

Fondamentaux de la Paye dans la Fonction Publique

Le 08/10/2026

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Comprendre le cadre légal et réglementaire de la paie dans la fonction publique.
- Maîtriser les différents éléments constitutifs de la rémunération.
- Savoir établir et vérifier des bulletins de paie conformes aux réglementations en vigueur.

CONTENU

AVANT LA FORMATION

- Entretien téléphonique avec le formateur afin de personnaliser votre formation.
- Le programme de formation ci-dessous pourra donc être modifié gratuitement en fonction de vos attentes.

Jour 1 : Cadre Légal et Réglementaire de la Paie

Matin : Introduction à la Fonction Publique

- Définition et Types de Fonctionnaires
 - Fonctionnaires d'État, territoriaux et hospitaliers.
 - Distinction entre fonctionnaires et agents contractuels.
- Réglementation de la Paie
 - Cadre juridique de la rémunération dans la fonction publique.
 - Lois et décrets régissant la paie, notamment la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984.

Après-midi : Éléments de la Rémunération

- Salaire de Base
 - Compréhension des grilles indiciaires.
 - Calcul du traitement brut : éléments constitutifs.
- Primes et Indemnités
 - Types de primes : ancienneté, performance, etc.
 - Indemnités spécifiques à la fonction publique, comme l'indemnité de résidence.
- Atelier Pratique
 - Cas pratique sur le calcul du salaire brut à partir d'une grille salariale.

Jour 2 : Deductions et Calcul de la Paie

Matin : Deductions Légales

- Cotisations Sociales

**CONTACTEZ
NOUS**



Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité :
76820087382

- Présentation des cotisations (retraite, maladie, chômage).
- Calcul des cotisations salariales.
- Impôts et Autres Deductions
 - Prélèvement à la source : fonctionnement et application.
 - Autres retenues telles que les saisies et les pensions alimentaires.

Après-midi : Gestion des Heures et Congés

- Heures Supplémentaires
 - Règles de calcul des heures supplémentaires.
 - Majorations applicables.
- Gestion des Congés
 - Types de congés : congés annuels, congés maladie, etc.
 - Impact des congés sur le calcul de la paie.
- Atelier Pratique
 - Élaboration d'un bulletin de paie intégrant heures supplémentaires et congés.

Jour 3 : Établissement et Vérification des Bulletins de Paie**Matin : Structure d'un Bulletin de Paie**

- Analyse des Éléments du Bulletin
 - Décomposition des éléments : salaire brut, net à payer, etc.
 - Importance de la transparence et de la clarté des informations.
- Vérification de la Conformité
 - Contrôle des bulletins de paie : éléments à vérifier.
 - Gestion des erreurs courantes.

Après-midi : Synthèse et Évaluation

- Atelier de Synthèse
 - Mise en situation : vérification et correction de bulletins de paie fictifs.
- Évaluation des Connaissances Acquisées
 - Quiz sur les concepts abordés.
 - Discussion et retours d'expérience des participants.
- Clôture de la Formation
 - Remise des attestations de participation.
 - Échanges sur les perspectives d'application des connaissances acquises.

FIN DE LA FORMATION

- Débrief de la formation avec le formateur pour consolider vos connaissances.

PREREQUIS

Aucun

PUBLIC VISE

- Formation individuelle ou collective (garantie à partir du premier inscrit)
- Formation assurée au sein de vos locaux ou dans une salle de formation dans la ville de votre choix
- Dates de votre choix sans surcoût
- Entretien téléphonique préalable avec notre formateur afin de personnaliser votre formation
- Inscription à réaliser 15 jours avant le démarrage de la formation

 **CONTACTEZ
NOUS****Du Lundi au Vendredi**

de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

Par téléphone au **05 31 60 07 07**

Par email : serviceclient@formasuite.fr

Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE

12 rue Courbet 82000 Montauban

SIRET : 842 016 594 00017

N° de déclaration d'activité :

76820087382

- Horaires : de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h
- Nombre de participants : de 1 à 20 participants (au delà nous consulter)
- **Formation accessible à toutes personnes porteuses de handicap. Locaux adaptés.**

DUREE

21 heures

PEDAGOGIE

Montée en compétence assurée par l'association d'un contenu théorique et pratique. Etude de cas concrets en rapport avec votre quotidien professionnel.

Moyens et supports pédagogiques :

- Remise d'un support pédagogique
- Echanges interactifs
- Intervention d'un formateur expert dans son domaine

Modalités d'évaluation et de suivi :

- Exercices corrigés, études de cas réels, mise en application concrète et utile
- Évaluation pour valider vos acquis en fin de formation

Profil du formateur :

- Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation.
- Le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.
- Formateur référent : M.Lacave Téléphone : 05 31 60 07 07

Une attestation de formation sera délivrée au stagiaire.



**CONTACTEZ
NOUS**

Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité :
76820087382