

# ATELIER DSN 1 DU 11/05/2021

## QUESTIONS POSEES PAR LES ETABLISSEMENTS EN SEANCE

### **Quel est l'impact de la DSN pour les établissements en paie à façon, comme nous UCA ? Les déclarations continueront d'être établies par la DDFIP ?**

La DDFiP continuera à gérer le flux déclaratif des établissements en paie à façon en tant que « Tiers déclarant ». Les établissements en PAF ne seront donc pas en charge des opérations de dépôt qui continueront à être assurées par le SLR de rattachement. Toutefois, les employeurs seront soumis à une norme technique beaucoup plus stricte que celle existante pour la DADSU. Les universités vont donc devoir porter une attention beaucoup plus importante sur la qualité de leurs données RH et préliquidation et mettre en place des actions correctives en cas d'anomalies signées par les SLR. Les données devront être corrigées au plus tôt. La DSN impose désormais un rythme mensuel qui nécessite un suivi beaucoup plus important de la part des universités.

**Je pense que nous sommes nombreuses et nombreux à essayer de comprendre ce que \*concrètement\* les universités et leurs gestionnaires RH, qui aujourd'hui n'ont pas la main sur la DADSU annuelle (puisque en paie à façon tout cela est sous-traité/géré par les SLR de nos DRFIP), auront à compter de 2022, avec la DSN mensuelle, comme travail nouveau et/ou en plus à effectuer, et avec quelle(s) application(s). Si en réalité il ne s'agit que d'être (rester !) vigilant quant à l'utilisation des bons codes STAT, FS, etc., c'est un début de soulagement. Merci pour votre éclairage :-)**

Si les SLR seront en charge de déclarer les DSN chaque mois à partir des données issues de la paye, ce sont bien les employeurs qui seront responsables de la qualité des données : la qualité des données doit donc être permanente et maintenue régulièrement dans l'objectif de garantir les droits des agents pour leur paie mais également pour leur protection sociale.

### **Qu'en est-il des vacataires, usuellement mis en rem 99 entre deux versements, sans bornages ?**

Juridiquement, le vacataire est appelé par un employeur public pour exécuter une tâche précise, ponctuelle et limitée à l'exécution d'actes déterminés ; Il est rémunéré à la tâche ou à l'acte et n'a pas de contrat.

Le terme de vacataire est souvent utilisé à tort, dans la mesure où il ne peut concerner que des agents employés par l'administration publique qui ne sont pas fonctionnaires/magistrats/militaires auprès d'un employeur principal ;

Le vacataire dépend du régime général de la Sécurité sociale et est affilié à l'IRCANTEC.

L'agent est considéré comme vacataire par son employeur secondaire qui l'emploie par le biais d'une lettre de mission. Il sera payé **via un vecteur indemnitaire, obligatoirement avec le grade NNE de vacataire (0499010000)**.

Historiquement le REM 99 a été prévu pour des absences de courte durée ou pour des opérations particulières. Il est tout à fait anormal d'avoir des agents en REM99 depuis plus de 3 mois par rapport à celui de la paie. Le résultat du contrôle des fichiers permanents est listé sur l'état QCI mis à disposition sur le serveur d'éditions dématérialisées PdfEdit qui liste les dossiers non indicés non mouvementés depuis 3 ans qu'il faudrait songer à fermer ;

**Pour le recrutement sur l'article 6 avec un contrat d'un an, le 3K et code SS 10 est incompatible, comment faites-vous ?**

Le recrutement que vous décrivez correspond à un agent occupant des fonctions correspondant à un besoin permanent et impliquant un service à temps incomplet d'une durée n'excédant pas 70 % d'un service à temps complet. Le code 3K (pour CDD) est donc juste et est compatible avec les codes SS suivants (selon le cas de gestion) sans aucune difficulté.

Code statutaire	Code de régime de sécurité sociale	Libellé de régime de sécurité sociale	Code retraite complémentaire	Libellé de régime retraite complémentaire
3K	10	Non Titulaire Résident Permanent (sans cotisation AT)	10	IRCANTEC TEMPS COMPLET
3K	10	Non Titulaire Résident Permanent (sans cotisation AT)	14	IRCANTEC - TEMPS COMPLET - (plus de 65 ans)

A noter que le recrutement sur l'article 6 peut aussi correspondre à un agent occupant des fonctions correspondant à un besoin permanent et impliquant un service à temps incomplet d'une durée n'excédant pas 70 % d'un service à temps complet en CDI.

