



**Concours d'inspecteur
de la concurrence, de la consommation
et de la répression des fraudes
des 20 et 21 avril 2010**

**Concours externe à dominante juridique et économique
Concours externe à dominante technologique et scientifique**

ÉPREUVE N° 3 : options
(durée : 6 heures - coefficient 5)

➤ **OPTION *d*) des concours externes**

Étude d'un cas d'automatisation permettant d'apprécier la connaissance des techniques d'analyse, l'aptitude à la synthèse, à la rédaction d'un dossier technique et supposant éventuellement des connaissances en matière de programmation.

L'exercice comporte 13 pages.

« Validations des Services pour la retraite des non titulaires »

Pour faire face à des besoins spécifiques, l'Administration a recours, parallèlement aux fonctionnaires, à des agents engagés par contrat, appelés communément « non titulaires ». Dans certains cas, ces contractuels peuvent être titularisés, devenant ainsi des fonctionnaires.

Or, ce changement de situation nécessite la mise en œuvre des règles spécifiques pour le calcul des annuités pour leurs retraites. En effet, les agents du service public ont la possibilité, après leur titularisation, de faire transférer leurs droits à pension acquis auparavant auprès du régime général de la Sécurité Sociale et de l'Ircantec¹, vers le régime des pensions de la Fonction Publique², afin de regrouper sous ce régime l'ensemble des services qu'ils ont effectués.

La durée des services validés est prise en compte pour atteindre la condition des 15 années de services requises pour l'éligibilité à la retraite à taux plein au titre du régime de la Fonction Publique. Elle est également prise en compte dans le calcul du nombre de trimestres retenus pour la liquidation de la pension.

La validation des services de non titulaires implique le reversement au Trésor public des cotisations vieillesse figurant au compte de l'intéressé au régime général de la sécurité sociale et à l'Ircantec durant les périodes dont la validation est demandée. Ces cotisations viennent en déduction des retenues pour pensions civiles qui auraient été dues par l'agent au titre de la même période, selon la formule :

Solde = Total à verser au Trésor Public – Total versé au régime Général – Total versé à l'Ircantec .

Le service gestionnaire notifie au demandeur, le décompte exact de son débit ou crédit de cotisations et le nombre de trimestres validés. Le demandeur dispose alors d'un délai d'un an pour accepter explicitement ou refuser la proposition. Ce choix, quel qu'il soit, est définitif.

En cas d'acceptation de la proposition, le demandeur doit rembourser le solde au Trésor Public, au choix, soit en une fois, soit par un prélèvement mensuel de 5% sur son salaire brut, avec une possibilité, sur demande, de régler le reliquat en une seule fois.

On considère que le dossier de validation est clos lorsque la dette du demandeur vis à vis du Trésor Public est éteinte.

1 . DESCRIPTION DE L'EXISTANT

Le service gestionnaire dispose d'une application ancienne assurant un accompagnement automatisé de l'essentiel de la procédure dont notamment la génération des courriers lettres types apparaissant aux diverses étapes de la procédure, jusqu'à la notification de la proposition à l'agent à savoir :

- l'instruction de la demande de validation (éligibilité de la demande)
 - o accusé de réception de la demande
 - o demande de renseignement complémentaires
- la validation de la demande (rejet ou acceptation selon la nature des services effectués et celle de l'employeur :
 - o avis de rejet motivé, avis de prise en compte
 - o envoi d'une estimation simulée de la proposition pour information aux intéressés
- la recherche de renseignements complémentaires auprès des demandeurs et des employeurs où se sont effectués les services à valider

¹ L'Ircantec concerne les salariés non titulaires de l'Etat et des employeurs du secteur public ne relevant pas du régime spécial de retraite. Il s'agit d'un régime complémentaire obligatoire, qui s'applique aux cadres et non cadres.

² Les fonctionnaires relèvent, à titre obligatoire, d'un régime spécial unique : il n'existe pas de régime complémentaire. Cependant un régime additionnel a été mis en place depuis 2005.

- lettres types de demande de renseignements auprès des intéressés, des employeurs, des caisses de sécurité sociales concernées et de l'Ircantec ;
- Le calcul et l'édition des relevés de situation contradictoires à opposer au régime général des retraites de la sécurité sociale, à l'Ircantec, et au Trésor Public
- La proposition notifiée au demandeur,
- L'Etat de régularisation du solde à adresser au Comptable Public

L'instruction d'un dossier peut, selon sa complexité, prendre jusqu'à plusieurs années.

