Les entités privés : associations, entreprises, GIP, etc.

Information

L'employeur d'accueil d'un fonctionnaire en position de détachement est redevable des cotisations auprès du régime des pensions civiles et militaires de retraite (PCMR).

Il est également redevable d'une cotisation de retraite complémentaire obligatoire à l'établissement public qui gère la retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP), distinct du service des retraites de l'État. Pour en savoir plus, consulter le site www.rafp.fr .

Les cotisations dues au CAS Pensions concernent des fonctionnaires d'État détachés sur contrat. Ces détachements sont dits sur « emplois ne conduisant pas à pension » (ENCPP).

Les éléments de calcul

- **L'assiette de cotisation**

L'assiette de cotisation correspond au traitement indiciaire brut (TIB) mensuel détenu dans l'administration d'origine de l'agent.

Il est calculé en multipliant l'indice majoré afférent au grade et à l'échelon de l'emploi d'origine par la valeur du point d'indice fonction publique.

Pendant le détachement, la carrière de l'agent se poursuit dans son administration d'origine. Les services RH de l'employeur d'origine sont donc tenus de transmettre les actes administratifs relatifs à l'évolution indiciaire. Il appartient alors à l'employeur de répercuter cette hausse sur le calcul des cotisations.

Attention : les grilles indiciaires ont évolué de 5 points au 1er janvier 2024 dans les 3 fonctions publiques.

- **Les taux de cotisation**La retenue salariale est de 11,10 %La contribution employeur est de 74,28 %La contribution d'allocation temporaire d'invalidité (ATI) est de 0,32 % dans l'hypothèse où le risque invalidité n'est pas déjà pris en charge par l'employeur, sauf pour les militaires couverts par le régime des pensions militaires d'invalidité (PMI).

Le versement des cotisations courantes

Il n'y a pas d'affiliation au régime des retraites de l'État. L'identification de l'employeur se fait au

1er versement par le N° de SIRET.

- **Le mode de règlement**

Le paiement s'effectue par virement au service du Contrôle Budgétaire et Comptable Ministériel des Finances (CBCM Finances).

Détachement ENCPP **(emploi ne conduisant pas à pension)**
Détachement sur contrat
Assiette = Point FP x indice majoré de l'emploi d'**origine**
Virement bancaire au service du CBCM Finances
Envoi du bordereau ENCPP au CBCM Finances : dcm947.pension@finances.gouv.fr

- **L'échéance et les pénalités de retard**

L'échéance est mensuelle et fixée au plus tard le 5 du mois suivant.

En cas de retard ou d'absence de versement, l'employeur est passible d'une majoration égale à 5 % des sommes non versées, augmentée de 0,2 % par mois écoulé suivant la date normale de règlement.

- **Le bordereau de versement**

Bord_ENCPP format excel
Bord_ENCPP format calc

Le bordereau est à transmettre au CBCM Finances, au plus tard le jour du virement pour permettre le rapprochement avec les relevés de compte Banque de France, à : dcm947.pension@finances.gouv.fr

Attention : le fichier doit être transmis au format XLS ou ODS, **pas de format PDF**.

- Fiche pratique relative aux versements par les établissements relevant de la sphère privée

Le versement des cotisations de régularisation

Les modalités de paiement sont identiques pour une cotisation courante et pour une cotisation de régularisation. Les taux applicables sont ceux en vigueur à la période de régularisation.

Il y a lieu d'établir des bordereaux et versements distincts par année si le règlement porte sur plusieurs années.

Il est précisé que la régularisation des cotisations de pensions ne se traduit pas directement dans les droits à pension. Il appartient au gestionnaire des comptes individuels de retraite de l'administration d'origine du fonctionnaire de modifier la carrière dans le compte de l'intéressé pour intégrer la période régularisée.

Le remboursement des cotisations versées à tort

En cas de versement à tort au régime général des cotisations dues, il revient à l'employeur d'en

demander le remboursement, et de régulariser auprès du CAS Pensions.

La demande de remboursement doit être adressée au CBCM Finances, accompagnée des pièces justificatives suivantes :

- décompte détaillé du montant à rembourser,
- pièce justifiant de l’erreur,
- bulletins de paye faisant apparaître les cotisations pensions,
- RIB de l’employeur.

Les références réglementaires

Circulaire d’application des décrets n° 2018-935 et n° 2018-936 du 30 octobre 2018