

Parcours de formation modulaire pour les ressources humaines : Module 5 Gestion de la paie du personnel non médical

Contexte

Les instances de l'ANFH Bretagne souhaitent reconduire une formation permettant de concourir à la professionnalisation des services des ressources humaines. A cet effet, ils ont décidé de décliner la formation mise en oeuvre en région Centre en proposant un dispositif modulaire qui comprend 6 modules.

L'objectif de cette action de formation est de sensibiliser ou de renforcer les connaissances des professionnels sur l'environnement statutaire de la fonction publique hospitalière.

Objectifs

- Maîtriser les principes de l'établissement d'un bulletin de paie et de la rémunération
- Identifier les composantes de la rémunération et les éléments obligatoires selon les statuts et les situations
- Identifier les difficultés dans le calcul du traitement des agents titulaires et non titulaires
- Maîtriser les procédures relatives aux situations particulières impactant la rémunération

Programme

Les principes de l'établissement d'un bulletin de paie et de la rémunération :

- Le fondement statutaire de la rémunération des fonctionnaires
- Les règles de base et conditions générales de la paie : déclarations sociales
- Les différentes rubriques d'un bulletin de paie

Les composantes de la rémunération et les éléments obligatoires selon les statuts et les situations :

- Les principes de la rémunération
- Les composantes de la rémunération
- Les éléments obligatoires communs à tous les agents placés dans la même situation

Les difficultés dans le calcul du traitement des agents titulaires et non titulaires :

- Les éléments accessoires et facultatifs à la rémunération principale et leur mode de calcul
- Les différentes retenues imputables au traitement brut
- Les différentes positions statutaires

Les procédures relatives aux situations particulières impactant la rémunération :

- Les variations de la rémunération
- Le cumul d'activité
- Le bulletin de paie, le cycle de la paie et le mandatement

Public

Tout personnel administratif travaillant au service des ressources humaines

Exercice

2020

Code de formation

011-M5

Nature

AFR

Organisé par

OBEA

Durée

14 heures

Typologie

Formation continue ou Développement des connaissances et des compétences

Date et lieu

GROUPE 1

Du 12 novembre au 13 novembre 2020