



La gestion du détachement

La mise en œuvre de la DSN a conduit également à **revoir la gestion des détachements**. En effet, cette position statutaire qui se traduit par la gestion d'une double carrière s'analyse pour les détachements dits sortants comme une suspension de contrat DSN.

DOSSIER INITIAL

Dans le dossier initial PAY/PAYSAGE de l'agent (administration d'origine), il convient de l'arrêter en notifiant un mouvement 02 avec comme date d'effet le premier jour du détachement avec le régime de rémunération adéquat et le motif de fin de situation correspondant (détachement conduisant à pension ou ne conduisant pas à pension).

NOUVEAU DOSSIER DE DETACHEMENT

Dans le nouveau dossier PAY/PAYSAGE de l'agent (administration d'accueil), il convient de notifier un mouvement 02 avec le motif de détachement entrant assorti de la date de fin prévisionnelle du détachement.

A L'ISSUE DU DETACHEMENT

Si l'agent réintègre son administration d'origine

il convient de notifier dans le dossier PAY/PAYSAGE de l'administration d'accueil un mouvement 02 avec une fin de fonction associé au motif mutation avec comme date d'effet le lendemain du dernier jour payé du détachement dans le dossier de l'administration d'accueil, et, dans le dossier d'origine il convient de transmettre selon le cas, soit une réactivation (mouvement 02 avec un REM 01 et remise à zéro par des Z dans la zone fin de situation avec comme date d'effet, le jour de la réintégration dans l'administration d'origine), soit une nouvelle prise en charge.

Si l'agent intègre le nouveau service

il convient de fermer le dossier de l'administration d'origine avec un mouvement 02 REM 90 motif mutation avec une date d'effet correspond à la date d'intégration dans le service ; de fermer le premier dossier PAY/PAYSAGE de l'administration d'accueil par un mouvement 02 REM 90 motif FS avec une date d'effet correspondant à la date d'intégration dans l'administration d'accueil et de créer un nouveau dossier PAY/PAYSAGE dans l'administration d'accueil à la date d'intégration dans le service d'accueil.

La gestion du détachement

Détachement entrant-sortant au sein de son propre établissement



Détachement dans un autre corps dans le même ministère

Question : Dans le cadre de la loi relative à la mobilité et aux parcours professionnels, pour un agent qui est détaché dans un autre corps dans le même ministère, doit-on appliquer les règles DSN à savoir changement de dossier avec rem 30 et code fin de situation SR sur le dossier initial et rem 01 avec code fin de situation DI sur le nouveau dossier ou devons-nous garder le même dossier ?

Réponse : En DSN, il est obligatoire de créer systématique un dossier PAY pour le détachement sortant, un dossier PAY pour le détachement entrant y compris pour les détachements entrants/ sortants pour un même ministère,

Donc oui il convient d'appliquer les règles DSN à savoir changement de dossier et suspension du dossier initial avec rem 30 code de fin SR et date de fin prévisionnelle du détachement et un nouveau dossier PAY à la date d'effet de la rem 30 avec rem 01 motif DA à DI et date de fin future du détachement entrant

La gestion du détachement

Détachement entrant-sortant au sein de son propre établissement

Cas particulier du détachement sur emploi fonctionnel



Détachement sur emploi fonctionnel

S'agissant des agents détachés rétroactivement sur emploi fonctionnel auprès du même employeur, au regard des difficultés induites tant en termes de gestion administrative et financière que de compréhension pour les intéressés (indu sur le premier dossier, rappel positif sur le second, conséquences sur le PAS), **il sera dérogé au principe du double dossier en ne gérant pas la suspension sous réserve qu'il n'y ait pas concomitamment d'un changement d'organisme de protection sociale.**

Ainsi :

- le code grade sera modifié par mouvement 01 à la date du détachement,
- le code situation statutaire de détachement modifié à la même date par mouvement 02 accompagné du motif de fin de fonction



La gestion du détachement

Gestion des cartes 22 en cas de détachement / Renouvellement

Au moment du départ de l'agent en détachement, l'application PAY PAYSAGE crée automatiquement l'arrêt des cartes 22. En cas de prolongation du détachement, l'application PAY PAYSAGE maintient l'arrêt des cartes 22 sans les supprimer ne permettant pas d'en créer de nouvelle à la fin du renouvellement.

