



**MINISTÈRE
DE LA TRANSFORMATION
ET DE LA FONCTION
PUBLIQUES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

ATELIER EMPLOYEUR INTERMINISTÉRIEL N° 12

« MARDI 22 NOVEMBRE 2022 »

ACTUALITÉS
RETOUR SUR LES QUESTIONNEMENTS MINISTÉRIELS
ENRICHISSEMENT DES DSN MENSUELLES

Rejets DSN [1/2]

Les rejets dits « DSN » sont des rejets extraits directement du CTDSN.

Chaque mois, les fichiers PAYSAGE des SLR sont intégrés dans l'outil CTDSN et « transformés » en données DSN.

✓ **Les rejets sont de deux ordres :**

- *soit la donnée PAY ne peut pas être transformée car elle est erronée et ne correspond pas à la nomenclature attendue,*
- *soit la donnée PAY a pu être transformée mais génère des incohérences ou ne respecte pas le format DSN.*

☞ **Dans tous les cas, les SLR doivent obligatoirement corriger tous les rejets pour déposer les DSN des employeurs.**

☞ **Afin de corriger les rejets de manière pérenne, il appartient ensuite aux employeurs de fiabiliser les données dans leur SI.**

Rejets DSN [2/3]

Plusieurs questions nous ont été adressées concernant l'exploitation du fichier de rejets DSN et notamment sur le champs « **rubrique DSN** » : **Il s'agit de la nomenclature de la DSN.**

Par exemple, pour la rubrique S21.G00.40.010 :

- ✓ Il s'agit du **bloc 40** (qui correspond aux données du contrat de l'agent)
- ✓ On parle de la **rubrique 010** (qui correspond à la date de fin prévisionnelle de contrat).

Toute la nomenclature et l'articulation des blocs et rubriques est disponible sur le site de Net-entreprises :

<https://www.net-entreprises.fr/media/documentation/dsn-cahier-technique-2023.1.pdf>

Attention la norme DSN change chaque année.



Rejets DSN [3/3]

- La rubrique **40.010** relative à la **date de fin prévisionnelle de contrat** est celle qui génère **le plus de rejets en DSN**.
- Le CISIRH a réalisé un « Template » qui recense l'ensemble des cas rencontrés sur la rubrique 40.010.
- **Celui-ci sera mis à disposition prochainement**. Il recense les différentes combinaisons code REM/CFIFO/DFIFO et précise l'origine du rejet ainsi que s'il convient de fiabiliser le rejet ou s'il s'agit d'un manque d'historique du CTDSN.
- Parmi la liste des rubriques qui génèrent des anomalies, **certaines ne nécessitent pas de fiabilisation** :
 - 40.061 : [FP] Indice brut de cotisation dans un emploi supérieur (article 15)
 - 65.002 : Date de début de la suspension du bloc « autre suspension »
 - 81.005 : Code INSEE commune du bloc « cotisation individuelle »

Ces rubriques relèvent de problématiques du CTDSN ou de référentiels externes à l'outil comme celui du GIP-MDS ou de l'application SIRENE et ne nécessitent pas de correction dans le SIRH,



Rejets DSN : Exploitation du fichier DV

Comment exploiter le fichier DV ?

Il convient de filtrer dans un premier temps sur la colonne « message » pour exclure tous les SIRET sans anomalie et donc ceux étant au statut « ok ».

Les SIRET restants sont à fiabiliser car ils génèrent de potentielles anomalies pour les SLR en DSN dans le **bloc 85** qui correspond au lieu de travail des agents.

La concaténation des champs « ministère » + « gestion admin » + « gestion dpt » + « dpt poste » + « code poste » pointe vers un siret (colonne K).

A chaque fois qu'un agent est affecté sur un lieu de travail qui pointe sur un SIRET à 000000000000 cela provoque un rejet :

- soit les SIRET sont obsolètes et doivent être supprimés du DV,
- soit ils doivent être corrigés.

diagnostic_	diagnostic_gestic	DI	MIN	gesti	gesti	dpt_p	code_	lib_poste	lib_abr_p	SIRET	commune	n	n	activite	codeP	denom	enseig	etatA	message	statut
SIRET inconn	Poste avec dossiers	08	470	I34	033	033	E252	USID BORD	USID BORD	000000000	33063								Aucun élément	404
SIRET inconn	Poste avec dossiers	08	470	I34	033	033	L260	CMG BORD	CMG BORD	000000000	33063								Aucun élément	404
SIRET inconn	Poste avec dossiers	08	470	I34	033	033	L261	BUR REG L	BUR REG L	000000000	33281								Aucun élément	404
SIRET connu	Poste avec dossiers	08	470	I34	033	083	0500	CTAS TOUL	CTAS TOUL	1550001100	83137		84.22Z	83000	DIR COMMISSARI F				ok	200
SIRET inconn	Poste avec dossiers	08	470	J01	083	005	1400	GSBDD GA	GSBDD GA	000000000	05061								Aucun élément	404

