite des exonérations et allégements de charges sociales)

Montant correspondant à l'évolution de la rémunération liée à la suppression des cotisations chômage et maladie

**Zone 4 : net à payer et net imposable**

Montant net à payer avant impôt sur le revenu et montant de l'impôt sur le revenu prélevé à la source

**Zone 5 : impôt sur le revenu**

Montant net imposable servant de base au calcul du prélèvement à la source

Cumul annuel des montants nets imposables servant de base au calcul du prélèvement à la source

Montant de l'impôt sur le revenu prélevé à la source

Cumul annuel des montants de l'impôt sur le revenu prélevé à la source

Montant net des heures complémentaire et/ou supplémentaire exonérées

Cumul annuel des montant d'heures complémentaire et/ou supplémentaire exonérées

**Zone 6 : mentions finales**

Mention de la rubrique dédiée au bulletin de paie sur le portail [www.service-public.fr](http://www.service-public.fr), rubrique cotisations salariales

Mention incitant le salarié à conserver le bulletin de paie sans limitation de durée

En cas d'activité partielle, nombre d'heures indemnisées

Le salarié peut contester le montant ou l'exactitude de sa fiche de paie pendant **3 ans** à compter de sa remise.

**À savoir**

des dispositions particulières s'appliquent pour les salariés affiliés au régime local d'assurance maladie complémentaire obligatoire des départements du Haut-Rhin, du Bas-Rhin et de la Moselle. Seules les valeurs correspondant au taux salarial et à la part salarié doivent figurer sur la fiche de paie.

La fiche doit mentionner les éléments suivants :

#### **Zone 1 : identification de l'employeur et du salarié**

Nom et adresse de l'employeur (éventuellement la désignation de l'établissement dont dépend le salarié)

Numéro de la nomenclature d'activité de l'établissement d'emploi (code APE ou code NAF) et numéro d'inscription de l'employeur au répertoire national des entreprises et des établissements (numéro Siret)

Convention collective de branche applicable au salarié ou référence au code du travail concernant la durée des congés payés et des délais de préavis en cas de cessation de la relation de travail

Nom et emploi du salarié, sa position dans la classification conventionnelle (le niveau ou le coefficient hiérarchique) Période et nombre d'heures de travail en distinguant les heures au taux normal et les heures supplémentaires (en mentionnant les taux appliqués aux heures correspondantes)

Nature et volume du forfait auquel se rapporte le salaire dessalariés au forfait (forfait hebdomadaire ou mensuel en heures, ou forfait annuel en heures ou en jours)

Nature de la base de calcul du salaire lorsque, par exception, cette base de calcul n'est pas la durée du travail

Nature et montant des accessoires de salaire soumis aux cotisations salariales et patronales

#### **Zone 2 : salaire**

Rémunération brute du salarié

Montant et assiette des cotisations et contributions sociales à la charge de l'employeur et du salarié avant déduction des exonérations et exemptions

Taux des cotisations et contributions sociales à la charge du salarié avant déduction des exonérations et exemptions Nature et montant des autres versements et retenues (notamment prise en charge des frais de transport domicile-travail)

Montant effectivement reçu par le salarié

Date de paiement

Dates de congé et montant de l'indemnité de congés payés, lorsqu'une période de congé annuel est comprise dans la période de paie considérée

#### **Zone 3 : cotisations et contributions sociales**

Montant des cotisations de protection sociale réunies au sein de 5 rubriques : santé, accidents du travail et maladies professionnelles, retraite, famille et chômage

Montant total des exonérations et exemptions de cotisations et contributions sociales

Montant total versé par l'employeur (rémunération brute versée au salarié, cotisations et contributions à la charge de l'employeur, déduction faite des exonérations et allégements de charges sociales)

Montant correspondant à l'évolution de la rémunération liée à la suppression des cotisations chômagés et maladie

#### **Zone 4 : net à payer et net imposable**

Montant net à payer avant impôt sur le revenu et montant de l'impôt sur le revenu prélevé à la source

#### **Zone 5 : mentions finales**

Mention de la rubrique dédiée au bulletin de paie sur le portail [www.service-public.fr](http://www.service-public.fr), rubrique cotisations salariales

Mention incitant le salarié à conserver le bulletin de paie sans limitation de durée

En cas d'activité partielle, le nombre d'heures indemnisées

Le salarié peut contester le montant ou l'exactitude de sa fiche de paie pendant **3 ans** à compter de sa remise.

#### **À savoir**

des dispositions particulières s'appliquent pour les salariés affiliés au régime local d'assurance maladie complémentaire obligatoire des départements du Haut-Rhin, du Bas-Rhin et de la Moselle. Seules les valeurs correspondant au taux salarial et à la part salarié doivent figurer sur la fiche de paie.

