

***GUIDE DE LA  
CODIFICATION DES  
MOUVEMENTS DE PAYE***

-

***PAYE À FAÇON***

LES DIFFÉRENTS MOUVEMENTS DE LA PAYE .....	2
1/ Les différents mouvements à utiliser en fonction de la situation.....	3
2/ Mouvement « 00 » : Identification de l'agent.....	8
3/ Mouvement « 01 » : Poste, grade, indice.....	9
4/ Mouvement « 02 » : Typologie de l'agent.....	10
5/ Mouvement « 03 » : Temps-partiel, temps incomplet, surcotisation.....	19
6/ Généralités sur les mouvements « 01 », « 02 » et « 03 ».....	22
7/ Mouvement « 04 » : Modes de règlement.....	23
8/ Mouvement « 05 » : Indemnités et retenues permanentes.....	24
9/ Mouvement « 07 » : Paiement des agents rémunérés à l heure, à la journée ou à la vacation....	26
10/ Mouvement « 09 » : Paiement de l'indemnité compensatrice.....	27
11/ Mouvement « 19 » : Libellé du grade de l'agent.....	29
12/ Mouvement « 20 » : Indemnités et retenues non historisées.....	30
13/ Mouvement « 21 » : Heures supplémentaires.....	32
14/ Mouvement « 22 » : Indemnités et retenues historisées.....	33
15/ Mouvement « 25 » : Heures supplémentaires des ouvriers d'État.....	36
16/ Mouvements « 40 », « 41 », « 42 » : Paiement de rémunérations pré calculées et exceptionnelles.....	37
17/ Mouvement « 45 » : Rémunérations pré calculées.....	38
18/ Mouvement « 60 » : Précomptes pour service non-fait.....	39
19/ Mouvement « 65 » et « 67 » : Contrôle des arrêts maladie et Journée de carence.....	40
20/ Mouvement « 80 » : Changement de numéro INSEE.....	41
21/ Mouvement « 90 » : Nom de naissance.....	42
22/ Mouvements « 91 » et « 92 » : Adresse.....	43
23/ Mouvement « 9 » : Paiement du SFT et des prestations familiales.....	47
24/ Mouvement « AA » : Demandes d'acomptes.....	49
CAS PARTICULIERS.....	50
1/ Congé de formation professionnelle à temps plein.....	51
2/ Congé de formation professionnelle fractionné et travail à temps plein.....	52
3/ Congé de formation professionnelle fractionné » et travail à temps partiel.....	53
4/ Allocation d'aide au retour à l'emploi (ARE).....	54
5/ Contrat unique d'insertion – Contrat d'accompagnement dans l'emploi.....	56
6/ Parcours d'Accès aux Carrières de la Fonction Publique Territoriale et de l'État.....	57
7/ Professeurs invités non résidents.....	58
9/ Ouvriers des Parcs et Ateliers (OPA).....	59
10/ Ouvriers du Ministère de l'Intérieur et de la Défense (OMID).....	60
11/ Collaborateurs Occasionnels du Service Public (COSP).....	62
PROCEDURES PARTICULIERES.....	63
1/ Demande de certificat de cessation de paiement (CCP).....	64
2/ Titularisation avec effet rétroactif.....	65

***LES DIFFÉRENTS  
MOUVEMENTS DE PAYE***

## 1/ LES DIFFÉRENTS MOUVEMENTS À UTILISER EN FONCTION DE LA SITUATION

### 1.1 MOUVEMENTS POUR UNE PRISE EN CHARGE

Pour une prise en charge, il doit être établi obligatoirement et au minimum :

- **un mouvement de type 00** : nom prénom ;
- **un mouvement de type 01** : indice, lieu de fonction ;
- **un mouvement de type 02** : élément de rémunérations ;
- **un mouvement de type 04** : mode de règlement ;
- **un mouvement de type 91 92** : adresse ;
- **un mouvement de type 90** : nom de naissance

De plus, il doit y avoir obligatoirement un mouvement de type 01 et un mouvement de type 02 avec une date d'effet identique.

Au sein d'un même ministère et même code gestionnaire, il n'est pas nécessaire d'effectuer une nouvelle prise en charge. Le gestionnaire doit simplement effectuer un changement d'administration par mouvement «01».

Si les informations figurant sur ces mouvements ne suffisent pas à établir la situation exacte de l'agent pris en charge, toutes les autres données utiles seront transmises en même temps que le socle minimum sur les mouvements adaptés (mouvement 03 pour un temps partiel...).

### 1.2 MOUVEMENTS À UTILISER EN FONCTION DE LA MODIFICATION SOUHAITÉE

<b>Modifications à apporter</b>	<b>Mouvements à utiliser</b>	<b>Zones à servir</b>
Acompte pour prise en charge	Mouvements de type AA, 00, 01, 02, 04	
Acompte pour réactivation ou indemnisation du chômage	Mouvement de type AA	
Administration	Mouvement de type 01	
Adresse	Mouvements de type 91 et 92	
Allocataire SFT	Mouvements de type 02, 9C, 9G	
Arrêté de nomination	Établir prise en charge totale	
Arrêté de promotion	Mouvement de type 01	(Grade), échelon, indice
Domiciliation bancaire	Mouvement de type 04	
Certificat de cessation de paiement	Mouvement de type 02	Rem 90 + Code fin sit > 89 Demande de CCP : *
Changement n° INSEE	Mouvement de type 80	
Civilité	Mouvement de type 00	

<b>Modifications à apporter</b>	<b>Mouvements à utiliser</b>	<b>Zones à servir</b>
Code administration	Mouvement de type 01	Administration
Code fin de situation	Mouvement de type 02	
Code poste	Mouvement de type 01	
Congé formation professionnelle à temps partiel	Mouvement de type 03 pour activité + Prise en charge totale pour CFP + Mouvement de type 40 pour les indemnités	
Congé formation professionnelle à temps plein	Fin de fonction par mouvement 02 sur le dossier principal + Prise en charge totale pour CFP + Mouvement de type 40 pour les indemnités	
Congé longue durée	Mouvement de type 02	Rem + code et date fin de situation
Congé longue maladie	Mouvement de type 02	Rem + code et date fin de situation
Congé maladie (1/2 traitement)	Mouvement de type 02	Rem
Contrôle des arrêts de travail	Mouvement de type 65	
CRDS (non assujettissement)	Mouvement de type 05	0927 MC N
CSG (non assujettissement)	Mouvement de type 05	0919 MC N
Date de naissance de l'agent	Mouvement de type 00	
Date fin de situation	Mouvement de type 02	
Décès du fonctionnaire	Mouvement de type 02	Rem 90 code fin sit 90
Démission	Mouvement de type 02	Rem 90 code fin sit 94
Département d'administration	Mouvement de type 01	Département de gestion
Département du poste d'affectation	Mouvement de type 01	département du poste
Département de gestion	Mouvement de type 01	Département du service RH
Échelon	Mouvement de type 01	
Enfant	Mouvement de type 9G	
Enfant Partagé	Mouvement de type 9G	Code enfant à charge
État civil	Mouvement de type 00	Civilité
Fin de fonction	Mouvement de type 02	Rem, Code Fin sit
Grade	Mouvement de type 01	
Grèves	Mouvement de type 60	
Heures supplémentaires (Décret de 2002)	Mouvement de type 21 (ou 20)	
Imputation budgétaire	Mouvement de type 02	
Indemnité compensatrice (automatique)	Mouvement de type 09 et mouvement 02 CSTAT 02	
Indemnité compensatrice pré calculée	Mouvement de type 05	
Indemnité exceptionnelle (valable 1 seul mois)	Mouvement de type 20	
Indemnité permanente (tous les mois)	Mouvement de type 05 ou 22	

<b>Modifications à apporter</b>	<b>Mouvements à utiliser</b>	<b>Zones à servir</b>
Indemnités Journalières Sécurité Sociale	Mouvement de type 20	Code 0942 ou 0953 si subrogation paye à façon associé à un mouvement 20 de code 0010 pour les IJSS nettes
Indice	Mouvement de type 01	
Indice pension civile spécial	Mouvement de type 02	
Ircantec = Retraite Complémentaire)	Mouvement de type 02	RC 10 13 16 17
Libellé de poste	Mouvement de type 01	Si non servi, recherche dans DV
Licenciement	Mouvement de type 02	Rem 90 Code fin sit 93
Lieu de travail	Mouvement de type 01	libellé poste
Longue durée	Mouvement de type 02	Rem 02 ou 12, Code Fin sit 03
Longue maladie	Mouvement de type 02	Rem, Code fin sit
Maladie	Mouvement de type 02	Rem, Code fin sit
Mariage	Mouvement de type 00 : Situation familiale	
Moyen de paiement	Mouvement de type 04	
Moyen de règlement	Mouvement de type 04	
Mutation	Mouvement de type 02	Rem90 Code fin sit 92 Demande de CCP
Mutuelle diverses (décès, inval. etc)	Mouvements de type 05, 20	
Mutuelle (branche générale)	Mouvement de type 02	
Naissance Enfant	Mouvement de type 9G	Prénom date de naissance numéro d'ordre code enfant code charge
NBI	Mouvement de type 02	
Nom	Mouvement de type 00	
Précompte Journée de carence	Mouvement de type 67	
Précompte service non fait	Mouvement de type 60	
Préfon	Mouvement de type 05	Code 0879 mode de calcul E et classe de cotisation de 01 à 30 cadré à droite dans la zone montant
Prénom	Mouvement de type 00	
Prise en Charge	Mouvements de type 00, 01, 02, 04, 90, 91, 92 + autres mouvements si nécessaire	
Radiation	Mouvement de type 02	Rem, Code Fin sit
Reclassement indiciaire	Mouvement de type 01	indice
Régime de rémunération	Mouvement de type 02	Rem
Rémunération pré calculée	Mouvements de la série 40	
Reprise d'activité	Mouvement de type 02	Rem + ZZZ code & date Fin sit

<b>Modifications à apporter</b>	<b>Mouvements à utiliser</b>	<b>Zones à servir</b>
Résidence (taux)	Mouvement de type 01	ZR
Retenue exceptionnelle (valable 1 mois)	Mouvement de type 20	
Retenue permanente (tous les mois)	Mouvement de type 05	
Retraite	Mouvement de type 02	Rem 90 code fin sit 91
Retraite complémentaire	Mouvement de type 02	Code RC
Sécurité Sociale = SS	Mouvement de type 02	Code SS
Situation familiale	Mouvement de type 00 + éventuellement 9C	
Situation statutaire	Mouvement de type 02	
Supplément familial de traitement (SFT)	Mouvements de type 02, 9C et 9G	
Surcotation	Mouvement de type 03	Zone NJ servie avec SO, SP ou EP selon le cas associée à une quotité de travail
Temps incomplet	Mouvement de type 03	Zone NJ non servie associée à une quotité de travail
Temps partiel	Mouvement de type 03	Zone NJ servie avec TP associée à une quotité de travail
Titularisation	Fin de fonction Aux + Établir prise en charge totale sur titul	
Vacataires à l'heure, journée (vacation)	Mouvement de type 07	
Virement d'un salaire	Mouvement de type 04	

### ***1.3 IDENTIFICATION DES AGENTS***

L'identification d'un agent se compose :

- **du code Ministère,**
- **du numéro INSEE,**
- **d'une clé,**
- **d'un numéro de dossier (NUDOS) sur 2 caractères (00, 10, 20...).**

#### **A - LE CODE MINISTÈRE**

**Pour les établissements publics locaux d'enseignement et les autres payés à façon, c'est-à-dire tous les codes ministères supérieurs à 499, ce code est attribué par le bureau CE-2A.**

## B - LE NUMÉRO INSEE

→ *Décomposition du numéro INSEE*

- 1 caractère : **le sexe**,
- 2 caractères : **l'année de naissance**,
- 2 caractères : **le mois de naissance**,
- 2 caractères : **le département de naissance** (pour la France) 99 pour les étrangers ou les Français nés à l'étranger,
- 3 caractères : **le code ville** (pour la France) ou le code pays (pour les étrangers),
- 3 caractères : **n° d'ordre** qui permet de distinguer les personnes nées au même lieu à la même période.

**Tout agent est censé avoir un numéro INSEE complet (sauf éventuellement les personnes étrangères ou nées à l'étranger)**

→ *En cas de code INSEE inconnu (ÉTRANGER)*

Le numéro INSEE est obligatoire jusqu'au code pays pour les étrangers. Si le code pays n'est pas indiqué, consultez le guide géographique des communes.

Ensuite, il convient de remplir les trois derniers caractères du numéro INSEE avec les trois premières lettres du nom et de ne rien mettre dans la clé.

L'application PAY attribue un n° ordre (1<sup>re</sup> lettre du nom + n° ordre et clé à blanc) qui se substitue aux lettres (ex : 2 78 07 99 027 COI deviendra 2 78 07 99 027 CO1)

**C'est ce numéro qui devra, par la suite, être utilisé.**

## C - LE NUDOS : NUMÉRO DE DOSSIER

Le NUDOS permet la prise en charge d'un agent sous plusieurs situations différentes.

Cas les plus fréquents d'agents connus sous deux nudos et pour lesquels une nouvelle prise en charge doit être établie :

- Agent changeant de statut,
- Agent de l'enseignement public passant dans l'enseignement privé, ou inversement,
- Agent devant percevoir des indemnités sur une imputation particulière s'il n'y a pas de dérivation d'imputation dans la table SN,
- Agent occupant plusieurs emplois dans un même ministère,
- Agent changeant de base de rémunération,
- Agent en congé de formation professionnelle.

## 2/ Mouvement «00» : Identification de l'agent

Le mouvement «00» sert à indiquer :

- le nom,
- le prénom,
- l'état civil,
- la situation de famille,
- la date de naissance de l'agent,
- le code ministère d'origine.

### 2.1 RÉSUMÉ DE LA DESCRIPTION DU MOUVEMENT «00»

NATURE DES INFORMATIONS	DESCRIPTION	SIGNIFICATION DES CODES
Nom	A (20)	
Prénom	A (15)	
État civil	9 (1)	<b>1</b> Monsieur <b>2</b> Madame
Situation familiale	A (1)	<b>C</b> célibataire <b>M</b> Marié <b>V</b> Veuf <b>D</b> Divorcé <b>S</b> Séparé <b>N</b> Concubinage ou Pacsé
Date de naissance	9 (8)	Obligatoire (JJ/MM/AAAA)
Code ministère d'origine	9 (3)	Obligatoire par défaut il est égal au code ministère sauf pour les agents en position normale d'activité

*La description est effectuée à l'aide des symboles suivants :*

*9 : code numérique*

*X : code alphanumérique*

*A : code alphabétique*

*Chiffre entre parenthèses : nombre de caractères.*

**REMARQUE :** Il n'est pas nécessaire de recodifier tout le mouvement de type 00 si un seul élément est Changé.

**En cas de changement de sexe, il convient de procéder à une nouvelle PEC complète**

### 3/ Mouvement «01» : Poste, grade, indice

Le mouvement «01» permet d'indiquer le grade, l'échelon, l'indice, l'administration et le poste.

#### 3.1 RÉSUMÉ DE LA DESCRIPTION DU MOUVEMENT «01»

NATURE DES INFORMATIONS	DESCRIPTION	SIGNIFICATION DES CODES
CODE GRADE	9 (10)	D'après la nomenclature codifiée des emplois de la Fonction Publique
ÉCHELON	9 (2)	De 00 (grade sans échelon) à 14
INDICE	9 (4)	Indice nouveau majoré Pour les apprentis = pourcentage du SMIC
ZONE DE RÉSIDENCE	X (1)	<b>0</b> pas d'indemnité de résidence <b>1</b> : zone à 3 % (Paris, région parisienne, Marseille) <b>2</b> : zone à 1 % <b>3</b> : zone à 0 % <b>4</b> : zone « Corse »
SERVICE GESTIONNAIRE Administration Département	X (3) X (3)	Département géographique de l'administration
POSTE Département  Code poste	X (3)  X (4)	Numéro codique du département géographique du poste. Il indique le lieu de versement des cotisations de sécurité Sociale et associé au code de versement Transport, permet le calcul de la cotisation versement de transport Code poste attribué par l'ESI
LIBELLE DU POSTE	X (20)	Libellé du poste

La date d'effet ne peut être ni future (>31 du mois en cours), ni antérieure à la prise en charge ou de + de 3 ans

La date d'effet indique la date d'effet pécuniaire. Il s'agit du 1<sup>er</sup> jour de la nouvelle situation.