Le code STAT 3Y devra alors être privilégié avec différentes combinaisons de code SS et de code RC :

Code statutaire	Code de régime de sécurité sociale	Libellé de régime de sécurité sociale	Code retraite complémentaire	Libellé de régime retraite complémentaire
3Y	10	Non Titulaire Résident Permanent (sans cotisation AT)	10	IRCANTEC TEMPS COMPLET
3Y	10	Non Titulaire Résident Permanent (sans cotisation AT)	14	IRCANTEC - TEMPS COMPLET - (plus de 65 ans)
3Y	12	Non Titulaire Résident Non-Permanent temporaire de l'Etat et permanent des établissements publics de moins de 1000 agents (affilié AF et AT)	10	IRCANTEC TEMPS COMPLET
3Y	12	Non Titulaire Résident Non-Permanent temporaire de l'Etat et permanent des établissements publics de moins de 1000 agents (affilié AF et AT)	14	IRCANTEC - TEMPS COMPLET - (plus de 65 ans)

3Y	20	Non Titulaire Non Résident Permanent (sans cotisation AT)	10	IRCANTEC TEMPS COMPLET
3Y	20	Non Titulaire Non Résident Permanent (sans cotisation AT)	14	IRCANTEC - TEMPS COMPLET - (plus de 65 ans)
3Y	22	Non Titulaire Non Résident Non-permanent temporaire (affilié AF et AT)	10	IRCANTEC TEMPS COMPLET
3Y	22	Non Titulaire Non Résident Non-permanent temporaire (affilié AF et AT)	14	IRCANTEC - TEMPS COMPLET - (plus de 65 ans)

**Nous nous interrogeons sur la manière de codifier la suspension de rémunération pour un agent non titulaire en congé sans traitement (pas de maintien de salaire). Nous continuons d'utiliser la rem 99 à défaut de consigne précise sur l'utilisation d'une rem 30 + un code FS**

La DGFIP a précisé dans l'annexe 11B que pour les congés divers non rémunérés le REM 30 devait désormais être utilisé en précisant comme date d'effet la date de début du congé et comme code de fin de situation SE avec comme date de fin de situation la date prévisionnelle de fin de congé. Elle a rappelé que désormais la signification du REM 30 a été modifiée.

**Code 30 à utiliser tant pour les fonctionnaires et que les agents non titulaires si j'ai bien compris ?**

**En cas de maladie sans traitement de courte durée, devons-nous utiliser la rem 30 ou la rem 99? la Rem 99 est utilisée dans quels cas? Et la REM 99 avec un paiement par carte 20 ?**

Les consignes de codification à suivre pour la mise en œuvre des codes de l'annexe 11 B relatifs aux suspensions de contrat au sens de la DSN c'est à dire de la relation de **travail invitent désormais tous les services de gestion à utiliser le régime de rémunération 30.**

- Les codes fin de situation doivent être utilisés s'ils existent. Lors des congés sans traitement, il existe le code fin de situation SE « congés divers non rémunérés »

Pour rappel, les rem 30 sont à accompagner d'un motif de l'annexe 11b quand il existe (S\*) et d'une date de fin future de suspension, si la suspension se prolonge au-delà de la paie en cours.

La DGFIP rappelle, qu'historiquement le REM 99 a été prévu pour des absences de courte durée, ou pour des opérations particulières. Il a été utilisé à tort dans plusieurs situations.

Le résultat du contrôle des fichiers permanents est listé sur l'état QCI, mis à disposition sur le serveur d'éditions dématérialisées, PdfEdit et qui liste :

- les dossiers non indicés non mouvementés depuis 3 ans qu'il faudrait songer à fermer ;
- les dossiers indicés non mouvementés depuis 3 ans à vérifier ;
- les dossiers en REM 99 non mouvementés depuis plus de 3 mois à revoir s'il s'agit de fin ou de suspension de contrat DSN.

