

**DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES**

SERVICE COMPTABLE DE L'ÉTAT

Sous-direction CE2 - Dépenses de l'Etat et opérateurs

Bureau CE-2A - Secteur rémunérations

Adresse 120, rue de Bercy - Teledoc 743

75572 PARIS cedex 12

Affaire suivie par M. SALOMÉ

Christophe.salome@dgfip.finances.gouv.fr

☎ 01 53 18 34 84 ☎ 01 53 18 80 29

Référence : lettre DGCP n° CD-0743 du 12 avril 2007.

Paris, le 20 JUIL 2009

Le Ministre du budget, des comptes publics, de la  
fonction publique et de la réforme de l'Etat

à

Mmes et MM. les Ministres

à l'attention des Directeurs chargés  
des affaires budgétaires et financières

Dossier : 2009/02/14293

**Objet :** Régime de retraite additionnelle de la fonction publique – Modalités de remboursement par l'Etablissement de Retraite Additionnelle de la Fonction Publique (ERAFP) des trop-versés de cotisations.

Par lettre citée en référence, je vous ai fait part de la procédure à mettre en œuvre afin d'obtenir le remboursement par l'Etablissement de Retraite Additionnelle de la Fonction Publique (ERAFP) des trop-versés de cotisations.

En accord avec cet organisme, une nouvelle procédure destinée à fluidifier le traitement des demandes des gestionnaires de personnel, a été arrêtée. Elle se substitue aux directives précédemment diffusées.

Elle permet aux gestionnaires d'initier sur l'espace « e-services » du site [www.rafp.fr](http://www.rafp.fr) la procédure de demande de remboursement directement auprès de l'ERAFP au moyen de la saisie d'une déclaration individuelle rectificative suivie de l'émission d'un titre de perception transmis au comptable.

Les services de l'ERAFP rapprocheront la déclaration individuelle rectificative de celle transmise précédemment par le gestionnaire (rémunération servie par mandat ou ordonnance) ou par le département informatique du trésor (rémunération versée par les applications de la paye sans ordonnancement préalable-PSOP) afin de mettre à jour la situation des agents concernés.

S'agissant des trop-versés de cotisation afférents à une rémunération versée via la PSOP, les comptes publics accorderont préalablement aux gestionnaires de personnel des habilitations selon les modalités techniques définies dans le guide diffusé par l'ERAFP (ci-joint, rubrique « gestion des utilisateurs »).

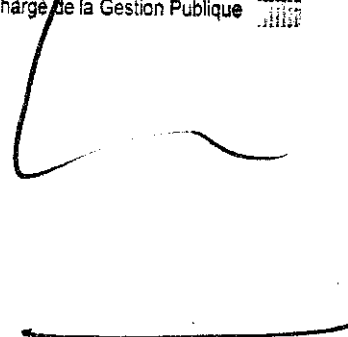
Celles-ci permettent aux gestionnaires de saisir sur l'espace « e-service », sous l'identifiant du comptable, une nouvelle déclaration (limitée aux seuls agents concernés par le remboursement) comportant les montants négatifs correspondant aux sommes à récupérer (cf. guide « saisie de la déclaration individuelle RAFF », ci-joint).

Les procédures à employer sont décrites en annexe (il est précisé que cette procédure ne vaut que pour les demandes de remboursement de cotisations versées à l'ERAFP au moyen de la paye sans ordonnancement préalable).

Lorsque le versement des cotisations est, à l'inverse, intervenu par ordonnance ou mandat, le gestionnaire procède, sous son propre identifiant, à la demande de remboursement de cotisations par la saisie d'une déclaration rectificative (afférente à celle qu'il a lui-même antérieurement opérée sous son identifiant propre).

Je vous saurais gré de bien vouloir diffuser cette lettre à ceux de vos services qui seront appelés à mettre en œuvre les procédures décrites.

Pour le Ministre et par délégation  
le directeur général des finances publiques  
pour le directeur général  
des finances publiques  
le directeur  
chargé de la Gestion Publique



**Copies : Contrôleurs budgétaires et comptables ministériels**

## ANNEXE

### MODALITÉS DE REMBOURSEMENT PAR L'ERAFP DES TROP-VERSÉS DE COTISATIONS

#### 1. Récupération en année N d'un trop-versé constaté au titre de l'année N

##### 1.1. L'agent est toujours payé en PSOP par le même employeur.

1. Le calcul de la cotisation de retraite additionnelle de la fonction publique est effectué, conformément à la réglementation (article 15 de l'arrêté du 26 novembre 2004), en mode « cumulé-glissant ». Ainsi, le montant de la cotisation du mois « M » est calculé en prenant en compte l'ensemble des éléments de rémunération (traitement indiciaire et primes) versés à l'agent depuis janvier par l'employeur.
2. Dès lors, un excédent de cotisation prélevé au mois « M » sera automatiquement régularisé en « M+1 », « M+2 » etc... par minoration du montant prélevé sur l'agent après imputation de l'excédent de cotisation. Ce n'est qu'après la paye du mois de décembre N que le gestionnaire peut déterminer si la situation de l'agent a été entièrement régularisée ou si un indu de cotisation existe encore (auquel cas il convient de se reporter à la procédure décrite en seconde partie de l'annexe, paragraphe 2.2).