#### 3.2 CONVENTION ET STRUCTURE DU BUDGET

- CONVENTION : 4 caractères,
- STRUCT BUDGET : 1 caractère

L'utilisation de ces zones, initialement réservées aux établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel ayant accédé aux responsabilités et compétences élargies en application de la loi du 10 août 2007 relative aux libertés et libertés des universités LRU, ont été étendue à l'ensemble des payes à façon.

## 4/ Mouvement «02» : Typologie de l'agent

**Le mouvement «02» permet la codification des éléments de rémunérations.**

Il n'est pas possible d'établir par agent et par mois de paye plus de 20 mouvements de type 02 ; si tel est le cas, seuls les 20 premiers mouvements (classés par date) seront conservés.

### 4.1 DATE D'EFFET

Cette zone indique la date d'effet pécuniaire.

Il s'agit du premier jour de sa situation nouvelle.

Cette date ne peut être ni future (> 31 du mois en cours), ni antérieure à la date de prise en charge, ni antérieure de plus de 3 ans.

### 4.2 ZONE IFS : INDEMNITÉ FORFAITAIRE SPÉCIALE

Cette zone permet le paiement en automatique de certaines indemnités :

- **06** : Indemnité de suivi et d'orientation (ISOE) pour le ministère 206 et 203 ;
- **11, 12, 13 (51,52, 53)** : IRTI des douanes (60 points d'indice, barème HO) ;
- **20** (4,56 €) et **30** (3,65 €) : Indemnité de bicyclette Ministère de l'Équipement ;
- **ZZ** : Suppression.

### 4.3 SFT : SUPPLÉMENT FAMILIAL DE TRAITEMENT

**Le SFT n'est pas une prestation familiale.**

#### A - BÉNÉFICIAIRES

[L'article 10 du décret 99-491 du 10 juin 1999](#) stipule que le SFT est dû aux agents de l'État dont la rémunération est fixée par référence aux traitements des fonctionnaires ou dont la rémunération évolue en fonction des variations de ces traitements.

Le paiement du SFT est lié à la codification : • de la zone SFT du mouvement de type 02,  
• des mouvements de type 9C et 9G.

#### B - CODIFICATION

- **0** : Pas de droit au SFT,
- **1** : Droit au SFT,
- **2** : SFT avec précompte,
- **3** : Droit au SFT au taux plancher
- **Z** : remise à zéro.

#### C - CALCUL

- pour un enfant : 2,29 € quel que soit l'indice de l'agent
- à partir de 2 enfants : dépend de l'indice de l'agent :
  - 2 enfants : (Indice x 3 %) + 10,67 € = soit 73,04 €,
  - 3 enfants : (Indice x 8 %) + 15,24 € = soit 181,56 €
  - >3 enfants : Indice x (8 % + 6 % par enfant au-delà du 3ème) + 15,24 € + 4,57 € par enfant au-delà du 3ème.

Indice plancher 449 : tout agent ayant un indice inférieur à 449 percevra le SFT de l'indice 449.  
Indice plafond 717 : tout agent ayant un indice supérieur à 717 percevra le SFT de l'indice 717.

## **D - MODALITÉS DE VERSEMENT**

### ***Ouverture du droit***

Le 1<sup>er</sup> du mois suivant le fait générateur s'il s'agit d'une ouverture ou d'une augmentation de droit : un enfant né le 12 février 2009 ouvrira droit au SFT à compter du 1<sup>er</sup> mars 2009 ou la date de prise en charge de l'agent si l'enfant de l'agent est né avant le 1<sup>er</sup> du mois de la prise en charge du parent.

### ***Fermeture du droit***

Le 1<sup>er</sup> du mois du fait générateur s'il s'agit d'une fermeture ou d'une diminution de droit sauf en cas de décès d'un enfant : dans ce cas la date d'effet pécuniaire est le 1<sup>er</sup> du mois suivant.

### ***Choix de l'allocataire du SFT***

#### Pour un couple de fonctionnaires :

Lors de l'ouverture du droit le choix de l'allocataire du SFT doit être signé par les 2 fonctionnaires et visé par le gestionnaire non payeur. Ce choix d'allocataire ne peut être modifié qu'à l'issue d'un délai d'un an, renouvelable par période de 1 an (sauf en cas de séparation d'époux). De ce fait, le SFT différentiel (cas de l'agent ne percevant pas le SFT mais ayant un indice supérieur à celui de son conjoint) n'est plus versé.

#### Dans un couple où un seul est fonctionnaire :

Dans un ménage où l'un des conjoints est fonctionnaire et l'autre employé dans le secteur privé, le SFT est intégralement versé au fonctionnaire (sous réserve de l'obtention d'une attestation de l'employeur du conjoint précisant qu'il n'est pas fonctionnaire et qu'il ne perçoit pas un avantage de même nature).

### ***SFT et temps incomplet (embauché à temps incomplet)***

Le SFT est versé au prorata du service accompli. Toutefois, pour un non-titulaire, l'élément fixe de 2,29 € dû pour une famille d'un enfant n'est pas proratisé.

En conséquence, en cas de cumul d'emplois à temps non-complets pour un non-titulaire, le SFT pour un enfant ne devra être versé que par un seul gestionnaire.

### ***SFT et temps partiel (autorisé à travailler à temps partiel)***

La codification des lettres TP dans la zone TP du mouvement de type 03 permet le paiement du SFT à un taux qui ne peut être inférieur au plancher

### ***Agent non indicié***

Un agent cumulant un indice à 0, le droit à SFT ouvert, des mouvements 9C et 9G, percevra le SFT Plancher. Les vacataires payés par mouvement de type 07 (code stat 23) n'ont pas droit au SFT.

### ***SFT et pays frontaliers***

Le droit au SFT est ouvert aux agents de l'État travaillant en France et résidant dans un pays frontalier

### **Réactivation suite à un REM 90**

En plus de la suppression des zones « code fin de situation » et « date fin de situation », si l'agent percevait et doit continuer à percevoir du SFT, il convient également de :

- de recodifier le SFT en mouvement de type 02 (code 1 ou 3),
- de modifier le droit PF en Mouvement de type 9C (code 0).

### **4.4 INDEMNITÉ DE DIFFICULTÉ ADMINISTRATIVE (IDA)**

Elle ne concerne que l'Alsace et la Lorraine (0 : pas droit, 1 : droit). C'est une zone non obligatoire

### **4.5 ZONE SS : SÉCURITÉ SOCIALE (cf Annexe 6)**

Cette zone permet le calcul des cotisations salariales et patronales de Sécurité Sociale.

#### **Remarques :**

- Toutes les sommes perçues au mois M sont soumises à SS et CSG au taux du mois M, même si ces sommes étaient dues pour une période antérieure et pour laquelle les taux étaient différents.
- Le passage des codes SS 01 à 06, 10 à 20, 12 à 22... doit être fait sans effet rétroactif. Si ce changement est passé avec effet rétroactif au-delà du 1<sup>er</sup> janvier de l'année en cours, les cotisations sont recalculées même pour les années antérieures.

### **4.6 CODES SS, RC, ET SITUATION STATUTAIRE À UTILISER DANS L'EMPLOI SECONDAIRE**

<b>EMPLOI PRINCIPAL</b>	<b>CODE SS</b>	<b>CODE RC</b>	<b>SIT. STAT</b>
Pas d'autre employeur	10 (20) 12 (22)	10	22
Agent titulaire de l'état	01 (06)	00	01
Agent auxiliaire de l'état Base SS < au plafond	10 (20) 12 (22)	10	22
Agent auxiliaire de l'état Base SS > au plafond	61 (62)	16	22
Agent de l'enseignement privé	14 (24)	10	22
Salarié du secteur privé Base SS < au plafond	10 (20) 12 (22)	10	22
Salarié du secteur privé Base SS > au plafond	61 (62)	10	22
Médecin salarié dont l'employeur est l'hôpital public (assimilé fonctionnaire. Cotise CNRACL)	00 01 (06)	00	04
Profession libérale seule ou + 1 employeur	13 (23)	10	22
Prof. Libérale + 2 employeurs	81 (85)	10	22
Retraité + 65 ans. Quel que soit le régime	10 (20) 12 (22)	10 (- 65 ans) 14 (+ 65 ans)	22
Personnel SNCF, EDF, HOUILLÈRES	61 (62)	00	22
Médecin salarié Régime général Base SS < au plafond	10 (20) 12 (22)	10	22
Médecin salarié Régime général Base SS > au plafond	61 (62)	16	22

\* Les codes entre parenthèses doivent être utilisés pour les agents non domiciliés fiscalement en France pour leur impôt sur le revenu.

#### 4.8 ZONE R.C.: RÉGIME DE RETRAITE COMPLÉMENTAIRE (cf Annexe 8)

Cette zone permet la codification du régime complémentaire de retraite des agents contractuels. Sauf cas particulier, ces agents doivent obligatoirement cotiser à un régime complémentaire de retraite. La cotisation salariale au régime de retraite complémentaire est précomptée sur le disponible. C'est une zone obligatoire.

##### A - TITULAIRE

**Pour les fonctionnaires, magistrats et militaires, cette zone est servie à zéro ou à 91 :**

- **00** : Agent non affilié à un régime de retraite complémentaire.
- **91** : Enseignement privé sous contrat – fonctionnaires affectés ou détachés bénéficiant de l'accord national de prévoyance du 16 septembre 2005

##### B - NON TITULAIRES

###### →IRCANTEC

- **10** : Institution de retraite complémentaire des agents non titulaires de l'État et des collectivités locales
- **13** : Institution de retraite complémentaire des agents non titulaires de l'État et des collectivités locales  
- Agents en cessation anticipée d'activité liée à l'amiante
- **14** : Institution de retraite complémentaire des agents non titulaires de l'État et des collectivités locales  
- Agents de plus de 65 ans
- **16** : Institution de retraite complémentaire des agents non titulaires de l'État et des collectivités locales  
- Tranche B uniquement (en lien avec les codes sécurité sociale 61 et 62°)

**Remarques** : Le changement de code RC (16 au lieu de 10 ou inversement) ne peut se faire qu'au moyen :

- soit d'une nouvelle prise en charge,
- soit au cours de la paye de janvier,
- soit en cours d'année et sur la même prise en charge mais sans remonter au-delà du 1<sup>er</sup> janvier de l'année N

- **17** : Institution de retraite complémentaire des agents non titulaires de l'État et des collectivités locales  
- Apprentis

###### →FSPOEIE

- **40** : Fonds spécial de pensions des ouvriers des établissements industriels de l'État - FSPOEIE
- **41** : Fonds spécial de pensions des ouvriers des établissements industriels de l'État - FSPOEIE  
Ouvriers en congé de cessation anticipée d'activité liée à l'amiante
- **42** : Fonds spécial de pensions des ouvriers des établissements industriels de l'État - FSPOEIE  
Ex-ouvriers de GIAT Industries et de l'Imprimerie nationale recrutés en tant qu'agents contractuels de droit public ayant opté pour le maintien à ce régime dont ils dépendaient avant leur recrutement

#### 4.9 ZONE REM : RÉGIME DE RÉMUNÉRATION

- **01** : Normal, Congé maladie à plein traitement (3 mois maximum), Congé longue maladie à plein traitement (CLM) (1 an maximum). Pour les congés maladie, il est conseillé d'indiquer un code fin de situation (31) et une date fin de situation future

- **02** : Congé de longue durée maladie à plein traitement (CLD) pour les titulaires uniquement.
  - Maladies ouvrant droit au CLD : tuberculose, maladie mentale, affection cancéreuse poliomyélite, déficit immunitaire grave et acquis.
  - 3 ans maximum (y compris l'année de CLM).
  - Ce code **exige** un code fin de situation (03) et une date fin de situation future. Il n'efface pas les indemnités et retenues permanentes présentées par mouvement «05» et n'arrête pas le paiement des indemnités payées en mouvements «22».
  - Le gestionnaire est responsable du maintien, diminution, de la suppression et de la récupération de l'indu si effet rétroactif.
  - La NBI (nouvelle bonification indiciaire) n'est pas payée.
  - Les avis des comités médicaux pouvant être rendus tardivement, il est possible de prolonger le congé longue durée de 3 mois selon les droits restant de l'agent sur simple attestation (en principe, il est interdit de prolonger 2 fois 3 mois en continu)

Un agent en CLD auparavant à temps partiel, peut sur sa demande, retourner de plein droit à temps plein. Dans ce cas, il faudra supprimer le temps partiel

- **10** : Congé de maladie à demi-traitement, Congé de longue maladie à demi-traitement (CLM)  
Pour les congés maladie, il est conseillé d'indiquer un code fin de situation (31) et une date de fin de situation future :
  - La résidence et le SFT payés à 100 %.
  - Les titulaires en code SS 06 (avec les taux de 1997) ne cotiseront à la SS que sur la partie supérieure à un 1/2 plafond de sécurité sociale.
  - La modification ou la suppression des mouvements «05» et «22» est laissée à votre initiative

Remarque : un agent à demi traitement maladie (CM, CLM) avec minimum 3 enfants à charge de filiation directe, a droit à compter du 31<sup>ème</sup> jour de maladie consécutifs, pendant 3 ans à compter de la date de maladie, au 2/3 de son traitement et à 2/3 de sa résidence (dans la limite des 2/3 de plafond SS). Or il n'existe pas de code permettant ce calcul. Il convient de laisser l'agent en code 10 et de passer la différence en mouvement de type 20 code 0474 : (1/6 du TB – 2/6 de l'IR)

- **12** : Congé de longue durée maladie à demi-traitement (CLD)
- **13** : Agent suspendu de ses fonctions à demi-traitement  
Au bout de 4 mois maximum de plein traitement, l'administration doit prendre une décision Concernant un agent suspendu de ses fonctions. Il peut alors être mis en REM 13
  - Le code REM 13 paye le SFT complètement.
  - Les mouvements «05» seront effacés sauf les retenues (code >0800).
  - Le code REM 13 n'arrête pas le paiement des mouvements «22».
- **30** : Sans calcul automatique du traitement :
  - Le code 30 arrête le paiement des indemnités payées en mouvement «22» à la date de la REM 30 sauf l'indemnité 1359 (Allocation d'invalidité temporaire).
- **90** : Cessation définitive d'activité :
  - Code fin de situation obligatoire et supérieur ou égal à 90.
  - Sauf cas exceptionnel, le code REM 90 arrête le paiement des indemnités et des retenues permanentes présentées en mouvement «05» :
    - le 1<sup>er</sup> du mois en cours si la date d'effet est inférieure ou égale au 1<sup>er</sup> du mois en cours,
    - le 1<sup>er</sup> du mois suivant si la date d'effet est postérieure au 1<sup>er</sup> du mois en cours

- Le code REM 90 effacera les indemnités et retenues le mois suivant sauf si le mode de calcul est N (exclusion de la CSG et de la CRDS).
  - Le code REM 90 arrête le paiement des indemnités permanentes payées par mouvement «22» à la date de la REM 90.
  - Le code REM 90 arrête automatiquement le paiement du SFT à la date de la REM 90 et avec intervention dans le module PF (code droit = 9).
  - Le code REM 90 bloque les plafonds de sécurité sociale et de retraite complémentaire
- Si cette REM est passée avec effet rétroactif, il y aura autant de plafond SS et RC retiré (en trentième) qu'il y a de rétroactivité.

• **98** : sans traitement pour congé maternité ou accident de travail

- Le REM 98 ne bloque pas les contrats simples de l'enseignement privé.
- Le code 98 arrête le paiement des indemnités et le précompte des retenues présentées en mouvement « 05 » mais ne les efface pas. Si, par la suite, vous remettez l'agent en REM 01, il est inutile de les recodifier. Celles-ci se réactiveront sans effet rétroactif.
- Le code 98 arrête le paiement des indemnités permanentes payées en mouvement de type 22 à la date du REM 98.

