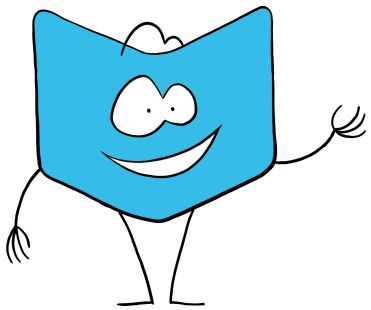
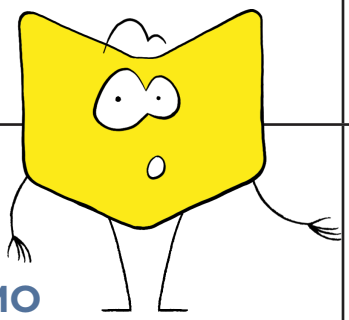
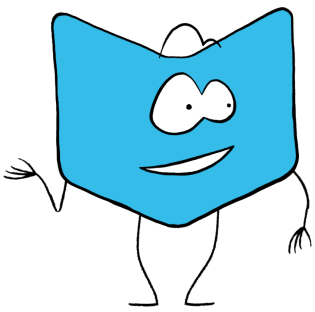
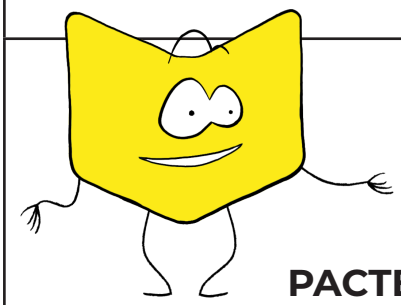
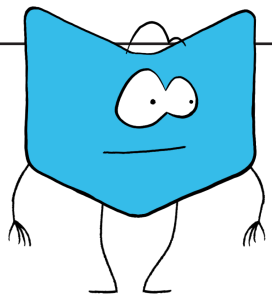
Glossaire

Acompte	• L'acompte est un aménagement au principe du droit à rémunération après service fait. Il est utilisé lors de la prise en charge tardive de la paye d'un agent par rapport au calendrier mensuel de la paye, ou encore lorsque le dossier de l'agent comporte une erreur au moment de la clôture de la paye.
Arrêté	• Acte administratif émanant d'un ministre en exécution d'un décret ou d'une loi.
Avance	• L'avance est une exception au principe du droit à rémunération après service fait. Il est utilisé pour les agents de la métropole affectés dans les DOM ou les COM ou à l'étranger.
CET 	• Le compte épargne-temps permet d'accumuler des jours de congés rémunérés sur plusieurs années. Il est ouvert à la demande de l'agent qui est informé annuellement des droits épargnés et consommés. Le compte épargne-temps permet à son titulaire d'accumuler des droits ouvrant plusieurs options. En effet, le décret n° 2009-1065 du 28 août 2009 a élargi les options ouvertes en offrant aux agents de nouvelles possibilités d'utilisation des jours déposés sur leur compte épargne temps. Le nouveau dispositif permet, chaque année, de choisir d'épargner des jours pour les utiliser ultérieurement comme jours de congé, de se les faire indemniser ou encore de les placer en épargne- retraite sur la retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP).
Chorus	• Est un projet informatique qui vise à rénover le système d'information qui permet de gérer la dépense, les recettes non fiscales et la comptabilité de l'État en France dans le cadre de la loi organique relative aux lois de finances LOLF.
Circulaire	• Note d'organisation interne à un service émise par le fonctionnaire qui en assure la direction (Circulaire ministérielle, Circulaire interministérielle, ...). Les circulaires ordinaires ne s'adressent pas aux usagers, elle ne peuvent faire l'objet d'un recours contentieux. En revanche, les tribunaux administratifs reconnaissent l'existence de circulaires à caractère réglementaire dont la légalité peut être examinée par voie contentieuse.