Questions / Réponses

Cas agents en poste à Mayotte

Cas 1 : Des agents de Mayotte présentent un écart de NIR entre celui utilisé pour leur paie HPSOP et celui certifié par le SRE.

Réponse du bureau 2F-CE2A :

Pour votre information, la mise en place de l'état-civil à Mayotte est relativement récente. Il était tenu par les cadis, juges de paix musulmans remplissant des fonctions civiles, judiciaires et religieuses d'où certaine incertitudes.

il convient d'exploiter le bilan d'identification des salariés et de **reprendre en PSOP les NIR certifiés par le SNGI**. Il est précisé qu'il existe dans ce répertoire un historique des immatriculations successives d'un même individu qui permet de faire le chaînage.

Cas 2 : Un agent contractuel affecté à Mayotte qui a été pris en charge par le CEREMA sur paie d'août 2022 pour lequel il a été constaté un changement en retour TG du code sécurité sociale envoyé à '93' et retourné à '10'.

Réponse du bureau 2F-CE2A :

S'agissant du retour LR, il a effectivement été constaté une modification du mouvement initial lors de la phase de visa. Il appartient au CEREMA de voir cela avec le SLR étant rappelé que l'utilisation du CODSS 93 répond à des conditions particulières s'agissant du maintien d'affiliation temporaire au régime métropolitain d'assurance vieillesse, sachant qu'il n'y a pas de régime de retraite complémentaire obligatoire en vigueur à Mayotte.

Questions / Réponses

OSMOSE

- **Codes statutaire 4L, 4M, 4N et 4P rejetés**

Sur la paie d'octobre 2022, les CSTAT 4L, 4M, 4N et 4P sont rejetés. Les employeurs ont dû saisir le CSTAT 22. Quand aura lieu la maintenance PAYSAGE

Réponse du bureau 2FCE-2A :

Ces profils cotisants font l'objet de la note PAY 2022-023 mise en production pour la paie d'octobre.

Si ces CSTAT ont été rejetés c'est qu'un paramètre n'a pas été mis à jour localement



Questions / Réponses

OSMOSE

- **Régularisation du code CSTAT et nouveau dossier de paye obligatoire ?**

Dans le cadre du recrutement d'un CDD pour occuper un emploi donnant lieu à titularisation dans le corps de professeur (chaire de professeur junior : décret 2021-1710 et art. L 952-6-2 du code de l'éducation), le code CSTAT à utiliser est le CSTAT 4L.

Lors de la prise en charge initiale, les universités n'ont pu utiliser le bon code CSTAT mais ont du utiliser le CSTAT 22, en l'attente de la maintenance PAY/PAYSAGE.

Le dossier de l'agent doit il être régularisé avec le bon CSTAT 4L en paye ?

Si oui, y a t-il obligation de faire une nouvelle prise en charge ou dans ce cas particulier de régularisation post-maintenance est-il possible de régulariser sur le même dossier de paye en mois courant de paye, sans nouvelle prise en charge ?

Réponse du bureau 2FCE-2A :

Il convient de faire un changement de CSTAT sur le même dossier à mois courant.



Questions / Réponses

OSMOSE

- **Intégration suite à un détachement**

Les consignes reçues au début de la DSN prévoient un troisième dossier de pré liquidation en cas d'intégration de l'agent dans son administration d'accueil à l'issue du détachement.

Or les consignes ont changé, Pouvez-vous me confirmer ou pas le maintien du 3ème dossier en cas d'intégration après détachement ?

La même procédure était prévue pour :

- les détachements sur emplois fonctionnels
- les détachement pour scolarité

Pour les détachement entrant/sortant sur emploi fonctionnel , pas de nouveau dossier ?

Pour les détachements entrant/sortant pour scolarité, devons-nous refaire un dossier ?

Pouvez-vous me confirmer également ces deux cas.