• **99** : sans calcul automatique du traitement ou fin de fonction provisoire

- Le code 99 arrête le paiement des indemnités et le précompte des retenues présentées en mouvement « 05 » mais ne les efface pas. Si, par la suite, vous remettez l'agent en REM 01, il est inutile de les recodifier. Celles-ci se réactiveront sans effet rétroactif.
- Le code 99 arrête le paiement des indemnités permanentes payées en mouvement de type 22 à la date du REM 99.

**Remarque : Quand utiliser un code REM 90 OU 99 OU 30 ?**

*Le code REM 90 doit être utilisé quand*

- un certificat de cessation de paiement doit être établi,
- la fin de fonction est présumée définitive.

*Le code REM 99 doit être utilisé si l'agent est sans traitement pour une période courte.*

<b>Type de fin de fonction</b>	<b>Codification</b>
Avec demande de CCP _____	→ 90
Détention sans traitement _____	→ 99 (ou 30)
Absence irrégulière _____	→ 99 (ou 30)
Disponibilité suite à fin de droit à congé maladie _____	→ 99 (ou 30)
Disponibilité de très courte durée _____	→ 99 (ou 30)
Disponibilité pour études _____	→ 90
Disponibilité pour convenances personnelles _____	→ 90
Congé parental non rémunéré _____	→ 90
Paiement d'une AIT (code IR 1359) _____	→ 30 + Fin Sit = 06

#### **4.10 ZONE S.STAT : SITUATION STATUTAIRE (Cf Annexe 10)**

#### **4.11 ZONE VB : CODE D IMPUTATION BUDGÉTAIRE**

Le gestionnaire indique l'imputation budgétaire (programme, action, compte PCE) du traitement brut même si l'agent ne perçoit pas de traitement brut.

**Attention :** toute erreur dans l'imputation budgétaire du brut et donc du code VB implique une erreur de dépenses, non seulement du traitement brut, mais également de tous les autres éléments de rémunération : Résidence, SFT, Cotisations Patronales, Indemnités, etc ...

#### **4.12 ZONE INDICE PC OU PRIME DE RENDEMENT**

##### **A - INDICE PENSION CIVILE**

Cette zone indique l'indice sur lequel l'agent doit cotiser à la pension civile. Sont concernés les agents titulaires relevant des catégories dites actives (police nationale, personnels de la branche surveillance des douanes, personnels pénitentiaires), les bénéficiaires des dispositions de l'article L15 du CPCMR et les titulaires détachés sur emploi ne conduisant pas à pension.

Dans tous les autres cas, il convient de laisser cette zone à blanc.

##### **B - PRIME DE RENDEMENT**

Cette zone permet de codifier la prime de rendement des personnels à statut ouvrier. Il convient d'indiquer le pourcentage de prime de rendement en centièmes. Exemple : 16 % codifié 1600.

#### **4.13 ZONE FIN DE SITUATION**

Cette zone permet d'indiquer :

- la nature de la fin de fonction (code REM 90),
- des changements de situation avec effet futur.

##### **A - CODE FIN DE SITUATION**

- **03** : Fin de congé longue durée (code REM 02 ou 12 avec une date de fin de situation obligatoirement > 31 du mois de la paye).  
Arrivé à échéance, l'agent passe en REM 97.
- **04** : Fin de contrat (code REM 01 ou 10 avec une date de fin de situation obligatoirement > 31 du mois de la paye).  
Arrivé à échéance, l'agent passe en REM 90.
- **05** : Fin de rémunération temps partiel.
- **06** : Fin de paiement de l'allocation d'invalidité temporaire (code 1359) (avec le code REM 30 ou 99) .
- **07** : Mise la retraite de l'Education Nationale, à rémunérer jusqu'à la date de la rentrée scolaire.
- **09** : Fin de détachement.
- **10** : Apprenti de moins de 16 ans – exonération IRCANTEC

- **31** : Fin de congé de longue maladie (avec le code REM = 01 ou 10).
- **32** : Fin de mi-temps thérapeutique (avec le code REM = 01).
- **33** : Fin de suppléance (avec le code REM 01 ou 10).
- **34** : Fin de temps partiel (avec le code REM 01).
- **35** : Fin de complément de service.
- **36** : Fin de congé Formation Professionnelle (avec le code REM 01).
- **37** : Fin de congé de mobilité (avec le code REM 01).
- **38** : Fin de congé maternité à temps plein (avec le code REM 01).
- **39** : Fin de la clause de sauvegarde pour les chefs d'établissement scolaire.

Contrairement aux autres codes, ceux de la série 30 n'ont pas d'effet pécuniaire; c'est une aide à la gestion

- **90** : Décès.
- **91** : Retraite.
- **92** : Mutation.
- **93** : Licenciement.
- **94** : Démission.
- **95** : Radiation.
- **96** : Divers.
- **97** : Fermeture de dossier erroné en vue de bloquer tout mouvement ultérieur.

#### **B - DATE DE FIN DE SITUATION**

Cette zone indique le dernier jour de l'ancienne situation de l'agent et non le premier jour de la nouvelle situation. La date doit obligatoirement être **postérieure** au 31 du mois de la paye en cours. La suppression des codes de fin de situation s'effectue avec des ZZ. Elle est principalement utilisée dans le cas où un agent en fin de fonction (REM 90) reprend son service.

Lors de cette réactivation, il convient de ne pas oublier la suppression de la zone date fin de situation, afin d'éviter des erreurs lors de la réactivation des indemnités payées en mouvement «22».

**Remarque :** Une fin de fonction se code différemment selon la période à laquelle elle se rapporte.

- la date de fin de fonction est antérieure au dernier jour du mois de la paye en cours:

**Exemple :** Sur paye du mois de mars, fin de fonction d'un agent au 15/03 :

Date d'effet : **Premier jour non payé (15032019)**

Code REM : **90**                      Code fin de situation : > **90**                      Date fin de situation : **non servi**

- la date de fin de fonction est postérieure au dernier jour du mois de la paye en cours:

**Exemple :** Sur paye du mois de mars, fin de fonction d'un agent au 15/04:

Date d'effet : **1<sup>er</sup> du mois de la paye (01032019)**

Code REM : **non servi ou identique au dernier code REM connu**

Code fin de situation : > **90**                      Date fin de situation : **Dernier jour payé (14/04/2019)**

#### **\* Date de fin de contrat et mouvement «22»**

La présentation d'une date de fin de situation génère automatiquement l'interruption de paiement des indemnités historisées permanentes à la même date d'effet.

En cas de prolongation de contrat, même le mois de l'interruption de celui-ci, il convient également de relancer, si nécessaire, le droit à indemnité par mouvement «22».

**\* Retraite et décès**

Article 46 de la loi 2010 1330 du 9 novembre 2010

I. — Le second alinéa de l'article L. 90 et l'article R96 du code des pensions civiles et militaires de retraite est remplacé par trois alinéas ainsi rédigés :

« La pension ou la rente viagère d'invalidité est due à compter du premier jour du mois suivant la cessation de l'activité. Toutefois, lorsque la liquidation de la pension intervient par limite d'âge ou pour invalidité, elle est due à compter du jour de la cessation de l'activité.

« La rémunération est interrompue à compter du jour de la cessation d'activité. La mise en paiement de la pension et de la rente viagère d'invalidité s'effectue à la fin du premier mois suivant le mois de cessation de l'activité. »

II. — A la première phrase de l'article L. 921-4 du code de l'éducation, les mots : « jusqu'à la fin de l'année scolaire » sont remplacés par les mots : « jusqu'au 31 août ».

III. — Les I et II sont applicables aux pensions liquidées à compter du 1er juillet 2011

En conséquence, il est mis fin au principe du traitement continué. Le versement du traitement et des primes cesse au jour de la radiation des cadres.

Exception : les contractuels pour lesquels par mesure de bienveillance le traitement continué est maintenu. Dans ce cas, les codes « ZR » alphabétiques sont utilisés.

#### **4.14 ZONE NBI : NOUVELLE BONIFICATION INDICIAIRE**

*La NBI est due aux fonctionnaires titulaires, aux contractuels de l'enseignement privé, aux handicapés bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOE), ces 3 catégories devant exercer des fonctions particulières.*

Cette zone indique le nombre de points d'indice supplémentaire auquel l'agent peut prétendre. La NBI est soumise à Pension Civile, à SS, à CSG et à CRDS. Elle entre dans le calcul des heures supplémentaires et de l'indemnité de résidence et du SFT avant évaluation de l'indice plancher.

La suppression de la NBI s'effectue avec des zéros ou des ZZZ selon les logiciels RH.

Elle s'arrête le jour de la retraite ou le lendemain du jour du décès.

#### **4.15 DESTINATION BUDGÉTAIRE SOUS-DESTINATION BUDGETAIRE PLAFOND**

- Destination budgétaire : 3 caractères
- Sous-destination budgétaire : 3 caractères
- Plafond d'emploi : 1 caractère

Ces zones ne concernent que les payes à façon et en particulier les universités LRU.

Si elles sont sans effet sur la liquidation de la paye, elles sont restituées telles que dans les fichiers Retour en vue d'une exploitation en comptabilité analytique par les établissements concernés.

## 5/ Mouvement «03» : Temps-partiel, temps incomplet, surcotisation

*Le mouvement «03» permet la codification du temps partiel, ou du service incomplet, ou de la surcotisation d'un agent.*

Nature des informations	Description	Format	Signification des codes
TEMPS PARTIEL <b>NJ</b>	Temps partiel, Service incomplet, Surcotisation	2	<p>Cette zone permet de décrire les situations de temps partiel, de service incomplet et de surcotisation.</p> <p><b>TP</b> : agents autorisés à travailler à temps partiel (ord. 82.296 du 31.03.1982)</p> <p><b>NP</b> : Agent non titulaire surcotisant</p> <p><b>00</b> : Agents à temps incomplet</p> <p><b>SP</b> : Agents à temps partiel (volontaire ou incomplet) ayant choisi de surcotiser à la pension civile.</p> <p><b>HA</b> : Agents handicapés ayant choisi de surcotiser à la pension civile.</p> <p><b>CA</b> : Agents en CAE (NMPAY06-058)</p> <p><b>PA</b> : PACTE</p> <p><b>ZZ</b> : Remise de la zone à blanc</p>
TEMPS PARTIEL <b>NH</b>	Numérateur de la fraction de rémunération	5	<p>Permet d'exprimer une fraction de traitement à verser à l'agent. Le numérateur inclut deux décimales.</p> <p>Par exemple 32/35 s'exprime avec numérateur = 03200 et dénominateur = 035</p> <p>– Si la proratisation du traitement est occasionnelle il faut produire le mois suivant un nouveau mouvement «03»</p>
TEMPS PARTIEL <b>TT</b>	Dénominateur de la fraction de rémunération	3	<p>– À noter qu'un REM &gt; 90 arrête tout paiement sans qu'il soit nécessaire d'effacer la zone.</p> <p>– Le numérateur doit être inférieur au dénominateur.</p>

Il n'est possible d'établir par agent et par mois de paye plus de 20 mouvements «03» ; si tel est le cas, seuls les 20 premiers (classés par date) seront conservés.

### 5.1 DATE D'EFFET

Cette zone indique la date d'effet pécuniaire. La date d'effet ne peut être :

- future : postérieure au 31 du mois de la paye (quel que soit le mois de paye),
- antérieure à la date de prise en charge,
- antérieure de plus de 3 ans.

## 5.2 SERVICE INCOMPLET

Il s'agit des agents **recrutés** pour effectuer un service incomplet. Seul les non titulaires peuvent être à temps incomplet.

### A - TEMPS PARTIEL

Il s'agit des agents autorisés à travailler à temps partiel (loi 83-1056 du 23/12/1983). Il peut s'agir de titulaires comme de non-titulaires.

### B - CODIFICATION

Temps travaillé	Temps incomplet			Temps partiel		
	Type TP	Num	Denom	Type TP(2)	Num (1)	Dénom (1)
90 %	SO	90	100	TP	32	35
80 %		80	100	TP	6	7
70 %		70	100	TP	70	100
60 %		60	100	TP	60	100
50 %		50	100	TP	50	100
40, 30, 20, 10 %		40, 30, 20, 10	100	Nul n'est autorisé à travailler moins de 50 %		

*N.J.* : type tp

*N.B.* : heures (numérateur)

*T.T.* : (dénominateur)

(1) Il existe des fractions particulières pour les enseignants.

(2) La codification sans les lettres TP ne peut concerner un titulaire sauf, pour des raisons technique s'il s'agit d'un congé de formation à temps partiel et si l'agent perçoit du SFT.

Les lettres TP permettent le paiement du SFT à un taux qui ne peut être inférieur au plancher du SFT.

Les lettres TP permettent également la non proratisation des plafonds de sécurité sociale et de retraite complémentaire des agents contractuels autorisés à travailler à temps partiel.

Les agents suivants ne sont pas concernés par cette non-proratisation :

- les contractuels à temps incomplet,
- les contractuels Berkani de droit privé (code grade 0500210000, 0500230000, 0500250000),
- les contrats aidés CAE code SS 30 ou 31,
- les maîtres de l'enseignement privé sous contrat simple (codes SS 91 ou 95),
- les apprentis (code SS 60).

## 5.3 SUPPRESSION D'UN MOUVEMENT «03»

Il convient de mettre une date d'effet puis des ZZ dans les zones TP, numérateur et dénominateur

### REMARQUES :

- Le dénominateur doit obligatoirement être supérieur au numérateur ainsi, un agent à temps plein ne devra pas être codifié 100 / 100.
- Le temps partiel ou le service incomplet proratisation les plafonds SS et Régime complémentaire

## 5.4 SUR COTISATION

La surcotisation permet aux agents rémunérés à temps partiel (autorisés à travailler à temps partiel) de cotiser à la retraite (Pension civile ou vieillesse non-titulaire) sur une base à 100 %.

### A - TITULAIRE EN TEMPS PARTIEL

La surcotisation n'est ni concomitante avec la mise à temps partiel ni irrévocable. Si la surcotisation n'est pas irrévocable, elle est sans effet rétroactif.

TYPE TP : • Titulaires : **SP**

L'attention des gestionnaires est attirée sur le fait qu'une régularisation rétroactive sur une période importante sur un seul mois risque de provoquer une paye nulle ou négative.

Les bénéficiaires devront également s'acquitter d'une partie de la cotisation patronale

### B - EN CAS DE TEMPS PARTIEL POUR LES AGENTS HANDICAPÉS À PLUS DE 80% (Titulaires et Non titulaires)

La surcotisation n'est ni concomitante avec la mise à temps partiel, ni irrévocable.

TYPE TP : Mettre les lettres HA.

Le taux de surcotisation est le taux PC quel que soit le temps partiel.

### C - EN CAS DE TEMPS PARTIEL POUR ÉLEVER SON ENFANT (Titulaires et non titulaires)

La surcotisation est gratuite et ne se codifie pas.

→ **Pour les non-titulaires** (art. 35 de la loi 2003-775 du 21/08/2003, décret 2005-1351 du 31/10/2005)

Les agents non-titulaires, autorisés à travailler à temps partiel peuvent demander à surcotiser à la cotisation vieillesse.

#### \* Conditions

Contrairement aux titulaires, les cotisations patronales pour la partie non-travaillée sont supportées par l'employeur. De ce fait, cet aménagement est soumis à l'accord écrit de l'employeur et ne pourra être résilié qu'au bout de 1 an.

#### \* Exclusions

- les non-titulaires embauchés à temps incomplet,
- les Cessations Progressives d'Activité,
- les PACTES, les Contrats aidés, les CAE (contrats d'aide à l'embauche).