La DGFIP rappelle que code fin de situation génère automatiquement le bornage du paiement des indemnités historisées à la date de fin de situation du mouvement 02.

En aucun cas, il n'y a de réactivation automatique des indemnités. Il appartient au gestionnaire de passer un code paiement 1 à la date d'effet de l'arrêt pour écraser la situation précédente.

Impact en paie des renouvellements de détachement effectués de manière rétroactive

Si la date de fin prévisionnelle de fin de détachement (motif DA à DI) est dépassée. Lors du mois de paie indiqué dans la date de fin future initiale du détachement, l'application PAY va automatiquement déclencher une rem 90 motif FS faute d'avoir une nouvelle date de fin future correspondant à la nouvelle date de fin future du détachement suite à renouvellement.

Dans ce cas il sera nécessaire de notifier un mouvement 02 rem 01 avec la nouvelle date de fin future de détachement. La date d'effet est la date de début de renouvellement de détachement qui correspond à la date de fin du premier détachement. La rem 90 générée automatiquement va également arrêté les indemnités permanentes. A relancer le cas échéant.

La DGFIP précise qu'en effet, le REM 30 exige un code débutant par S et une nouvelle date de fin prévisionnelle que le comptable ne connaît pas. Il est également rappelé que les agents dont le détachement s'achève sont listés sur l'échéancier PHR mis à disposition des gestionnaires via le serveur d'éditions dématérialisées PdfEdit. Cet état, que les gestionnaires doivent exploiter, est produit 2 mois avant la date de fin prévisionnelle connue des fichiers PAY/PAYSAGE que les gestionnaires doivent exploiter.



La gestion du détachement

En cas de prolongation de détachement quels sont les mouvements à envoyer au comptable pour les établissements d'accueil et d'origine ?

Question :

Pour la gestion de la fin des détachements, sont évoqués les cas de réintégration dans son administration d'origine ou d'intégration dans l'administration d'accueil. Il manque donc le cas du renouvellement, qui devrait occasionner la saisie d'une nouvelle REM30 (ou REM01 dans le cas d'un accueil) avec une nouvelle date de fin prévue (pour moi oui il faudra envoyer à nouveau le mouvement 02 avec une nouvelle date de fin) ?

Réponse :

Si l'agent est déjà en rem 30 on ne retransmet pas de rem 30 mais uniquement ce qui change et cela par bloc. Pour le cas d'une prolongation de détachement sortant on retransmet donc une zone fin de fonctions complète via le mouvement 02 motif SR ou S3 suivant que le détachement sortant est sur ECP ou ENCP et la nouvelle date de fin future (dossier PAY d'origine du détachement sortant)

Dans le dossier PAY du détachement entrant on transmet un mouvement 02 avec un code de détachement entrant DA à DI suivant la situation avec une nouvelle date de fin de situation future correspond à la fin de la prolongation du nouveau détachement entrant.

En effet le "dossier PAY d'origine du détachement sortant" peut être apuré. Lors du départ initial en détachement sortant, la REM 30 n'existait pas et le dossier financier a alors été clôturé par une REM 90 et est donc potentiellement apuré dans PAY. Si vous renvoyez un mouvement 02 avec REM 30 sur un dossier effectivement apuré vous aurez un rejet de PAY PAYSAGE pour le motif prise en charge incomplète. Votre action s'arrêtera donc ici.

Tableau détaillé de la codification attendue.

Motif de suspension	Dossiers	Codification du mouvement 02			
		Régime de rémunération	Date d'effet	Code de fin de situation	Date de fin de situation
Départ en détachement (autre que sur emploi fonctionnel chez le même employeur)	Dossier principal (employeur d'origine)	30	Date de début du détachement	SR ou S3 selon que le détachement conduit à pension ou non	Date prévisionnelle de fin de détachement
Accueil en détachement	Dossier principal (employeur d'accueil)	01	Date de début du détachement	DA, DB, DC, DD, DE, DF, DG, DH ou DI selon le type de détachement	Date prévisionnelle de fin de détachement
Détachement sur emploi fonctionnel chez le même employeur	Dossier principal	01	Date de début détachement	DC et modification du code situation statutaire sur le même dossier <u>à condition qu'il ne s'agisse pas d'un détachement induisant des changements d'organismes de protection sociale</u>	Date prévisionnelle de fin de détachement