**Sur les codes de détachement. J'ai vu que les pratiques étaient différentes entre les codes détachement EPN ou Etat. Sachant que nous sommes des EPCSCP, j'aurai tendance à dire code EPN...**

L'annexe 11B précise clairement la codification à utiliser pour les détachements :

- Départ en détachement d'un agent :
  - o REM 30 avec comme date d'effet la date de début de détachement. Le code de fin de situation à préciser est SR ou S3 (conduisant ou pas à pension). La date de fin de situation doit être obligatoirement précisée. Elle correspond à la date de fin prévisionnelle du détachement.
- Accueil en détachement d'un agent :
  - o REM 01 avec comme date d'effet la date de début de détachement. Le code de fin de situation à préciser est à préciser en fonction du type de détachement **DA** (Détachement sur un emploi de collaborateur cabinet), **DB** (Détachement au titre de la coopération technique), **DC** (Détachement sur un emploi fonctionnel), **DD** (Détachement pour fonction élective ou mandat syndical), **DE** (Détachement (reclassement) pour difficultés opérationnelles), **DF** (Détachement (reclassement) pour raison opérationnelle), **DG** (Détachement auprès d'un EPIC ou d'un GIP), **DH** (Détachement auprès d'un établissement public national) ou **DI** (Détachement auprès de l'Etat).

La date de fin de situation doit être obligatoirement précisée. Elle correspond à la date de fin prévisionnelle du détachement.

**Quelle différence entre la disponibilité pour maladie et la disponibilité d'office pour raison de santé?**

Quand vous avez épuisé vos droits à congé de maladie ordinaire (CMO), de longue maladie (CLM) ou de longue durée (CLD), vous pouvez être placé d'office en disponibilité pour les motifs suivants :

- Votre état de santé ne vous permet pas encore de reprendre votre travail et vous impose de rester en arrêt de travail
- Vous avez été reconnu inapte aux fonctions correspondant à votre grade à la fin de votre congé de maladie et vous êtes en attente d'un reclassement sur un emploi compatible avec votre état de santé
- Vous êtes en attente de l'avis du comité médical ou de la commission de réforme qui doit fixer votre situation (reprise de service, reclassement, mise en disponibilité, admission à la retraite).

La durée de la disponibilité d'office pour raison de santé est fixée à un 1 an maximum.

Elle est renouvelable 2 fois 1 an maximum. Exceptionnellement, elle peut être renouvelée une 3e fois si le comité médical estime que l'évolution de votre état de santé devrait vous permettre de reprendre vos fonctions ou d'être reclassé avant la fin de la 4e année.

### **Nous utilisons les nouveaux codes depuis Janvier, mais mon SLR reçoit dans PAY le code 04, qui ressort en anomalie... on tourne en rond !**

Le code 04 correspond à une fin de CDD et est conditionné obligatoirement à une date de fin de contrat prévisionnelle. Si cette date est absente, le SLR a un rejet.

### **Quel impact de la date de fin de situation dans le cadre d'un détachement entrant? A la date de fin de situation, cela stoppe la paie ou non?**

A l'issue du détachement si l'agent réintègre son administration d'origine alors 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.

### **Dans ce cas quel code grade NNE compatible avec le code SS 01 code stat CL RC 00 à utiliser pour ne plus avoir de rejet DSN?**

Le triplet CL 01 00 correspond à un agent Titulaire résident plein traitement. Le grade NNE utilisé doit être en cohérence avec le triplet. Concernant le CSTAT CL, il faut pouvoir identifier qu'il s'agit d'un fonctionnaire territorial ou hospitalier à titre principal.

### **Pour les professeurs invités nous mettons également stat 3J et code fin de situation 96. que faut-il mettre maintenant svp ?**

Concernant les professeurs invités recrutés sur la base de l'article 5 (Emplois permanents à temps complet d'enseignants -chercheurs des établissements d'enseignement supérieur et de recherche (personnels associés ou invités n'ayant pas le statut de fonctionnaire) il convient d'utiliser le code STAT 3J (CDD) ou 3X (CDI). A la fin du CDD le code de fin de situation à utiliser doit être FB (Fin de contrat à durée déterminée ou fin d'accueil occasionnel).

### **Profil cotisant qui change = ? cdd ? cdi ?**

De façon générale, le principe à retenir est que si le fondement juridique change vous devez impérativement refaire une nouvelle prise en charge financière en modifiant le profil cotisant. Par exemple, un agent qui était en CDD est conservé et recruté en CDI, une nouvelle prise en charge financière doit être obligatoirement opérée.

