

Principes généraux relatifs aux pièces justificatives	
<b>Identification</b>	<p>Toutes les pièces justificatives doivent être transmises aux SLR dans l'ordre des mouvements et doivent comporter le NIR de l'agent. Le NIR ne doit être mentionné que pour le comptable et peut être ajouté manuellement par le gestionnaire. L'imputation budgétaire (programme, PCE) doit également figurer obligatoirement sur les pièces justificatives. Le NUDOS PAY et le code administration peuvent venir compléter les pièces justificatives. L'imputation budgétaire (programme, BOP, ARTEX, PCE) ne doit être transmise au comptable que dans le cas d'une convention de délégation de gestion. Concernant la prise en charge d'un agent (hors délégation de gestion) l'imputation budgétaire doit contenir le programme et le compte alphanumérique.</p> <p>Les états liquidatifs mentionnés doivent comporter <i>a minima</i> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'identification des agents (nom/prénom/NSEE) concernés ;</li> <li>- le montant pré-calculé à payer à chaque agent ;</li> <li>- les calculs intermédiaires (taux différents et nombres d'unités réalisés) permettant aux comptables de vérifier la liquidation du montant pré-calculé.</li> </ul> <p><i>Pour un montant pré-calculé</i> : mention du taux et du nombre d'unités permettant au comptable de vérifier le montant pré-calculé déclaré par le gestionnaire  <i>Pour un montant calculé dans PAY</i> : mention du taux et du nombre d'unités en fonction des primes et indemnités concernés.</p> <p>Certaines populations très spécifiques, notamment les ouvriers d'Etat ou les militaires, ne sont pas traitées dans ce guide.</p>
<b>Signature</b>	<p>Les pièces justificatives doivent être signées par un agent disposant d'une délégation de signature, sur le périmètre des actes de gestion concernés (ordonnateur de la paye). Un exemplaire à jour de la liste des agents disposant de la signature ou de la délégation de signature doit être transmis aux comptables concernés.</p>
<b>Délai de conservation</b>	<p>Les pièces justificatives non produites aux comptables sont conservées par le service gestionnaire RH aux fins d'un éventuel contrôle (durée 6 ans + 1 au minimum correspondant au délai de l'apurement juridictionnel du juge des comptes)</p> <p><b>Précision</b> : En cas de listage des entrées certaines pièces justificatives ne sont plus à transmettre aux comptables (accord partenarial entre le ministère et la DGFIP). Ces pièces justificatives doivent cependant pouvoir être transmises aux comptables dans les 48 heures ouvrées en cas de demande (droit d'évocation). Les références des pièces justificatives non transmises aux comptables sont à porter dans les zones commentaires du fichier GEST (article 02 à 99) de chaque mouvement.</p>
<b>Objectifs</b>	<p>Le présent guide a vocation à être partagé entre les gestionnaires de tous les ministères et les comptables. Il présente les informations nécessairement exigées par le comptable pour la paye des agents de l'Etat. Il ne se substitue pas à l'arrêté du 20 décembre 2013 portant nomenclature des pièces justificatives des dépenses de l'Etat. Le comptable se réserve le droit de demander des pièces supplémentaires, en cas de besoin pour fiabiliser les informations dont il dispose (par exemple : gestion des homonymies). Pour disposer d'une information complète sur les mouvements attendus par l'application PAY, il est demandé de se reporter au guide de la codification.</p>

Domaines d'acte de gestion	Actes de gestion-type d'événement	Mouvements attendus par l'application PAY	Pièces justificatives à transmettre aux comptables par les services RH	Données de la pièce justificative	Références juridiques	Commentaires
1. Prise en charge du dossier	Prise en charge (PEC) de titulaires et de non titulaires	<p>MVT 00, 01, 02, 04, 91, 92 MVT 22 avec les primes le cas échéant MVT 03 (temps partiel), 22 (transport), 9C et 9G (SFT), 02 et 05 (mutuelle)</p> <p>MVT 90 nom de naissance obligatoire dans tous les cas à compter de la paye de janvier 2016 pour une PEC</p> <p>La surindication pension civile fonctionnaire si l'agent est en CSTAT 03,07,08,09,10 ou détachés</p> <p>A noter que si l'agent n'est pas dans l'une de ces CSTAT pas d'effet en paie</p>	<p>Arrêté portant affectation ou changement d'affectation pour les fonctionnaires titulaires ou stagiaires <b>OU</b> Arrêté portant affectation ou contrat pour les non-titulaires</p> <p><b>ET</b> Procès-verbal d'installation cosigné par l'agent et son gestionnaire/supérieur hiérarchique <b>OU</b> certification de l'installation par le gestionnaire/supérieur hiérarchique <b>OU</b> un avis de prise de service signé par le supérieur hiérarchique</p> <p><b>ET</b> Certificat de cessation de paiement (CCP) délivré par le comptable public assignataire de la rémunération publique antérieure ou le précédent ordonnateur si la rémunération était payée après ordonnancement</p> <p><b>ET</b> Copie lisible de la carte vitale ou à défaut un autre document officiel comportant le NIR de l'agent (pour les ressortissants étrangers - cf. commentaires)</p> <p><b>ET</b> Relevé de domiciliation bancaire établi au nom de l'agent (usage ou naissance)</p> <p><b>ET</b> Décision d'attribution d'un indice spécial de pension civile faisant référence au texte applicable lorsque l'indice spécial ne figure pas dans l'arrêté portant affectation</p> <p><b>ET</b> Formulaire d'adhésion à une mutuelle référencée de la fonction publique (le cas échéant, en cas d'adhésion à une telle mutuelle)</p> <p><b>ET</b> Copie lisible de la carte vitale ou à défaut un autre document officiel comportant le NIR de l'agent (pour les ressortissants étrangers - cf. commentaires sur la prise en charge des titulaires et non titulaires)</p> <p><b>ET</b> Fiches de renseignements de l'ordonnateur en cas de cumul d'activités publiques.</p>	<p>L'arrêté comprend <i>a minima</i> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la nomination,</li> <li>- le grade,</li> <li>- le échelon,</li> <li>- l'affectation,</li> <li>- l'indice majoré,</li> <li>- la quotité de service,</li> <li>- et la date d'effet.</li> </ul> <p>Pour les contractuels :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la nomination,</li> <li>- l'article de la loi n° 84-16 au titre duquel il est recruté,</li> <li>- la durée de contrat et sa date de fin,</li> <li>- le grade,</li> <li>- le échelon,</li> <li>- l'affectation,</li> <li>- l'indice majoré ou, le cas échéant, le montant de la rémunération brute mensuelle,</li> <li>- la quotité de service,</li> <li>- et la date d'effet.</li> </ul>		<p>Le CCP n'est pas demandé si la dernière activité principale avant l'entrée dans la fonction publique était un emploi saisonnier.</p> <p><b>Détachement</b> : prise en charge au vu de l'arrêté portant affectation ou du contrat de détachement précisant le régime de cotisation de l'agent à la pension civile et à la sécurité sociale</p> <p><b>Pour les ressortissants étrangers</b> : sur la décision de recrutement apparaît la mention de la vérification par le gestionnaire du titre de séjour, de l'autorisation de travailler ou du protocole d'accueil ainsi que les documents permettant de définir un NIR provisoire</p> <p><b>Pour les comptes joints</b> : le nom de l'agent (usage ou naissance) doit figurer sur le relevé. La domiciliation bancaire ne peut faire référence à un livret d'épargne ou à des coordonnées bancaires professionnelles (exemple : SCL...). Pour se prémunir des risques d'homonymie, le comptable se réserve la communication de PJ supplémentaires.</p> <p><b>Pour les cumuls d'activités</b> : l'ordonnateur fait référence aux dispositions du décret n° 2007-658 du 2 mai 2007 modifié et précise le statut de l'agent dans son activité principale -fonctionnaire ou contractuel (définition du régime de cotisations au titre de l'activité secondaire ou complémentaire et respect des plafonds de cotisations). Si l'agent est contractuel, l'ordonnateur précise la quotité de service dans le ou les contrats et les bases de calcul des cotisations à la retraite du régime général et aux régimes complémentaires de retraite en application de ce ou ces contrats.</p>
