



TUTO-FO

Problème de paye

Gestion des reprises sur salaire



Comment vérifier une
fiche de paye



Procédure en cas de trop-perçus

Quand l'administration peut vous demander un
remboursement ?

- Erreur de versement (trop-perçu ou versement indu) → L'administration vous réclame la somme trop perçue.
- Délais de prescription :
 - 2 ans à partir du 1er jour du mois suivant le paiement erroné.
 - 5 ans si vous n'avez pas signalé un changement de situation personnelle/familiale.
 - Illimité si vous avez fourni une information inexacte.

Cas où l'administration ne peut PAS récupérer les
sommes :

- Versement fondé sur une disposition réglementaire annulée par le Conseil d'État.
- Décision irrégulière de nomination (avancement, promotion...) devenue définitive (non retirée sous 4 mois).

**Fonctionnaire,
comprendre ma
fiche de paie**



**LE SYNDICAT
DE LA FICHE DE PAIE !**
Pour plus d'informations, contactez-nous :
www.force-ouvriere.fr/contacter-fo



Qui interpellier ?

Vos RH et directions locales
Les syndicats nationaux
La DRH via les syndicats
nationaux si nécessaire



Impacts fiscaux et sociaux : attention aux ricochets !

Impôts : Vérifier que les montants remboursés sont bien déduits de votre salaire net imposable.

CAF : Corriger rapidement vos ressources déclarées, surtout si vous êtes en situation de congé parental ou autre changement affectant vos droits.

**Important : La CAF ne régularise pas
rétroactivement.**



Procédure de récupération

1. Émission d'un titre de recette mentionnant :
 - Nature de la rémunération versée à tort.
 - Référence juridique/factuelle.
 - Montant réclamé.
2. Avis de sommes à payer → Vous recevez une notification.
3. Délai de 4 ans pour récupérer effectivement les sommes après émission du titre.

Recours possibles :

- Demande de remise gracieuse (justifier des raisons personnelles).
- Recours contentieux :
 - Contester dans les 2 mois après réception du titre de recette.