### **Si le code SS passe de 12 à 10 faut il refaire une nouvelle prise en charge? merci**

**Le code SS 12** correspond à des agents contractuels recruté à durée déterminée de moins d'un an, agents contractuels recrutés à temps incomplet ou recrutés de manière occasionnelle ou recruté à durée indéterminée dans les EPN de moins de 1000 agents, résidant fiscalement en France.

**Le code SS 10** correspond à des agents contractuels recrutés à durée indéterminée ou en contrat à durée déterminée de plus d'un an résidant fiscalement en France

Dans ce cas précis il est en effet nécessaire de refaire une nouvelle prise en charge puisque le fondement juridique peut être différent.

A noter qu'entre les deux codes SS, vous pouvez avoir des différences de taux de cotisations notamment sur la part patronale AT ;

Le profil cotisant est constitué d'un code STAT, un code de SS et un code RC.

### **Si le code statut CDD change, doit-on faire une nouvelle PEC ? Par exemple 3N à 3H**

**Le code STAT 3N** correspond à des agents contractuels (CDD) recrutés dans le cadre d'un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité lorsque cette charge ne peut être assurée par des fonctionnaires. Le fondement juridique est l'article 6 sexies

**Le code STAT 3H** correspond à des agents recrutés (CDD) en cas d'absence de corps de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes, nature des fonctions, besoins des services. Le fondement juridique est l'article 4 alinéa 2°

Le fondement juridique étant différent il convient bien de refaire une nouvelle prise en charge.

### **Si changement de code statut = nouvelle prise en charge ?**

Oui de façon générale, dès lors que le code STAT change il convient de refaire une nouvelle prise en charge.

### **Le code sécu change, doit-on établir une nouvelle prise en charge financière ?**

Oui de façon générale, dès lors que le code SS change il convient de refaire une nouvelle prise en charge car les taux de cotisations pour la maladie, vieillesse, AF, AT peuvent être différents.

### **Le code STAT ce n'est pas le cotisant mais le code SS !!!!**

#### **Il me semble que profil cotisant = code SS + Code RC + Code Stat**

Le profil cotisant est obligatoirement composé :

- du code régime de sécurité sociale (CODSS),
- du code statut (CSTAT),
- du code régime de retraite complémentaire (CODRC).

Ce profil cotisant découle du fondement juridique sur lequel s'appuie votre recrutement. Il doit être en cohérence ce qui explique qu'en cas de changement de fondement juridique, le profil doit donner lieu à une nouvelle prise en charge.

C'est le profil cotisant qui détermine le calcul des rémunérations et le versement des cotisations vers les organismes de protection sociale.

### **Il faudra nous préciser ce qu'est un profil cotisant et si on doit bien faire une nouvelle PEC en cas de changement de code SS ou RC ou STAT**

Les codes SS12 et le code SS10 ne comportent pas les mêmes cotisations : l'un est assujéti à la cotisation accident du travail (SS12), l'autre ne l'est pas (SS10)

Le profil cotisant est obligatoirement composé :

- du code régime de sécurité sociale (CODSS),
- du code statut (CSTAT),
- du code régime de retraite complémentaire (CODRC).

Si l'un de ces trois éléments change, il convient de faire une nouvelle prise en charge

Pour le passage d'un agent de CDD à CDI, il convient de faire une nouvelle prise en charge.

Par exemple :

#### **Profil cotisant sur la période de CDD :**

- 22 (Contractuels autres que 84-16) – 10 (NTR Perm. (sans cotisations AT)) – 10 (IRCANTEC TEMPS COMPLET)

Exemple d'organismes de protection sociale concernés : URSSAF, IRCANTEC

#### **Changement de profil cotisant à la date de CDIisation :**

- 3V (Contractuel CDI article 4 alinéa 1°) – 10 (NTR Perm. (sans cotisations AT)) – 10 (IRCANTEC TEMPS COMPLET.)