1. Prise en charge du dossier	Prise en charge (PEC) des intervenants rémunérés à l'acte ou assurant un service ponctuel	<p>MVT 00, 01, 02, 04, 91, 92 MVT 22 avec les primes ou MVT 07 pour les STAT 23</p> <p>MVT 90 obligatoire dans tous les cas à compter de la paye de janvier 2016 pour une PEC</p>	<p>Lettre d'engagement</p> <p><b>ET</b> Fiche individuelle de renseignements</p> <p><b>ET</b> Etat liquidatif (notamment décompte des heures ou vacations effectuées)</p> <p><b>ET</b> Relevé de domiciliation bancaire établi au nom de l'agent (usage ou naissance)</p> <p><b>ET</b> Copie lisible de la carte vitale ou à défaut un autre document officiel comportant le NIR de l'agent (pour les ressortissants étrangers - cf. commentaires sur la prise en charge des titulaires et non titulaires)</p>		Cf. Définition des éléments constitutifs d'un état liquidatif (Principes généraux)	<p>Intervenants extérieurs : préciser l'activité principale de l'intervenant et renseignements permettant aux comptables de définir le profil cotisant de l'intervenant (code situation statutaire), avec les indications suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pour l'employeur principal : désignation complète (nature et forme juridiques)</li> <li>- pour l'employé : emploi exact, régime de retraite complémentaire et de sécurité sociale.</li> </ul> <p>Pour un vacataire : la lettre d'engagement (acte unilatéral) est signée par un représentant de l'administration ayant délégation.</p>
1. Prise en charge du dossier	Acompte versé préalablement à une prise en charge	MVT 00, MVT 01, MVT 04 et MVT AA (remise de type AA)	<p>Toutes les pièces justificatives à fournir lors de la prise en charge</p> <p><b>ET</b> Etat liquidatif signé du montant net à payer</p> <p><b>ET</b> Attestation du service fait <b>OU</b> mention du service fait sur l'état liquidatif <b>OU</b> procès-verbal d'installation</p>		Cf. Définition des éléments constitutifs d'un état liquidatif (Principes généraux)	<p>Les pièces justificatives fournies à l'appui de la demande d'acompte sont conservées par le comptable en vue de la justification de la prise en charge.</p> <p><b>L'état liquidatif signé par la personne ayant qualité d'ordonnateur vaut certification du service fait.</b></p>
2. Avances sur traitement DOM	Avance sur traitement-DOM Mutation entre la métropole et un DOM ou vice-versa, ou mutation d'un DOM à un autre DOM	Pas de MVT	<p>Arrêté portant changement d'affectation</p> <p><b>ET</b> Formulaire de demande d'avance (versement hors application PAY)</p>		<p>Circulaire budget n° 70-19B/5 du 24 août 1951.</p> <p>Circulaire budget n° F4-16 du 19 mars 1957.</p> <p>Procédure décrite par lettres DGCP aux comptables et aux ministères n° 5207 et 5208 du 3 février 2006 comportant le modèle de formulaire.</p>	
3. Accessoire de traitement	Indemnité de résidence	MVT 01 (code IR 0 à 5) code 5 (IR commune minière Moselle à compter de 2016)	Justifications identiques à celles exigées pour la prise en charge de la rémunération principale		<p>Article 9 du décret n° 85-1148 du 24 octobre 1985.</p> <p>Le dernier classement des communes dans les 3 zones a été fixé par la circulaire FP/7 n° 1995-budget 29 n° 00-1235 du 12 mars 2001 et par la circulaire interministérielle diffusée aux comptables FP/7 n° 2000 budget 2B n° 01-350 du 14 mai 2001.</p>	Taux appliqué en fonction du lieu effectif d'exercice des fonctions.
3. Accessoire de traitement	Affectation dans un DOM : Majoration de traitement et complément de majoration dans les DOM	MVT 02 (zone IFS-49) et MVT 01 avec département d'affectation 971, 972, 973 ou 974	Justifications identiques à celles exigées pour la prise en charge de la rémunération principale			Dans le cas des DOM, il n'y a pas lieu de servir la zone d'indemnité de résidence dans les mouvements transmis à l'application PAY.
3. Accessoire de traitement	Indexation Réunion (Index de correction) (Agents affectés département de la Réunion)	Automatique (code département d'affectation 974)	Justifications identiques à celles exigées pour la prise en charge de la rémunération principale			<b>Précision</b> : pas de versement de l'indexation Réunion pendant un congé bonifié sur l'île de la Réunion
3. Accessoire de traitement	Attribution ou modification ou cessation de nouvelle bonification indiciaire (NBI)	MVT 02	<p>Arrêté portant attribution de la NBI</p> <p><b>OU</b> Arrêté portant modification de la NBI</p> <p><b>OU</b> Arrêté portant cessation de NBI</p>	<p>L'arrêté mentionne:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'attribution de NBI</li> <li>- l'emploi occupé,</li> <li>- le nombre de points indiciaires</li> <li>- et la date d'effet.</li> </ul> <p>Pour la fin d'attribution de NBI, l'arrêté mentionne:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la date d'effet.</li> </ul>		En cas de changement d'affectation il convient de s'assurer de la cohérence du nombre de points de NBI alloués.

Domaines d'acte de gestion	Actes de gestion-type d'événement	Mouvements attendus par l'application PAY	Pièces justificatives à transmettre aux comptables par les services RH	Données de la pièce justificative	Références juridiques	Commentaires
4. Accessoire de traitement Supplément Familial de Traitement (SFT)	Prise en charge allocataire SFT pour le 1 <sup>er</sup> enfant	MVT 02/ MVT 9C/ MVT 9G	Choix de l'allocataire <u>ET</u> Extrait acte de naissance <u>OU</u> Copie du livret de famille ou autre pièce prouvant l'existence de l'enfant <u>ET</u> , quand l'enfant n'est pas celui du fonctionnaire : Preuve de la communauté de vie par tous les moyens <u>OU</u> Copie de l'ordonnance de non conciliation ou du jugement de divorce. <u>OU</u> Convention passée par les ex-concubins ou ex-pacsés, ou preuve de la charge de l'enfant par tous moyens <u>ET</u> Déclaration commune du choix de l'allocataire du SFT visé par le service gestionnaire du conjoint, du concubin ou du partenaire d'un PACS (secteur public) <u>OU</u> , le cas échéant, attestation sur l'honneur de l'agent public certifiant que son conjoint ou concubin ou partenaire d'un PACS exerce une profession relevant du secteur privé ou est sans emploi		Enfant à charge au sens de l'article R. 512-2 du code de la sécurité sociale.	Dans le cas d'un agent vivant seul, il devra justifier par tous les moyens sa situation. Déclaration commune du choix pour les couples d'agents publics (toutes fonctions publiques) ou organismes financés à plus de 50% par l'Etat. La preuve de communauté de vie peut être apportée par des factures ou quittances. Obligatoire quand le seul enfant pris en compte dans le calcul du SFT n'est pas l'enfant du fonctionnaire. Ce cas peut se combiner avec le cas des enfants âgés de 16 à 20 ans.
4. Accessoire de traitement Supplément Familial de Traitement (SFT)	Prise en charge allocataire SFT pour le second enfant et les suivants	MVT 9G	Choix de l'allocataire <u>ET</u> Attestation de paiement de la caisse d'allocations familiales. <u>OU</u> Fiche de liaison des prestations familiales lorsqu'elles sont servies par l'Etat (DOM), <u>ET</u> , quand l'enfant n'est pas celui du fonctionnaire : Preuve de la communauté de vie par tous les moyens <u>OU</u> Copie de l'ordonnance de non conciliation ou du jugement de divorce. <u>OU</u> Convention passée par les ex-concubins ou ex-pacsés, ou preuve de la charge de l'enfant par tous moyens <u>ET</u> Déclaration commune du choix de l'allocataire du SFT visé par le service gestionnaire du conjoint, du concubin ou du partenaire d'un PACS (secteur public) <u>OU</u> , le cas échéant, attestation sur l'honneur de l'agent public certifiant que son conjoint ou concubin ou partenaire d'un PACS exerce une profession relevant du secteur privé ou est sans emploi <u>ET</u> Certificat de scolarité, pour les enfants de plus de 16 ans <u>OU</u> Déclaration sur l'honneur si l'enfant est sans activité professionnelle <u>OU</u> Justification des revenus inférieurs ou égaux à 55 % du SMIC brut (formation professionnelle)		Enfant à charge au sens de l'article R. 512-2 du code de la sécurité sociale.	Le gestionnaire conserve les pièces relatives à l'état civil que l'agent a pu lui produire en dehors de l'attestation de la CAF. La preuve de communauté de vie peut être apportée par des factures ou quittances. Obligatoire quand le seul enfant pris en compte dans le calcul du SFT n'est pas l'enfant du fonctionnaire. L'enfant en formation professionnelle est considéré à charge s'il perçoit moins de 55% du SMIC brut. Ce cas peut se combiner avec le cas des enfants âgés de 16 à 20 ans.
