

## Fiches de paie et registres

Les employeurs sont tenus de sauvegarder certaines informations concernant leurs salariés et d'émettre des fiches de paie. Les obligations relatives à la tenue de registres et aux fiches de paie permettent d'assurer que la rémunération et les prestations reçues par les salariés sont correctes.

### Fiches de paie

Les salariés doivent se voir remettre une fiche de paie (pay slip) au plus tard 1 jour ouvrable après avoir été payés. Si votre employeur ne vous donne pas de fiche de paie, demandez-lui en une.

Les fiches de paie doivent être fournies aux salariés sous forme électronique ou papier et en anglais.

Une fiche de paie doit indiquer :

- le nom de l'employeur ;
- le numéro ABN de l'employeur ;
- le nom du salarié ;
- la date de paiement ;
- la période couverte par le paiement ;
- le montant brut et le montant net du paiement.

La fiche de paie doit également fournir des informations sur les primes, indemnités, taux de majoration, déductions et prestations de retraite (superannuation) éventuels.

Pour obtenir une liste complète des informations que doit contenir une fiche de paie et pour télécharger notre modèle, consultez la page sur les fiches de paie ([www.fairwork.gov.au/pay/pay-slips-and-record-keeping/pay-slips](http://www.fairwork.gov.au/pay/pay-slips-and-record-keeping/pay-slips)) .

#### Recommandations

- Émettez vos fiches de paie dans un format lisible et imprimable.
- Veillez à ce que les salariés puissent accéder à leurs fiches de paie en privé.

### Registres

Les employeurs ont pour obligation de tenir un certain nombre de registres concernant leurs salariés. Les employeurs doivent conserver les registres sur les heures de travail et les salaires pendant 7 ans. Les registres doivent être rédigés clairement en anglais. Si un salarié demande à voir les registres qui le concernent, son employeur est tenu de les mettre à sa disposition.

Les inspecteurs de Fair Work peuvent également demander à inspecter les registres à tout moment.

Les registres ne peuvent être ni erronés ni falsifiés. Vous avez le droit de corriger une erreur à condition de la consigner, ainsi que la raison de la correction.

Un employeur doit tenir des registres sur :

- les salaires ;
- les heures de travail, y compris les heures supplémentaires ;
- les congés ;
- les cessations d'emploi ;
- les cotisations de retraite (superannuation) ;
- les accords d'organisation flexible du travail (Individual Flexibility Arrangements - IFA) ;
- les revenus annuels garantis ;
- la cession de l'entreprise.

Pour savoir quelles informations consigner et pour télécharger nos modèles de registre, consultez la [page sur les registres \(www.fairwork.gov.au/pay/pay-slips-and-record-keeping/record-keeping\)](http://www.fairwork.gov.au/pay/pay-slips-and-record-keeping/record-keeping) .

## Que faire ensuite

- Utilisez notre [modèle de fiche de paie \(www.fairwork.gov.au/ArticleDocuments/766/Pay-slip-template.doc.aspx\)](http://www.fairwork.gov.au/ArticleDocuments/766/Pay-slip-template.doc.aspx) (Pay slip template).
- Utilisez l'application Comptabiliser mes heures ( [Record my hours app \(www.fairwork.gov.au/tools-and-resources/record-my-hours-app\)](http://www.fairwork.gov.au/tools-and-resources/record-my-hours-app) ) pour consigner votre temps de travail.
- Utilisez nos [modèles et guides \(www.fairwork.gov.au/tools-and-resources/templates\)](http://www.fairwork.gov.au/tools-and-resources/templates) pour gérer vos obligations de tenue de registres.

Page reference No: 7415

## Contact us

Fair Work Online: [www.fairwork.gov.au](http://www.fairwork.gov.au)

Fair Work Infoline: 13 13 94

Need language help?

Contact the Translating and Interpreting Service (TIS) on 13 14 50

Hearing & speech assistance

Call through the National Relay Service (NRS):

For TTY: 13 36 77. Ask for the Fair Work Infoline 13 13 94

Speak & Listen: 1300 555 727. Ask for the Fair Work Infoline 13 13 94

---

The Fair Work Ombudsman is committed to providing advice that you can rely on. The information contained on this website is general in nature. If you are unsure about how it applies to your situation you can call our Infoline on 13 13 94 or speak with a union, industry association or workplace relations professional. Visitors are warned that this site may inadvertently contain names or pictures of Aboriginal and Torres Strait Islander people who have recently died.