#### \* Taux

Les taux de cotisations ouvrières et patronales sont identiques aux cotisations ordinaires (d'un non-titulaire à temps plein)

**Bases de cotisations** : 100 % du : • brut indiciaire,  
 • NBI,  
 • Résidence,  
 • indemnités (recalcul à 100 % par l'application PAY),  
 • et le SFT

**Codification** : par mouvement de type 03 en indiquant NP dans la zone type de temps partiel.

## 6/ Généralités sur les mouvements «01», «02» et «03»

### *LIMITATION DU NOMBRE DE MOUVEMENTS «01», «02» ET «03»*

Pour un même mois de paye et par agent, il est possible d'établir :

- au maximum 10 mouvements «01»,
- au maximum 35 mouvements «02»,
- au maximum 20 mouvements «03»,
- plusieurs lignes historiques dont la date d'effet est supérieure au 1<sup>er</sup> du mois de la paye,

*Mais, il ne peut être notifié, pour une même date d'effet, elle-même supérieure ou égale au 1<sup>er</sup> du mois de la paye, plus de 5 éléments modifiés (sauf en cas de prise en charge).*

*Exemple : un agent en REM 99 est réactivé. Un simple mouvement «02» avec un REM 01 est suffisant pour payer l'agent mais si le gestionnaire recodifie la plupart des zones (indice, zone de résidence, le SFT, la SS, l'Ircantec, le REM bien sûr, l'application PAY ne retiendra que les 5 premiers et ne pourra traiter les autres et notamment le REM.*

- au maximum 40 lignes historiques,
- au maximum 31 lignes historiques ayant pour date d'effet le mois de la paye,

En cas de surnombre, l'application PAY gardera d'abord les mouvements «01 » puis les mouvements «02» classés par date, puis si les limites ne sont pas atteintes, les mouvements «03» classés par date.

## 7/ Mouvement «04» : Modes de règlement

Le mouvement «04» permet la codification du mode de règlement de l'agent.

### 7.1 ZONE MP : MODE DE PAIEMENT

#### A - Mode de paiement 25 : CODIFICATION EN BIC / IBAN (BANK IDENTIFIER CODE / INTERNATIONAL BANK ACCOUNT NUMBER)

Le code IBAN se subdivise en quatre parties :

- Code ISO du Pays (2)
- Clé (2)
- Zones IBAN (23) : soit 5 zones de 4 caractères et une zone de 3 caractères,
- Fin de l'IBAN (7).

**REMARQUE:** La réglementation financière prévoit qu'il n'est pas possible de virer une rémunération sur un livret A (par exemple CNE)

#### B - MODE DE PAIEMENT : 51

Le virement vers les comptes hors zone SEPA sera effectué via l'application DVINT par nos services. Il convient alors de transmettre au SLR un fiche de renseignements bancaires remplie informatiquement, datée et signée par l'agent.

### 7.2 LISTE DES PAYS DE LA ZONE SEPA (AU 1<sup>ER</sup> MARS 2019)

PAYS	CODE IBAN	PAYS	CODE IBAN
ALLEMAGNE	DE	LIECHTENSTEIN	LI
ANDORRE	AD	LITUANIE	LT
AUTRICHE	AT	LUXEMBOURG	LU
BELGIQUE	BE	MALTE	MT
BULGARIE	BL	MONACO	MC
CHYPRE	CY	NORVEGE	NO
CROATIE	HR	PAYS-BAS	NL
DANEMARK	DK	POLOGNE	PL
ESPAGNE	ES	PORTUGAL	PT
ESTONIE	EE	REPUBLIQUE TCHÈQUE	CZ
FINLANDE	FI	ROUMANIE	RO
FRANCE	FR	ROYAUME-UNI	GB
GECE	GR	SAINT MARIN	SM
HONGRIE	HU	SLOVAQUIE	SK
IRLANDE	IE	SLOVENIE	SI
ISLANDE	IS	SUEDE	SE
ITALIE	IT	SUISSE	CH
LETTONIE	LV	VATICAN	VA

## 8/ Mouvement «05» : Indemnités et retenues permanentes

**Le mouvement «05» permet le paiement ou le précompte d'indemnités permanentes non historisées ou de retenues non permanentes.**

Le maximum de mouvements «05» est de 8 par agent.

### 8.1 ZONE C : CODE OPÉRATION

- **0** : Suppression d'une indemnité ou d'une retenue : il convient de recodifier le mouvement «05» en remplissant les zones à blanc avec des zéros. Le montant qui doit être laissé tel quel.
- **1** : Création d'une indemnité ou d'une retenue à caractère permanent.
- **2** : Modification du montant d'une indemnité ou d'une retenue à caractère permanent.

### 8.2 CODE INDEMNITÉ

Cette zone indique le code de l'indemnité ou de la retenue.

### 8.3 ZONE P : PÉRIODICITÉ

- **1** : Mensuelle
- **3** : Trimestrielle : paiement en mars, juin, septembre et décembre (indiquer le montant trimestriel)
- **6** : Semestrielle (paiement en juin et décembre)

### 8.4 OBSERVATIONS

- Les codes «2» (bimestrielle) et «9» (annuelle) ne sont pas (ou peu) utilisés.
- Si l'agent a droit à une indemnité trimestrielle, mais que le droit à cette indemnité commence en cours de trimestre, il convient de payer l'indemnité due à l'échéance au moyen d'un mouvement «20» et le mois suivant, d'entrer l'indemnité par mouvement «05» avec une périodicité 3.
- Un précompte de 1/30 par journée de service non fait est effectué sur les indemnités codifiées en mouvement «05» à condition que la retenue soit faite par mouvement «60»

### 8.5 ZONE MC : MODE DE CALCUL

- **A** : Pré calculé
- **B** : Nombre d'unités multiplié par un montant unitaire (mode de calcul très peu utilisé)
- **E** : Uniquement pour le calcul de la PREFON (code 0879).
- **G** : Pour retenir pendant plusieurs mois un montant d'indemnité
- **H** : Indemnités à ne pas payer. Il ne concerne que les avantages en nature qui ne doivent pas être payés mais qui doivent être prise en compte dans les différentes assiettes (SS, impôts...)
  - Logement : code 0136,
  - Mise à disposition de matériel informatique et électronique : code 1404,
  - Nourriture : code 1405,
  - Mise à disposition d'un véhicule : code 1406,
  - Avantages divers : code 1407.

À cet égard, il est demandé aux gestionnaires de présenter les avantages en nature de manière mensuelle et non annuelle. En effet un montant important d'avantages en nature entré en une seule fois (en général en décembre) aura pour conséquence le calcul d'une CSG et CRDS susceptible de ne pas être exécutées entièrement et d'abonder fortement l'assiette de quotité saisissable importante

- **M** : Transfert Primes/Points. Abattement appliqué aux agents ayant fait l'objet d'une revalorisation indiciaire lié à la modernisation des parcours professionnels, des carrières et des rémunérations (PPCR). Ce mode de calcul est associé à un code indemnité lié à la catégorie de l'agent :
  - A : 0970 (389€ annuels soit 32,42€ mensuels)
  - B : 0971 (278€ annuels soit 23,17€ mensuels)
  - C : 0972 (167€ annuels soit 13,92€ mensuels)
- **N** : À utiliser pour exclure totalement un agent à l'assujettissement à la CSG (code 0919) et à la RDS (code 0927). Contrairement à la règle générale, ces mouvements d'exclusion ne disparaîtront pas le mois suivant la mise en REM 90
- **V** : Pour soumettre un agent à la retenue à la source (code IR=0900). La retenue gérée par le module RETENUE. La retenue à la source est une cotisation obligatoire précomptée sur le disponible et un pourcentage du traitement perçu.

## 8.6 ZONE NOMBRE D'UNITÉ

Nombre d'unités :

- Si le mode de calcul (MC) = **A, G ou H** : il convient de laisser la zone à blanc ou indiquer le nombre de mensualités (à droite après la virgule). Le mois précédent le dernier paiement ou la dernière retenue, l'agent sortira à l'échéancier.
- Si le mode de calcul (MC) = **B** : Il convient d'indiquer le nombre d'unités en centième (Ex : 15 unités – codifié 1500 ; 15 heures 30 minutes – codifié 1550).
- Si le mode de calcul (MC) = **E, N ou M** : Il convient de mettre la zone à 0000
- Si le mode de calcul (MC) = **V et montant = 1** : il convient d'indiquer le nombre de jours proratisé par le temps partiel.

## 8.7 ZONE MONTANT

- Si MC = **A, G ou H** : Indiquer le montant à payer ou à retenir en centimes
- Si MC = **B** : Indiquer le montant d'une unité en centimes
- Si MC = **E** : Indiquer la classe de la PREFON, cadrée à droite, après la virgule
- Si MC = **N ou M** : Laisser la zone à blanc ou zéros
- Si MC = **T** : Indiquer le pourcentage avant la virgule (Exemple : 18 % codifié 001800)
- Si MC = **V** : 0.01 (taux journalier applicable pour les agents travaillant à temps partiel)  
0.03 (taux mensuel pour les agents à temps plein)

**RAPPEL:** Si un code REM 90 est transmis en cours de mois, il convient de transmettre un Mouvement «05» en code opération suppression et un mouvement «20» afin de proratiser le montant du mouvement «05» selon la date du REM 90.

- **Exemple 1** : Sur paye du mois d'avril, fin de fonction d'un agent au 15/03 :  
Suppression du mouvement «05» versant une indemnité à hauteur de 200€ mensuel et envoi d'un Mouvement «20» à hauteur de 100€ de sens «1» afin de constater un trop de perçu de 15/30<sup>èmes</sup>
- **Exemple 2** : Sur paye du mois d'avril, fin de fonction d'un agent au 15/04 :  
Suppression du mouvement «05» versant une indemnité à hauteur de 200€ mensuel et envoi d'un Mouvement «20» à hauteur de 100€ de sens «0» afin de payer 15/30<sup>èmes</sup> de la somme due.

## 9/ Mouvement «07» : Paiement des agents rémunérés à l'heure, à la journée ou à la vacation

Le mouvement «07» permet le paiement des agents rémunérés à l'heure, la journée ou la vacation (cas des vacataires non indiciés).

### 9.1 ZONE HJV : HEURES, JOURNÉES, VACATION

- **H** : Agent rémunéré à l'heure,
- **J** : Agent rémunéré à la journée,
- **V** : Agent rémunéré à la vacation.

Cette zone n'influe pas sur le paiement

### 9.2 NOMBRE DE PAIEMENTS

Cette zone indique le nombre de mois (futurs et présent) pendant lequel l'agent doit être rémunéré sur les mêmes bases. Chaque mois, l'application PAY défalque une unité de ce nombre. Le mois du dernier paiement, l'agent figure à l'échéancier de la paye.

### 9.3 NOMBRE UNITÉS

Cette zone indique le nombre d'unités, en centièmes.

### 9.4 TAUX UNITAIRE

Cette zone indique le montant d'une unité en centimes.

### 9.5 OBSERVATIONS

- Il est possible d'utiliser les 4 bases du mouvement «07».
- Pour modifier un élément du mouvement «07» (si le nombre de paiement est supérieur à 1), il convient de refaire entièrement le mouvement.
- Pour supprimer un mouvement «07» (si le nombre de paiement est supérieur à 1) : il convient de faire un mouvement «07» avec des ZZZZZZ ou mettre l'agent en REM 90.
- L'agent doit **obligatoirement** être codifié 23 en zone STAT du mouvement «02» et avoir un indice à 0000.
- Le mouvement «07» n'ayant pas de zone SENS (pour indiquer s'il faut payer ou retenir), il n'est pas possible de précompter des vacances perçues à tort. Il convient d'utiliser le mouvement «20 » code 1260 ou 0125 (code générique) selon que la vacation est indexée sur le point ou non.
- Pour provoquer un paiement, le code REM du mouvement «02» doit être inférieur à 90  
**Attention** : le code REM 90 empêche le paiement mais ne supprime pas le mouvement «07»  
Ainsi, en cas de mouvement «07» avec un nombre de paiement supérieur à 1 et que la décrémentation n'est pas terminée, ce mouvement «07» redeviendra actif lors de la remise en REM 01.
- En cas de prise charge rétroactive pour un agent payé par mouvement «07», le montant du mouvement sera multiplié par le nombre de mois de rétroactivité en 30<sup>ième</sup> (un agent recruté le 10 du mois précédent le mois de paye aura le montant multiplié par  $(30+21) / 30 = 51/30$ ).

## 10/ Mouvement «09» : Paiement de l'indemnité compensatrice

L'indemnité compensatrice **peut** compenser une perte de salaire dû à un changement de situation statutaire ou à un changement de corps. La création d'un mouvement «09» entraîne obligatoirement la présentation d'un mouvement «02», avec le code « 02 » en zone « STAT ».

Pour l'annuler, il faut codifier des « ZZZ » dans toutes les zones du mouvement.

Toutes les indemnités compensatrices doivent être proratisées par le temps partiel, le congé maladie à ½ traitement et les absences services non faits.

### 10.1 COMPENSATRICE DU DÉCRET 47-1457 DU 04/08/1947

#### A - CODE

- **1** : Indemnité compensatrice des articles 2 et 3 du décret de 1947.
- **2** : Indemnité compensatrice de l'article 4 du décret de 1947.

L'article à appliquer doit être inscrit sur l'arrêté

#### B - INDICE ANCIEN GRADE

Cette zone indique l'indice qu'avait l'agent dans son ancien grade.

#### C - INDICE DÉBUT NOUVEAU GRADE

Cette zone indique l'indice de paiement de l'agent dans son nouveau grade.

#### D - INDICE PLAFOND DE L'ANCIEN GRADE

- En cas de code 1, il convient de mettre l'indice plafond de l'ancien grade
- En cas de code 2, il convient de laisser la zone à blanc.

#### E - MONTANT

- **Code 1** : Au départ, le montant est égal à la différence de brut entre l'ancien indice de l'agent et l'indice de début de paiement de l'agent dans son nouveau grade. En aucun cas, suite aux promotions successives de l'agent, le brut + le montant de la compensatrice ne pourra avoir pour effet de dépasser le brut de l'indice le plus élevé de son ancien grade. À partir de ce moment-là, l'indemnité diminuera progressivement (afin de ne pas dépasser ce chiffre plafond). L'indemnité est supprimée automatiquement lorsque l'agent atteindra l'indice plafond de son ancien grade.
- **Code 2** : Au départ, le montant est égal à la différence de brut entre l'ancien indice de l'agent et l'indice de paiement de l'agent. L'indemnité compensatrice est supprimée automatiquement lorsque l'agent atteindra l'indice qu'avait atteint l'agent dans son ancien grade.

<b>Indice Ancien grade</b>	350	380	410	<b>450</b>	470	500	.....	<b>530</b>
<b>Indice Nouveau grade</b>	400		420		460		500	531
<b>Code 1 (art. 2)</b>	50		50		50		30	0
<b>Code 2 (art. 4)</b>	50		30		0		0	0

## **10.2 MODIFICATION**

S'il y a un changement avec effet rétroactif du point d'indice, ou si l'agent change d'indice rétroactivement, la compensatrice du mois est automatiquement recalculée. Cependant le rappel Ou le précompte pour la période rétroactive n'est pas calculé, il convient de codifier par mouvement «20» code indemnité = 0129.

## **10.3 INDEMNITÉ COMPENSATRICE SUITE À TITULARISATION (LOI DE 1984)**

Cette indemnité compensatrice est régie par l'article 87 de la loi 84.16 du 11/01/1984 ([décret n°84-183 du 12 mars 1984](#)): Son paiement est effectué en pré calculé par mouvement «05» code 0129.

Cette compensatrice est réservée aux agents non titulaires devenant titulaires avec une perte de traitement. Le calcul se fera sur la différence entre d'une part 90 % (brut + résidence) pour un cadre A perçus comme non-titulaire ou 95 % (brut + Résidence) pour un cadre B ou C perçus comme non-titulaire et d'autre part le brut + Résidence + Indemnités soumises à PC dus comme titulaire.

À chaque promotion, l'indemnité différentielle diminuée du montant de l'augmentation : (nouveau indice et résidence) – (indice et résidence détenus précédemment) en prenant le barème en vigueur le jour de la promotion.

La révision est effectuée manuellement par mouvement «05» et éventuellement «20» pour le trop perçu.