Réponse du bureau 2FCE-2A :

La PEC d'un nouveau dossier en cas d'intégration dépendra de l'affiliation durant le détachement :

- Oui s'il s'agit d'un fonctionnaire territorial ou hospitalier détaché sur emploi conduisant à pension de la CNRACL ;
- Oui s'il s'agit d'un militaire détaché du fait des cotisations CNMSS ;
- Non s'il s'agit d'un fonctionnaire de l'Etat.
 - ✓ Si l'on reste sur le même dossier (en cas d'intégration d'un fonctionnaire de l'Etat), le changement du code CSTAT se fera à mois de paye (pas de rétroactivité)

Dans le cas d'un détachement entrant/sortant chez le même employeur, on ne gèrera que la partie détachement par mesure de simplification.

Questions / Réponses

OSMOSE

- **Exclusion temporaire de fonctions**

Quel code de fin de situation utiliser pour codifier un mvt 02 en rem 30 pour une situation d'exclusion temporaire de fonctions ?

En effet, nous avons eu ce cas sur la paie de septembre et n'avons pas trouvé de code adéquate.

A défaut, le comptable nous a suggéré de laisser la zone à blanc dans la bande GEST de la paie.

Réponse du bureau 2FCE-2A :

Il convient d'utiliser la codification d'échappement avec le CFIFO « SE »

- **Détachement sans limitation de durée, quel REM**

Un agent en détachement sortant est en REM 30 et fin de situation avec une date future connue.

Les agents en détachement sans limitation de durée dans la fonction publique territoriale peut-elle être codifiée REM 90 et fin de situation FS, n'ayant pas de date de fin connue ?

Réponse du bureau 2FCE-2A :

On perd la notion de détachement car la norme ne prévoit pas la suspension de contrat sans limitation de durée, il convient donc de gérer le cas comme une mutation.



L'enrichissement des DSN mensuelles

Les DSN sont actuellement produites uniquement à partir des données disponibles dans le moteur de paie de la DGFIP (PAYSAGE).

Or, **certaines rubriques de la norme ne sont pas disponibles** (lorsqu'elles n'ont pas d'impact direct en rémunération) :

Elle ne sont donc pas déclarées actuellement, ou alors via des valeurs par défaut.

Nous avons donc engagé **des travaux d'enrichissement** des DSN mensuelles, selon **3 axes** :

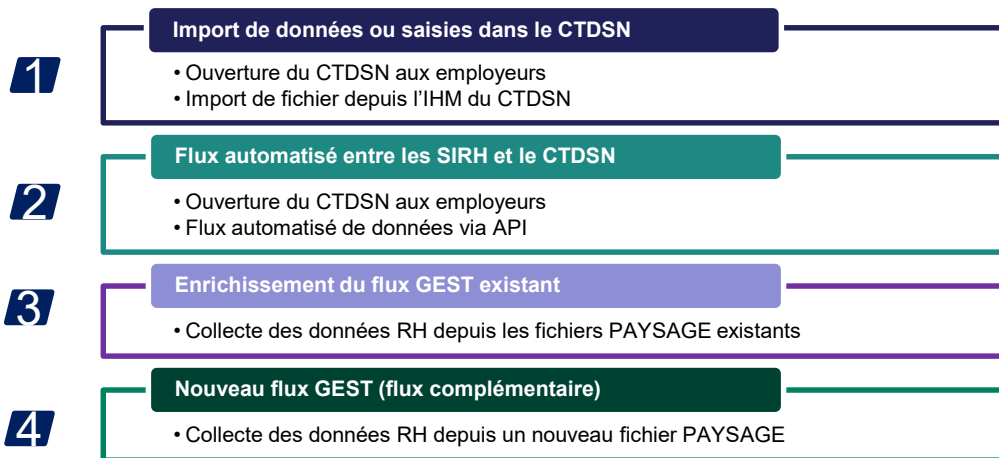
- L'identification et la priorisation par la DGFIP d'un premier périmètre de rubriques RH à enrichir** (car non alimentées, ou avec des valeurs par défaut) dans nos DSN mensuelles.
- Le lancement d'une enquête auprès des employeurs publics** pour avoir une vue complète de leurs pratiques et règles d'alimentation de ces rubriques qui concernent des données RH.
- Le lancement avec nos intégrateurs respectifs d'études d'impact sur les 4 scenarii** liés au mode de collecte de ces données. Voir diapositive suivante.



L'enrichissement des DSN mensuelles

4 scénarios envisagés pour collecter les données

Le CISIRH et la DGFIP se sont engagés à étudier différents scénarii pour collecter ces données, d'un point de vue applicatif/technique.

