

Fonctionnaire détaché



Fiche Pratique : Fonctionnaire détaché



► Contexte

Tout employeur qui accueille un fonctionnaire en position de détachement doit précompter pour ce dernier les cotisations au titre de la pension civile ou militaire et les cotisations dues au titre de la retraite additionnelle (RAFP).

Cette position de détachement ne se présume pas : il vous appartient de vous assurer de la réalité de cette situation en demandant copie de l'arrêté fixant ce statut .

Pour la RAFP, il convient que l'organisme d'accueil (association), s'inscrive auprès de l'organisme afin de reverser les cotisations dues. (cf. site internet du RAFP)

Pour la pension civile ou militaire, voir avec l'organisme public d'où le fonctionnaire est détaché pour la gestion du versement de la cotisation.

Il convient de rappeler les 3 catégories de fonctionnaires :

- 1) fonction publique
- 2) fonction publique territoriale
- 3) fonction publique hospitalière

Pension civile ou militaire :

Taux salarial = 8.12% quelque soit la catégorie

Taux patronal = 65.39% pour la catégorie 1 et 27.3% pour les catégories 2 et 3.

(taux en vigueur au 01/01/2012, en vérifier l'évolution chaque année)

Pour la RAFP :

taux = 10% (répartition 50% salariale et 50% patronale)

Assiette = différence entre totalité du salaire perçu et traitement indiciaire dans la limite de 20% du traitement indiciaire.

►Déclaration

Afin de gérer ces retenues sur les bulletins de paie et proposer des états de cotisations à régler, il convient de procéder aux enregistrements suivants :

Créer deux caisses de prévoyance dans l'onglet « identification des organismes »



Prévoyance ▼ Général ▼ CNRACL ▼

Ensuite enregistrer les contrats dans l'onglet « prévoyance /Retraite » en tenant compte des ventilations ci-dessus rappelées.

- Caisse : CNRACL - Date de début : 02/06/2012 - Date de fin :
 - Contrat : pension civile - Statut : Tous
 - AGIRC : <Aucune> [Caractéristiques...](#)

	Part ouvrière	Part patronale
- Base < au plafond :	8.390	27.300
- Base > au plafond :	8.390	27.300
- Forfait :	3 801.46	

- Répartition IJ prévoyance (PP) : 76.49

☐ Forfait social
☐ Déduction du net imposable
☐ Cotisations CSG à réintégrer

Mettre dans la case « Forfait » le traitement brut mensuel

- Caisse : RAFP - Date de début : 02/06/2012 - Date de fin :
 - Contrat : retraite additionnelle - Statut : Tous
 - AGIRC : <Aucune> [Caractéristiques...](#)

	Part ouvrière	Part patronale
- Base < au plafond :	5.000	5.000
- Base > au plafond :	5.000	5.000
- Forfait :	760.29	

- Répartition IJ prévoyance (PP) : 50.00

☐ Forfait social
☐ Déduction du net imposable
☐ Cotisations CSG à réintégrer

Mettre dans la case « Forfait » l'assiette RAFP déterminée (limite 20% du traitement but)

Penser à décocher la case « cotisations CSG à réintégrer »

Penser à décocher la case «déduction du net imposable »

Rattacher le fonctionnaire à ces deux nouveaux contrats et procéder à la saisie du bulletin de paie.

Les deux nouvelles lignes apparaissent comme suit :

retraite additionnelle	760.29	5.000	38.01	760.29	5.000	38.01
pension civile	3 801.46	8.390	318.94	3 801.46	27.300	1 037.80

Il est à noter que pour le RAFP, la cotisation est exigible annuellement pour tout employeur de moins de 10 agents fonctionnaires cotisant au régime additionnel.

L'[article 15 du décret du 18 juin 2004](#) énonce que pour chaque année civile et avant le 31 mars de l'année suivante, l'employeur adresse à l'établissement

public gestionnaire du régime une déclaration individuelle de l'ensemble des cotisations versées au titre de la retraite additionnelle de la fonction publique pour l'ensemble des bénéficiaires qu'il rémunère. Cette déclaration fait apparaître le montant des cotisations versées au régime pour chacun des bénéficiaires rémunérés. Elle comporte également l'ensemble des données individuelles nécessaires à l'évaluation des engagements mentionnés à l'article 28 .

Lisez-moi V 74



V.3.00.74 / 23 avril 2019

Voici les principales corrections et nouvelles fonctionnalités du logiciel à découvrir dans la version 3.00.74 d'Impact emploi association.



INFORMATIONS IMPORTANTES

► Évolution de l'état simplifié des dépenses salariales

L'état simplifié des dépenses salariales comprend désormais la distinction des cotisations prévoyance et complémentaire santé.

► Évolution de l'état mensuel détaillé des dépenses salariales

L'état mensuel détaillé des dépenses salariales évolue et fait désormais apparaître :

- la répartition des cotisations prévoyance et complémentaire santé ;
- le montant de l'impôt sur le revenu ;
- la réduction générale des cotisations ventilée et répartie entre retraite complémentaire et Urssaf.



