

Version du document	Objet de la modification	Date
v1.00	1 <sup>ère</sup> version du document	20/04/2022

## Contexte

---

Jusqu'à présent, le 1<sup>er</sup> mai était considéré, pour la rémunération des fonctionnaires, comme n'importe quel autre jour férié. Seule était appliquée une surcote pour la rémunération ou la récupération des heures supplémentaires.

Le Code général de la fonction publique, entré en vigueur le 1<sup>er</sup> mars 2022, stipule, dans son article L621-9 que « le 1<sup>er</sup> mai est jour férié et chômé pour les agents publics, dans les conditions fixées aux articles L3133-4 et L3133-6 du Code du travail ».

Or, l'article L3133-6 du Code du travail prévoit que les salariés occupés le 1<sup>er</sup> mai ont droit, en plus de la rémunération correspondant au travail accompli, à une indemnité égale au montant de cette rémunération.

Ainsi, depuis le 1<sup>er</sup> mars 2022, sous réserve de précisions contraires de la part des pouvoirs publics, les employeurs publics semblent devoir verser une indemnité égale à la rémunération brute due à l'agent au titre du 1<sup>er</sup> mai.

Nous attirons votre attention sur le flou juridique qui entoure cette interprétation, le Code général de la fonction publique n'étant pas supposé modifier le droit existant.

Dans ce contexte, deux solutions s'offrent aux employeurs :


- 1- appliquer ce qui se faisait auparavant : la rémunération mensuelle est maintenue + indemnité « standard » de travail un jour férié (le cas échéant) + IHTS au taux « jours fériés » (le cas échéant)  
ou
- 2- appliquer une indemnité égale au montant de la rémunération brute du 1<sup>er</sup> mai.

Nous vous conseillons de vous rapprocher de votre Centre de Gestion afin de définir l'option qu'il est préférable de retenir.

Si vous souhaitez mettre en place l'indemnité pour les agents qui travaillent exceptionnellement le 1er mai (cas n°2), vous trouverez ci-après les étapes à suivre.

## Dans votre application

---

 **Accès :** bureau métier **Organisation et données**, bloc **Données de paie**, menu **Sélection des primes utilisées**

- Afin de vous assurer que la prime soit visible en **Saisie des variables mensuelles**, vérifiez qu'elle apparait bien dans la liste de droite **Primes sélectionnées**. Si ce n'est pas le cas, sélectionnez la prime et basculez-la dans la colonne de droite :



Pour affecter la prime en **Saisie individuelle des variables mensuelles** :

**Accès :** bureau métier **Cycle de paie**, menu **Saisie individuelle des variables mensuelles**, onglet **Primes**

- Dans l'onglet **Primes**, cliquez sur le bouton **Affecter primes**,
- Cliquez sur le bouton **Créer**,
- Sélectionnez l'élément **Ind. forfaitaire pour travail dim. et j férié** :

- Indiquez directement le montant salarial correspondant à  $1/30^{\text{ème}}$  de la rémunération brute.

Sous réserve de précisions différentes de la part des pouvoirs publics, il conviendrait de prendre tous les éléments de rémunération mensuels bruts fixes (traitement, NBI, indemnité de résidence, transfert primes/points, IFSE, etc.) calculés sur la base des données en vigueur le 1<sup>er</sup> mai, puis de diviser la somme obtenue par 30.

Toujours sous réserve, nous proposons de ne pas inclure dans l'indemnité :

- les éléments variables de paie : IHTS, heures complémentaires, CIA, 13<sup>ème</sup> mois, etc.,
- les avantages en nature et les participations patronales mutuelle/prévoyance.

Exemple (rémunération brute calculée sur la base des données en vigueur le 1<sup>er</sup> mai) :

TIB : 2 000 €
IR : 20 €
IFSE : 200 €
TPP : -14 €
<hr/>
TOT : 2 206 €

Montant de l'indemnité brute pour travail le 1<sup>er</sup> mai :  $2\,206 / 30 = 73,53 \text{ €}$