4. Accessoire de traitement Supplément Familial de Traitement (SFT)	Prise en charge allocataire SFT pour un enfant âgé de 16 à 20 ans	MVT 9G (code 05 chaque année pour les enfants scolarisés entre 16 et 20 ans)	Choix de l'allocataire <u>ET</u> Extrait acte de naissance <u>OU</u> Copie du livret de famille ou autre pièce prouvant l'existence de l'enfant <u>ET</u> , quand l'enfant n'est pas celui du fonctionnaire : Preuve de la communauté de vie par tous les moyens <u>OU</u> Copie de l'ordonnance de non conciliation ou du jugement de divorce. <u>OU</u> Convention passée par les ex-concubins ou ex-pacsés, ou preuve de la charge de l'enfant par tous moyens <u>ET</u> Déclaration commune du choix de l'allocataire du SFT visé par le service gestionnaire du conjoint, du concubin ou du partenaire d'un PACS (secteur public) <u>OU</u> , le cas échéant, attestation sur l'honneur de l'agent public certifiant que son conjoint ou concubin ou partenaire d'un PACS exerce une profession relevant du secteur privé ou est sans emploi <u>ET</u> Attestation de paiement de la caisse d'allocations familiales. <u>OU</u> Fiche de liaison des prestations familiales lorsqu'elles sont servies par l'Etat (DOM), <u>ET</u> Certificat de scolarité <u>OU</u> Déclaration sur l'honneur si l'enfant est sans activité professionnelle <u>OU</u> Justification des revenus inférieurs ou égaux à 55 % du SMIC brut (formation professionnelle) <u>ET</u> Attestation sur l'honneur pour non perception des APL par l'enfant			Au terme de l'obligation scolaire. Arrêt du paiement des prestations familiales au premier jour du mois durant lequel l'enfant atteint ses vingt ans. La preuve de communauté de vie peut être apportée par des factures ou quittances. Obligatoire quand le seul enfant pris en compte dans le calcul du SFT n'est pas l'enfant du fonctionnaire. L'enfant en formation professionnelle est considéré à charge s'il perçoit moins de 55% du SMIC brut.
4. Accessoire de traitement Supplément Familial de Traitement (SFT)	Paiement du complément de SFT en cas de séparation d'un couple d'agents publics		Demande du service gestionnaire de l'agent public demandeur du complément, à l'administration gestionnaire de l'ex-conjoint, ou concubin ou partenaire d'un PACS <u>ET</u> Etat liquidatif du complément de supplément familial de traitement			Paiement du complément par l'administration gestionnaire de l'ancien conjoint, concubin ou partenaire d'un PACS (instruction n° 99-106-B1-MO-V36 du 15/10/1999).
4. Accessoire de traitement Supplément Familial de Traitement (SFT)	Paiement du SFT en cas de mutation		Certificat de cessation de paiement de la rémunération principale <u>ET</u> Fiche de liaison des prestations familiales <u>OU</u> Certificat de cessation de paiement établi par l'ordonnateur <u>ET</u> Attestation de paiement de la caisse d'allocations familiales du nouveau domicile			Fiche à éditer dans le cadre de la paye sans ordonnancement préalable, y compris en métropole (= CCP du SFT). Hors paie sans ordonnancement préalable. Si SFT pour deux enfants ou plus (pièce pouvant être produite postérieurement à la prise en charge par le nouveau comptable). Si il existe une cession de supplément familial de traitement, faire suivre le dossier au nouveau comptable. L'attestation de la CAF peut être produite après la prise en charge.
4. Accessoire de traitement Supplément Familial de Traitement (SFT)	Cession de SFT	MVT 02 (code SFT=2)/MVT 9C et MVT 9G	Attestation de la CAF <u>ET</u> RIB-IBAN de la personne à laquelle le SFT est cédé <u>ET</u> Demande de SFT manuscrite <u>ET</u> Déclaration de situation familiale <u>ET</u> Attestation de l'employeur de la personne à laquelle le SFT est cédé <u>ET</u> Copie du livret de famille <u>ET</u> , le cas échéant, attestation de l'employeur du nouveau conjoint <u>ET</u> Copie du jugement de divorce précisant la garde des enfants			Opération manuelle de création de la cession SFT par le SLR dans l'application PAY avec l'aide de ces pièces (fichiers SB et DB)
4. Accessoire de traitement Supplément Familial de Traitement (SFT)	Fermeture de SFT	MVT 02 avec un code 0 si un ou plusieurs enfants	Pas de PJ			
5. Accessoire de traitement Prestations familiales (PF)	Installation prestations familiales (PF) dans les DOM	MVT 9C DROIT PF=1 agents dans les DOM	Choix de l'allocataire, <u>ET</u> Extrait acte de naissance <u>OU</u> Copie du livret de famille <u>OU</u> Transcription de la décision d'adoption sur le registre d'état civil <u>ET</u> Certificat sur l'honneur du fonctionnaire attestant que l'enfant vit à son foyer <u>ET</u> Attestation de non-paiement des prestations familiales délivrée par la caisse d'allocations familiales dont dépend le conjoint <u>ET</u> , en cas de séparation des conjoints : ordonnance du juge statuant sur la garde des enfants <u>OU</u> déclaration des ex-concubins ou ex-pacsés précisant la charge des enfants		Article R. 512-2 du code de la sécurité sociale.	En l'absence de déclaration du couple, les prestations sont, à défaut, versées à la mère. L'agent doit être pris en charge au titre du traitement principal. Passage aux CAF à compter du 01/01/2017
5. Accessoire de traitement Prestations familiales (PF)	Pièces complémentaires enfant de 16 à 20 ans pour les PF	MVT 9G (code 05 chaque année pour les enfants scolarisés entre 16 et 20 ans)	Certificat de scolarité <u>OU</u> Déclaration sur l'honneur si l'enfant est sans activité professionnelle <u>OU</u> Justification des revenus inférieurs ou égaux à 55 % du SMIC brut (formation professionnelle) <u>ET</u> Attestation sur l'honneur pour non-perception des APL par l'enfant		article 45 LFSS 2016	Au terme de l'obligation scolaire. Arrêt du paiement des prestations familiales au premier jour du mois durant lequel l'enfant atteint ses vingt ans. Passage aux CAF à compter du 01/01/2017
5. Accessoire de traitement Prestations familiales (PF)	Prise en charge PF (DOM) en cas de mutation	MVT 9C (DROIT PF=1) (agents dans les DOM)	Certificat de cessation de paiement des prestations familiales en cas de mutation entre deux départements d'outre-mer avec changement de comptable assignataire <u>OU</u> Certificat de mutation émanant de la caisse d'allocations familiales (CAF) <u>OU</u> Pièce justifiant la cessation de paiement délivrée par une administration ou un autre organisme			Prise en charge de l'allocataire et des enfants et prise en compte des ressources au vu du certificat de cessation de paiement. Mutation de la métropole vers l'outre-mer. Mutation de l'outre-mer, hors DOM, vers la métropole, ou d'une collectivité territoriale vers l'Etat, ou prise en charge du dossier d'un agent précédemment en fonction dans un organisme international. Passage aux CAF à compter du 01/01/2017
5. Accessoire de traitement Prestations familiales (PF)	Justification particulière à certaines prestations familiales (DOM) uniquement	MVT 9C ; MVT 9E, MVT 9F, MVT 9H, MVT 9J, MVT 9N	Outre les PJ demandées à l'ouverture des droits, justification des éléments particuliers d'ouverture du droit à chacune des prestations.		Du fait de la grande diversité des prestations en cause, il convient de se reporter au code de la sécurité sociale et aux circulaires particulières établies au cas par cas par la direction du Budget. La PAJE n'est plus payée y compris dans les DOM depuis le 1 <sup>er</sup> janvier 2004. Article R. 543-4 alinéas 1 et 3 du code de la sécurité sociale.	Passage aux CAF à compter du 01/01/2017
5. Accessoire de traitement Prestations familiales (PF)	Justification des ressources		Avis d'imposition			Passage aux CAF à compter du 01/01/2017

Domaines d'acte de gestion	Actes de gestion-type d'événement	Mouvements attendus par l'application PAY	Pièces justificatives à transmettre aux comptables par les services RH	Données de la pièce justificative	Références juridiques	Commentaires
6. Etranger-Avantages familiaux	Majoration familiale	MVT 22 (code 0718)	Extrait acte de naissance <b>OU</b> Copie du livret de famille ou autre pièce prouvant l'existence de l'enfant <b>ET</b> Attestation sur l'honneur de l'agent de la prise en charge effective et permanente de l'enfant <b>ET</b> Attestation du conjoint du non versement ou du montant des majorations familiales perçues ou des avantages familiaux versés dans le pays étranger. <b>OU</b> Certificat de non paiement des prestations familiales délivré par la CAF <b>OU</b> Certificat de radiation des avantages familiaux <b>ET</b> Attestation justifiant de la situation de l'enfant		Enfant à charge au sens de l'article R. 512-2 du code de la sécurité sociale. Article 8 du décret n° 67-290 du 28 mars 1967.	Agent affecté à l'étranger
6. Etranger-Avantages familiaux	Supplément familial Etranger	Payé dans ETR	<b>Dans les deux premiers cas :</b> Attestation du conjoint d'activité non rémunérée ou rémunérée inférieure à l'indice 300 brut <b>Dans le troisième cas :</b> Extrait acte de naissance <b>ET</b> Attestation sur l'honneur de l'agent de la prise en charge effective et permanente de l'enfant <b>ET</b> Certificat de non paiement des prestations familiales délivré par la CAF <b>OU</b> Certificat de radiation des avantages familiaux		Enfant à charge au sens de l'article R. 512-2 du code de la sécurité sociale. Article 7 du décret n° 67-290 du 28 mars 1967.	<b>1er cas :</b> Pour le conjoint (mariage ou PACS) qui n'exerce pas d'activité professionnelle <b>2ème cas :</b> Pour le conjoint (mariage ou PACS) qui exerce une activité professionnelle rémunérée à hauteur d'un montant inférieur ou égal au traitement brut annuel afférent à l'indice 300 <b>3ème cas :</b> Pour l'agent célibataire, veuf, divorcé ou séparé de corps, qui a au moins un enfant à charge ouvrant droit aux majorations familiales
7. Congé bonifié	Congé bonifié métropole vers DOM	MVT 01 (ZR 0 pendant le congé), MVT 22 (suppression du transport si l'agent part un mois complet) et MVT 20 (majoration 40% 0141, 35% 0142)	Arrêté portant placement en congé bonifié <b>ET</b> Certificat administratif justifiant de la durée du séjour effectif sur le lieu du centre des intérêts moraux et matériels (CIMM) <b>ET</b> Etat liquidatif	L'arrêté précise : - Les nom et prénom de l'agent ; - Le droit à congé bonifié ; - La durée théorique du congé bonifié.  Le certificat administratif mentionne : - Les nom et prénom de l'agent ; - La durée du séjour effectif sur le lieu du centre des intérêts matériels et moraux.	Cf. article 11 du décret n° 78-399 du 20 mars 1978, qui prévoit l'application des dispositions de l'article 3 du décret n° 51-725 du 8 juin 1951 relatives à la rémunération des bénéficiaires des congés administratifs.	Durée prévisible si la majoration est payée pendant le congé bonifié. Durée constatée si la majoration est payée au retour du congé du fonctionnaire. Les pièces qui ont permis l'établissement du certificat administratif sont conservées par le gestionnaire de personnel aux fins d'un éventuel contrôle du juge des comptes.