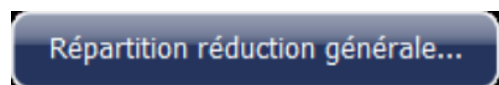
Précision : Le net à payer après imposition figure uniquement sur l'état mensuel détaillé des dépenses salariales.

► Correction rétroactive de l'état simplifié des dépenses salariales

Cette version permet la **correction rétroactive des états simplifiés des dépenses salariales pour le 1er trimestre 2019 et les années 2017 et 2018**.

Pour générer cette correction automatique, vous devez :

- **Cliquer sur l'onglet « Déclaration » une seule fois pour lancer le traitement** (*traitement en cours signalé par le message ci-dessous*) :



- **Attendre la fin du traitement** (*signalé par la fenêtre de confirmation ci-dessous*) :



Attention ! Le temps d'exécution du traitement pouvant être plus ou moins rapide en fonction de la taille de votre base (jusqu'à 10 ou 15 minutes pour les grosses bases), nous vous remercions de patienter ET ne pas cliquer plusieurs fois.

► Saisie IJSS



Afin d'éviter les régularisations, rendez-vous sur **Net-Entreprises** ou sur le portail **Ameli** dans les 15 jours de l'arrêt de travail pour **connaître et saisir le nombre d'IJ** sans attendre le retour du salarié concerné.

► Rappel assistance

L'unique adresse est : impact-emploi-association@urssaf.fr.

Rappel : Pour une meilleure prise en charge de vos demandes, nous vous remercions :

- d'**indiquer un objet précis** (*les demandes sans objet ou avec objet de type « urgent », « important » ou « erreur » ne permettent pas un traitement efficace*) ;
- d'accompagner votre message d'une **description détaillée du problème rencontré** (*Siret, association, salarié concerné...*) ;
- de **joindre toute pièce justificative pouvant aider à la compréhension et la résolution de la demande** (*copies d'écran, bulletin de salaire, fichier DSN, fichier CRM...*) ;
- de **laisser vos coordonnées** dans le corps du message afin d'être recontacté par l'équipe d'assistance.

Un **accusé réception** vous informera de la prise en compte de votre demande.

Le délai de traitement des demandes pouvant varier selon la charge de l'assistance, **merci de ne pas réitérer l'envoi d'un même message** afin d'éviter les doublons et la surcharge de la boîte de réception.

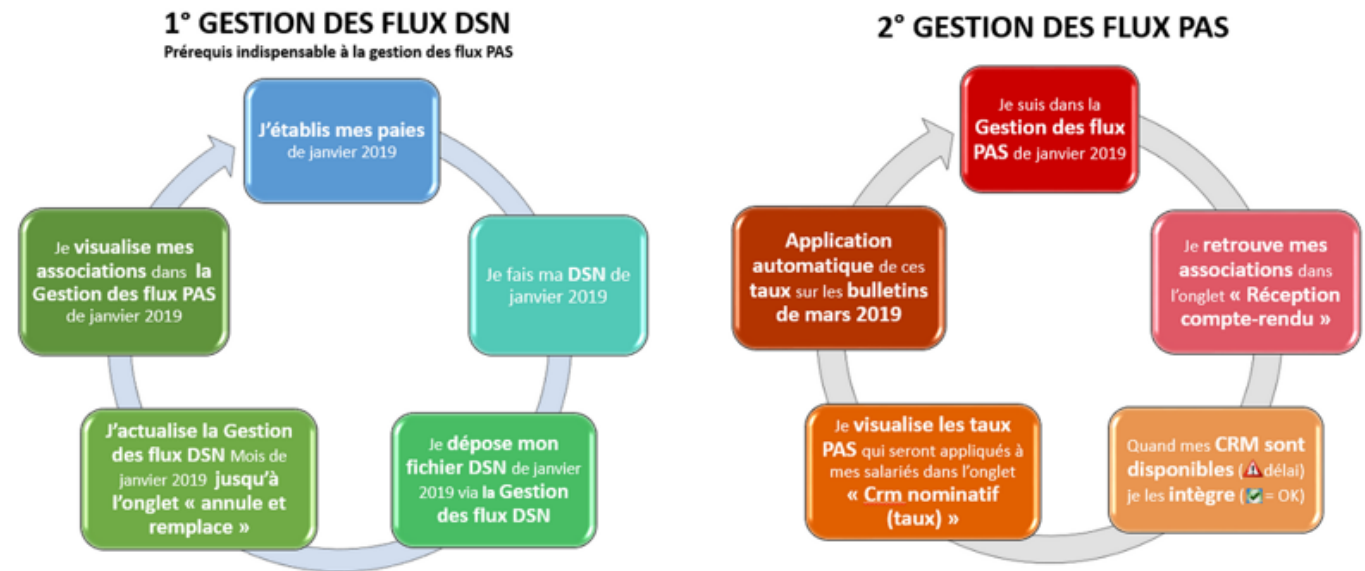
L'équipe Impact emploi vous remercie !