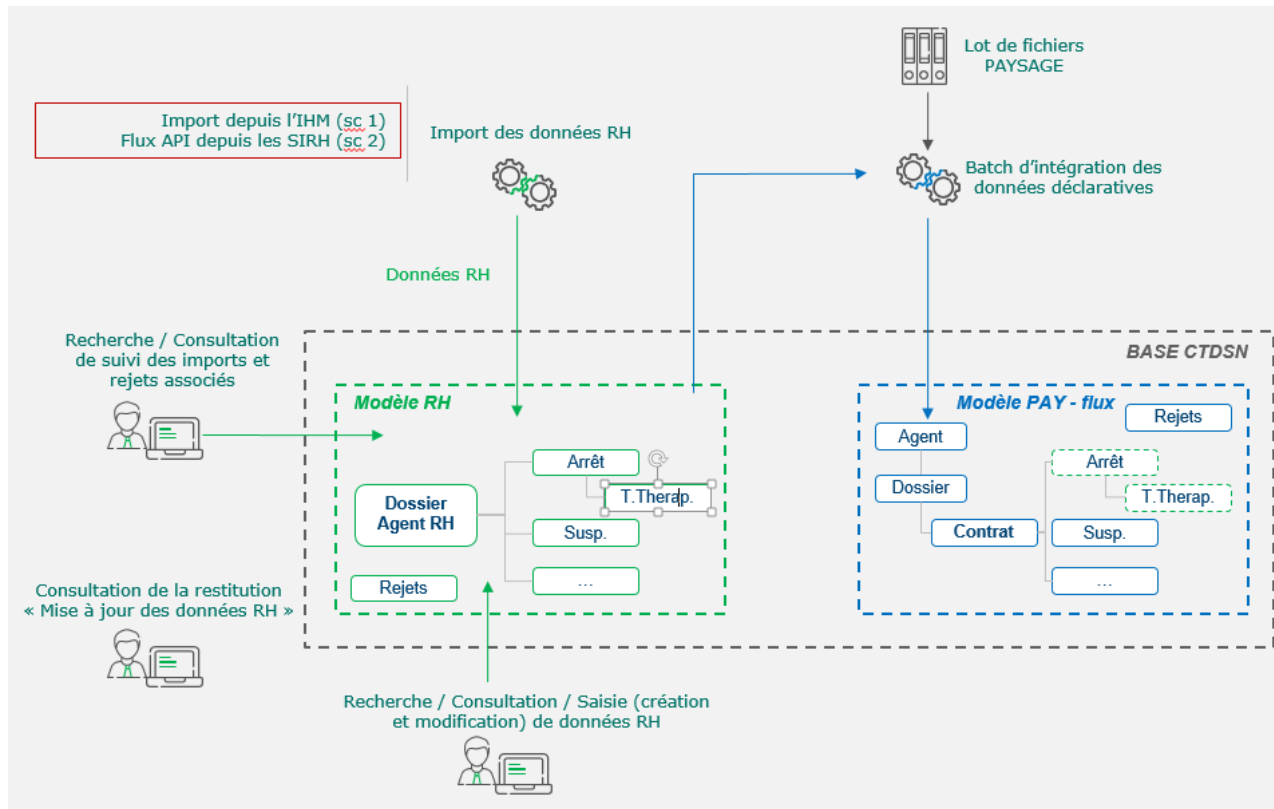


Chacun des scénarii a fait l'objet d'une étude d'impact et d'un macro-chiffrage afin de déterminer un choix.



L'enrichissement des DSN mensuelles

❑ Scénarios 1 et 2



Un modèle de données RH spécifique qui permet :

- De pouvoir **collecter des données avant le début de la campagne DSN** pour les SLR (avant intégration des fichiers PAYSAGE)
- De pouvoir « **stocker** » les données RH pérennes dans le temps sans que les employeurs aient à les renvoyer tous les mois (ex: niveau de diplôme, arrêt maladie qui dure plusieurs semaines ...)
- D'avoir des **écrans de saisies dédiés**