## **11/ Mouvement «19»: Libellé du grade de l'agent**

**Le mouvement «19» permet d'indiquer le libellé du grade de l'agent.**

**Il est généré automatiquement par l'application PAY.**

**Il peut également être transmis comme tout mouvement afin d'indiquer un libellé spécifique.**

Il convient toutefois de ne pas passer un mouvement «19», de manière manuelle, en même temps qu'un mouvement «01» porteur d'un changement de code grade.

Ainsi ce mouvement ne doit pas être notifié en même temps qu'une prise en charge.

Il peut toutefois être présenté lors d'une remise ultérieure.

**REMARQUE :** L'application GIRAFE ne dispose pas de mouvement 19

## 12/ Mouvement «20» : Indemnités et retenues non historisées

Le mouvement «20» permet le paiement d'indemnités ou le précompte de retenues exceptionnelles sans historisation.

### 12.1 ZONE OR : ORIGINE DE LA DETTE

- **0** : Mois courant : Les indemnités payées en mouvement «20» sont souvent des indemnités payées après service fait (Heures supplémentaires, etc. ...). En conséquence, ce code est peu utilisé. De plus, il n'est pas logique de l'utiliser si la zone sens est codifiée «1» (sens contraire). En effet, pour qu'une indemnité soit à retenir ou une retenue à rembourser, il faut dans un mois antérieur, que cette indemnité ait été payée à tort ou que cette retenue ait été précomptée à tort. Par contre, le code 0954 (RAFP) exige un code origine « 0 » quel que soit le mois de la dette.
- **1** : Année courante
- **2** : Années antérieures

*Attention : Ne pas utiliser le code 1 en paye de janvier.*

### 12.2 ZONE CODE

Il convient de saisir le code de l'indemnité :

- Codes de 0001 à 0799 et codes supérieurs à 1000 : Indemnités.
  - Codes supérieurs à 0800 et inférieurs 1000 : Retenues et précomptes.
- Tous les codes retenue seront gérés par le module RETENUE.  
Certains codes retenue sont interdits en mouvement «20 »

### 12.3 SENS

- **0** : Sens normal du code.
  - **1** : Sens inverse du code.
- Toute indemnité de sens «1» est gérée par le module RETENUE.

Interdiction de codifier la zone OR «0» si le sens est «1». En effet, pour qu'une indemnité soit à récupérer, il faut que, dans un mois antérieur on l'ait payée. L'origine de la dette ne peut donc pas être «0» (mois courant).

- |   |  |
|---|--|
| • <b>Indemnité à payer</b> : SENS = 0   | • <b>Retenue à précompter</b> : SENS = 0 |
| • <b>Indemnité à retenir</b> : SENS = 1 | • <b>Retenue à rembourser</b> : SENS = 1 |

### 12.4 ZONE MC

- **A** : Pré calculé
- **B** : Nombre d'unités multiplié par un montant unitaire
- **H** : Indemnité à ne pas payer (principalement pour les avantages en nature)
- **N** : Exclusion. A n'utiliser uniquement qu'avec les codes 0919 (CSG) et 0927 (CRDS)

### 12.5 ZONE NOMBRE D'UNITÉ

- Si le mode de calcul (MC) = **A** ou **H** : laisser à blanc ou mettre 0000
- Si le mode de calcul (MC) = **B** : mettre le nombre d'unités en centièmes (1h30 est codifié 150)

### **12.6 MONTANT UNITAIRE**

- Si le mode de calcul (MC) = **A ou H** : il convient de mettre le montant à payer en centimes
- Si le mode de calcul (MC) = **B** : il convient de mettre le montant d'une unité en centimes

### **12.7 LIBELLÉ EXPLICATIF**

Si le libellé indemnité correspondant au code indemnité n'est pas suffisamment explicatif, il convient d'ajouter un libellé explicatif dans cette zone. Il permet notamment d'indiquer la période concernée par l'indemnité ou la retenue.

Ce libellé vient se rajouter au libellé du code indemnité (et non se substituer). Le libellé explicatif est de 25 caractères maximum.

### **12.8 REMARQUES**

- **Les sommes payées ou retenues par mouvement «20» n'étant pas historisées, si l'agent a droit à une régularisation, il convient de ne présenter sur le nouveau mouvement «20» que le montant de cette régularisation.**

### 13/ Mouvement «21» : Heures supplémentaires

Ce mouvement permet le calcul automatique des heures supplémentaires régies par le décret n° 2002-60 du 14/01/2002 sans historisation.

#### 13.1 ZONE ORIGINE : MOIS AN : PÉRIODE DE RÉALISATION

Cette zone indique le mois et l'année au cours duquel les heures supplémentaires ont été effectuées.

#### 13.2 ZONES NOMBRES D'HEURES

Cette zone indique pour chaque catégorie, le nombre d'heures effectuées, en centièmes. Ainsi 12 heures 30 minutes est codifié 1250.

#### 13.3 ZONE INDICE D'ORIGINE

- Si la zone est laissée à blanc, les heures supplémentaires sont calculées sur l'indice qu'avait l'agent au moment où il a effectué les heures supplémentaires.
- Si l'agent a bénéficié d'une promotion le mois où il a effectué les HS, les heures supplémentaires sont calculées sur l'indice que détenait l'agent le dernier jour du mois où il a effectué ces heures.
- Si un indice d'origine est indiqué, les heures supplémentaires sont calculées sur cet indice

#### 13.4 ZONE TP

Il convient d'indiquer la lettre P si l'agent était à temps partiel au moment où il a effectué ses heures supplémentaires. Cette lettre P permet le calcul des HS au taux spécial des agents à temps partiel.

#### 13.5 OBSERVATIONS

- La catégorie «plus de 14» ne peut être remplie si la catégorie «moins de 14» n'est pas égale à 14.
- Sauf dérogation spéciale, un agent ne peut effectuer plus de 25 heures supplémentaires par mois.
- Les heures supplémentaires sont payées sur le taux et l'indice que l'agent détenait au moment du paiement.

#### 13.6 CALCUL DES HEURES SUPPLÉMENTAIRES

##### A - CAS DES AGENTS À TEMPS PLEIN

- Barème de référence = (Brut annuel + Résidence annuelle) / 1820 (avec 1820 = 35h \* 52 semaines)
- cat. « moins de 14 » : barème de référence \* 1.25
- cat. « plus de 14 » : barème de référence \* 1.27
- cat. « Dim. et fêtes » : barème de référence \* 1,07 × 1.66666
- cat. « de 0h à 7h » : barème de référence \* 1.07 × 2

Remarque : les majorations «Dim et Fêtes» et «Heures de nuit» ne peuvent se cumuler ; il convient de prendre le barème le plus avantageux (heures de nuit)

##### B - CAS DES AGENTS À TEMPS PARTIEL

- Barème de référence (Brut annuel + Résidence annuelle) / 1820

Le paiement d'heures supplémentaires à un agent à temps partiel ne peut avoir pour effet de lui procurer à un salaire supérieur à un agent à temps plein au même indice (évaluation à l'année civile).

## 14/ Mouvement «22» : Indemnités et retenues historisées

**Ce mouvement permet le paiement de certaines indemnités en automatique avec historisation**

### 14.1 GÉNÉRALITÉS SUR LES INDEMNITÉS PERMANENTES OU NON PERMANENTES

- Sauf cas exceptionnel, toute indemnité payable par mouvement «22» doit être payée par mouvement «22», et non au moyen d'autres mouvements indemnitaires.
- Le mouvement «22» permet le paiement, en automatique, d'indemnités permanentes ou non-permanentes.
- Le caractère permanent ou non-permanent de l'indemnité est paramétré dans le barème PABA22. Une indemnité non-permanente n'est donc payée qu'un seul mois
- Les indemnités permanentes représentent surtout des indemnités forfaitaires (ex : IFTS code 0676) ou des indemnités attribuées pour une certaine durée (ex : Heures-années des enseignants code 0205).
- Les indemnités non-permanentes sont des indemnités payées après service fait (ex : travaux salissants, code 0111) ou des indemnités exceptionnelles (ex : prime d'installation, code 0127).
- La date d'effet peut être rétroactive jusqu'à 2 ans et 11 mois.
- La date d'effet peut être antérieure à la date de prise en charge de l'agent.
- Si, pour une indemnité, il n'existe pas de code taux, la zone taux doit être **laissée à blanc**.
- Pour un même code indemnité et même agent, il est possible de présenter 99 mouvements «22».
- **Si le paiement a été effectué sur des bases erronées, il convient de présenter un nouveau mouvement avec l'intégralité des nouvelles bases (pas de contraction « sommes dues, sommes perçues »). La contraction est effectuée automatiquement.**
- En fin de la paye, un listing «historique» et «sommes dues» est édité pour envoi au gestionnaire. Le gestionnaire «Girafe» ou «Winpaye» reçoit tous les mois le fichier JE (historique mouvements «22») pour intégration dans son logiciel de paye.

### 14.2 LES INDEMNITÉS PERMANENTES

#### A - GÉNÉRALITÉS CONCERNANT LES INDEMNITÉS PERMANENTES

Certaines indemnités font l'objet d'un précompte pour service non fait automatique, à condition qu'il soit notifié par mouvement «60». Pour ces indemnités, il est donc interdit de présenter un précompte afin de ne pas effectuer un double précompte.

Quand le dernier code REM d'un agent est 30, 90, 97, 98 ou 99, le paiement des indemnités payées en mouvement «22» est automatiquement stoppé.

Si le REM est passé avec effet rétroactif, Les sommes indûment perçues seront retenues depuis la date du REM. Il n'est pas nécessaire de présenter une interruption de paiement pour les indemnités d'un agent ayant l'un de ces codes REM.

Par contre, si, dans un même mois de paye, un agent est mis en REM 99 puis réactivé, l'indemnité n'est pas stoppée pour la période de non activité. Il convient donc d'intervenir manuellement.

Certains agents ont de fréquentes interruptions de paiement. Si plusieurs fins de paiement et reprises en charge interviennent au cours d'un même mois de paye, seul le dernier code REM aura un impact sur l'historique des mouvements «22». Il convient donc d'intervenir manuellement si nécessaire.

Pour les indemnités permanentes, un mouvement date d'effet future (> au 31 du mois de la paye mais antérieure au mois de paye + 1 an) peut être programmé (certains logiciels le refusent).

### Indemnités trimestrielles :

- Les paiements des indemnités trimestrielles auront obligatoirement lieu en mars, juin, septembre et décembre.
- Si l'agent a droit à un rappel avant le trimestre en cours (positif ou négatif), la régularisation aura lieu le mois de la présentation de la modification même si ce mois n'est pas un mois d'échéance.

#### A - CODIFICATION D'UNE INDEMNITÉ PERMANENTE

##### → *Indemnité*

Cette zone indique le code de l'indemnité.

##### → *Date d'effet*

Cette zone indique la date à partir de laquelle l'indemnité est due ou modifiée. Contrairement aux autres mouvements datés, une date d'effet future est acceptée pour une indemnité permanente et pour un arrêt de paiement (certains logiciels la refusent).

##### → *Zone CP (Code Paiement)*

- **1** : à payer
- **2** : ne plus payer. Dans ce cas, il convient de ne pas répéter les zones TAUX, données A et B  
Un seul mouvement de type 22 suffit pour retenir l'intégralité de l'indu

##### → *Zones codes taux (Données A et Données B)*

Ces zones doivent être remplies conformément aux fiches techniques de l'indemnité. Si, pour une indemnité, il n'existe pas de code taux, la zone taux doit être **laissée à blanc**.

##### → *N° d'ordre*

Le n° d'ordre permet de payer, pour une même période et pour un même agent une même indemnité à des codes taux différents.

**Le n° d'ordre peut être considéré comme une subdivision du code indemnité**

### 14.3 LES INDEMNITÉS NON PERMANENTES

#### A - GÉNÉRALITÉS CONCERNANT LES INDEMNITÉS NON PERMANENTES

S'ils sont la dernière situation de l'agent, les codes REM 30, 90, 97, 98 ou 99 arrêtent automatiquement le paiement des indemnités payées en mouvement «22».

Si le REM est passé avec effet rétroactif et au 1<sup>er</sup> d'un mois, les sommes indûment perçues sont retenues depuis la date du REM. Il est donc interdit de présenter une interruption de paiement pour les indemnités d'un agent ayant l'un de ces codes REM.

Si le REM est passé avec effet rétroactif et à une date différente du 1<sup>er</sup> d'un mois, seules les sommes indûment perçues à compter du 1<sup>er</sup> du mois suivant la date du REM seront retenues.

Il convient donc d'accompagner éventuellement cette fin de fonction d'un mouvement «22» sur lequel est présenté les sommes réellement dues pour le mois de la date du REM.

## B - CODIFICATION D'UNE INDEMNITÉ NON PERMANENTE

### → *Indemnité*

Cette zone indique le code de l'indemnité.

### → *Date d'effet*

Il convient de mettre le 1<sup>er</sup> du mois pour lequel cette indemnité est due ou modifiée et d'établir autant mouvements «22» qu'il y a de mois pendant lesquels l'agent a droit à cette indemnité.

### → *Zone CP : Code Paiement*

- **1** : à payer
- **2** : ne plus payer : dans ce cas, il convient de ne pas répéter les zones TAUX, données A et B

Une indemnité non-permanente n'étant payée qu'un seul mois (le mois du paiement), il n'est pas nécessaire de présenter un mouvement de type 22 avec code paiement 2 pour arrêter le paiement à la fin du mois. Par contre, en cas de paiements à tort, il convient de codifier autant de mouvements «22» qu'il y a eu de mois de paiement à tort.

### → *Zones Code Taux Données A Données B*

Cette zone doit être servie selon les fiches techniques. Si, pour une indemnité, il n'existe pas de code taux, la zone taux doit être **laissée à blanc**.

## **14.4 LISTE DES INDEMNITÉS PAYÉES PAR MOUVEMENTS 22**

Les codes indemnités et leurs descriptifs sont disponibles sur le PABA 22 (état QBF) qui est actualisé dès qu'une modification intervient sur les indemnités. Cet état peut être obtenu auprès des SLR.

**15/ Mouvement «25» : Heures supplémentaires des ouvriers d'Etat**

Ce mouvement permet le paiement des heures supplémentaires des ouvriers d'État.

## 16/ Mouvements «40», «41», «42» : Paiement de rémunérations pré calculées

**Ces mouvements permettent le paiement ou la retenue de rémunérations précalculées et exceptionnelles :**

- Mouvement «40» : mois courant,
- Mouvement «41» : année courante,
- Mouvement «42» : années antérieures.

Les mouvements de la série 40 se présentent de manière identique.

### 16.1 GÉNÉRALITÉS

La majorité des interfaces ne met à la disposition du gestionnaire que le seul mouvement «40» mais grâce à la codification d'une zone supplémentaire («origine» ou «période» : 0, 1 ou 2), il se transforme par la suite en mouvement «40», «41» ou «42» et se décompose en «40A» et «40B» :

- «40A» : Brut, Résidence, SFT, Pension civile, NBI, NBI Pension civile, IMT Pension civile
- «40B» : Base SS Mutuelle, Ircantec A, Cnracl, Ircantec B, Fspoeie, Heures ouvriers  
(Attention : Le mouvement «40B» ne possède pas de zone « Sens »).

Un mouvement «40A» implique obligatoirement le «40B» même si ce «40B» n'est pas à remplir. Inversement, un mouvement «40B» implique obligatoirement le «40A» même s'il n'est pas à remplir. Attention il convient de ne pas présenter de mouvement «41» en paye de janvier et de ne pas présenter de mouvement «40» avec SENS «1» (sens contraire).

Un même agent ne peut « bénéficier », pour le même mois de paye que d'un mouvement «40» + un mouvement «41» + un mouvement «42». Dans le cas contraire, tous les mouvements sont éjectés par l'application PAY et aucun paiement n'est effectué.

Pour un auxiliaire, il convient de ne pas remplir les zones base S.S. déplafonnée et IRCANTEC.

Pour un titulaire, il convient de mettre la base S.S. en zone SS déplafonnée.

