

Saisie sur salaire



Fiche Pratique – Bulletin de salaire : Saisie sur salaire



► Contexte

Le 1er avril de chaque année, le montant du **Revenu de Solidarité Active (RSA)** est revalorisé (Cf [Article L262-3 – Modifié par Ordonnance n°2019-770 du 17 juillet 2019 – art. 3](#)).

-> Cette revalorisation entraîne une **augmentation de la fraction insaisissable dans le cadre des saisies sur salaire.**



IEA ne gère pas automatiquement le calcul de la fraction de salaire pouvant faire l'objet d'une saisie.

-> En tant que tiers de confiance, si l'employeur ne dispose pas d'un document précisant le montant à prélever mensuellement, vous devez :

- Déterminer le montant de la retenue sur salaire pour le salarié concerné ;
- Le saisir dans IEA.

Afin de vous accompagner, cette fiche détaille la méthode à appliquer.

Pour rappel, le PAS est prioritaire sur la saisie sur salaire.

► Prérequis

Avant de saisir le montant de la retenue sur salaire dans IEA, vous devez calculer les bulletins sans la saisie sur salaire.

► Procédure de saisie dans le logiciel

- Positionnez-vous sur la **fiche du bulletin de salaire** et créez le **bulletin** ;
 - Relevez le **net à payer avant imposition** ;
 - Consultez le **barème** de la quotité insaisissable sur service-public.fr et relevez le **montant maximum de la de saisie** ;
 - Positionnez-vous sur la **fiche du bulletin de salaire** et cliquez sur « *Modifier le bulletin en cours* » ;
 - Inscrivez le **montant de la saisie** dans la zone complémentaire « *Ajustement sur le net* », saisie sur salaire ;
 - Recalculez le bulletin ;
 - Enregistrez.
-