7. Congé bonifié	Congé bonifié DOM vers métropole	MVT 01 indemnité de résidence Paris et MVT 02 suppression IFS>50 pendant le congé bonifié en métropole code ZR-1 à ajouter ? Oter "Paris" du mouvement ?	Arrêté portant placement en congé bonifié <b>ET</b> Certificat administratif précisant la période de suspension de la majoration En attente FQR n° 2016-17 : faut-il une indemnité de résidence dans ce cas ? Si oui, à quel taux (taux par défaut ? Celui de Paris le cas échéant ?)	L'arrêté précise : - la durée de non-versement de la majoration.		
8. Nouvelle situation administrative	Changement de situation administrative	MVT 01 ET/ OU MVT 02	Arrêté portant modification de la situation administrative de l'agent entraînant une modification de sa rémunération avec la date d'effet de l'acte <b>OU</b> Référence au décret d'application d'une mesure catégorielle ne nécessitant pas d'acte individuel <b>OU</b> Avenant au contrat de recrutement <b>ET</b> Copie du contrat initial <b>ET</b> Précédents avenants le cas échéant, <b>OU</b> Arrêté justifiant la nouvelle affectation <b>ET</b> Procès-verbal d'installation ou certification de l'installation par l'ordonnateur le cas échéant	Pour les contractuels, l'avenant comprend : - le changement dans le contrat, - et les modifications du contrat initial.		Lorsque le traitement automatique des opérations est assuré par l'application de paie sans ordonnancement préalable, il n'y a pas lieu de produire l'arrêté ni la référence au décret d'application d'une mesure catégorielle.  Le renouvellement de l'autorisation de travailler à temps partiel, sans modification de la quotité de travail, n'est pas justifié auprès du comptable. <b>Dans le cas où le changement de situation a un impact sur la nouvelle bonification indiciaire (NBI) :</b> La décision précise la date d'effet du paiement de la NBI, l'emploi occupé et le nombre de points attribués (cf. décret et arrêté) En cas de changement d'affectation il convient de s'assurer de la cohérence du nombre de points de NBI alloués.
8. Nouvelle situation administrative	Modification de l'imputation budgétaire	MVT 02	Toute pièce précisant l'imputation budgétaire (programme, centre financier, centre de coût, compte PCE alphanumérique). L'imputation budgétaire doit être déclinée au niveau programme, BOP, ARTEX, centre financier, centre de coût, compte PCE alphanumérique uniquement dans le cadre d'une convention de délégation de gestion.			
8. Nouvelle situation administrative	Congé de présence parentale	MVT 02	Arrêté portant accord d'un congé de présence parentale <b>ET</b> Etat liquidatif précisant les jours non indemnisés par la CAF	Le décompte contient : - le nombre de jours indemnisés en allocations journalières de présence parentale par la Caisse d'allocations familiales		L'administration ne paie que les jours non indemnisés par la CAF. Le congé de présence parentale n'affecte que les jours ouvrés (jours normalement travaillés). Il convient de retirer 1/30ème de traitement pour chaque jour ouvré pris au titre du congé de présence parentale.
8. Nouvelle situation administrative	Prolongation pour limite d'âge	Aucun	Arrêté autorisant la prolongation d'activité au-delà de la limite d'âge	L'arrêté mentionne : - le maintien en activité, - le motif, - et la date d'effet ou la période.	Circulaire DGAFP/DGCL/DHOS du 25 février 2010 (NOR : BCF1005626C).	Carrière incomplète Charge de famille
8. Nouvelle situation administrative	Rétrogradation	MVT 01	Arrêté portant changement de grade	L'arrêté mentionne : - le changement de grade, - le grade, - l'échelon, - l'affectation, - l'indice majoré - et la date d'effet.	Article 66 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984, si sanction.	
9. Changement d'échelon/carrière	Avancement d'échelon	MVT 01 : changement d'indice Le cas échéant, MVT 22 : primes (rappels année antérieure et en cours et le mois en cours le cas échéant)	Arrêté portant avancement d'échelon	L'arrêté mentionne a minima : - le changement d'échelon, - l'échelon, - le grade, - l'indice majoré - et la date d'effet.		
9. Changement d'échelon/carrière	Changement de grade	MVT 01 : changement d'échelon, d'indice et de grade MVT 22 : primes (rappels année antérieure et en cours et le mois en cours le cas échéant)	Arrêté portant changement de grade	L'arrêté mentionne : - le grade, - l'échelon, - l'indice majoré - et la date d'effet.		
10. Nouvelle situation personnelle	Changement d'état civil	MVT00 ET/OU MVT 80 ET/ OU MVT 90 ET/OU MVT 04 (en cas de changement de nom sur le RIB)	Photocopie lisible ou copie numérisée du livret de famille régulièrement mis à jour <b>OU</b> Déclaration sur l'honneur de la situation au plan de l'état civil <b>OU</b> Copie de l'acte de naissance comportant la mention de l'ordonnance du tribunal prononçant la modification d'identité sexuelle <b>ET</b> Relevé de domiciliation bancaire, établi au nom de l'agent (usage ou naissance) suite au changement d'état civil			Indication du NIR et copie de la nouvelle carte vitale
10. Nouvelle situation personnelle	Changement de situation familiale	MVT 00	Fiche individuelle de renseignements <b>ET</b> Extrait de mariage <b>OU</b> Jugement de divorce <b>OU</b> PACS			
10. Nouvelle situation personnelle	Changement de nom usuel	MVT 00 (nom usuel et prénom)	Fiche individuelle de renseignements			
10. Nouvelle situation personnelle	Changement de numéro INSEE	MVT 80	Copie de la carte vitale <b>OU</b> Attestation de la Caisse de Sécurité sociale (CPAM, ...)			
10. Nouvelle situation personnelle	Changement de domiciliation bancaire (RIB-IBAN)	MVT 04	Relevé de domiciliation bancaire établi au nom de l'agent (usage ou naissance)			La demande de l'agent est conservée par l'ordonnateur. Le relevé n'est pas produit en cas de correction automatisée de la domiciliation.
10. Nouvelle situation personnelle	Changement d'adresse personnelle	MVT 91 et 92	Pas de PJ			
11. Précompte -retenues volontaires	PREFON (création, modification, suppression)	MVT 05 (code 0879) mode de calcul E	Formulaire renseigné par l'agent <b>OU</b> Notification de la PREFON			
11. Précompte -retenues volontaires	Prise en charge mutuelle (choix de la garantie mutuelle)	MVT 02	Formulaire d'adhésion à une mutuelle référencée signé par l'agent			La revalorisation est notifiée via un fichier GEST par les mutuelles concernées.
11. Précompte -retenues volontaires	Mutuelle pré-calculée (création, modification, suppression)	MVT 05 codes 0810 à 0820	Formulaire d'adhésion à une mutuelle référencée signé par l'agent			La revalorisation est notifiée via un fichier GEST par les mutuelles concernées. Le mode de calcul est défini entre les mutuelles et la DGFP.