L'enrichissement des DSN mensuelles

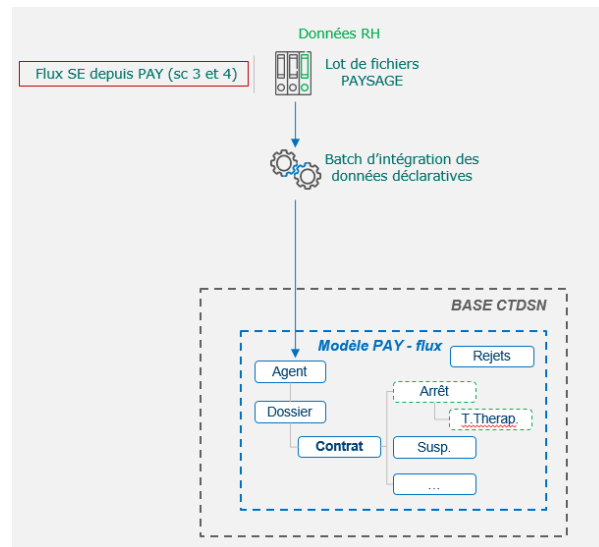
❑ Scénarios 3 et 4

Enrichissement du flux GEST existant

Nouveau fichier

Pour ces deux scénarios, la solution côté CTDSN est similaire :

- La DGFIP continue de transmettre les fichiers existants enrichis (12 fichiers / SLR) ou complété d'un 13^{ème} fichier (à la même maille et avec les mêmes identifiants : SLR, GAGEDO, ...)
- Les données sont collectées au même moment que les 12 fichiers PAY actuels,
- Dans le CTDSN, les règles de collecte et de traitement des données lors de la phase d'intégration sont adaptées pour utiliser les nouvelles données RH et produire les blocs/rubriques correspondants,
- La campagne DSN n'est pas modifiée dans son calendrier,
- Les SLR corrigent les rejets (potentielles nouvelles typologies de rejets),
- Les SLR envoient les DSN complètes vers l'espace DSN, puis Net-entreprise.
- **Les employeurs n'accèdent pas au CTDSN.**





L'enrichissement des DSN mensuelles

Une réunion de partage des analyses s'est déroulée le 10 novembre 2022. Elle a permis de balayer les impacts de chaque scenario;

Le scenario privilégié au terme des échanges combine **enrichissement éventuel du fichier GEST et nouveau fichier complémentaire** (transmis par PAYSAGE au CTDSN) pour les données sans lien avec la paie :

- Il préserve la cohérence des données dites « RH » et financières (identifiants, lot de données) sans impacter les programmes de calcul de la paie dans PAYSAGE (pour maintenir la stabilité de l'application),
- PAYSAGE devra assurer un contrôle a minima des données reçus de la part des employeurs (ex : existence du NIR dans la base PAYSAGE ...) et produire un fichier pour le CTDSN suivant les mêmes identifiants et la même maille que les fichiers PAYSAGE (un fichier par SLR, MIN, GAGEDO ...).

Une réunion d'arbitrage définitif sera organisée en janvier 2023 qui permettra de mieux définir les modalités de mise en œuvre calendaire, notamment côté DGFIP (post déploiement PAYSAGE ?), et de lotir les travaux.

Toutefois, quel que soit le scénario choisi et sa mise en œuvre dans PAYSAGE et le CTDSN, il apparaît que l'impact pour les employeurs est extrêmement important et nécessite des évolutions profondes dans leurs SIRH qui doivent être anticipées :

- création de nouveaux champs,
- collecte et fiabilisation des nouvelles données,
- mécanique de transformation et de transmission des données.

L'enrichissement des DSN mensuelles

Les employeurs vont devoir assez rapidement :

- préparer l'évolution de leur SIRH sur un périmètre assez large de données,
- commencer quand cela sera possible à alimenter les nouveaux champs à collecter,
- adapter leurs procédures internes au besoin.