### 16.2 ZONE SENS

Cette zone n'apparaît que sur le mouvement «40A», «41A» ou «42A» :

- 0 = Sens normal des zones remplies,
- 1 = Sens inverse des zones remplies (Attention : ne pas établir de mouvement « 40 » de sens 1)

**EXEMPLES** • Pour payer du traitement brut, il convient de codifier « 0 » dans la zone SENS.

• Pour précompter du traitement brut, il convient de codifier « 1 » dans la zone SENS.

• Pour précompter de pension civile, il convient de codifier « 0 » dans la zone SENS.

• Pour rembourser de la pension civile, il convient de codifier « 1 » dans la zone SENS.

### 16.3 ZONE BASE SS

Cette zone est à servir uniquement pour un titulaire. Elle est utile pour le calcul de la SS patronale.

### 16.4 AUTRES ZONES

Remplir les zones nécessaires.

### 16.5 PRINCIPAUX CAS D'UTILISATION DES MOUVEMENTS «40», «41», «42» :

- Agent placé en congé de formation professionnelle
- Rappel antérieur à 3 ans : Il convient de présenter les sommes dues, pour la période excédant les 3 ans de rétroactivité, au moyen d'un mouvement «42»
- Paiement de la rémunération d'une certains personnels (contractuels non indicés)

## **17/ Mouvement «45» : Rémunérations pré calculées**

Contrairement aux autres mouvements de la série «40», le mouvement «45» est permanent. Les sommes portées sur ce mouvement seront donc payées tous les mois à l'intéressé.

Contrairement aux autres mouvements de la série «40», il n'existe pas de mouvement de type 45 B. Or certains logiciels de paye envoient un mouvement «45A» et un mouvement «45B». Ce dernier est effacé lors de la transmission au SLR par l'application PAY. Il est donc impossible :

- de précompter de la mutuelle par mouvement «45» (laisser le code mutuelle en mouvement «02»)
- d'établir un mouvement «45» pour un titulaire pour lequel il faut indiquer la base SS.

Le mouvement «45» **n'est autorisé** que si l'agent possède :

- un indice à zéros
- un code situation statutaire différent de 23 et de 01
- un code REM différent de 90

### **Suppression d'un mouvement «45» :**

Un mouvement «45» peut être supprimé en mettant l'agent en REM 90 ou en mettant des ZZ dans toutes les zones.

Si le REM 90 est passé avec effet rétroactif, il convient de transmettre un mouvement «41» ou «42» sur lequel figureront les sommes indues.

## 18/ Mouvement «60» : Précomptes pour service non-fait

### 18.1 PREMIER JOUR DE LA GRÈVE

Format (JJ MM AAAA) : • Jour : indiquer le premier jour de la grève  
 • Mois : indiquer le mois de la grève  
 • Année : indiquer l'année de la grève

Cette période devra être comprise entre le mois de paye et le mois de janvier de l'année précédente. Il est donc possible de précompter des grèves à mois courant.

### 18.2 NOMBRE JOURS

Il convient d'indiquer le nombre de jours **consécutifs de grève effectué par l'agent**. S'il y a eu plusieurs jours de grèves non consécutives, il convient d'établir autant de mouvements «60».

Ce nombre de jours doit être cohérent avec le premier jour de la grève : ainsi, il n'est pas possible de précompter 5 jours de grèves si en jour de début il est indiqué le 28. Par ailleurs, ce nombre ne peut pas être supérieur à 30.

### 18.3 SENS

- **0** : à retenir à l'agent
- **1** : à rembourser à l'agent

### 18.4 TP

Le précompte SNF d'un agent à temps partiel ou à temps incomplet doit être proratisé par le temps partiel de rémunération (quel que soit la manière de prendre le temps partiel).

La lettre P permet d'aller chercher le temps partiel de l'agent.

### 18.5 EXEMPLES DE CODIFICATION

- **3 jours de grèves consécutifs à partir du 15 mai 2014** : un seul mouvement «60»  
 Premier jour de la grève : 05 05 2014  
 Nb Jours : 3  
 Sens : 0
- **3 jours de grèves les 15, 16 et 18 mai** : deux mouvements «60»  
 Premier jour de la grève 15 05 2014  
 Nb Jours : 2  
 Sens : 0  
 Premier jour de la grève : 18 05 201  
 Nb Jours : 1  
 Sens : 0

#### Remarques :

- Seul les agents indiciés peuvent avoir leurs grèves précomptées par mouvement «60».
- Pour les autres (prise en charge avec effet rétroactif connue tardivement, agents payés par Mouvement «05», «07», «40»...), il convient de présenter un mouvement «20» de code 930 et de sens 0, avec également autant de mouvements « 20 » qu'il y a d'indemnités à précompter

## **19/ Mouvement «65» : Contrôle des arrêts maladie «67» : Journée de carence**

Le mouvement «65» est utilisé pour la mise en œuvre des dispositions du décret 2014-1133 du 3 octobre 2014 relatif à la procédure de contrôle des arrêts de maladie des fonctionnaires.

Le mouvement «67» est utilisé pour la mise en œuvre des dispositions de l'article 115 de la loi N° 2017-1837 du 30 décembre 2017 de finances pour 2018 relatif au rétablissement du jour de carence. Il est conseillé de ne pas présenter plus de 3 mouvements «67» sur un même mois de paye.

Codification :

- **Date de début** : entrer, sous la forme JJ/MM/AAAA
- **Nombre de jours** : 01
- **Sens** :
  - **0** : à précompter,
  - **1** : à rembourser.

**Remarque** : Pour les agents non indiciés, le précompte de jour de carence se code par mouvement «20»

- Traitement brut : code 0958
- Indemnité de résidence : 0959
- NBI : Code 0960

Le sens est impérativement codé à 1 et le libellé au format « **du JJ/MM/AAAA** »

## **20/ Mouvement «80» : Changement de numéro INSEE**

**Le mouvement de type 80 permet de changer l'identification d'un agent.**

Le mouvement est établi par le gestionnaire :

- suite à la réception du N° INSEE définitif obtenu suite à la prise en charge d'un agent avec un n° INSEE provisoire (avec 1 lettre dans le n°INSEE),
- s'il s'agit d'un n°INSEE définitif mais erroné,
- s'il s'agit d'un changement officiel de sexe

Un mouvement de type 80 peut être présenté dans n'importe quel mois de paye mais ce mouvement ne changera l'identification de l'agent qu'à l'issue de la paye de décembre de l'année en cours (et avant la paye de janvier de l'année suivante).

En conséquence, ce nouvel identifiant ne doit être utilisé qu'à partir de la paye de janvier de l'année suivante.

Néanmoins, dès la prise en compte du mouvement de type 80, le nouveau numéro INSEE apparaît sur le bulletin de paye de l'agent dans la zone « NUMÉRO SÉCURITÉ SOCIALE » (en bas à gauche).

## **21/ Mouvement «90» : Nom de naissance**

**Le mouvement de type 90 permet de préciser le nom de naissance de l'agent**

Pour toute prise en charge, il est **OBLIGATOIRE**.

## 22/ Mouvements «91» et «92» : Adresse

Les mouvements «91» et «92» permettent de codifier l'adresse.

*Attention : Les gestionnaires utilisant le logiciel Girafe n'ont à l'écran qu'un seul mouvement «91» mais lors de la production des mouvements de paye, le logiciel transforme cet unique mouvement «91» en mouvements «91» et «92».*

### 22.1 GÉNÉRALITÉS

L'adresse d'un agent revêtant un caractère très important au niveau des déclarations annuelles, il est important de prêter une attention toute particulière sur la codification des adresses.

### 22.2 EXEMPLES DE CODIFICATION

#### A - EXEMPLE 1

	ESC.RES.LIEU DIT	N°	BTQ	NATURE	DÉSIGNATION
91	<b>236 RES. VAUBAN ENT. 6</b>				

	COMMUNE SI ELLE, ETC....	C POST.	SIÉGÉ DISTRIBUTEUR
92		<b>59 000</b>	<b>LILLE</b>

*Si la zone «N°» est remplie, les zones «NATURE» et «VOIE» doivent obligatoirement être remplies (sauf en cas d'adresse à l'étranger).*

*Par contre la zone «N°», n'est pas obligatoire, même si les zones «NATURE» et «DESIGNATION» sont remplies.*

#### B - EXEMPLE 2

	ESC.RES.LIEU DIT	N°	BTQ	NATURE	DÉSIGNATION
91		<b>26</b>	<b>A</b>	<b>RUE</b>	<b>BLANCHE</b>

	COMMUNE SI ELLE, etc....	CODE POST.	SIÉGÉ DISTRIBUTEUR
92		<b>59 000</b>	<b>LILLE</b>

*La zone « BTQ » accepte toutes les lettres de l'alphabet.*

*La zone «N°» n'est pas obligatoire même si la zone désignation est servie.*

**C - EXEMPLE 3**

	ESC.RES.LIEU DIT	N°	BTQ	NATURE	DÉSIGNATION
91	<b>B.P. 482</b>	<b>2</b>	<b>B</b>	<b>AV</b>	<b>NOIRE</b>

  

	COMMUNE SI ELLE ETC....	CODE POST.	SIÉGÉ DISTRIBUTEUR
92		<b>5 9 000</b>	<b>LILLE</b>

*Aucun chiffre n'est accepté dans le mouvement «92» sauf dans le code postal ou si précédé de «Cedex». Le numéro de la voie doit être cadré à droite*

**D - EXEMPLE 4**

	ESC.RES.LIEU DIT	N°	BTQ	NATURE	DÉSIGNATION
91	<b>Entrée 2 appt 45</b>			<b>BD</b>	<b>JAUNE</b>

  

	COMMUNE SI ELLE ETC....	CODE POST.	SIÉGÉ DISTRIBUTEUR
92		<b>5 9 000</b>	<b>LILLE</b>

*2/45 est refusé.*

**22.3 ADRESSE À L'ÉTRANGER**

	ESC.RES.LIEU DIT	N°	BTQ	NATURE	DÉSIGNATION
91	<b>3 RUE GRISE</b>	<b>7700</b>			<b>MOUSCRON</b>

  

	COMMUNE SI ELLE ETC ...	CODE POST.	SIÈGE DISTRIBUTEUR
92	<b>BELGIQUE</b>	<b>9 9 113</b>	<b>BELGIQUE</b>

Il convient de :

- mettre le numéro, le type et la voie en zone « ESC.RES. LIEU DIT. »,
- mettre le code postal réel dans la zone « numéro »,
- mettre la ville en zone « DÉSIGNATION »,
- mettre le pays en zones « COMMUNE SI ELLE DIFFÉRÉ » et « COMMUNE »,
- En zone « CODE POSTAL » mettre 99 (Étranger) suivi du code géographique du pays.

## 22.4 LA RETENUE À LA SOURCE

### A - RÉGLEMENTATION

Loi 76-1234 du 29 décembre 1976, article 182 A du code général des impôts

**À titre indicatif :** un fonctionnaire français habitant la Belgique a son domicile fiscal en Belgique mais est soumis à un régime spécial qui le fait cotiser à la retenue à la source versée au Centre des impôts des non-résidents, 10 rue du centre, TSA 10 010, 93 463 Noise le Grand.

### B - L'EXCLUSION À LA CSG ET À LA CRDS

L'exclusion à la retenue CSG et CRDS s'effectue par mouvement «05»

- Exclusion de la CSG : mouvement «05» code 0919, Per = 1, M.C = N, autres zones à blanc
- Exclusion de la CRDS : mouvement «05» code 0927, Per = 1, M.C = N, autres zones à blanc

L'agent doit avoir un code Sécurité Sociale par mouvement «02» selon sa «typologie» :

- code 06 pour un titulaire,
- code 20 ou 22 pour un non – titulaire.

L'installation du code SS et l'exclusion à la CSG et à la CRDS doivent être établies au 1<sup>er</sup> du mois de la paye, sans effet rétroactif.

### C - INSTALLATION DE LA RETENUE A LA SOURCE

L'assujettissement à la retenue à la source s'effectue par mouvement «05».

- En cas de temps plein :
  - code 0900,
  - Per = 1,
  - M.C = V,
  - NB UNIT = 0000
  - MONTANT = 0000,03 ;
- En cas de temps incomplet ou temps partiel :
  - Code 0900, Per = 1,
  - M.C = V,
  - NB UNIT= 30 \* temps partiel de rémunération ramené à l'entier le plus proche (27 pour 32/35 ou 90 %, 26 pour 6/7, 24 pour 80 %, 21.00 pour 70 %, 18.00 pour 60 %, 15.00 pour 50 %),
  - MONTANT = 0000,01.

## 22.5 PRINCIPALES ABRÉVIATIONS AUTORISÉES DANS LA ZONE TYPE DE VOIE

Libellé	Abbrev.
Allée	ALL
Ancienne rue	ANC
Avenue	AV ou AVE
Bâtiment	BAT
Bois	BOI
Bosquet	BOS
	CAR
	CAV
Boulevard	BD
Centre commercial	CCA
	CEN
Château	CHA
Chemin	CHE
	CHS
	CI
	CIT
Clos	CLO
	COR
Cours	CRS
Domaine	DOM ou DMN
	DSC
	ECA
Esplanade	ESP
Faubourg	FG ou FBG
	FON
	FOS
Grande Rue	GR ou GDE
	HLE
Hameau	HAM
Immeuble (s)	IMM
Impasse	IMP
Lieu-dit	LD
	LIE
Lotissement	LOT
Maison	MAI
	MAR
	MAS
	MON

Libellé	Abbrev.
	MTE
Parc	PAR
Passage	PAS
Place	PL
	PLN
	PLT
	PON
Promenade	PRO
	PRV
Quai	QU
Quartier	QUA
	RAM
	REM
Résidence	RES
	RIV
	RLE
	ROC
Rond-point	RPT ou RDP
Route	RTE
Route Départementale	R.D
Route Nationale	R.N
Rue	RUE ou R
	SIT
Sentier	SEN
Square	SQ
Strasse	STR
	TOU
	TP
	TRA
Vallée	VAL
Via	VIA
Villa	VLA ou VIL
Village	VGE
Voie	VOI
Zone d'activité	ZA
Zone d'aménagement concerté	ZAC
Zone d'aménagement différé	ZAD
Zone industrielle	ZI

À noter que les caractères (...) / \ \* - \_ { } ne sont pas autorisés quelle que soit la zone adresse servie.

## 23/ Mouvements «9» : Paiement du SFT

Pour payer du SFT à un agent il convient d'établir : - un mouvement «02»  
 - un mouvement «9C»  
 - un ou des mouvements «9G»

### 22.1 MOUVEMENT «9C» : PRISE EN CHARGE D'UN ALLOCATAIRE

- **Date d'effet** : mettre le mois et l'année à partir duquel l'agent devient allocataire du SFT
- **Situation familiale** : C, M, D, V, S ou N. Ce code doit être identique à celui du mouvement «00»
- **Droit PF** :
  - **0** : Droit à SFT. Seul ce code est utilisé.
- **Prise charge** :
  - **C** : Prise en charge
  - **D** : Pour reculer la date de prise en charge d'un allocataire. Il convient alors de répéter ou modifier toutes les zones servant à la prise en charge de l'allocataire
  - **BLANC** : Dans le cas de modification de la situation d'un allocataire
  - **Z** : Réinitialisation de la zone

### 22.2 MOUVEMENT DE TYPE 9G : PRISE EN CHARGE D'UN ENFANT

- **Date d'effet** : Indiquer la date d'effet pécuniaire le mois suivant le fait générateur sous la forme MM/AAAA.
- **Date de naissance** : Indiquer la date de naissance de l'enfant sous la forme JJ/MM/AAA. Cette date doit obligatoirement être inférieure au mois de la paye et à la date d'effet du mouvement de type 9G.
- **Numéro d'ordre** :
  - en cas de naissance unique : mettre le code 1,
  - en cas de naissance multiple : mettre le code 1 pour le premier enfant, le code 2 pour le deuxième enfant, le code 3 pour le troisième enfant, etc...