12. Modalité de service	Placement à temps partiel de l'agent	MVT 03 (code TP) et MVT 22 (primes proratisées en général suivant la quotité payée sauf exceptions)	Arrêté portant autorisation de travail à temps partiel	L'arrêté précise : - la quotité de travail, - la quotité de rémunération, - et la date d'effet.		
12. Modalité de service	Renouvellement de temps partiel et changement de quotité	MVT 03 et MVT 22 (primes proratisées)	Arrêté portant autorisation de travail à temps partiel	L'arrêté précise : - la quotité de travail, - la quotité de rémunération, - et la date d'effet.		
12. Modalité de service	Reprise à temps plein	MVT 03 et MVT 22 (primes non proratisées)	Arrêté portant reprise de fonctions à temps plein ou portant réintégration à temps plein	L'arrêté précise : - la quotité de travail, - la quotité de rémunération, - et la date d'effet.		
12. Modalité de service	Placement en temps partiel avec surcotisation	MVT 03 (code SP) et MVT 22 (primes proratisées)	Arrêté portant autorisation de travail à temps partiel ET Demande de l'agent	L'arrêté précise : - la quotité de travail, - la quotité de rémunération, - la surcotisation, - et la date d'effet.		

Domaines d'acte de gestion	Actes de gestion-type d'événement	Mouvements attendus par l'application PAY	Pièces justificatives à transmettre aux comptables par les services RH	Données de la pièce justificative	Références juridiques	Commentaires
13. Changement de position	Détachement, hors cadre, mise à disposition, congé parental	MVT 02 REM 90 et MOTIF FIN DE SITUATION 96	Pas de PJ			En cas de cessation de fonctions: le gestionnaire doit délivrer un certificat de cessation de paiement.
13. Changement de position	Réintégration après détachement ou disponibilité (dossier non apuré)	MVT 02 code régime statutaire 01, code de fin de situation ZZZZ, MVT 22 (primes, RIB, transport...) Mettre le droit PF à 0 pour renvoyer le SFT si l'agent était en rem 90 (avec justificatif)	Arrêté portant réintégration <b>ET</b> Procès-verbal d'installation cosigné par l'agent et son gestionnaire ou certification de l'installation par le gestionnaire <b>ET</b> Certificat de cessation de paiement délivré par le comptable assignataire de la rémunération de l'agent pendant le détachement <b>OU</b> l'ordonnateur précédent <b>ET</b> Relevé de domiciliation bancaire établi au nom de l'agent (usage ou naissance)	L'arrêté précise : - la date d'effet de réintégration, - le grade, - l'échelon, - l'indice nouveau majoré, - l'affectation, - la quotité de service.		<b>Arrêté portant réintégration :</b> Cet arrêté est pris : - après avis du comité médical, dans le cas d'interruption de service pour maladie, à l'issue des congés de longue maladie ou de longue durée ou de maladie ordinaire sans traitement ; - pour préciser la durée pendant laquelle l'agent a cessé son activité au sein de l'administration ; - après détachement ; - après disponibilité.  Si l'agent a perçu une rémunération publique pendant ladite période, le certificat de cessation de paiement est joint.  Attention : vérifier que l'ensemble des données n'ont pas été modifiées (adresse, RIB, enfants...), sinon mettre à jour les données accompagnées des PJ adéquates
14. Suspension	Suspension avec traitement	MVT 02 (REM 01)	Arrêté portant suspension sans impact sur la rémunération		Application des dispositions de l'article 30 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983.	4 mois maximum
14. Suspension	Suspension à demi-traitement	MVT 02 (REM 13)	Arrêté portant suspension avec impact sur la rémunération	L'arrêté précise : - la période à demi-traitement.	Application des dispositions de l'article 30 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983.	La retenue sur traitement ne peut être supérieure à la moitié de la rémunération mentionnée au deuxième alinéa de l'article 30 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983
15. Sanction	Exclusion temporaire du service	MVT 02 (REM 30)	Arrêté portant interruption du traitement	L'arrêté précise : - la période sans traitement.	Article 66 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984.	
16. Prestations sociales diverses	Remboursement du trajet domicile travail	MVT 22 (code 0033) PASS NAVIGO (annuel) OU MVT 22 (0039) montant précalculé pour les cartes imagin'R et abonnements hors île de France	Demande de prise en charge des frais de transport renseignée par l'agent		Décret n° 2010-676 du 21 juin 2010. Circulaire budget du 22 mars 2011 (NOR: BCRF1102464C).	<b>Renouvellement :</b> Pas de PJ pour le comptable Conformément aux dispositions de la circulaire du 22 mars 2011, le service RH doit procéder au contrôle annuel.
16. Prestations sociales diverses	Allocation de type aide au retour à l'emploi (0412 ARE, 0598 AREF) (pour les ministères qui n'ont pas signé de délégation avec Pôle Emploi)	MVT 22 (code 0412 ARE ou 0598 AREF)	Etat liquidatif <b>ET</b> Attestation mensuelle d'actualisation transmise par Pôle Emploi, sauf en cas de dispense de recherche d'emploi le cas échéant, <b>OU</b> Décision de versement de l'aide au retour à l'emploi formation (AREF) durant les périodes de formation	L'état liquidatif comprend : - la décision d'ouverture du droit et d'attribution des allocations, - la détermination du salaire journalier de référence et de la durée d'indemnisation. Ces éléments peuvent faire l'objet de deux documents distincts.		
16. Prestations sociales diverses	Allocation de type aide au retour à l'emploi aide aux chômeurs créateurs ou repreneurs d'entreprise (ACCRES code 1454) (pour les ministères qui n'ont pas de délégation avec Pôle Emploi)	MVT 22 (code 1454)	<b>Premier versement :</b> Attestation de radiation du demandeur des listes de demandeurs d'emploi <b>ET</b> Copie de l'état K bis <b>OU</b> Copie de l'attestation de l'admission à l'aide aux chômeurs créateurs ou repreneurs d'entreprises (ACCRES) délivrée par l'URSSAF ou le régime social des indépendants (RSI) <b>OU</b> Copie du récépissé de demande du bénéfice de l'ACCRES délivré par centre de formalités des entreprises (CFE) <b>ET</b> Attestation sur l'honneur du demandeur de l'ACCRES garantissant l'absence de notification d'une décision de rejet de la demande d'ACCRES <b>ET</b> Etat liquidatif  <b>Second versement :</b> Copie de l'extrait K bis <b>ET</b> Etat liquidatif	Cf. Définition des éléments constitutifs d'un état liquidatif (Principes généraux)		Ou document équivalent, dont récépissé de la déclaration de l'entreprise ou de l'activité, délivré par le Centre des Formalités des Entreprises (cf. rubrique 3.2.2.5 IDV). Cet état indique le reliquat des droits à l'ARE, l'assiette du calcul de l'ARCE et le montant du premier versement (montant = moitié du reliquat d'ARE divisé par 2). Le second versement est d'un montant identique au premier versement.
17. Indemnités et primes interministérielles ou déclinées par ministère	Indemnités forfaitaires liées à un grade ou à une fonction, indemnités de rendement, indemnités de sujétions (règle générique)	MVT 02 (zone IFS), MVT 05 ou MVT 22	Arrêté portant changement d'échelon ou de grade <b>ET</b> Etat liquidatif et nominatif faisant référence au texte institutif de l'indemnité et à l'arrêté fixant le(s) taux en vigueur (dans les cas d'indemnités précalculées)	Sur les documents communiqués au comptable figurent : - le libellé exact de l'indemnité, - son imputation budgétaire (programme, action, compte PCE), - le détail de la liquidation.  Cf. Définition des éléments constitutifs d'un état liquidatif (Principes généraux)		Entendues comme accessoires d'un traitement principal.  <b>Lorsque l'état liquidatif est signé par le gestionnaire de personnel, il vaut décision d'attribution. Dans ce cas, seul l'état liquidatif est à transmettre au comptable.</b>  Le gestionnaire de personnel apprécie, sous sa responsabilité, l'opportunité de l'ouverture du droit à indemnité.  L'état liquidatif doit être suffisamment détaillé pour permettre au comptable de vérifier l'exacte application du texte en vigueur. Cet état peut être adapté, le cas échéant, pour tenir compte de la liquidation automatique des indemnités historisées, permanentes ou non et dont le barème est géré par l'application de paye sans ordonnancement préalable.  Pour les indemnités pré-calculées non permanentes ne faisant pas l'objet d'une historisation, l'état liquidatif et nominatif est communiqué au comptable à chaque paiement. En revanche pour les paiements par mouvements permanents pré-calculés dans l'application « paie des agents de l'Etat », cet état est joint, selon la nature de l'indemnité et/ou les modalités de versement de celle-ci : - Au 1 <sup>er</sup> paiement et à chaque changement du montant de l'indemnité ou - Au paiement du 1 <sup>er</sup> acompte en janvier de l'année et au paiement du solde s'il s'agit d'une indemnité modulable dont le montant est fixé individuellement chaque année et qui est payée par acompte.