CLD	• Le fonctionnaire peut être placé en congé de longue durée, après avis du comité médical, lorsqu'il est atteint de certaines pathologies. La durée maximum du CLD ne peut excéder 5 ans en cas de maladie non professionnelle et 8 ans en cas de maladie professionnelle.
CLM 	• Le fonctionnaire (titulaire ou stagiaire) peut être placé en congé de longue maladie, après avis du comité médical, lorsque la maladie le met dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, rend nécessaire un traitement et des soins prolongés et présente un caractère invalidant et de gravité confirmée. La durée du CLM est fixé à 3 ans maximum.
CMO	• En cas de maladie attestée par un certificat médical le mettant dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, le fonctionnaire (stagiaire ou titulaire) a droit à des congés de maladie dit congés de maladie ordinaire, que la maladie soit d'origine professionnelle ou non professionnelle. La durée totale des CMO peut atteindre 1 an.
Contractuel de droit public	• Un agent contractuel de la fonction publique est un agent non fonctionnaire de l'administration dont la situation est régie par un contrat qui détermine ses droits et obligations. On ne parle de « contractuel » que pour les emplois qui auraient vocation à être remplis par un fonctionnaire. Ainsi, dans les établissements publics à caractère industriel et commercial (EPIC) où, sauf exception, les employés sont des salariés de droit privé, on ne parle pas de contractuels. Par dérogation au principe législatif qui établit que les emplois civils de l'État et des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à caractère administratif sont occupés par des fonctionnaires, les administrations d'État peuvent recruter des agents non titulaires. Le recrutement par l'État d'agents contractuels impose au préalable la signature d'un contrat ou d'un engagement écrit qui lie juridiquement les deux parties.
Corps	• Le corps est l'unité de base de la gestion de la carrière des fonctionnaires. Les corps regroupent les fonctionnaires qui ont vocation à occuper les mêmes emplois compte tenu de leurs qualifications. Ces fonctionnaires sont dès lors soumis au même statut particulier.

CRDS	• Contribution au remboursement de la dette sociale. La CRDS a été créée afin de doter la caisse d'amortissement de la dette sociale (CADES), structure créée pour gérer et apurer la dette sociale. Son taux est de 0,50 %. Elle s'applique à l'ensemble des revenus d'activité et de remplacement, des revenus du patrimoine et des placements ainsi que sur la vente de métaux précieux et aux gains de jeux de hasard. Conçue à l'origine comme transitoire, la CRDS est aujourd'hui pérennisée.
Etat liquidatif	• L'état liquidatif est un document à destination du comptable servant à justifier et à mettre en paiement un du ou précompter un indu ou un trop-perçu.
GIPA	• Indemnité de garantie individuelle du pouvoir d'achat dont peut bénéficier certains fonctionnaires lorsque l'évolution de leur traitement brut est inférieure, sur une période de 4 ans, à celle de l'indice des prix à la consommation.
Grade 	• Le titre qui confère à son titulaire vocation à occuper l'un des emplois qui lui correspond. Sauf exception, les corps sont subdivisés en plusieurs grades : un grade initial (ou grade de base) et un ou plusieurs grades d'avancement. Un grade est lié au corps avec une hiérarchisation (plusieurs grades pouvant être distribués selon un même niveau hiérarchique). Il arrive que certains textes statutaires disposent qu'un grade comporte n classes. La classe (ou le cadre) est assimilée au grade lorsqu'elle (ou qu'il) s'acquiert selon la procédure fixée pour l'avancement de grade. Le titre qui confère à son titulaire vocation à occuper l'un des emplois qui lui correspond. Sauf exception, les corps sont subdivisés en plusieurs grades : un grade initial (ou grade de base) et un ou plusieurs grades d'avancement. Un grade est lié au corps avec une hiérarchisation (plusieurs grades pouvant être distribués selon un même niveau hiérarchique). Il arrive que certains textes statutaires disposent qu'un grade comporte n classes. La classe (ou le cadre) est assimilée au grade lorsqu'elle (ou qu'il) s'acquiert selon la procédure fixée pour l'avancement de grade.