Exemple d'organismes de protection sociale concernés : URSSAF, IRCANTEC

**Si l'impact du changement de statut de l'agent (CDD vers CDI) est nul pour la paie, l'impact en DSN est important. Il convient désormais en cas de changement de contrat de fermer le CDD avec le motif « FB » (fin de contrat à durée déterminée ou fin d'accueil occasionnel) et de reprendre en charge l'agent sur son nouveau contrat en CDI (Rem 01). L'agent disposera dans le CTDSN de deux contrats DSN distincts.**

**A noter que le passage d'un agent d'un CDD (en code statutaire compris entre 3A et 3K) à un CDI (en code statutaire compris entre 3P et 3Y) est contrôlé dans PAY/PAYSAGE pour vérifier l'obligation de la prise en charge par un nouveau dossier.**

### **Mutliplier les dossiers faussera le réévaluation de l'IC-CSG et le calcul des plafond...**

#### **Et on a que 10 numéros de dossier possibles :-)**

Le changement de dossiers de paie n'intervient qu'en cas de changement de fondement juridique. Il n'est pas nécessaire de démultiplier les prises en charge si rien ne change hormis les périodes.

### **Après une rem 30 le dossier passe en rem 90 ?**

### **Après la date de fin de situation d'une rem 30, que se passe-t-il ? le dossier passe en rem 90 ou repasse en REM 01 ?**

A la fin d'une suspension de contrat plusieurs cas peuvent se produire en fonction du cadre de gestion de l'agent. Il convient que vous puissiez requalifier en fonction de la situation de l'agent.

A la fin la de suspension de contrat (exemples : disponibilité, congé parental), si l'agent ne reprend pas ses fonctions et que son contrat au sens de la DSN, un mouvement 02 devra obligatoirement être transmis à la date de fin de contrat avec un REM 90 et le motif de fin de fonction adéquat dans tous ses dossiers. Il est rappelé qu'en l'absence d'intervention du gestionnaire, un mouvement 02 porteur d'un REM 90 assorti du motif FS sera généré automatiquement par PAY-PAYSAGE à partir des données présentes dans les fichiers permanents de la paie.

### **la REM 90 ne fonctionne pas avec les nouveaux codes de fin de situation. Nous sommes bloqués sur le logiciel de paie et le SLR ne m'apporte pas de réponse. Comment faire dans ce cas?**

L'annexe 11B précise la correspondance entre l'ancienne et la nouvelle codification des codes fin de situation. Il convient désormais d'utiliser les nouveaux codes. Normalement l'application PAY gère encore les deux codifications jusqu'à la fin de l'année 2021.

### **Avec la REM 30, il y a une date de fin dans le futur. En cas de renouvellement de détachement ou de disponibilité, il faut faire une saisie ?**

Oui il est essentiel de préciser la date de fin de situation qui est une date prévisionnelle.

### **En cas de renouvellement, doit-on faire une saisie en paie pour changer la date de fin ?**

Toutes les situations en REM30 doivent être modifiées en cas de renouvellement de la situation : date de début + date de fin de situation nouvelle.

### **Faut-il modifier les anciens dossiers ? Comme il y a un apurement au bout de 2 ans, il faut modifier les anciens dossiers sur 2 ans ?**

Il est souhaitable de gérer prioritairement le flux avant de gérer le stock notamment pour des agents sortis qui ne reviendront plus à l'université.

### **C'est étrange car pour notre DDFIP la rem 30 stoppe les indemnités**

L'effacement automatique de certaines indemnités ou retenues installées par mouvement de type 05 est étendu aux dossiers mis en REM 30 dans les mêmes conditions que pour le REM 90. Celles installées par mouvement de type 22 sont interrompues à la date d'effet du REM 30 à l'exception de l'allocation d'invalidité temporaire de code IR 1359.

- En cas de REM30 et REM01 dans le même mois de paye :

**Par exemple :**

- Si vous avez une REM30 en paye de janvier le 02/01
- Puis une REM01 en paye de janvier le 06/01

Alors PAY/PAYSAGE prendra en compte la dernière situation connue, donc les cartes 22 ne seront pas stoppées.

Dans ce cas, pour stopper la carte 22 au 02/01, il convient de codifier le code 2 « ne pas payer » à la date de la REM30 dans les mouvements 22 indemnités.

**Si sur un même mois on passe un rem 30 et un rem 01, devons-nous mettre une date de fin sur le mouvement porteur de la rem**

Le REM 30 est obligatoirement conditionné par une date de fin de situation.

