

L'ORGANISATION D'UN SERVICE PAIE DANS LA FONCTION PUBLIQUE


2 jours

SÉCURISER ET OPTIMISER LE SYSTÈME DE PAIE DE SON ÉTABLISSEMENT

PROGRAMME DE LA FORMATION

DÉFINIR LA SPÉCIFICITÉ D'UN SERVICE PAIE DANS LA FONCTION PUBLIQUE

- › Les acteurs de la paie dans la fonction publique
 - ordonnateurs
 - comptables
 - › La notion de carrière et de traitement indiciaire inhérent à la fonction publique
 - › La prise en compte de la position statutaire des agents publics
- Brainstorming sur les spécificités de la paie dans la fonction publique

OPTIMISER L'ORGANISATION D'UN SERVICE PAIE

- › Mode de fonctionnement du service paie
 - un service dédié ou une gestion intégrée ?
 - définir les contours du service
 - rédiger la fiche de poste des gestionnaires et les contours de leur poste
- › Gestion des flux d'informations
 - gérer et anticiper le lien entre les procédures de carrière et la paie
 - gérer les variables de paie - lien avec les services
- › Planification des opérations de paie
 - gérer les étapes de la paie
 - anticiper et organiser la validation et la clôture de la paie
 - prendre en compte les déclarations de charge et déclarations annuelles
 - fixer le calendrier de paie en lien avec le comptable
- › Optimiser le SIRH ou le logiciel de paie
 - étudier la performance du SIRH ou logiciel de paie
 - détecter les anomalies de l'outil
 - optimiser les paramétrages
 - détecter les tâches annexes, calculs et contrôles manuels
- › Mettre en place des tableaux de suivi

Cas pratique en groupe sur une proposition d'organisation de service et mise en place de tableaux de suivi

SÉCURISER LES PRATIQUES DE PAIE

- › Rédiger des procédures et des modes opératoires
- › Elaboration d'une bible de paie (livre blanc)
- › Gérer les contentieux relatifs à la paie
 - la rétroactivité sur les éléments obligatoires
 - le remboursement du trop perçu par un titre de recette
 - la prescription quadriennale
 - le recours hiérarchique
 - la médiation préalable obligatoire concernant la rémunération
 - le recours contentieux auprès du tribunal administratif

Quiz de fin de formation sur les notions fondamentales à retenir

OBJECTIFS

- Fiabiliser le traitement de la paie et des opérations annexes.
- Identifier les axes d'amélioration du service.
- Fiabiliser l'utilisation du SIRH ou logiciel de paie.
- Prévenir les erreurs de paie et les contentieux pouvant en découler.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Prise en compte de la particularité de la paie de la fonction publique
- Des exemples de tableaux de bord, de modèles de fichiers de suivi, de cahier de paie

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsable d'un service paie ou carrière et paie, responsable des ressources humaines, directeur(trice) des ressources humaines
Il est nécessaire de maîtriser les fondamentaux de la paie

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation. Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application. Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation. Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
Évaluation à chaud et à froid

TARIFS

1 605 € HT - Réf : VPA-ORFP

Validité : 30 juin 2024

PROCHAINES SESSIONS

Formation à distance :
les 3 et 4 juin 2024
les 19 et 20 décembre 2024

Paris Montparnasse :
les 25 et 26 mars 2024
les 1 et 2 octobre 2024