<p>Le bloc 15 « Adhésion Prévoyance »</p>	<p>Il porte les données relatives à l'adhésion de l'établissement à un contrat collectif. La DSN comporte autant de blocs « Adhésion Prévoyance » que de contrats collectifs souscrits par l'entreprise.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="background-color: #e91e63; color: white; padding: 5px; border-radius: 5px;">Référence du contrat de Prévoyance</div> <div style="background-color: #e91e63; color: white; padding: 5px; border-radius: 5px;">Code organisme de Prévoyance</div> <div style="background-color: #e91e63; color: white; padding: 5px; border-radius: 5px;">Code délégataire de gestion</div> <div style="background-color: #e91e63; color: white; padding: 5px; border-radius: 5px;">Personnel couvert</div> <div style="background-color: #e91e63; color: white; padding: 5px; border-radius: 5px;">Identifiant technique Adhésion</div> </div>
<p>Le bloc 30 « individu »</p>	<p>Personne physique (salarié, stagiaire sous convention, mandataire social)</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="background-color: #e91e63; color: white; padding: 5px; border-radius: 5px;">Adresse mél</div> <div style="background-color: #e91e63; color: white; padding: 5px; border-radius: 5px;">Niveau de diplôme préparé par l'individu</div> </div>
<p>Le bloc 40 « contrat »</p>	<p>Accord conclu entre une entreprise et un individu par lequel sont fixés les termes des obligations réciproques en termes d'activités ou de fonctions et en termes de rétributions. Le lien de subordination n'existe que dans la notion de contrat de travail. Trois types de contrats ont été à ce jour identifiés : le contrat de travail, la convention de stage, le mandat social</p> <div style="display: flex; flex-wrap: wrap; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="background-color: #e91e63; color: white; padding: 5px; border-radius: 5px;">Code délégataire du risque maladie</div> <div style="background-color: #e91e63; color: white; padding: 5px; border-radius: 5px;">Statut du salarié (conventionnel)</div> <div style="background-color: #e91e63; color: white; padding: 5px; border-radius: 5px;">Code profession et catégorie socioprofessionnelle (PCS-ESE)</div> <div style="background-color: #e91e63; color: white; padding: 5px; border-radius: 5px;">Statut d'emploi du salarié</div> <div style="background-color: #e91e63; color: white; padding: 5px; border-radius: 5px;">[FP] Type de détachement</div> <div style="background-color: #e91e63; color: white; padding: 5px; border-radius: 5px;">Code emplois multiples</div> <div style="background-color: #e91e63; color: white; padding: 5px; border-radius: 5px;">Code employeurs multiples</div> <div style="background-color: #e91e63; color: white; padding: 5px; border-radius: 5px;">[FP] Indice brut</div> <div style="background-color: #e91e63; color: white; padding: 5px; border-radius: 5px;">[FP] Maintien du traitement d'origine d'un contractuel titulaire</div> <div style="background-color: #e91e63; color: white; padding: 5px; border-radius: 5px;">Statut BOETH</div> </div>

L'enrichissement des DSN mensuelles

<p>Le bloc 51 « Rémunération »</p>	<p>Contrepartie de l'activité de l'individu dans le cadre du contrat. Dans certains cas, cette contrepartie est exprimée sous la forme de base d'indemnisation. Elle peut également être caractérisée par un taux de rémunération, variant au cours du mois</p> <p>Montant [FP] Taux de rémunération de la situation administrative</p>
<p>Le bloc 53 « Activité »</p>	<p>Temps alloué par le salarié à un type d'activité. Il est valorisé par période de paie et est rattaché à un et un seul contrat d'une part et à une et une seule rémunération de type Salaire brut soumis à contribution d'Assurance chômage</p> <p>Type Mesure Unité de mesure</p>
<p>Le bloc 55 «Composant de versement»</p>	<p>Ce bloc est à destination des organismes complémentaires</p> <p>Montant versé Type de population Code d'affectation Période d'affectation</p>
<p>Le bloc 60 «Arrêt de travail»</p>	<p>Un arrêt de travail est une suspension temporaire pour cause de maladie, maternité ou paternité durant laquelle le salarié ne peut exercer son activité. La transmission d'une « annule et remplace » doit s'accompagner de la transmission de la "date du dernier jour travaillé" et de la "date de fin prévisionnelle" de l'arrêt à annuler. En cas de suspension supra-mensuelle, la suspension doit être déclarée dans toutes les DSN mensuelles dont le Mois Principal déclaré présente une période commune avec la suspension concernée.</p>
<p>Le bloc 62 «Fin de contrat»</p>	<p>Événement de fin du contrat de travail signifiant la fin des relations de travail entre l'employeur et le salarié.</p>
<p>Le bloc 63 «Préavis de fin de contrat»</p>	<p>Délai de prévenance que doit respecter celui qui prend l'initiative de rompre le contrat de travail.</p> <p>Type réalisation et paiement du préavis Date de début de préavis Date de fin de préavis</p>
<p>Le bloc 65 «Autre suspension de l'exécution du contrat»</p>	<p>En cas de suspension supra-mensuelle, la suspension doit être déclarée dans toutes les DSN mensuelles dont le Mois Principal déclaré présente une période commune avec la suspension concernée</p>
<p>Le bloc 66 «Temps partiel Thérapeutique»</p>	<p>Il permet à l'établissement de déclarer les informations relatives au temps partiel thérapeutique : période concernée et montant de la perte de salaire associé. Ces informations sont nécessaires à l'Assurance Maladie qui indemnise la perte de revenus du salarié en versant des indemnités journalières pour le temps non travaillé.</p>