*Remarque : En cas d'erreur, sur la date de naissance et/ou le n° d'ordre, il convient de mettre l'enfant concerné en code enfant 97 et créer un autre enfant avec la même date d'effet.*

- **Code enfant** : Indiquer la situation de l'enfant
  - 01 : enfant de moins de 16 ans
  - 04 : enfant à charge non salarié et non scolarisé (de 16 à 17 ans)
  - 05 : enfant poursuivant ses études (de 16 à 20 ans). Il est nécessaire d'avoir une attestation sur l'honneur pour justifier la situation.
  - 07 : enfant en apprentissage (de 16 à 20 ans) et ne percevant pas, mensuellement, plus de 55 % du SMIC (évaluation sur l'année civile).
  - 08 : enfant en stage de formation professionnelle (de 16 à 20 ans) et ne percevant pas mensuellement, plus de 55 % du SMIC en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet de l'année de référence (évaluation sur l'année civile).

*Remarque : Les codes enfant 05 à 08 ne doivent pas être passés avant les 16 ans de l'enfant*

- 10 : enfant à charge non scolarisé (de 17 à 18 ans). Il convient de ne pas passer ce code avant les 17 ans de l'enfant.
- 11 : enfant à charge non scolarisé (de 18 à 20 ans). Il convient de ne pas passer ce code avant les 18 ans de l'enfant.
- 50 : enfant de 20 à 21 ans (ne sert que pour le complément familial).
- 97 : enfant de moins de 20 ans n'étant plus à charge (salaire supérieur à 55 % du SMIC).
- 98 : enfant décédé : l'agent a droit au SFT pour le mois du décès.  
Mettre en date du mouvement «9G» le mois suivant le décès

- **Code à charge :** Indiquer la situation de l'enfant vis-à-vis du fonctionnaire. Cette zone permet de distinguer les enfants réellement à charge de l'agent des enfants faisant l'objet d'une cession SFT et pour lesquels le SFT doit quand même être payé bien que les enfants ne soient plus à la charge réelle du fonctionnaire.
  - **BLANC :** enfant à charge du fonctionnaire
  - **N :** enfant n'étant pas à la charge effective du fonctionnaire (cession SFT)
  - **Z :** réinitialisation de la zone
- **Prénom de l'enfant :** Indiquer le prénom de l'enfant. Pour en changer, un nouveau mouvement «9G» (avec date de naissance et n° d'ordre) et le nouveau prénom est nécessaire. Ce dernier se substituera à l'ancien.
- **Code prise en charge :**
  - **C :** prise en charge d'un enfant,
  - **E :** pour reculer la date de prise en charge d'un enfant. La nouvelle date devra être obligatoirement antérieure à l'ancienne. Vérifier également la date de prise en charge «Allocataire» : la date prise en charge «Enfant» ne peut être antérieure à celle-ci.
  - **BLANC :** Pour modifier un élément autre que la date de naissance et le n° d'ordre

## 24/ Mouvement «AA» : Demandes d'acomptes

Le Bureau CE-2A diffuse annuellement un calendrier des chaînes d'acomptes. Ce calendrier comporte trois ou quatre dates de paiement d'acomptes par mois. Ce calendrier est restrictif. Aucun acompte en dehors des chaînes d'acomptes nationales ne peut être effectué.

Un acompte ne peut être établi que pour des sommes déjà dues au moment de l'établissement de l'acompte (ne pas confondre acomptes après service fait et avances avant service fait pour les agents mutés dans les DOM, COM et à l'étranger).

Le gestionnaire doit chiffrer le montant de l'acompte. Le montant des acomptes est de 90 % des sommes dues (indemnités comprises). Si l'agent fait l'objet d'une retenue contentieuse, la chaîne de traitement recalcule l'acompte demandé pour en ramener le montant à la quotité insaisissable.

**ATTENTION :**

*Les acomptes sont « net de Prélèvement à la Source ».  
Le montant versé correspond au montant net demandé duquel le montant de PAS (calculé sur un taux non personnalisé selon le barème officiel) sera déduit.*

Pour établir un acompte, l'application PAY doit connaître plusieurs informations :

- le montant de l'acompte,
- le nom du bénéficiaire,
- son administration,
- son mode de règlement.

Si l'agent est connu dans les fichiers de l'application PAY, le gestionnaire notifie seulement un mouvement de type AA.

Si l'agent est inconnu des fichiers, les mouvements nécessaires à l'établissement de l'acompte (mouvements de type AA, 00, 01, 02 et 04) figurent sur la remise d'acomptes mais l'intégralité de la prise en charge (y compris, de nouveau, les mouvements de type 00, 01, 02 et 04) figurent aussi sur la remise paye.

***CAS  
PARTICULIERS***

## 1/ CONGÉ DE FORMATION PROFESSIONNELLE À TEMPS PLEIN

### 1.1 DROIT DE L'AGENT

L'agent a droit à une indemnité mensuelle égale à 85 % du brut et de l'indemnité de résidence afférente au traitement indiciaire de l'indice détenu au moment de sa mise en congé.

Le montant de cette indemnité ne peut dépasser le traitement de l'indice brut 650 (indice nouveau majoré 543) zone de Paris (3 % de résidence).

Cette indemnité est invariable. Par contre, les taux des cotisations peuvent changer.

#### REMARQUES :

- Pour un titulaire, les bases et les cotisations SS, PC, sont identiques aux bases et aux cotisations que l'agent aurait dû verser au moment de sa mise en congé de formation professionnelle.
- Par contre, un auxiliaire cotise sur les sommes réellement perçues.
- Si un agent tombe malade pendant son congé de formation, il convient de stopper le paiement du congé de formation et remettre l'agent en Rem 01 (ou 10).

### 1.2 CODIFICATION

- L'agent doit être mis en fin de fonction sur le NUDOS d'activité.  
Mouvement «02» : code REM 90, code fin situation 96
- Puis il convient de faire une nouvelle prise en charge «paye» et éventuellement SFT sous un autre N° de dossier avec comme particularités :
  - Résidence à zéro.
  - SFT à zéro (car payé sur le mouvement «40») sinon le SFT est payé au plancher mais il convient alors de faire connaître les enfants par mouvements «9G».
  - Mutuelle : 0000
  - Zone fin de situation : 36 (code sans incidence pécuniaire ; il ne sert qu'à informer de la fin du CFP). Il est à utiliser avec date d'effet future.
  - Les autres zones sont identiques à la situation d'activité (sauf le code VB).
- Avec un mouvement de type 40 :
  - Traitement brut : 85% (brut + résidence) ou 100% (Indice 543 + résidence zone Paris à 3%)
  - Résidence : à zéro (car incluse dans le brut)
  - SFT : Indiquer le montant du SFT (100%)
  - Base SS DEP :
    - Titulaire --> indiquer 100 % du brut que l'agent aurait dû percevoir en activité
    - Non Titulaire ---> Ne rien indiquer, calcul automatique
  - PC : 100 % de la pension civile basée sur l'indice au moment de sa mise en congé
  - RC : (pour un non – titulaire) Ne rien indiquer

**Remarque :** Ce mouvement «40» doit être notifié tous les mois par le gestionnaire.

## 2/ CONGÉ DE FORMATION PROFESSIONNELLE FRACTIONNÉ ET TRAVAIL A TEMPS PLEIN

Dans cette situation il convient de notifier un mouvement «03» sur la position d'activité de l'agent en indiquant la quotité de travail (ne pas mettre les lettres TP).

Puis il convient d'établir une nouvelle prise en charge sur un nouveau numéro de dossier pour payer le congé de formation professionnelle (même codification qu'à temps plein). Sur ce dossier il convient de notifier un mouvement «40» :

- **Brut** = 85 % (Brut + Résidence) \* Fractionnement de formation
- **Résidence** = 0
- **SFT** = SFT proratisé par le temps partiel de formation.  
Si elle se codifie en mouvement «05» : elle est supportée 100% du montant
- **BASE SS TITULAIRE** : traitement brut perçu la veille et traitement brut payé sur la position d'activité \* taux de fractionnement,
- **Pension civile** : PC proratisé par la quotité du congé de formation professionnelle.

### 3/ CONGÉ DE FORMATION PROFESSIONNELLE FRACTIONNÉ ET TRAVAIL A TEMPS PARTIEL

Même règles et même codification que pour le congé de formation à temps partiel à mi-temps et travail à 100 % le reste du temps.

Calcul du temps partiel d'activité à indiquer dans le mouvement «03» (sans les lettres TP) :

$$= (\text{ancien temps partiel}) \times \frac{(30 - \text{nombre jours de paiement en formation})}{30}$$

**ou**

$$= (\text{ancien temps partiel}) \times (100 \% - \text{le \% indiqué sur l'arrêté de formation})$$

**Exemple :** Un agent indice 308 qui travaille à 6/7<sup>ème</sup> se place en congé de formation un jour par semaine (rémunéré 6/30 car 1 semaine équivaut à 5 jours en paye).

Le nouveau temps partiel d'activité est donc :  $6/7 \times [(30 - 6)] / 30 = 68,57\%$

Paiement de l'indemnité de formation par mouvement «40» :

- Brut :  $(100 \% \text{ de Brut} + \text{Rés}) \times 85 \% \times \text{taux de fractionnement de formation}$
- Résidence : 0
- SFT :  $100 \% \text{ SFT} \times \text{taux de fractionnement de formation}$
- Pension civile :  $(\text{brut de l'ancien temps partiel de rémunérations}) \times \text{taux en vigueur} \times \text{taux de fractionnement de formation}$
- Base SS :  $(\text{base SS de l'ancien temps partiel de rémunération}) \times \text{taux de fractionnement de formation}$

## 4/ ALLOCATION D'AIDE AU RETOUR À L'EMPLOI (ARE)

### 4.1 CODIFICATION DE LA PRISE EN CHARGE

Une nouvelle prise en charge doit être sous un NUDOS différent avec comme particularités :

- **La date de prise en charge** des mouvements «01» et «02» : le 1<sup>er</sup> jour du 1<sup>er</sup> mois indemnisé (même si l'indemnisation ne démarre pas le 1<sup>er</sup> d'un mois)
- **Code grade : 049902000** (indemnitaire)
- **Indice : 0000**
- **Résidence : 0**
- **SFT : 0**
- **Régime SS : code 75 ou 76**
- **Retraite Complémentaire : 00**
- **Régime REM : 01** (Si l'agent ne doit plus percevoir d'ARE, mettre l'agent en REM 90 (code fin de situation 96 - à la date réelle de fin d'indemnisation))
- **Sit Stat : 22**
- **Les autres zones seront identiques à la codification d'un agent en activité.**

### 4.2 CSG CRDS

En principe un agent en perte d'emploi doit cotiser à la CSG au taux de 3,8 % + 2,4 % et à la CRDS Sur 98,25%, mais la cotisation CSG et CRDS ne doit pas avoir pour effet de laisser à l'intéressé un taux journalier inférieur au SMIC garanti (calcul éventuel d'une cotisation différentielle).

#### A - EXONÉRATION TOTALE

Les agents en perte d'emploi dont les revenus nets sont inférieurs au seuil d'imposition avant toute déduction d'impôts ne cotisent pas. Dans ce cas, deux mouvements «05» sont nécessaires :

- 1 0919 1 N 0000 000000 pour la CSG
- 1 0927 1 N 0000 000000 pour la CRDS

#### B - EXONÉRATION PARTIELLE DE CSG

Les agents en perte d'emploi dont le revenu fiscal de référence de l'année N-1 (donc perçu en N-2) est supérieur au seuil d'imposition définis au I de l'[article 1417 du CGI](#) mais dont le montant de l'impôt est inférieur à 61 € ne cotiseront qu'à 3,8% déductible et pas à 2,40% .

Dans ce cas, 1 mouvement «05» : • 1 0919 1 W 0000 000000

### 4.3 LE MOUVEMENT «22»

Le paiement d'une ARE s'effectue par mouvement «22». Il ne peut se faire que si l'agent a un code SS 75, un code REM 01, un code Retraite Complémentaire (RC) 00 et un code STAT 22.

L'application PAY confectionnera automatiquement un libellé complémentaire qui apparaît sur le bulletin de paye de l'agent (mois indemnisé, nombre de jours et taux journalier).

La date d'effet du mouvement «22» est obligatoirement le 1<sup>er</sup> du mois de l'indemnisation même si l'indemnisation n'a pas commencé le 1<sup>er</sup> du mois.

**A - DATE D'EFFET**

Cette zone indique le 1<sup>er</sup> du mois pour lequel cette indemnité est due ou modifiée.

**B - ZONE CP : CODE PAIEMENT**

- **1** : à payer
- **2** : ne plus payer : Dans ce cas, les zones données A et B doivent être à blanc

**C - TAUX**

Il convient de laisser la zone à BLANC et surtout ne pas mettre 000.

**D - DONNÉES A**

Cette zone indique le nombre de jours d'indemnisation, sans zéros devant.

Ce nombre ne pourra être supérieur à 0099 : afin de pouvoir payer l'ACCRES (aide à la création ou à la reprise d'entreprise – code 1454), il convient de payer en deux mensualités égales la moitié des droits restants d'ARE.

**E - DONNÉES B**

Cette zone indique le montant journalier à payer en centimes, sans zéros devant (41,98€ = 4198).

## 5/ CONTRAT UNIQUE D'INSERTION – CONTRAT D'ACCOMPAGNEMENT DANS L'EMPLOI (CUI - CAE)

Il remplace le contrat « emploi solidarité » (CES) et le contrat « emploi consolidé » (CEC).

### 5.1 MODALITÉS RÉGLEMENTAIRES

Le CUI-CAE donne lieu à la signature d'une convention et d'un contrat de travail :

- La durée est d'au moins six mois et de deux ans au plus, renouvellement compris.
- La rémunération est au moins égale, en l'absence de dispositions plus favorables, au produit du SMIC horaire par le nombre d'heures effectuées (35 h pour la police).
- La durée hebdomadaire de travail est fixée à 35 heures.
- L'IR 1191 « Indemnité d'exercice des fonctions d'adjoint de sécurité » et l'IR 1193 « Prime de résultats exceptionnels dans la police nationale » seront les seules indemnités que les personnels bénéficiaires d'un CUI-CAE pourront percevoir.

### 5.2 MODALITÉS TECHNIQUES

- **Code grade** : 0500510000 « contractuel CAE »
- **Zone indice** : laisser à blanc
- **Zone résidence** : pas droit à résidence
- **SFT** : 0 (pas droit au SFT)
- **Situation statutaire** : 30 : Personnel recruté par contrat d'accompagnement dans l'emploi. Ce code permettra de calculer automatiquement la rémunération de l'agent (produit du SMIC horaire par le nombre d'heures mensuelle (151,67) éventuellement proratisé par le temps partiel indiqué en mouvement de type 03)
- **Nombre d'heures mensuelles** :  $35 \times 52 \text{ semaines} / 12$  (soit  $1820 : 12 = 151,67$  Heures)
- **Retraite complémentaire** : RC = 10 (Ircantec)
- **Sécurité sociale** :
  - 30 (personnels domiciliés en France)
  - 31 (personnels domiciliés hors de France)
- **Mouvement de type 03** :
  - zone NJOUR ou Type TP : mettre CA ;
  - N HEURE ou NUMÉRATEUR : indiquer le nombre d'heures de travail hebdomadaires du contrat (pour 35 heures : « 03500 ») ;
  - TT ou DÉNOMINATEUR : nombre d'heures de la convention (pour 35 heures : 035). C'est le nombre d'heure donnant droit à exonération des cotisations patronales.

## 6/ PARCOURS D'ACCÈS AUX CARRIÈRES DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE ET DE L'ÉTAT (PACTE)

### 6.1 PERSONNES CONCERNÉES

Ce nouveau dispositif concerne les personnes :

- de 16 à 28 ans révolus ou de 45 ans et plus,
- sorties du système éducatif sans diplôme ou sans qualification professionnelle reconnue,
- dont le niveau de qualification est inférieur à celui attesté par un diplôme de fin de second cycle long de l'enseignement général, technologique ou professionnel.

