



COLONNE « À PAYER » :

- **Traitement brut indiciaire** : à distinguer des primes
→ IM x point d'indice /12
La valeur mensuelle actuelle du point d'indice : 4,92 €
=> pour la calculer: se référer à [l'art 3 du décret 1985](#), qui précise la valeur annuelle afférent à l'indice 100, et le diviser ensuite par 1200
- **PSS : Prime de sujétions spéciales (liée au statut spécial de l'AP)** Le montant est un pourcentage de sa rémunération.
Cf [note DAP 2023 relative au régime indemnitaire dans l'administration pénitentiaire](#).
- **IR : Indemnité de résidence**, depuis 1919 pour compenser les disparités du coût de la vie sur le territoire national : de 0 à 3% selon la classification des résidences administratives (cf la circulaire du 12 mars 2001)
- **SFT : Supplément familial de traitement** : lié au nombre d'enfant de l'agent : à partir du second enfant : présence d'une part fixe et d'une part proportionnelle au traitement brut (cf [Supplément familial de traitement \(SFT\) dans la fonction publique | Service-Public.fr](#))
 - 1 enfant : 2,29€ - 3 enfants : 15,24 € + 8%
 - 2 enfants : 10,67 € + 3% - par enfant en + : 4,57€ + 6%
- **IFSE** : indemnité de fonction, de sujétions et d'expertise : elle fait partie du RIFSEEP (nouveau régime qui ajoute une part variable à l'indemnitaire des agents publics). Le montant de l'IFSE dépend du poste occupé et de l'expérience de l'agent.
- **Indemnité compensatrice CSG** : instituée en 2018 pour compenser la perte de salaire dû à l'augmentation de la CSG
- **Participation à la PSC** : pour la mutuelle
- **Autres éléments potentiels** : heures supplémentaires, indemnité de télétravail, forfait mobilité durable, remboursement frais de transport, ...

INFORMATIONS GENERALES ET PERSONNELLES :

- Informations générales : mois / organisme payeur / poste occupé, numéro de sécurité sociale, etc..
- **Corps et grade éventuel** : CPIP, Surveillant, ASS, AA, SA, DPIP, DSP, psychologue, etc
CN : classe normale, CE : classe exceptionnelle, HC : hors classe
- **Indice majoré** : permettant de calculer le traitement brut
- **Échelon** : En fonction de l'ancienneté
- **taux horaire/ NBI & éventuel temps partiel** : une partie de la rémunération est proportionnelle au temps de travail – la durée indiquée ne correspond pas au temps travaillé mais à la quotité de salaire versé). Un agent à 50,60,70% percevra ainsi 50,60,70% de la rémunération d'un agent à temps plein. Un 80% percevra 6/7ème de cette rémunération (85,7%). => Règle de calcul : décret du 20 juillet 1982
- **Nombre d'enfants à charge** : impact possible sur le SFT : supplément familial de traitement.

CODE	ÉLÉMENTS	À PAYER	À DÉDUIRE	POUR INFORMATIONS
101000	TRAITEMENT BRUT	2382,62		
101050	RETENUE PC		264,47	
101056	RETENUE PC PSS		121,82	
200108	IND. SUJETIONS SPE.	524,17		
201793	I. P. S. E.	513,67		
202206	IND. COMPENSATRICE CSG	34,96		
202354	PARTICIPATION A LA PSC	15,00		
401201	C. S. G. NON DEDUCTIBLE		81,29	
401301	C. S. G. DEDUCTIBLE		230,31	
403501	C. R. B. S.		16,93	
403301	COTIS PATRON. ALLOC FAMIL			125,09
403501	COT PAT PRAL DEPLAFONNEE			11,91
403801	COT SOLIDARITE AUTONOMIE			7,15
404001	COT PAT MALADIE DEPLAFON			231,11
404598	FORFAIT SOCIAL			1,20
411050	CONTRAT. PC			1769,81
411050	CONTRAT. PC			387,61
411058	CONTRIBUTION ARTS			7,62
501080	COT SAL RAFF		23,83	
501180	COT PAT RAFF		23,83	
514500	COT PAT VET MOBILITE		47,65	
604971	TRANSFERT PRIMES / POINTS		23,17	
701075	M. M. J. COTIS. MUTUALISTE		90,88	
011100	NET A PAYER AVANT IMPOT SUR LE REVENU			2617,72
011300	MONTANT NET SOCIAL			2693,60
558000	IMPOT SUR LE REVENU PRELEVE A LA SOURCE (TAUX PERSONNALISE 5,20%)		145,95	

COLONNE « À DÉDUIRE » :

- **Retenue PC** : cotisation pension civile de retraite de 11.10% (a/c 2020)
Retenue PC PSS : retenue pension civile pour la PSS perçue
- **CSG** : contribution sociale généralisée, pour assurer le financement de la Sécurité sociale à hauteur de 9,2 % sur 98,25 % de la totalité de la rémunération brute.
- **CRDS** : contribution au remboursement de la dette sociale (0,5% sur 98,25% de la totalité de la rémunération brute).
- **Transfert primes/points** : effective depuis 2018, elle est issue de la diminution des indemnités et de leur transfert vers le traitement indiciaire. Elle permettra à terme d'augmenter les pensions qui sont calculées sur le dernier salaire.
- >> **Pour plus d'infos** : [Cotisations salariales du fonctionnaire | Service-Public.fr](#)
- **Mutuelle** : montant variable
- **Impôt sur le revenu prélevé à la source** : montant calculé sur les revenus annuels et qui sont reversé directement par l'employeur à la DGFIP.

À SAVOIR

A quel moment vérifier sa fiche de paie ?

- lors d'un changement d'échelon (entre 1 à 3 ans généralement, pour savoir quelle est la durée de son échelon, se référer au décret statutaire qui le précise)
Ex : pour les adjoints administratifs : [art 3 décret 2016](#); pour le corps d'encadrement et d'application : [art 12 décret 2023](#); pour les CPIP : [art 17 décret 2019](#); pour les DPIP : [art 12 décret 2010](#); pour les psychologues : [art 15 décret 2021](#)
- lors d'un changement de grade ou de corps
- lors d'un changement de poste (pouvant notamment entraîner un changement de régime indemnitaire)
- lors d'un changement de situation familiale (ex : naissance d'un enfant)
- lors de l'attente d'une régularisation de son traitement (ex : rappel)

En cas d'erreur ? Que faire ?

- **Se mettre en lien avec son service gestionnaire RH local** qui fera le lien avec la DI. C'est la DISP qui gère tous les éléments relatifs à la rémunération. La Centrale gère quant à elle les arrêtés dans certains cas (changement d'échelon ou de grade).
 - **L'agent dispose d'un délai de 4 ans** pour contester la rémunération qui lui a été versée [art 1er de la Loi n° 68-1250 du 31 décembre 1968 relative à la prescription des créances sur l'Etat](#)
- Attention ; l'Administration peut avoir quelques mois de retard lors d'un changement d'échelon ou de grade.. Le paiement se fera de manière rétroactive. L'agent doit d'abord signer un arrêté et le délai d'apparition sur la fiche de paie est d'environ 1 à 2 mois.
- **L'employeur dispose d'un délai de 2 ans** pour se prévaloir d'une erreur (trop-perçu)
[art 37-1 Loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations](#)



Pour plus d'infos :

- [parcours-de-formation-professionnalisation-rh-l3.pdf \(fonction-publique.gouv.fr\)](#)
- [art L711-1 et suivants du code général de la fonction publique](#)

Pour avoir des conseils : snepap@fsu.fr