**Pour les ATER détaché, le code stat est A06 et que faut-il mettre en code fin de situation car nous mettions 96**

Les CSTAT A1, A2, A5, A6 correspondent à des détachements. Ils ne doivent pas être utilisés sur des dossiers d'activité accessoire.

- A l'issue du détachement si l'agent réintègre son administration d'origine alors 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 (FS) 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.

**Quel code de dispo utiliser pour une disponibilité pour donner des soins à un ascendant? ou pour convenances personnelles?**

La rem 30 peut être utilisée même sans motif quand il n'existe pas dans l'annexe 11, mais ici l'agent est en disponibilité donc il convient d'utiliser un des motifs de l'annexe 11b de disponibilité dédié :

- S4 Disponibilité
- S5 Disponibilité pour maladie
- S6 Disponibilité pour élever un enfant de moins de 8 ans
- S7 Disponibilité d'office pour raison de santé

La rem 30 ne retire pas le paiement des indemnités liquidées mouvement 05, c'est d'ailleurs pour cette raison que les AIT code indemnité 1359 sont désormais à notifier avec une rem 30 et non rem 99 qui arrête les mouvements 22.

Le paiement des IJ sous le code indemnité 0474 reste donc possible avec une rem 30 motif S7 avec comme date de fin future la date de fin prévisionnelle de la disponibilité.

### **Je ne comprends pas le code FS Mutation est utilisé pour le congé de formation ?**

L'annexe 11B précise qu'il faut désormais utiliser le REM30 pour un congé de formation professionnelle.

Codification du mouvement 02 :

- Régime de REM 30 avec comme date d'effet la date du début du congé,
- Code de fin de situation : SD avec comme date de fin de situation la date de fin prévisionnelle du congé.

### **Dans les cas de détachement comment pouvons-nous savoir si le détachement conduit à pension ou non ?**

**Détachement sur emploi conduisant à pension (ECP)** : Se dit d'un détachement sur un emploi permanent de l'État ou d'une collectivité territoriale. Pour qu'un emploi conduise à pension, **il faut que l'emploi soit :**

- doté d'un statut particulier faisant référence au statut général des fonctionnaires
- doté d'un classement hiérarchique fixé par les tableaux annexés au décret n°48-1108 du 10 juillet 1948 modifié
- pourvu d'un échelonnement indiciaire par arrêté sauf s'il s'agit d'un emploi à échelon unique

**L'employeur d'accueil ne peut être qu'une entité publique**

**Détachement sur emploi ne conduisant pas à pension (ENCPP)** : Se dit lorsque le détachement est réalisé sur un emploi non permanent de l'État ou d'une collectivité territoriale. **Il s'agit de détachement sous contrat.**

**L'employeur d'accueil peut être une entité publique ou privée.**

### **En cas d'accueil en détachement sur emploi fonctionnel d'un agent déjà chez nous, convient-il de saisir une nouvelle prise en charge ?**

Il s'agit d'un détachement entrant/sortant (double carrière) sur emploi fonctionnel. La DGFIP a demandé un positionnement clair à la DGAFP sur le sujet. Pour le moment et en attente du retour de la DGAFP, la consigne qui a été donnée est de conserver un dossier de paie avec la date de fin prévisionnelle du détachement.

### **Pour l'accueil d'un titulaire détaché sur CDD, la DRFIP m'a laissé choisir S3, le seul code FS qui passait selon elle, or je vois ici que c'est faux puisque je suis administration d'accueil...**

Il s'agit d'un détachement entrant (Organisme d'accueil) :

Codification du mouvement 02

- Régime de rémunération : 01 avec comme date d'effet la date de début du détachement
- Code de fin de situation : DA, DB, DC, DD, DE, DF, DG, DH ou DI selon le type de détachement avec comme date d'effet la date de fin prévisionnelle du détachement.

### **Même question pour d'autres détachement entrant/sortant : si l'agent reste chez nous (année de stage par exemple) > nouvelle PEC ?**

Il s'agit d'un détachement entrant-sortant (Organisme d'accueil). A l'issue du détachement, si l'agent est intégré dans l'établissement il vous faudra en effet refaire une nouvelle prise en charge avec la mise à jour de son profil cotisant (code STAT, code SS et code RC).