17. Indemnités et primes interministérielles ou déclinées par ministère	Prime de fonctions et de résultats (PFR) part "fonctions" et part "résultats"	MVT 22	Etat liquidatif normalisé <b>OU</b> Etat liquidatif spécifique au versement exceptionnel <b>ET</b> Liste des primes et indemnités par grade cessant d'être versées aux agents	Cf. Définition des éléments constitutifs d'un état liquidatif (Principes généraux)	Décret n° 2008-1533 du 22 décembre 2008. Abrogé à compter du 01/01/2016 par l'article 7 du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 modifié en dernier lieu par le décret n° 2015-661 du 10 juin 2015. Circulaire FP n° B7/09/2184-budget 2BPPS-09-3049 du 14 avril 2009. Les modèles d'états liquidatifs sont annexés à la circulaire du 14 avril 2009 précitée.	Etat figurant en annexe à la circulaire
17. Indemnités et primes interministérielles ou déclinées par ministère	Régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP)  Indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) installation (1793) et évolution	MVT 22	Etat liquidatif normalisé <b>ET</b> Liste des indemnités qui sont remplacées par l'IFSE et celles qui ne sont plus cumulables avec elle (installation du dispositif)	L'état liquidatif mentionne : - les non-prénom-numéro INSEE, - la quotité de travail, - si l'agent est logé par nécessité absolue de service (oui/ non), - le grade (libellé), - le groupe IFSE (de 1 à 4), - le montant plafond annuel IFSE fixé par arrêté, - la garantie individuelle (1829) le cas échéant (colonne servie à non si l'agent n'est pas concerné), - l'IFSE montant annuel, - l'IFSE montant mensuel	Décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 modifié en dernier lieu par le décret n° 2015-661 du 10 juin 2015. Circulaire FP-budget du 5 décembre 2014 (NOR: RDFF1427139C). Arrêté du 27 août 2015 listant les indemnités non cumulables avec l'IFSE pris en application de l'article 5 du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat (NOR: RDFF1519795A).	Etat figurant en annexe 5.2 à la circulaire
17. Indemnités et primes interministérielles ou déclinées par ministère	RIFSEEP (Garantie indemnitaire) installation (1829)	MVT 22	Etat liquidatif normalisé	L'état liquidatif mentionne : - les non-prénom-numéro INSEE, - la quotité de travail, - si l'agent logé par nécessité absolue de service (oui/ non), - le grade (libellé), - le groupe IFSE (de 1 à 4), - le montant plafond annuel IFSE fixé par arrêté, - la garantie individuelle (1829) le cas échéant (colonne servie à non si l'agent n'est pas concerné), - l'IFSE montant annuel, - l'IFSE montant mensuel	Décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 modifié en dernier lieu par le décret n° 2015-661 du 10 juin 2015. Circulaire FP-budget du 5 décembre 2014 (NOR: RDFF1427139C).	Etat figurant en annexe 5.2 à la circulaire
17. Indemnités et primes interministérielles ou déclinées par ministère	RIFSEEP Complément indemnitaire annuel CIA (1794)	MVT 22	Etat liquidatif spécifique au versement exceptionnel du CIA	L'état liquidatif mentionne : - les non-prénom-numéro INSEE, - la quotité de travail, - le grade (libellé), - le groupe CIA, - le montant plafond annuel CIA fixé par arrêté, - le montant annuel attribué, - le montant déjà versé en N, - le montant versé.	Décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 modifié en dernier lieu par le décret n° 2015-661 du 10 juin 2015. Circulaire FP-budget du 5 décembre 2014 (NOR: RDFF1427139C).	1 à 2 versements par an

Domaines d'acte de gestion	Actes de gestion-type d'événement	Mouvements attendus par l'application PAY	Pièces justificatives à transmettre aux comptables par les services RH	Données de la pièce justificative	Références juridiques	Commentaires
17. Indemnités et primes interministérielles ou déclinées par ministère	Garantie individuelle du pouvoir d'achat GIPA 1480 ou 1511	MVT 22	Etat liquidatif normalisé	Le gestionnaire doit produire un état liquidatif précisant : - nom et prénom du bénéficiaire, - l'indice de traitement déteu au 31 décembre de l'année de début et au 31 décembre de l'année qui c'est la période de référence, - la quotité travaillée au 31 décembre de l'année de fin de période - ainsi que le montant brut à payer.	Circulaire FP n° 2170 du 30 octobre 2008 additive à la circulaire n° 2164 du 13 juin 2008 relative à la mise en oeuvre du décret n° 2008-539 du 6 juin 2008 relatif à l'instauration d'une indemnité dite de garantie individuelle du pouvoir d'achat.	Etat mentionné dans la circulaire n° FP 2170 du 30 octobre 2008
17. Indemnités et primes interministérielles ou déclinées par ministère	Droit individuel de formation (DIF) (code 1474, 1475, 1476)	MVT 22	Etat liquidatif de l'indemnité horaire et du nombre d'heures à payer. Bulletin de paye en cas de mandatement.	Cf. Définition des éléments constitutifs d'un état liquidatif (Principes généraux)	Décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007 (titulaires) et décret n° 2007-1942 du 26 décembre 2007 (non titulaires et ouvriers de l'Etat).	
17. Indemnités et primes interministérielles ou déclinées par ministère	Indemnisation des jours épargnés sur le compte épargne temps	MVT 22	Etat liquidatif <b>ET</b> Certificat administratif précisant les jours dont le régime d'indemnisation relève respectivement du décret du 29 avril 2002 et du décret du 28 août 2009	Cf. Définition des éléments constitutifs d'un état liquidatif (Principes généraux)	Décret n° 2002-634 du 29 avril 2002. Décret n° 2008-1136 du 3 novembre 2008. Décret n° 2009-1065 du 28 août 2009.	
17. Indemnités et primes interministérielles ou déclinées par ministère	Indemnité forfaitaire représentative de sujétions et de travaux supplémentaires -IRSTSS (1073)	MVT 22	Etat liquidatif	Cf. Définition des éléments constitutifs d'un état liquidatif (Principes généraux)	Abrogée au 01/01/2016 cf. article 7 du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 modifié en dernier lieu par le décret n° 2015-661 du 10 juin 2015.	
17. Indemnités et primes interministérielles ou déclinées par ministère	Indemnités horaires pour travaux supplémentaires	MVT 21 OU MVT 22 OU MVT 25 (OPA,OMD)	Mouvements 21 ou 25 : pas de PJ Autres mouvements : Etat liquidatif et nominatif comportant la référence au texte institutif de l'indemnité et la certification du nombre d'heures supplémentaires effectuées	Cf. Définition des éléments constitutifs d'un état liquidatif (Principes généraux)	Décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002.	Cet état est obligatoire lorsque les mouvements de paie sont transmis au comptable sur support papier ou par mouvements autres que 21 ou 25. Le gestionnaire conserve les feuilles d'heures supplémentaires ou les états issus des contrôles automatisés des heures de service effectuées (article 2 du décret du 14 janvier 2002) aux fins d'un éventuel contrôle.
17. Indemnités et primes interministérielles ou déclinées par ministère	Astreinte (0667)	MVT 22	Etat liquidatif faisant référence au texte institutif et les bases de liquidation	Cf. Définition des éléments constitutifs d'un état liquidatif (Principes généraux)	Décret n° 2000-815 du 25 août 2000.	
17. Indemnités et primes interministérielles ou déclinées par ministère	Indemnité de sujétion particulière (ISP) cabinet ministériel (1036)	MVT 05 (MVT 20 pour les ISP exceptionnelles)	Décision visée par CBCM			
17. Indemnités et primes interministérielles ou déclinées par ministère	Prime d'installation	MVT 22 (0127)	Arrêté portant attribution de la prime d'installation <b>OU</b> Attestation de prise en charge par le ministère <b>ET</b> Demande de l'agent attestant le premier emploi dans la fonction publique			
17. Indemnités et primes interministérielles ou déclinées par ministère	Prime spécifique d'installation (0672) et indemnité de sujétion géographique (1768) (ex-0673 à compter du 01/10/2013)	MVT 22 (0672, 0673,1768)	Les pièces justificatives de la dépense figurent en annexes à la circulaire budget 2D-023802 FP/7-2032 du 4 octobre 2002.		Décret n° 2001-1225 du 20 décembre 2001. Décret n° 2001-1226 du 20 décembre 2001. Décret n° 2013-314 du 15 avril 2013 (entrée en vigueur le 1 <sup>er</sup> octobre 2013). Circulaire FP/7 n° 2032-budget 2D n° 2D-02-3802 du 04 octobre 2002 (NOR: FPPA0230022C).	Le paiement sans ordonnancement préalable de l'indemnité est recommandé. PJ justifiant les majorations supplémentaires de la prime spécifique d'installation pour enfant (5%) et pour le conjoint (10%)
17. Indemnités et primes interministérielles ou déclinées par ministère	Prime de transport Corse (0707)	MVT 22 (0707)	Etat liquidatif	L'état liquidatif mentionne : - la liste des agents, - le code administration, - le grade, - l'affectation, - la situation familiale, - le taux annuel, - la majoration enfants - et le montant de la fraction.	Décret n° 89-251 du 20 avril 1989. Circulaire FP/7 n° 1716 du 5 juin 1989 modifiée par les circulaires FP/7 n° 1744 du 28 mai 1990 et FP/7 n° 1953 du 30 juin 1999.	Paiement en deux fractions en mars et octobre.