### 6.2 DURÉE

Ces personnes peuvent être recrutées dans des emplois du niveau de la catégorie C par des contrats de droit public d'une durée d'au moins 12 mois et de 2 ans au plus, renouvelables dans la limite d'une année, et qui peuvent être prolongés en cas de congés maternité, d'adoption, de maladie, ou d'accident du travail.

### 6.3 RÉMUNÉRATION

La rémunération brute **minimale** de ces agents est calculée sur la base du traitement brut de l'indice minimum de la Fonction Publique \* un coefficient déterminé en fonction de l'âge de l'agent :

- 55% pour un agent âgé de moins de 21 ans
- 70% à compter du 1<sup>er</sup> jour du mois qui suit celui au cours duquel l'agent atteint 21 ans
- Et jusqu'à 100 % de l'indice minimum de la fonction publique si le gestionnaire le souhaite (indépendamment de l'âge). Il convient alors d'établir un mouvement «03» :

**Type TP (ou Nbr jour) : PA**

**Numérateur : 07500 (pour 75%) ou encore 10000 (pour 100 %)**

**Dénominateur : 100**

Cette rémunération est assortie, le cas échéant, de l'IR (au taux plancher), du SFT et de toutes indemnités liées aux obligations de service résultant du travail de nuit, des dimanches et jours fériés (soit les indemnités de codes IR 0104 et IR 0105).

### 6.4 COTISATIONS

La rémunération versée est assujettie aux cotisations de sécurité et de retraite complémentaire dans les mêmes conditions que les agents contractuels en CDD de moins d'un an.

La rémunération est soumise à la CSG, la CRDS et à la contribution de solidarité autonomie.

### 6.5 CODIFICATION

- **Code grade** : 0500500000 « contractuel PACTE »

- **Indice** : servie à 0

- **Code statutaire** : stat=28 " Personnel recruté par PACTE".

Ce code permettra de calculer automatiquement la rémunération de l'agent : traitement brut de l'indice minimum FP \* le taux de rémunération PACTE (en fonction de l'âge de l'agent)

- **Code de régime de retraite (RC)** :10 (Ircantec)

- **Code de régime de sécurité sociale** :
  - 12 (personnels domiciliés en France)
  - 22 (personnels frontaliers)

## 7/ PROFESSEURS INVITES NON RESIDENTS

La rémunération des professeurs invités non résident est exclue de tout assiette de cotisations ou contribution et non imposable.

Il convient donc de coder la prise en charge de l'agent *obligatoirement* comme suit :

- **Mouvement «01» :** Code grade spécifique aux professeurs invités non résidents  
1674010000 : Prof Invité MCF  
1674020000 : Prof Invité PR  
Echelon : 00  
Indice : 0000
- **Mouvement «02» :** Code SS : 22  
Code RC : 00  
Code REM 01  
Code Situation Statutaire : 22
- **Mouvement «05» :** Codes « 0919 » (exclusion CSG) et « 0927 » (exclusion CRDS)  
Mode de calcul « N »  
Code « 0900 » (retenue à la source)  
Mode de calcul « V », barème cadré à droite dans la zone montant
- **Mouvement «22» :** Code indemnité « 0002 »  
Date d'effet : 1<sup>er</sup> du mois  
Montant : Indiquer le montant dans la zone données B

Le code «0002» est non permanent. Son fonctionnement obéit donc aux mêmes règles que toutes les autres indemnités non permanentes versées par mouvement «22».

## 9/ OUVRIER DES PARC ET ATELIERS (OPA)

Codification :

- **Situation statutaire**
  - **15** : OPA titulaire
  - **60** : OPA auxiliaire
- **Indice** : Indiquer le taux horaire de l'agent
- **SFT** : les OPA ont droit au SFT mais au taux plancher (code 3)
- **PA (prime ancienneté)** : Indiquer le tiers de la prime d'ancienneté : 18 % codifié 6
- **Indice Pension civile : prime de rendement** : Indiquer le % de prime de rendement en centièmes.(Ex 16 % codifié 1600).
- **Rem** :
  - 05 : congé maladie à plein traitement,
  - 19 : congé maladie à 1/2 traitement,
  - 20 : Congé maladie à 2/3 traitement.

L'utilisation de ces 2 codes permettra à l'application PAY de calculer un rappel sur les heures supplémentaires effectuées le trimestre précédent. De plus, en cas de congé maladie, la prime de rendement et d'ancienneté sont intégrées dans le brut de l'agent.

- **Régime complémentaire**

- **40** : titulaire (stat 15) : l'agent cotise au FSPOEIE (Fonds Spécial des Pensions des Ouvriers des Établissements Industriels de l'État),
- **10** : auxiliaire : l'agent cotise à l'IRCANTEC.

- **FSPOEIE** :

- **BASE : (Brut + Rendement + Ancienneté + Montant H.S.) x 146,58**

-----  
**152,08 (OPA et livre) ou 152 (Métal) + Nombre heures Suppl**

- **Taux** : 7,85 %
- **Heures supplémentaires** : les heures supplémentaires des OPA sont payées par mouvement de type 25.

## 10/ OUVRIER DU MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR ET DE LA DÉFENSE (OMID)

### 10.1 CODIFICATION

- **Situation statutaire :**
  - **17 :** OMID titulaire du livre
  - **18 :** OMID titulaire du métal
  - **61 :** OMID auxiliaire du livre
  - **62 :** OMID auxiliaire du métal
- **Indice :** Indiquer la catégorie de l'agent (Les chefs d'équipe ont leurs catégories augmentées de 10)
- **IFS :** Indiquer l'échelon de l'agent.
- **Indice PC :** Indiquer le pourcentage de la prime de rendement ex : 1600 = 16 %
- **Régime complémentaire :**
  - **40 :** titulaire (stat 17 ou 18) : les agents cotiseront au FSPOEIE : Fonds Spécial de Pensions des Ouvriers des Établissements Industriels de l'État au 01/01/2013
    - **BASE :** 
$$\frac{(\text{Brut} + \text{Rendement} + \text{Ancienneté} + \text{Montant H.S.}) \times 146,58}{152,08 \text{ (OPA et livre) ou } 152 \text{ (Métal)} + \text{Nombre heures Suppl}}$$
    - **Taux :** (salariale)                      (patronale)
  - **10 :** auxiliaire : l'agent cotise à l'Ircantec.

### 10.2 CALCUL DU TRAITEMENT DES O.M.I.D.

#### A - RECHERCHE DES DONNÉES

Barèmes : Catégorie à chercher dans l'indice, valeurs à trouver dans le HO

Stat 17 & 61 Livre 167 heures	Stat 18 & 62 Métal 152 heures
OS1      0001	G I      non utilisé
OS 2     0002	G II     non utilisé
PI        0003	G II     0003
P2        0004	G IV     0004
P3        0005	GIV N   0022
P3 bis    0006	G V     0005
E         0007	G VI     0006
E+4      0008	GVII    0007
E+8      0009	H.C.     0008
HC A, B & C non utilisés	

La catégorie de l'ouvrier se trouve dans la zone A (indice), sa qualité " Livre " ou " Métal " se trouve dans le libellé grade et dans la STAT et l'échelon dans la zone IFS.

Le pourcentage de la prime de rendement se trouve dans la zone Indice P.C. (Ex : 1600 = 16 %).

Le taux horaire d'un chef d'équipe vaut 1,20 fois celui d'un ouvrier.

Le taux d'un échelon vaut (au-delà du 1<sup>er</sup> échelon) pour l'ouvrier 3 % du taux horaire pour le chef d'équipe 3.08 % de 120 %.

Valeurs des zones de résidence : • Z.R. 2 => 0.982  
• Z.R. 3 => 0.973

**B - FORMULES DE CALCUL DU SALAIRE**

- **Traitement brut ouvrier :**  
[taux catégorie + (taux X (éch - 1) x 3 %) X Nombre d'heures x taux résid
  
- **Traitement brut Chef d'équipe :**  
[1.20 x taux catégorie + (1.2 x taux x (éch - 1) x 3.08 %)] x Nombre d'heures x taux résid
  
- **Prime de rendement ouvrier :**  
Taux du 1<sup>er</sup> échelon x Nombre d'heures s Pourcentage zone PC. x Taux de résidence
  
- **Prime de rendement Chef d'Équipe :**  
(Taux du 1<sup>er</sup> échelon x Nombre d'heures x Pourcentage zone PC. x Taux de résidence) x 1.20
  
- **FSPOEIE =**  

$$\frac{(T.B.+ P.Rend.+ H.S. + P + \text{rappel T.B.}+ \text{rappel prime de rendement}) \times 146,58 \times \text{taux salarial}}{(\text{Nb d'heures (livre : 167) ou métal : 152,08}) + \text{Nombre heures supplémentaires}} \times 100$$
  
- **Heures Supplémentaires =**  
taux horaire groupe et échelon + Prime de rendement du 1<sup>er</sup> échelon x taux résidence  
+ 25 % de la 40 à 48<sup>ème</sup> heure + 50 % au-delà de 48 heures.
  
- **Base S.S. = T.B. + P.R. + rappel P.R (ne pas tenir compte des rappels T.B. ni des indem 0060)**
  
- **C.S.G :** Tout (sauf indemnité de panier 0060) x 98,25 % x 2,4 % non déductible  
x 6,8 % déductible

## 11/ COLLABORATEURS OCCASIONNELS DU SERVICE PUBLIC (COSP)

Il peut s'agir d'expert, de traducteurs interprètes, de médiateurs, de médecins, de vétérinaires qui exercent des missions occasionnelles pour le compte de l'État

Codification :

- **Code grade** : 0501770000 (Collaborateur occasionnel du service public)
- **Indice, résidence et SFT** : à 00
- **Situation statutaire** : 49
- **Régime complémentaire** : ces agents peuvent cotiser à l'Ircantec
  - **00** : pas de cotisation Régime complémentaire,
  - **10** : Ircantec – de 65 ans,
  - **14** : Ircantec + de 65 ans.
- **Sécurité sociale** :
  - **18** : agent domicilié fiscalement en France (= au code 12 pour les cotisations salariales),
  - **25** : agent non domicilié fiscalement en France (= au code 22 pour les cotisations salariales),  
Un abattement de 20 % est appliqué sur le taux des cotisations patronales (sauf CSA, FNAL et versement transport).
- **Autres cotisations** : La CSG et la CRDS sont liquidées normalement.
- **Code indemnités** :
  - 0125 : vacances non indexées sur la valeur du point,
  - 1260 : vacances indexées sur la valeur du point,
  - paiement par mouvement « 20 »

***PROCÉDURES  
PARTICULIÈRES***

## **1/ LES DEMANDES DE CERTIFICAT DE CESSATION DE PAIEMENT (CCP)**

Les CCP peuvent être demandés par mouvement « 02 » en indiquant un \* dans une zone spéciale du mouvement.

Pour établir un CCP, l'agent doit obligatoirement faire l'objet d'un mouvement de type 02 code REM 90.

**Remarque :** les certificats de cessation de paiement des agents des organismes sous convention de payes à façon sont établis par les agents comptables.

## 2/ TITULARISATION AVEC EFFET RÉTROACTIF

Cette procédure se déroule sur trois mois afin d'éviter les trop-perçus.

### 2.1 LE MOIS M (MOIS OÙ LA TITULARISATION EST CONNUE)

- faire fin de fonction sur position auxiliaire le 1<sup>er</sup> du mois de la paye : Mouvement de type 02 :
  - DATE D'EFFET : 1<sup>er</sup> du mois de paye
  - REM : 90
  - Fin de situation : 96
- Faire prise en charge PAY sur position titulaire (NUDOS suivant) :
  - Faire un premier mouvement de type 02 avec :
    - date d'effet = date réelle de titularisation
    - régime de rémunération = 99 (sans traitement)
    - code sécurité sociale = 00
    - situation statutaire = 01
    - code mutuelle = 0000
  - Faire un second mouvement de type 02 avec :
    - date d'effet = 1<sup>er</sup> du mois de la paye
    - régime de rémunération = 01
    - code sécurité sociale = 01 (ou 06)
    - code mutuelle = à servir si nécessaire
  - Faire prise en charge SFT
  - Faire un (ou des) mouvement (s) de type 9G à la date de titularisation
  - Faire un 1<sup>er</sup> mouvement de type 9C
    - Date effet 9C : date de titularisation
    - Droit PF = 0 (paiement du SFT seul)

À noter que le paiement rétroactif du SFT ne se fera pas, car l'agent est en REM 99. Ce paiement n'interviendra que le mois M+1 avec la mise en REM 01.

**CONCLUSION :** Ainsi l'agent connu, sur sa position de titulaire, depuis la date de titularisation, mais ne percevra son traitement et son SFT qu'à compter du 1<sup>er</sup> du mois de la paye.

Le gestionnaire doit établir les titres de perception afin de récupérer auprès des organismes sociaux les cotisations salariales et patronales de retraite de base et de retraite complémentaire.

À noter que la cotisation maladie (ouvrière et patronale), ainsi que la cotisation FNAL restent acquises à la Sécurité Sociale.

## 2.2 LE MOIS M+ 1 : RÉGULARISATION DES SOMMES DUES

Le gestionnaire établit le décompte des sommes perçues en tant qu'auxiliaire pendant la période de rétroactivité. Ce décompte ne tient pas compte de la cotisation maladie qui reste acquise à la Sécurité Sociale, de la CSG et de la CRDS.

En effet la CSG et la CRDS se régulariseront de manière automatique.

Il convient de précompter les sommes perçues en tant qu'auxiliaire SUR POSITION TITULAIRE : un mouvement « 41 » doit être établi pour l'année courante et (ou) un mouvement « 42 » pour les années antérieures :

- Sens : 1 (sommes à retenir).
- Brut : indiquer le brut perçu en tant qu'auxiliaire, diminué des cotisations SS ouvrières vieillesse et Ircantec.
 

**remarque** : Bien que, en principe, les indemnités ne sont pas révisées pour la période rétroactive, les cotisations vieillesse et Ircantec sur ces indemnités doivent également venir en déduction du brut.
- Résidence : indiquer la résidence perçue en tant qu'auxiliaire.
- SFT : indiquer le SFT perçu en tant qu'auxiliaire.
- Base SS : indiquer la base SS de l'agent : Brut (sans diminution SS et RC) + Rés + SFT.

*Toutes les autres zones doivent être laissées à blanc.*

De manière concomitante un rappel de traitement est déclenché sur la position titulaire :

- Mouvement de type 02 Date d'effet : date réelle de titularisation avec un Code REM : 01

**La réactivation sur position titulaire et le précompte par mouvement « 41 », « 42 » doivent être passés le même mois.**

Le rappel dû en tant que titulaire donc calculé automatiquement, sans tenir compte de la cotisation SS titulaire. Le rappel de SFT se fera grâce à la mise en REM 01.

### **REMARQUES**

Toute somme précomptée en mouvement de la série 40 est gérée par le module RETENUE dans limite de la QS de l'agent avec suivi du reste à recouvrer éventuel.

Étant donné l'importance des sommes en jeu, il est **IMPÉRATIF** de demander l'édition d'un état PHI le mois où intervient la régularisation de la période rétroactive.

### 2.3 LE MOIS $M + 2$

#### A - MISE À JOUR DES HISTORIQUES

le service Liaison Rémunérations procédera à la mise à jour des historiques, tant sur la position auxiliaire que titulaire :

- sur position auxiliaire : établir un mouvement de type 32 ou 33 pour mettre l'agent en fin de fonction à la date réelle de titularisation : Mois de paye :  $M + 1$  ou  $M$ .
  - Date d'effet : date réelle de titularisation,
  - Code REM 90,
  - Élément Modifié : P.
- sur position titulaire : établir un mouvement de type 33 (Mois de paye =  $M + 1$ ) pour mettre le code SS 01 (ou 06) et, si nécessaire le code mutuelle à la date réelle de titularisation.

**NE PAS OUBLIER D'ÉTABLIR, SUR LES DEUX POSITIONS, DES MOUVEMENTS QUI DÉCLENCHERONT L'ÉDITION D'UNE FICHE DE LIAISON.**