##### 1.2. L'agent n'est plus payé en PSOP par le même employeur.

La régularisation opérée automatiquement au mois le mois n'est plus possible.

#### 2. Récupération en année N+1 d'un trop-versé constaté au titre de l'année N

1. L'employeur (habilité par le comptable) se rapproche du comptable afin d'obtenir les informations lui permettant de créer la déclaration rectificative sur l'espace « e-services » du site [www.rafp.fr](http://www.rafp.fr) (identifiant code confidentiel du comptable, n° SIRET, n° BCR, n° de contrat-RAFP).
2. L'employeur procède à la saisie sur l'espace « e-service » de la déclaration en sélectionnant le fond « RAFP », « déclarations individuelles » (cf. le guide « Saisie de la déclaration individuelle RAFP »), l'année concernée.  
Pour toute correction à la baisse de montants de cotisations déclarés, l'employeur doit procéder à la saisie du montant négatif correspondant à la somme indument versée et déclarée (ex : si pour un agent 20 euros ont été déclarés au lieu de 15 euros réellement dus, il faut saisir « - 5 » dans la nouvelle déclaration).

3. L'employeur de l'agent remet ensuite au Trésorier-Payeur Général responsable du recouvrement de l'indu (comptable assignataire de la dépense initiale) :

- un titre de perception ;
- un document explicitant la liquidation du titre : montant exact à rembourser (total des parts agents et employeur), exercice concerné (le cas échéant l'échéance concernée), motif du remboursement.

Les employeurs doivent mentionner sur le titre de perception le compte 721.72 « Remboursements divers liés au personnel » (avec la **spécification 485 574**) pour les rétablissements de crédits au niveau central, local, outre-mer et à l'étranger.

Les titres doivent obligatoirement être assignés sur la caisse du comptable assignataire de la dépense. A défaut, aucun rétablissement de crédits ne serait possible.

Lors de la prise en charge du titre, REP va automatiquement générer l'écriture suivante :

**Débit** compte 432.5 « Créances à l'encontre de la Sécurité sociale » (**spécification 485 574**)  
**Crédit** compte 721.72 « Remboursements divers liés au personnel » (**spécification 485 574**)

4. Le Trésorier-Payeur Général demande le remboursement des cotisations à l'adresse courriel « [Rec.bcrb@caissedesdepots.fr](mailto:Rec.bcrb@caissedesdepots.fr) » en indiquant :

- le fonds concerné (RAFP)
- son identité et son n° de contrat
- le montant du titre
- l'exercice concerné, le cas échéant l'échéance concernée
- le motif du remboursement
- les coordonnées bancaires (RIB) du comptable
- le titre de perception scanné (le titre peut également être adressé par courrier à l'adresse RAFP-CDC Bordeaux-Service PPMR, Rue du Vergne, 33059 Bordeaux cedex)

5. Le dossier vérifié est transmis à l'agent comptable de l'ERAFP pour exécution.

6. Lors du recouvrement des cotisations dues par l'ERAFP, le comptable apure le titre dans REP qui génère automatiquement les écritures correspondantes dans CGL :

**Débit** compte 475.173 « Virements bancaires et opérations en numéraire à imputer-REP »  
**Crédit** compte 432.5 « Créances à l'encontre de la Sécurité sociale » (**spécification 485 574**)

7. Le remboursement des parts de cotisations salariales et patronales indûment perçues par l'ERAFP fait l'objet d'un rétablissement de crédits de personnel pour le gestionnaire concerné (cf. paragraphe 5 du chapitre 1<sup>er</sup> de l'instruction sur les charges de personnel et produits rattachés).

8. Pour reverser aux agents les cotisations salariales indûment perçues par l'ERAFP, l'ordonnateur mandate (ou émet un dossier de liquidation) sur le compte 641.88 « Diverses autres rémunérations au

personnel », mode de paiement « VB » (pour le montant remboursé au titre de la part salariale de la cotisation de retraite additionnelle).

Les écritures seront automatiquement générées par l'application NDC (les applications ne permettent pas de distinguer d'autres bénéficiaires que les agents) :

**Débit** compte 641.88 « Diverses autres rémunérations au personnel » auquel est associée la spécification relative à la destination de la dépense.

**Crédit** compte 421.111 « Dettes relatives aux rémunérations dues aux agents de l'Etat » auxquelles sont associées les spécifications relatives à la destination et à la nature de la dépense.

9. Lors du visa du mandat (ou du dossier de liquidation) :

**Débit** compte 421.111 « Dettes relatives aux rémunérations dues aux agents de l'Etat » auxquelles sont associées les spécifications relatives à la destination et à la nature de la dépense.

**Crédit** compte de règlement.