17. Indemnités et primes interministérielles ou déclinées par ministère	Indemnité de départ volontaire (IDV) attribuée à la suite d'une suppression de poste ou d'une restructuration de service, notamment dans le cas d'une réorganisation d'une administration régionale de l'Etat ou de l'un de ses établissements publics en application de la loi n° 2015-29 du 16 janvier 2015	MVT 02 (démission) (motif fin de fonction (94), MVT 22 (1494))  Pour les dérogations : MVT 22 (code 1897)	Arrêté portant attribution de l'indemnité visant l'article 1 <sup>er</sup> du décret du 17 avril 2008 et visant l'arrêté classant l'opération dans l'arrêté portant restructuration <b>ET</b> Etat liquidatif  Pour les dérogations : Arrêté attributif visant l'article 6 du décret du 04 septembre 2015 et visant l'arrêté classant l'opération dans l'arrêté portant restructuration. <b>ET</b> Etat liquidatif	Cf. Définition des éléments constitutifs d'un état liquidatif (Principes généraux)	Décret n° 2008-368 du 17 avril 2008, modifié par le décret n°2014-507 du 19 mai 2014. Circulaire FP n° B7-2166-budget n° 2BPSS-08-1667 du 21 juillet 2008. Décret n° 2015-1120 du 4 septembre 2015, notamment l'article 6 qui prévoit des dérogations au décret n° 2008-368.  <b>Pour les dérogations :</b> Article 6 du décret n° 2015-1120 du 04 septembre 2015 Arrêtés pris pour l'application des dispositions du décret n° 2015-1120 du 04 septembre 2015 (NOR: RDFS1516067A)	En principe, le versement se fait en une fois, mais l'agent peut demander le versement en deux fractions d'un même montant sur deux années consécutives (article 7 du décret n° 2008-368).
17. Indemnités et primes interministérielles ou déclinées par ministère	Indemnité de départ volontaire (IDV) attribuée pour reprise ou création d'entreprise	MVT 02 (démission) (motif fin de fonction (94), MVT 22 (1494))	Arrêté portant attribution de l'indemnité visant l'article 3 du décret du 17 avril 2008 <b>ET</b> Etat liquidatif  <b>ET pour le paiement de la première fraction :</b> Extrait de l'état K bis (personne morale), <b>OU</b> de l'état K (personne physique), <b>OU</b> Déclaration d'activité auprès du centre de formalités des entreprises (auto-entrepreneur), <b>OU</b> Imprimé CERFA n° 11922*01, <b>OU</b> Imprimé CERFA 11927*01 (entreprise agricole), <b>OU</b> Attestation URSSAF (profession libérale).  <b>ET pour le paiement de la seconde fraction, à l'issue du premier exercice :</b> Déclaration d'activité auprès du CFE ; <b>OU</b> Attestation URSSAF indiquant que le compte est toujours actif ; <b>OU</b> Attestation URSSAF de moins de 6 mois indiquant que le compte est toujours actif ; <b>OU</b> Bilan comptable du premier exercice. <b>OU</b> Attestation RSI prouvant que la personne est à jour de ses cotisations <b>OU</b> Copie du registre recettes/dépenses pour les autoentrepreneurs	Cf. Définition des éléments constitutifs d'un état liquidatif (Principes généraux)	Décret n° 2008-368 du 17 avril 2008 modifié par le décret n° 2014-507 du 19 mai 2014. Circulaire FP n° B7-2166-budget n° 2BPSS-08-1667 du 21 juillet 2008.	Le versement se fait obligatoirement en deux fois. La preuve de l'existence de l'entreprise doit être apportée. Il convient de noter que le premier bilan comptable ne porte pas obligatoirement sur une période de 12 mois. La 2 <sup>ème</sup> fraction d'IDV peut donc être payée avant que ne s'écoule une année. Pas d'obligation de bilan pour les auto-entrepreneurs. La création ou la reprise doit être postérieure à la démission et intervenir au plus tard dans les six mois suivant la démission.
17. Indemnités et primes interministérielles ou déclinées par ministère	Indemnité de congé de formation professionnelle	MVT 02 (clôture du dossier de rémunération principale) prise en charge (NPC spécifique suivant le SLR) et MVT 40  Congé fractionné MVT 02 (rem 99 les jours de formations), MVT 22 dossier principal et MVT 40 dossier congé formation	Arrêté portant placement en congé de formation professionnelle <b>ET</b> Décompte mensuel pour le mouvement 40	L'arrêté portant placement en congé de formation professionnelle indique : - la période du congé de formation professionnelle.  Le décompte mensuel contient : - l'état liquidatif de l'indemnité de formation professionnelle.		L'assiduité de la formation suivie est vérifiée par le gestionnaire RH.
17. Indemnités et primes interministérielles ou déclinées par ministère	Prime d'accompagnement de la réorganisation régionale de l'Etat (1ère part)	MVT 22 (code 1894)	Arrêté attributif faisant référence au 1 <sup>er</sup> de l'article 2 du décret du 04 septembre 2015 et visant l'arrêté conjoint des ministères intéressés et des ministres chargés du Budget, fixant les opérations de réorganisations de service ouvrant droit à la prime <b>ET</b> Etat liquidatif (s'il s'agit du paiement d'une deuxième fraction, l'état liquidatif devra le mentionner et indiquer la date de paiement de la première fraction) <b>ET</b> Attestation employeur qui précise que l'agent remplit bien la condition d'ancienneté et qu'il ne perçoit pas par ailleurs, la prime de restructuration et le complément à la mobilité du conjoint prévus par le décret n° 2008-366 du 17 avril 2008 <b>ET</b> , en cas de couple d'agents publics mariés, pacsés ou concubins, une déclaration sur l'honneur mentionnant le bénéficiaire de la prime.	Cf. Définition des éléments constitutifs d'un état liquidatif (Principes généraux)	Décret n° 2015-1120 du 04 septembre 2015 (articles 2, 3 et 5)	
17. Indemnités et primes interministérielles ou déclinées par ministère	Prime d'accompagnement de la réorganisation régionale de l'Etat (2ème part)	MVT 22 (code 1895)	Arrêté attributif visant le 2 <sup>ème</sup> de l'article 2 du décret du 04 septembre 2015 <b>ET</b> Etat liquidatif	Cf. Définition des éléments constitutifs d'un état liquidatif (Principes généraux)	Décret n° 2015-1120 du 04 septembre 2015	Reconversion nécessitant au minimum 5 journées de formation.
17. Indemnités et primes interministérielles ou déclinées par ministère	Complément mobilité conjoint	MVT 22 (code 1896)	Arrêté attributif visant l'article 4 du décret du 04 septembre 2015 <b>ET</b> Etat liquidatif <b>ET</b> Attestation employeur qui précise que l'agent ne perçoit pas par ailleurs, la prime de restructuration et le complément à la mobilité du conjoint prévus par le décret n° 2008-366 du 17 avril 2008 <b>ET</b> Attestation sur l'honneur de l'agent de la démission ou de la cessation d'activité de son conjoint	L'arrêté mentionne le montant. Cf. Définition des éléments constitutifs d'un état liquidatif (Principes généraux)	Décret n° 2015-1120 du 04 septembre 2015	Le montant est fixé par le décret à 500 euros, non proratisables. L'indemnité 1896 s'applique aux agents concernés par la réforme territoriale (décret n° 2015-1120 du 04 septembre 2015), l'indemnité 1492 s'applique aux agents qui ne sont pas concernés par ledit décret.
17. Indemnités et primes interministérielles ou déclinées par ministère	Indemnité dégressive	MVT 22 (code 1870)	A chaque évolution de montant : Arrêté d'avancement de l'agent <b>ET</b> Décompte			Le gestionnaire doit procéder au décompte et calculer le montant de l'indemnité dégressive en exploitant l'état QAV (PAY)
18. Service non fait	Service non fait	MVT 60	Mouvement 60 <b>OU</b> Etat nominatif des précomptes journaliers à effectuer pour service non fait	L'état indique : - le mois concerné, - le nombre de jours à précompter - et la quotité de service.		Possibilités de MVT 20 dans les conditions suivantes en cas d'anomalies de traitement mentionnées sur les états QEM, QEN et QER produits par la chaîne "grèves" de l'application PAY.