### **Discussions autour des vacataires**

#### **Concernant les vacataires :**

Un vacataire est une personne à laquelle l'administration fait appel pour exécuter une tâche précise, ponctuelle et limitée à l'exécution d'actes déterminés. Le vacataire est rémunéré à l'heure, à la journée ou à la vacation, c'est-à-dire à la tâche.

Le terme vacataire est souvent utilisé à tort pour désigner un agent public contractuel recruté temporairement (exemple des auxiliaires de bureau recrutés pour un mois l'été). Dans ce cas, l'agent travaille de manière régulière pour l'administration. Il s'agit généralement des agents :

- employés de manière continue sur des emplois à temps incomplet ou non complet,
- ou employés de manière discontinue à l'occasion de certaines périodes (vacances scolaires par exemple).

Le vacataire est souvent recruté par le biais d'un acte d'engagement (lettre de mission). Il précise les conditions de recrutement et les éléments relatifs aux fonctions et modalités de son exercice qui permettent de faire apparaître la qualité de vacataire (acte déterminé, discontinuité dans le temps, rémunération à l'acte). L'acte d'engagement peut consister en une formulation écrite ou prendre la forme d'un contrat de vacation (rappel : l'absence d'écrit ne présume pas la qualité de vacataire).

Le vacataire est appelé par un employeur public pour exécuter une tâche précise, ponctuelle et limitée à l'exécution d'actes déterminés ; Il est rémunéré à la tâche ou à l'acte.

Le terme de vacataire est souvent utilisé à tort, dans la mesure où :

- Il ne peut concerner que des agents employés par l'administration publique ;

- Le vacataire n'est ni un contractuel ni un fonctionnaire. Le fonctionnaire exerçant des activités accessoires (cours, participation à des jurys de concours...) n'est donc pas un vacataire.
- Le vacataire dépend du régime général de la Sécurité sociale et est affilié à l'IRCANTEC.

Le vacataire intervient au sein d'un employeur secondaire par le biais d'une lettre de mission. Il sera payé via un vecteur indemnitaire, généralement avec le grade NNE de vacataire (0499010000). En effet, pour certaines catégories d'agents rémunérés à la vacation, il existe des codes grades dédiés (collaborateurs occasionnels du service public, conseillers prud'hommes, etc...)

### **Concernant les agents contractuels :**

De façon générale et historique, les employeurs utilisent de façon indistincte le code STAT 22 pour caractériser un agent non titulaire. L'utilisation de ce code STAT ne permet pas de préciser clairement le fondement juridique du contrat (CDD et CDI).

En effet, le code STAT 22 recouvre les contractuels recrutés sur d'autres fondements que la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 (Berkani, règlement intérieur national, intervenants extérieurs non fonctionnaires à titre principal, indemnisation du chômage, accompagnants des élèves en situation de handicap (budget État) autres...).

Depuis 2014, la DGFIP a mis en œuvre une nouvelle nomenclature de code STAT alphanumériques qu'il convient d'utiliser.

Un agent non titulaire peut, en complément de son traitement principale percevoir une rémunération accessoire. Il sera payé par mouvement de type 22. Ces agents contractuels auront obligatoirement un grade NNE de contractuel de type « 0500010000 ». Le contrat doit avoir une date de fin prévisionnelle pour les CDD.

### **Concernant les agents titulaires :**

Un agent public peut être autorisé à cumuler une **activité accessoire** à son activité principale, sous réserve que cette activité ne porte pas atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou à la neutralité du service. Cette activité peut être exercée auprès d'une personne publique ou privée. Un même agent peut être autorisé à exercer plusieurs activités accessoires.

Le dossier de rémunération accessoire portera obligatoirement le code grade NNE 0499020000 « indemnitaire ».

La DGFIP indique que ce grade NNE est réservé aux seuls fonctionnaires/magistrats/militaires pour le paiement d'une rémunération accessoire pour le compte d'un autre employeur.

Si le paiement est au titre de l'employeur principal, la rémunération concernée doit être payée sur le dossier de paie principal (via indemnité).

A noter qu'il a bien été prévu dans le CTDSN de dériver automatiquement une date de fin prévisionnelle correspondant au dernier jour du mois en cours afin de lever le rejet sur la rubrique 40.010.