

PAIE DANS LA FONCTION PUBLIQUE

4 jours

ÉLÉMENTS DE RÉMUNÉRATION, COTISATIONS ET MALADIE

PROGRAMME DE LA FORMATION

LA TRAME DU BULLETIN DE PAIE

- › Mentions obligatoires, facultatives et interdites
- › L'ossature du bulletin de paie : notions de net à payer et de net imposable
- Cas pratique : identifier les différentes rubriques à partir d'un bulletin de paie
- › Prescription pour les actions relatives aux rémunérations des agents publics

LES ÉLÉMENTS DE RÉMUNÉRATION

- › Traitement indiciaire brut et indice minimum
- › Complément de Traitement Indiciaire
- › Nouvelle Bonification Indiciaire (NBI)
- › Indemnité de résidence
- › Supplément Familial de Traitement (SFT) et cas des familles recomposées
- Calcul du SFT pour les familles recomposées et les gardes alternées
- › Heures supplémentaires : décompte et majorations
- Calcul d'heures supplémentaires
- › Mécanismes de compensation : indemnité compensatrice de la hausse de la CSG, transfert primes/points, GIPA
- › Avantages en nature : nourriture, logement, véhicule, NTIC...
- Illustrations : calcul d'avantages en nature
- › Eléments exonérés
 - indemnité spécifique de rupture conventionnelle : calcul, régime social et fiscal
- Calcul d'ISRC
 - frais professionnels : transport, télétravail...

LES COTISATIONS DU BULLETIN DE PAIE

- › Les différentes bases de cotisations (plafonnées, non plafonnées, tranches A et B...)
- › Les cotisations des titulaires
- › Les cotisations des contractuels
- Calcul de bulletin de paie : titulaire et contractuel
- › Régularisation progressive des tranches
- Cas pratique de régularisation progressive
- › Cas de proratisation des plafonds : temps partiel, entrée/sortie, absences...
- › Cas particuliers : les apprentis et les stagiaires

LES AUTRES RETENUES

- › Taxe sur les salaires
- Calcul de taxe sur les salaires avec les différentes tranches
- › Avance et acompte
- › Saisie
- › Prélèvement à la source

POSITIONS STATUTAIRES

- › Les différentes positions des fonctionnaires : activité, détachement, disponibilité, congé parental
- › Incidences sur la rémunération

SUSPENSION DU CONTRAT DE TRAVAIL

- › La maladie des fonctionnaires : CMO, CLM, CLD
 - décompte des droits
- Décompte du CMO avec l'année glissante
 - indemnisation
- › La maladie des agents contractuels
 - l'impact des IJSS (maladie, maternité/paternité et accueil de l'enfant, AT/MP) : ouverture de droits, carence, calcul
- Cas pratique de calcul d'IJSS
 - le complément employeur : subrogation, garantie du net
- Passage en paie des IJSS avec subrogation et maintien du net

OBJECTIFS

- Calculer les éléments nécessaires à la paie des agents, en fonction des statuts, du temps de travail et des positions statutaires.
- Appliquer la régularisation et la proratisation des plafonds.
- Déterminer les droits à congés maladie des agents.
- Calculer l'indemnisation due à l'agent en cas de maladie.
- Mettre en pratique les dernières dispositions législatives applicables dans le domaine de la paie.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- 4 jours de formation, de mise en pratique et d'échanges entièrement dédiés à la paie des agents de la fonction publique
- Les réponses et conseils personnalisés d'un consultant expert en paie du secteur public
- La possibilité de travailler sur ses propres bulletins de paie

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services paie/personnel/RH, agents comptables

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

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

TARIFS

2 590 € HT - Réf : VPA-PACL
2 804 € HT avec accès e-ressources pendant un an à : La paie dans la Fonction publique (remise de 42 %, soit 214.02 € HT au lieu de 369 € HT)

Validité : 30 juin 2024

PROCHAINES SESSIONS

Formation à distance :
 les 4 et 5 avril 2024 et les 11 et 12 avril 2024
 les 21 et 22 mai 2024 et les 27 et 28 mai 2024
 les 8 et 9 juillet 2024 et les 11 et 12 juillet 2024
 les 10 et 11 octobre 2024 et les 14 et 15 octobre 2024
 les 9 et 10 décembre 2024 et les 19 et 20 décembre 2024

Paris Montparnasse :
 du 25 au 28 mars 2024
 du 10 au 13 juin 2024
 du 24 au 27 septembre 2024
 du 5 au 8 novembre 2024

Participant(e)

Mme M. Nom.....
 Prénom.....
 Fonction.....
 E-mail
 (obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)
 Tél. (ligne directe).....
 Tél. mobile (pour infos de dernière minute).....
 Merci de nous indiquer si nous devons prévoir des mesures à mettre en œuvre
 pour les personnes nécessitant des aménagements particuliers :

Formation choisie

Titre.....
 Référence.....
 Dates.....
 Lieu.....
 Option proposée pour certaines formations : un accès e-ressources pendant un an,
 à un tarif très avantageux (remise de 50% sur le prix public).
 Merci de préciser votre choix :
 Formation + Accès e-ressources pendant un an * Formation seule

Tarif

Indiquez le tarif HT selon l'option choisie

Entreprise / Établissement

Raison sociale.....
 Adresse.....
 Code postal | | | | | Ville.....
 Téléphone Fax.....
 N° d'identification (TVA intracommunautaire)
 Code APE / NAF N° Siret | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Responsable de l'inscription

Mme M. Nom Prénom.....
 Service/Fonction.....
 Tél. (ligne directe) E-mail.....

Facturation/Règlement

FACTURE À ADRESSER À L'ENTREPRISE / L'ÉTABLISSEMENT :

À l'attention de Mme M.
 Nom.....
 Prénom.....
 Service/Fonction.....
 E-mail.....
 Libellé de la facture.....

 Si la facture est à adresser à l'entreprise mais à une autre adresse ou un autre
 service, merci de préciser

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître
sur la facture ?

OUI NON

Si OUI, numéro :

*GERESO se réserve le droit de facturer une pénalité forfaitaire si le client n'a
pas transmis son bon de commande avant le début de la formation*

FACTURE À ADRESSER À L'OPCO :

Nom de l'OPCO.....
 Numéro de prise en charge.....
 Adresse de votre OPCO.....

 Code postal | | | | |
 Ville.....

*Si GERESO n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCO le dernier jour de
la formation, le client sera facturé de l'intégralité du prix de la formation.*

Fait à :

Le :

Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement, précédés de la mention
« bon pour accord » :

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente
précisées sur www.gereso.com/cgv/

Prise en charge (si parcours certifiant) :

CPF Entreprise OPCO