Indemnité	• Dans le secteur public, il s'agit d'un élément qui fait partie intégrante de la rémunération des fonctionnaires. Contrairement au secteur privé, qui verse des indemnités uniquement pour dédommager le salarié d'un préjudice qu'il a subi. Exemple : le licenciement
Indemnité de résidence	• Indemnité destinée à compenser les disparités géographiques en matière de coût de la vie.
IRCANTEC	• Caisse de retraite complémentaire obligatoire des personnels non titulaires du secteur public. Elle couvre les trois fonctions publiques – Etat, territoriale, hospitalière, ainsi que les organismes publics et para publics (EDF, Banque de France, ...).
NBI (nouvelle bonification indiciaire)	• Attribution par décret d'un certain nombre de points d'indice majoré aux fonctionnaires occupant certains emplois comportant une responsabilité ou une technicité particulière. Les agents non titulaires ne peuvent pas bénéficier de la NBI.
Ordonnancement	• Acte par lequel l'ordonnateur ordonne au comptable de payer.
Ordonnateur	• Un ordonnateur est un agent d'autorité placé à la tête d'un ministère, d'une collectivité territoriale, d'un établissement public ou d'un service qui dispose, outre ses fonctions d'administrateur, d'un pouvoir de décision financière. Cependant, selon le principe d'indépendance entre les ordonnateurs et les comptables, il n'a pas la compétence de manier directement les deniers publics.
 **PACTE**	• Parcours d'Accès aux Carrières Territoriales, Hospitalières et de l'Etat est un mode de recrutement, sans concours, dans la fonction publique pour des emplois de catégorie C. Il s'adresse aux jeunes de 16 à 25 révolus sortis du système éducatif sans diplôme et sans qualification professionnelle reconnue et à ceux dont le niveau de diplôme est inférieur à celui attesté par un diplôme de fin de second cycle long de l'enseignement général, technologique ou professionnel.
PESE	Pôle d'expertise et de services

Post paye	• Production d'éléments de synthèse intervenant à l'issue du calcul de la paye des agents à destination de la comptabilité publique, des opérateurs financiers, des organismes sociaux et externes, des services fiscaux, etc...
Pré liquidation	• Collecte et transmission des éléments nécessaires au calcul de la paye par les SIRH clients.
Prime	• Dans le secteur public, il s'agit d'un élément qui fait partie intégrante de la rémunération des fonctionnaires, contrairement au secteur privé, qui verse des primes pour encourager le salarié à poursuivre ses efforts et pour le récompenser du travail qu'il a fourni.
PSOP 	• La paye sans ordonnancement préalable est une procédure de paiement originale de la dépense publique suivant laquelle l'ordonnateur transmet au comptable les éléments nécessaires à la liquidation ; le comptable procède lui-même aux calculs et effectue ensuite directement le paiement. La PSOP modifie donc la répartition traditionnelle des tâches entre ordonnateur et comptable mais ne porte pas atteinte au principe de séparation de leurs attributions.
RAFP	• Retraite additionnelle de la fonction publique est un régime obligatoire permettant aux personnels des fonctions publiques d'acquérir une retraite supplémentaire sur la base des rémunérations accessoires.
Traitement « hors échelle »	• Traitement de certains grades supérieurs de catégorie A comportant des échelons dont les traitements ne sont pas calculés en fonctions d'un indice majoré, mais en fonction de leur classement dans un groupe allant de A à G.
Traitement indiciaire	• Dépend de l'indice majoré détenu par l'agent. L'indice majoré est lui-même fonction de l'échelon détenu par l'intéressé.
Supplément familial de traitement	• Il est versé au fonctionnaire (ou agent non titulaire) qui a au moins un enfant à charge. Lorsque les deux parents sont fonctionnaires ou agents non titulaires, il ne peut être versé qu'à un seul des 2 parents.