cumeo
VOS FORMATIONS SUR MESURE

Programme de formation

La gestion de la paie du personnel non médical – Niveau intermédiaire

24/04/2026

Prix INTER : à partir de 800,00 € net de TVA

Durée : 2 jours soit 14 heures

Public : tout agent du service des ressources humaines/affaires médicales

Prérequis : aucun

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

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

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

2- Les composantes de la rémunération et les éléments obligatoires selon les statuts et les situations
Les principes de la rémunération ;
Les composantes de la rémunération ;
Les éléments obligatoires communs à tous les agents placés dans la même situation.

3- Les difficultés dans le calcul du traitement des fonctionnaires et des contractuels
Les éléments accessoires et facultatifs à la rémunération principale et leur mode de calcul ;
Les différentes retenues imputables au traitement brut ;
Les différentes positions statutaires.

4- Les procédures relatives aux situations particulières impactant la rémunération :
Les variations de la rémunération ;
Le cumul d'activité ;
Le bulletin de paie, le cycle de la paie et le mandatement.

Formateur référent :

Programme de formation

,

Méthode pédagogique :
Identification des besoins et des attentes avec un questionnaire d'évaluation des attentes et auto-positionnement ;
Activités brise-glace ;
Apport des connaissances : exposé oral et interaction avec les apprenants, activités en petits groupes pour la résolution de problèmes et des médias variés ;
Apprentissage interactif au cours de discussions, ateliers pratiques, quiz interactif.

Moyens et supports pédagogiques :
Présentations en vidéoprojection
Quiz interactifs / questionnaires
Espace de stockage extranet des stagiaires : document pédagogique, documents d'informations complémentaires (articles, rapports, études, arrêts juridiques etc.), dossiers documentaires.

Modalités d'évaluation et de suivi :
20 jours avant la formation, un questionnaire de recueil des besoins et un auto-positionnement est envoyé par courriel aux participants.
La préinscription est confirmée soit après avis du responsable de formation pour un salarié, un agent public ou un bénévole soit après concertation de l'intéressé-e.
Aucune inscription ne sera validée sans une convention de formation signée.
L'évaluation par le formateur se fait tout au long de la formation.
A la fin de la formation, un questionnaire d'évaluation et de satisfaction de fin de formation ainsi qu'un auto-positionnement de fin de formation est envoyé par courriel aux participants.
90 jours après la formation, un questionnaire d'évaluation à froid est envoyé par courriel aux participants.

Informations sur l'accessibilité :
Tout participant en situation de handicap ou nécessitant une adaptation particulière, éprouvant des difficultés particulières ou ayant des contraintes spécifiques est invité à prendre contact avec notre référent handicap.
Nos modalités pédagogiques peuvent être adaptées en fonction de votre handicap par l'utilisation d'outils appropriés (documents en Braille, logiciel NVDA/Jaws, langue des signes française etc.).