PRELEVEMENT A LA SOURCE

► Votre « To do list » du mois ... pour ne rien oublier !

Pour éviter tout dysfonctionnement dans l'application du Prélèvement A la Source, prenez l'habitude de vérifier que toutes les étapes de la gestion des flux on bien été effectuées (Exemple ci-dessous pour le mois de janvier 2019 applicable tous les mois – [Retrouvez si besoin la fiche complète ICI](#)) :



► Avis d'échéance

L'avis d'échéance mentionne désormais le **montant reversé à la DGFIP** par l'association.

Rappel :

Selon les règles définies dans les articles 39C de l'annexe III et les articles 1657 et 1724 du Code général des impôts, pour les **montants PAS à prélever**, **l'arrondi est réalisé au centime d'euro le plus proche.**

Pour les **montants PAS à reverser à la DGFIP**, **l'arrondi est réalisé à l'euro entier le plus proche**, les deux décimales étant valorisées à zéro.



DECLARATION SOCIALE NOMINATIVE

► Fonctionnaire détaché IRCANTEC

Génération correcte du fichier DSN pour un fonctionnaire détaché chez un employeur relevant de l'IRCANTEC.



ADMINISTRATIF SALARIE

► **CDII**

Désormais, à la création de **nouveaux contrats CDII**, seule la modalité du **temps de travail Temps Complet** est proposée.

► **Règle spécifique CEE, CDII, Artiste intermittent**

Pour les contrats ci-dessus, la **valeur de la quotité de travail du contrat est reprise par défaut dans la valeur de la quotité de travail de l'entreprise**, afin d'éviter le calcul d'un plafond proratisé par les caisses de retraite.

Consignes de saisie :

- Commencez par **saisir la quotité de travail au niveau du contrat salarié** ;
 - **Sélectionnez ensuite la quotité de travail de l'entreprise** (sans saisir de valeur) qui se mettra **automatiquement** à jour en reprenant la quotité de travail du contrat.
-

► **Contrat PEC**

Rappel : la saisie d'un **contrat PEC** se fait de la même manière que pour un **CUI version CAE** (*voir exemple ci-dessous*) :

Impact Emploi - [Gestion des contrats]

Informations sur la période
 - Date début : 01/03/2019 Embauche

Caractéristiques du contrat
 - Début Contrat : 01/03/2019
 - Type contrat : Contrat unique d'insertion version CAE
 - Salaire réel :
 - Nature contrat : CDI

Exonération
 - Nature : Aucune

Période d'essai
 - Date début : - Date fin :
 - Régime Alsace / Moselle : ☐

Paramétrage du taux AT (au 23/04/2019)
 - Risque AT : 555AA - Taux : 3,60

Temps
 - Unité de mesure : Heure
 - Quotité de travail l'entreprise : 151,67
 - Quotité de travail du contrat : 130,00
 - Modalité exercice : Temps partiel

Informations complémentaires
 - Libellé emploi : comptable
 - Statut catégoriel : Non Cadre
 - Fonctionnaire : Non Fonctionnaire
 - Retraite : Non Retraité
 - Détaché/Expat... : Non concerné
 - Lieu de travail : 33496024200017

Options
 - Calcul automatique du plafond : ☒
 - Taxe sur les salaires : ☐
 - Formation Professionnelle : ☒
 - Taxe Spécifique CFP : ☐
 - Retenue fiscale à la source : ☐

Informations contrat
 Âge requis :
 ✓ âge minimum : sans
 ✓ âge maximum : sans
 horaires du contrat requis :
 ✓ horaire minimum : 1
 ✓ horaire maximum : 169
 Durée d'exonération requise :
 Pas d'exonération choisie
 Durée du contrat requise :
 sans
 Historique des messages

NOUVEAU Enregistrer Annuler



CORRECTION D'ANOMALIES

► Solde de tout compte

Correction de l'anomalie détectée sur l'**attestation ASSEDIC**.

► Artistes intermittents

Correction apportée sur le **calcul de la maladie complémentaire des artistes intermittents**.

La quotité de travail à saisir pour une journée est de **12 heures au SMIC** et non 7 heures comme calculé précédemment.

Exemple de calcul : $(12 \times 10,03 \text{ €}) \times 2,5 = 300,90 \text{ €}$.

La maladie complémentaire s'appliquera ainsi au delà de ce seuil.

► Cotisation CIF paritarisme

La **cotisation CIF paritarisme** est une contribution employeur conventionnelle

due pour les apprentis. Cette version prend en compte sa **réintégration**.



PARAMETRAGE

► Cotisation Congés Spectacles

Le taux de la **cotisation Congés Spectacles** à appliquer du 01/04/2019 au 31/03/2020 passe à **15,40 %**.



Si vous avez déjà établi vos bulletins d'avril 2019, pensez à les recalculer avant d'envoyer votre DSN.



RAPPELS

► Outils de contrôle DSN-Val

La dernière version de DSN-Val est la 2019.1.2.10.

Pensez à mettre à jour votre outil de contrôle à l'aide du bouton orange de la barre d'outils :