#### **Quelles mentions ne doivent obligatoirement pas figurer dans la fiche de paie ?**

L'employeur **ne doit pas faire figurer sur la fiche de paie** du salarié l'exercice du droit de grève ou les fonctions de représentant du personnel.

La nature et le montant de la rémunération liée à l'activité de représentant du personnel doivent figurer sur une fiche annexée à la fiche de paie.

C'est à l'employeur de l'établir et de la fournir au salarié.

#### **Quel est le classement des rubriques dans la fiche de paie ?**

Des rubriques spécifiques sont prévues pour chacune des cotisations ou contributions sociales.

#### **Santé**

#### **Sécurité sociale-maladie, maternité, invalidité-décès**

Ces cotisations financent les éléments suivants :

Prise en charge des frais de santé

Prestations en espèces (indemnités journalières)

Indemnités versées sous certaines conditions en cas d'incapacité ou d'invalidité de travail

#### **Complémentaire incapacité-invalidité-décès**

Un régime complémentaire facultatif peut être mis en place dans l'entreprise ou dans la branche professionnelle dans l'objectif de compenser la perte de revenus.

#### **Complémentaire santé**

Les cotisations de la complémentaire santé permettent le remboursement de dépenses engagées par l'assuré en cas de maladie, accident du travail, accident de la vie quotidienne ou maternité.

Le remboursement de la complémentaire santé s'ajoute au remboursement de l'assurance maladie obligatoire de base.

La couverture des salariés par une complémentaire santé est obligatoire. L'employeur doit financer au moins la moitié de la couverture.

### **Accidents du travail-maladies professionnelles**

Cette cotisation de sécurité sociale couvre les risques d'accidents du travail et de maladies professionnelles.

La cotisation est à la charge exclusive de l'employeur et calculée sur les rémunérations brutes des salariés.

Son taux est fixé par la Carsat en fonction de la taille et de l'activité de l'entreprise.

### **Retraite**

Les cotisations de retraite du régime de base de la sécurité sociale financent le système obligatoire des retraites.

Les cotisations d'assurance vieillesse sont calculées selon les conditions suivantes :

Rémunération brute inférieure ou égale au plafond de la sécurité sociale (cotisation vieillesse plafonnée)

Rémunération brute totale (cotisation vieillesse déplafonnée)

### **Sécurité sociale plafonnée**

Les taux des cotisations sont les suivants :

8,55 % pour la part employeur

6,90 % pour la part salariale

### **Sécurité sociale déplafonnée**

Les taux de la cotisation sont les suivants :

1,90 % pour la part employeur

0,40 % pour la part salariale sur la totalité de la rémunération

### **Complémentaire retraite**

Les cotisations de retraite complémentaire financent le régime Agirc-Arrco ou Ircantec.

Les cotisations sont composées de 2 tranches :

Tranche 1 comprise entre le 1<sup>er</sup> euro et le montant du plafond de la sécurité sociale (3 925 €)

Tranche 2 comprise entre le montant du plafond de la sécurité sociale (3 925 €) et le montant de 8 fois le montant du plafond de la sécurité sociale

La contribution d'équilibre général (CEG) et la contribution d'équilibre technique (CET) s'ajoutent aux cotisations Agirc-Arrco.

La CEG s'applique sur la tranche 1 et la tranche 2.

La CET s'applique sur la tranche 1 et la tranche 2 lorsque le salaire dépasse le plafond de la sécurité sociale (3 925 €).

### **Retraite supplémentaire**

La cotisation finance la retraite supplémentaire facultative instaurée au sein des entreprises. Elle constitue alors un troisième niveau de retraite des salariés.

Les droits acquis seront versés en complément des précédents étages du système de retraite.

### **Allocations familiales**

Cette cotisation de sécurité sociale est destinée au financement des prestations familiales versées par les Caf.

Elle est exclusivement à la charge de l'employeur. Elle est calculée sur la totalité de la rémunération brute du salarié.

Le taux de droit commun est de 5,25 %.

Toutefois, une réduction de taux est applicable lorsque la rémunération du salarié est inférieure à 3,5 SMIC. Le taux de cotisation d'allocations familiales est alors abaissé à 3,45 %.

### **Autres contributions dues par l'employeur**

Il s'agit de contributions spécifiques qui sont uniquement à la charge de l'employeur.

Cette rubrique regroupe notamment les contributions suivantes :

Versement transport

Contribution au Fonds national d'aide au logement (FNAL)

Participation des employeurs à l'effort de construction (PEEC)

Contribution patronale au fonds de financement des organisations professionnelles et syndicales

Contribution solidarité autonomie (CSA)

Forfait social

Contribution de l'employeur à la formation professionnelle continue

### **À noter**

depuis 2019, la cotisation APEC doit apparaître uniquement sur le bulletin de paie des salariés qui en relèvent.