18. Service non fait	Service mal fait	MVT 02 (rem 99) ou MVT 20 (code 0930)	Etat nominatif des précomptes journaliers à effectuer pour service mal fait	L'état indique : - le mois concerné, - le nombre de jours à précompter - et la quotité de service.	Article 4 de la loi n° 61-825 du 29 juillet 1961 : hypothèse de l'agent qui, bien qu'effectuant ses heures de service, n'exécute pas tout ou partie des obligations qui s'attachent à sa fonction.	

Domaines d'acte de gestion	Actes de gestion-type d'événement	Mouvements attendus par l'application PAY	Pièces justificatives à transmettre aux comptables par les services RH	Données de la pièce justificative	Références juridiques	Commentaires
19. Congés de maladie	Congé de maladie ordinaire (CMO) à plein traitement	Aucun	Pas de PJ			
19. Congés de maladie	Congé de maladie ordinaire (CMO) à 1/2 traitement	MVT 02 et MVT 22 (primes) (REM 10)	Décision relative au placement en CMO avec impact sur la rémunération	La décision indique : - les dates de début et de fin de congé à demi-traitement.		
19. Congés de maladie	Congé maladie ordinaire (CMO) sans traitement	MVT 02 et MVT 22 (primes) (REM 99)	Décision relative au placement en CMO avec impact sur la rémunération	La décision indique : - les dates de début et de fin de congé sans traitement.		
19. Congés de maladie	Congé de longue maladie (CLM) plein traitement		Arrêté de placement en CLM, <u>ET</u> , le cas échéant, arrêté portant renouvellement de CLM <u>OU</u> , dans l'attente de cet arrêté, attestation du gestionnaire par période de 3 mois			Population: titulaires ou stagiaires Arrêt ou abatement des indemnités/primes installées par MVT 22 à effectuer suivant les dispositions du décret n° 2010-997 du 26 août 2010. + Mouvement 02 code 31 (zone code fin de situation) Fin de congé de longue maladie avec la date de fin prévue du CLM.
19. Congés de maladie	Congé de longue maladie (CLM) fractionné plein traitement	MVT 22 (primes)	Arrêté de placement en CLM fractionné	L'arrêté indique : - les jours où l'agent est en CLM.		Population: titulaires ou stagiaires Arrêt ou abatement des indemnités/primes installées par MVT 22 à effectuer suivant les dispositions du décret n° 2010-997 du 26 août 2010. + Mouvement 02 code 31 (zone code fin de situation) Fin de congé de longue maladie avec la date de fin prévue du CLM.
19. Congés de maladie	Congé de longue maladie (CLM) à 1/2 traitement (fractionné ou non)	MVT 02 (rem 10) et MVT 22 (primes)	Arrêté de placement en CLM avec impact sur la rémunération, <u>ET</u> , le cas échéant, arrêté portant renouvellement de CLM <u>OU</u> , dans l'attente de cet arrêté, attestation du gestionnaire par période de 3 mois	Lorsque le congé n'est pas fractionné, l'arrêté indique : - les dates de début et de fin de congé à demi-traitement. En cas de fractionnement, l'arrêté indique : - les jours où l'agent est en CLM à demi-traitement		Population: titulaires ou stagiaires Arrêt ou abatement des indemnités/primes installées par MVT 22 à effectuer suivant les dispositions du décret n° 2010-997 du 26 août 2010. + Mouvement 02 code 31 (zone code fin de situation) Fin de congé de longue maladie avec la date de fin prévue du CLM.
19. Congés de maladie	Congé de grave maladie (CGM) à plein traitement		Arrêté portant placement en CGM à plein temps			Population: agents auxquels s'appliquent les dispositions du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 Arrêt ou abatement des indemnités/primes installées par MVT 22 à effectuer suivant les dispositions du décret n° 2010-997 du 26 août 2010.
19. Congés de maladie	Congé de grave maladie (CGM) fractionné plein traitement	MVT 22 (primes)	Arrêté portant placement en CGM fractionné	L'arrêté indique : - les jours où l'agent est en CGM.		Population: agents auxquels s'appliquent les dispositions du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 Arrêt ou abatement des indemnités/primes installées par MVT 22 à effectuer suivant les dispositions du décret n° 2010-997 du 26 août 2010.
19. Congés de maladie	Congé de grave maladie (CGM) à 1/2 traitement (fractionné ou non)	MVT 02 (rem 10) et MVT 22 (primes)	Arrêté portant placement en CGM avec impact sur la rémunération	Lorsque le congé n'est pas fractionné, l'arrêté indique : - les dates de début et de fin de congé à demi-traitement. En cas de fractionnement, l'arrêté indique : - les jours où l'agent est en CGM à demi-traitement.		Population: agents auxquels s'appliquent les dispositions du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 Arrêt ou abatement des indemnités/primes installées par MVT 22 à effectuer suivant les dispositions du décret n° 2010-997 du 26 août 2010.
19. Congés de maladie	Congé de longue durée (CLD)	MVT 02 (REM 02) et MVT 22 et MVT 05	Arrêté de placement en CLD, <u>ET</u> , le cas échéant, arrêté portant renouvellement de CLD <u>OU</u> , dans l'attente de cet arrêté, attestation du gestionnaire par période de 3 mois	L'arrêté indique : - la date de début et de fin du CLD plein traitement.		Le comptable poursuit le paiement du traitement au vu de l'attestation du gestionnaire établie par période de trois mois en attendant l'arrêté. Dans l'attestation, le gestionnaire précise la période théorique du congé de longue maladie ou de longue durée et les droits déjà utilisés à ce titre. Arrêt ou abatement des indemnités/primes installées par MVT 22 à effectuer suivant les dispositions du décret n° 2010-997 du 26 août 2010. + Mouvement 02 code 03 (zone code fin de situation) Fin de congé de longue durée avec la date de fin prévue du CLD.
19. Congés de maladie	Congé de longue durée (CLD) à demi-traitement	MVT 02 (REM 12) et MVT 22 et MVT 05	Arrêté de placement en CLD avec impact sur la rémunération, <u>ET</u> , le cas échéant, arrêté portant renouvellement de CLD <u>OU</u> , dans l'attente de cet arrêté, attestation du gestionnaire par période de 3 mois	L'arrêté indique : - la date de début et de fin du CLD demi-traitement.		Arrêt ou abatement des indemnités/primes installées par MVT 22 à effectuer suivant les dispositions du décret n° 2010-997 du 26 août 2010. + Mouvement 02 code 03 (zone code fin de situation) Fin de congé de longue durée avec la date de fin prévue du CLD.
19. Congés de maladie	Maintien en congé longue durée (CLD)	MVT 02	Arrêté portant renouvellement de CLD	L'arrêté indique : - la date de début et de fin de la période de renouvellement du CLD.		Arrêt ou abatement des indemnités/primes installées par MVT 22 à effectuer suivant les dispositions du décret n° 2010-997 du 26 août 2010. + Mouvement 02 code 03 (zone code fin de situation) Fin de congé de longue durée avec la date de fin prévue du CLD.
19. Congés de maladie	Fin de congé longue durée (CLD) ou de congé de longue maladie (CLM)	MVT 02 et MVT 22 (primes)	Arrêté de l'administration pris suite à l'avis du comité médical <u>ET</u> Procès-verbal d'installation cosigné par l'agent et son gestionnaire/supérieur hiérarchique <u>OU</u> Attestation de reprise signée par le supérieur hiérarchique	L'arrêté indique : - la date d'effet.	Décret n° 2011-1245 du 05 octobre 2011 explicité par la lettre circulaire de la DGAFP B9/11.	
19. Congés de maladie	Temps partiel thérapeutique (titulaires ou stagiaires)	MVT 22 (primes)	Arrêté portant autorisation de travail à temps partiel pour raison thérapeutique	L'arrêté indique : - la période de temps partiel thérapeutique - la quotité de service.	Article 34 bis premier alinéa de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 Loi n° 2007-148 du 2 février 2007 précisée dans la circulaire DGAFP du 1er juin 2007 B9/07.	
19. Congés de maladie	Fin de temps partiel thérapeutique (titulaires ou stagiaires)	MVT 22 (primes)	Arrêté de reprise à temps plein ou arrêté de reprise à temps partiel	L'arrêté indique : - la date d'effet - la quotité de service.		
20. Cessation de paiement	Admission à la retraite (titulaire ou contractuel)	MVT 02 (code de fin de situation 91)	Arrêté portant admission à la retraite	L'arrêté indique : - le motif de fin de fonctions (admission à la retraite) - et la date d'effet.		
20. Cessation de paiement	Autres cas de fin de paiement	MVT 02 (REM 90) et motif de fin de fonction	Pas de PJ attendue.			En cas de mutation, le comptable demande le certificat de cessation de paiement.