L'enrichissement des DSN mensuelles

Le bloc 70 «Affiliation Prévoyance»

Rattachement d'un individu à un contrat collectif de Prévoyance, Complémentaire Santé ou Retraite Supplémentaire souscrit par son employeur auprès d'une institution de prévoyance, mutuelle ou société d'assurance. Ce bloc est relié à une "Adhésion Prévoyance" S21.G00.15 par l'identifiant technique adhésion S21.G00.70.013. Ce bloc est lui-même identifié techniquement par la rubrique S21.G00.70.012.

Le bloc 73 «Ayant-droit»

Description des ayants droit attachés au salarié, pour l'Affiliation Prévoyance concernée. Le renseignement de ce bloc est optionnel et vise à permettre aux entreprises gérant les ayant droits de prévoyance dans leur système de paie, de continuer à en faire la déclaration par voie dématérialisée.

Le bloc 86 «Ancienneté»

Pour les salariés affiliés à un contrat de Prévoyance, certaines conventions collectives ou certains contrats prévoient que le salarié ne peut en bénéficier qu'à partir d'un certain délai d'ancienneté. Ce bloc permet de renseigner l'ancienneté dans l'entreprise ou le groupe, dans la branche professionnelle ou le secteur d'activité, dans le collège ou la catégorie professionnelle, ou dans le poste.

Le salaire rétabli

Le salaire rétabli correspond au salaire que le salarié aurait dû normalement toucher s'il n'avait pas été absent durant le mois. Ces informations sont portées dans l'article R323-8 du code de la sécurité sociale (cf. annexe). Ce salaire rétabli est notamment utilisé dans les DSIJ pour ne pas pénaliser le salarié malade qui aurait été absent sur la période des trois mois, prise en compte pour le calcul de son indemnité.

Le bureau de la DSN communiquera à partir du 1^{er} trimestre 2023 afin d'apporter :

- un éclairage plus approfondi sur l'ensemble des données attendues,
 - un cadre d'informations plus complet sur les travaux à engager.
-



Contexte

Un décalage de plusieurs mois est souvent constaté entre les événements qui jalonnent la carrière d'un agent (un congé maladie, un avancement ou un changement de position statutaire) et leur saisie dans un SIRH :

Ce décalage rend nécessaire **une gestion rétroactive et des régularisations importantes en paie.**

Cette **gestion rétroactive soulève des difficultés liées à la DSN :**

☞ elle impacte surtout les agents qui peuvent être confrontés **à des effets de seuil et perdent certains de leurs droits.**

Fort de ce constat nous pensons qu'il est possible pour certains actes de gestion de modifier les pratiques **afin de limiter la gestion rétroactive, que nous souhaitons exceptionnelle.**

La DGAFP, le CISIRH et la DGFIP organisent des ateliers avec quelques ministères pour identifier :

- les difficultés rencontrées,
- dégager des pistes de simplification,
- engager les évolutions qui permettront de converger vers une gestion au plus près de l'évènement.