### **Cotisations statutaires ou prévues par la convention collective**

Un certain nombre de conventions collectives, comme certains statuts particuliers, prévoient des cotisations spécifiques obligatoires. L'employeur qui relève de cette convention ou de ce statut a l'obligation de respecter les obligations qui en découlent.

La cotisation versée aux caisses de congés payés figure dans cette rubrique.

### **CSG non imposable à l'impôt sur le revenu**

La CSG participe au financement solidaire de la protection sociale, en particulier des branches famille, maladie et du fonds de solidarité vieillesse.

La CSG activité s'applique à l'ensemble des revenus bruts des personnes résidant en France et affiliées à un régime obligatoire français d'assurance maladies. Elle bénéficie dans certains cas d'un abattement forfaitaire de 1,75 % au titre des frais professionnels.

Le taux de la CSG sur les revenus d'activité est de 6,80 %.

### Allégement de cotisations

Cette rubrique comprend les points suivants :

Allègements généraux dont bénéficient les employeurs au titre des salariés dont les rémunérations brutes sont inférieures à 1,6 Smic

Réduction du taux de cotisations allocations familiales, dont bénéficient les employeurs au titre des salariés dont les rémunérations brutes sont inférieures à 3,5 Smic

Exonérations spécifiques pour les entreprises implantées dans les zones France Ruralités Revitalisation (FRR), anciennement zones de revitalisation rurale (ZRR), ou en bassins d'emplois à redynamiser (BER) ou en zones de restructuration de la défense (ZRD) ou encore implantées en outre-mer (Lodeom)

### À noter

depuis 2019, la réduction de cotisations salariales sur les heures supplémentaires et complémentaires doit apparaître sur le bulletin de paie.

### Montant net social

Il s'agit du montant des revenus pris en compte pour le calcul de certaines prestations sociales comme l'prime d'activité ou le RSA.

Il permet aux salariés de retrouver les ressources à déclarer à la Caf ou à la MSA pour bénéficier de leurs droits.

Cette mention sur le bulletin simplifie les démarches des allocataires qui n'ont plus à calculer le revenu net à déclarer aux organismes sociaux.

### Total versé par l'employeur

Il s'agit du total des sommes versées par l'employeur, y compris les contributions patronales, pour l'emploi du salarié. Cette ligne regroupe

la rémunération brute du salarié

et les cotisations et contributions à la charge de l'employeur, déduction faite des exonérations et allègements de charges sociales.

### Prélèvement à la source de l'impôt sur le revenu

La fiche de paie doit indiquer les informations suivantes :

Assiette, taux et montant de la retenue à la source opérée

Somme qui aurait été versée au salarié en l'absence de retenue à la source

La mention « Net à payer avant impôt sur le revenu » et la valeur associée doivent être affichées dans une police dont le corps de caractère est au moins égal à 1,5 fois celui utilisé pour les autres lignes du bulletin de paie.

### Rémunération dans le secteur privé

#### Questions – Réponses

- Un ressortissant européen salarié en France a-t-il les mêmes droits qu'un salarié français ?

Toutes les questions réponses

#### Et aussi...

- Cotisations salariales – Salarié du secteur privé

#### Pour en savoir plus

- Montant net social et bulletins de paie : documents utiles

Source : Ministère chargé du travail

#### Textes de référence

- Code du travail : articles L3243-1 à L3243-5  
Remise au salarié
- Code du travail : articles R3243-1 à R3243-9  
Mentions obligatoires, facultatives et interdites
- Décret n° 2016-1762 du 16 décembre 2016 relatif à la dématérialisation des bulletins de paie et à leur accessibilité dans le cadre du compte personnel d'activité
- Circulaire du 30 juin 2005 relative à la simplification du bulletin de paie
- Arrêté du 25 février 2016 fixant les libellés, l'ordre et le regroupement des informations du bulletin de paie (article R3243-2 du code du travail)
- Arrêté du 9 mai 2018 fixant les libellés, l'ordre et le regroupement des informations figurant sur le bulletin de paie mentionnées à l'article R3243-2 du code du travail
- Arrêté du 23 décembre 2021 fixant les libellés, l'ordre et le regroupement des informations figurant sur le bulletin de paie mentionnées à l'article R3243-2 du code du travail
- Arrêté du 31 janvier 2023 modifiant l'arrêté du 25 février 2016 fixant les libellés, l'ordre et le regroupement des informations figurant sur le bulletin de paie mentionnées à l'article R3243-2 du code du travail



**Ville de  
Palavas-les-Flots**

*Mairie de Palavas-les-Flots*

*Horaires : Du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h.*

*Adresse : 16 Boulevard Maréchal Joffre – BP 106 – 34250 Palavas-les-Flots*

*Tél. : 04 67 07 73 00*