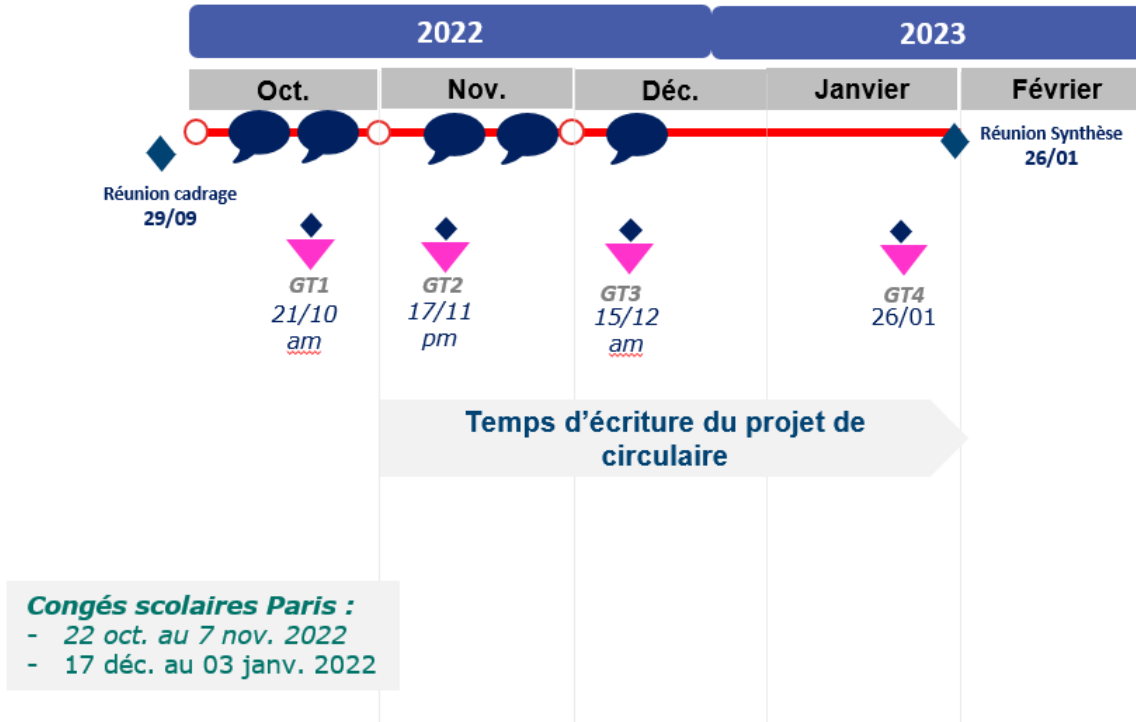
Ces ateliers pourraient donner lieu à la production d'une circulaire (CISIRH/DGAFP/DGFIP) pour rappeler l'importance d'une gestion aussi proche que possible de l'évènement et renforcer les droits des agents.



Mise en place d'ateliers de simplification RH

[2/4]

Organisation des ateliers : calendrier





Mise en place d'ateliers de simplification RH [3/4]

Premier atelier : compte - rendu

Le premier atelier a eu lieu le **vendredi 21 octobre CISIRH**.

Il a été collectivement identifié huit procédures de gestion sur lesquelles, une action pourrait être mise en œuvre afin de réduire significativement la gestion rétroactive en GRH, et par conséquent dans la DSN :

- *Requalification rétroactive CMO en CLM en CLD / Reconnaissance rétroactive imputabilité au service*
- *Prise en charge rétroactive des apprentis / et des autres corps*
- *Limiter les acomptes en généralisant la prise en charge simplifiée*
- *Intégration suite à un détachement entrant à mois courant sur le modèle de la PNA*
- *Rappel sur agent sorti*
- *Décalage financier d'un mois à la rentrée scolaire au MENJ et au MESR*
- *Mobilités avec changement de SLR*
- *Processus d'avancement d'échelon*



Mise en place d'ateliers de simplification RH [4/4]

Quelques 1ères pistes de réflexion

Prise en charge rétroactive des apprentis / et des autres corps : Les rappels peuvent générer une perte de droits et un mauvais calcul des tranches A et B. Par exemple :

- Certains apprentis ont perdus leurs droits APL

Pour les apprentis : Utilisation de la plateforme CELIA : l'objectif est que l'ensemble des ministères et établissements publics privilégient l'utilisation de la plateforme pour la gestion administrative de leurs apprentis.

Rappel sur agent sorti : Toutes les sommes versées à un agent après le départ à la retraite n'est pas pris en compte pour la retraite car celle-ci est déjà liquidée

Demander la liquidation de tous les droits au départ de l'agent => intégrer la notion de « solde de tout compte » aux payes publiques. Création d'un dossier de fin de prise en charge : concrètement il s'agit de créer une fiche sous le format « check-list », qui devra être complétée et obligatoirement jointe au dossier d'un agent sortant. Lors des prochains ateliers avec les ministères, il nous faudra lister toutes les procédures de gestion qui devraient être normalement vérifiées avant de clôturer le dossier d'un agent et éviter ainsi tout rappel

Intégration suite à un détachement entrant à mois courant sur le modèle de la PNA : Gestion des agents qui intègre à l'issue d'un détachement entrant alors que précédemment il cotise à la CNRACL. Gestion des agents qui intègre à l'issue d'un détachement entrant alors que précédemment il cotise à la CNRACL. Actuellement, les cas d'intégration sont réalisés rétroactivement plusieurs mois après l'intégration effective.

Demander à la DGAFP d'aligner le décret n° 85 986 sur les détachements entrants, il faudrait ajouter la clause suivante : « l'administration d'accueil doit se prononcer 4 mois avant la fin du détachement entrant »