Chaque gestionnaire se voit attribuer un lot de dossiers et les gère de bout en bout, échangeant des courriers personnalisés avec chaque interlocuteur (intéressé, employeur, caisse de retraite, Ircantec, service Comptable ...) selon l'avancement du traitement de chaque dossier. Si un gestionnaire change de poste, les dossiers à sa charge peuvent soit être repris par son successeur, soit ventilés au reste de l'équipe.

Les limites de l'application existante portent essentiellement sur les points suivants :

- L'application ne facilite pas le partage de l'information entre les gestionnaires et propose une interface peu ergonomique ;
- Dernièrement, votre direction s'est dotée d'un progiciel de gestion des ressources humaines. Ceci constitue une source intéressante d'informations, qui permettrait de limiter les travaux de ressaisie manuelle d'une partie des informations et éviterait les risques d'incohérence d'informations.

Devant l'augmentation du nombre des contractuels au sein de ses services et souhaitant améliorer la gestion actuelle, votre direction a engagé des travaux visant à la mise en œuvre d'une nouvelle application.

2. TRAVAIL DEMANDE

Vous indiquerez, dans l'introduction de votre devoir, la méthode ou le formalisme que vous choisirez pour traiter le sujet.

Vous participez en tant qu'analyste au projet de refonte de l'application de suivi des demandes de validation des services pour la retraite des non titulaires. A ce titre, il vous est demandé de réaliser les travaux suivants :

1. Vous rédigerez une note décrivant et justifiant les fonctionnalités que la nouvelle application devra offrir en vue d'assurer le traitement des dossiers de bout en bout, depuis la réception de la demande jusqu'à la clôture du dossier.
Vous tiendrez compte des contraintes suivantes :
 - La nouvelle application devra offrir un niveau de service au moins égal à celui de l'application existante,
 - Les informations concernant la carrière des agents sont supposées déjà connues du SIRH (Système Informatisé des Ressources Humaines) ; les informations concernant les salaires et cotisations versées par les agents sont, elles, supposées connues des systèmes de gestion comptable du Ministère.
2. Vous modéliserez et commenterez les données nécessaires au fonctionnement de l'application.
3. Vous proposerez et commenterez le ou les écrans permettant l'enregistrement d'une demande de validation.
4. Vous réaliserez et commenterez le schéma de l'architecture de l'application proposée.
5. De façon à exploiter au mieux les informations disponibles dans le SIRH et les systèmes de gestion comptable, vous exposerez les moyens qu'il est envisageable de mettre en œuvre pour échanger les données nécessaires au traitement des demandes ou faire communiquer les différents systèmes.

3. PRESENTATION DES ANNEXES

Les annexes proposées visent à expliciter les règles de fonctionnement à prendre en compte pour concevoir la nouvelle application.

L'annexe principale est l'annexe 1 qui détaille les modalités de traitement de bout en bout d'une demande de validation de services pour la retraite de non titulaires.

Les annexes suivantes décrivent les règles de calcul applicables pour les différents calculs : rémunération, retenues au titre de la retraite, calcul des trimestres etc. Elles sont essentiellement fournies dans le but d'offrir une vision plus complète de la complexité du domaine métier étudié.

Annexe 1 : Procédure de traitement d'une demande de validation des services

Annexe 2 : Modalités de calcul de la rémunération des fonctionnaires

Annexe 3 : Taux de retenues au titre de la retraite pour les fonctionnaires et pour les non titulaires

Annexe 4 : Calcul des trimestres acquis pour la retraite

Annexe 5 : Prise en compte du temps de travail pour le décompte financier des cotisations

Annexe 6 : Exemple de proposition de validation

Annexe 1 : Procédure de traitement d'une demande de validation des services pour la retraite des non titulaires

1. Recevabilité de la demande

1.1 Qualité du demandeur

Tout fonctionnaire civil, magistrat, militaire sous contrat ou de carrière, peut demander la validation de ses services de non titulaire qu'il soit en position d'activité ou détachement, et perçoive un traitement pour un travail à temps complet, partiel ou incomplet, ou non (en disponibilité, ou en position hors cadres). La demande de validation de services est un acte personnel du demandeur, s'il décède, ses ayant droits (conjoint, enfants, ...) ne peuvent pas solliciter la validation de ses services de non titulaire.

1.2 Nature des services pris en compte

Tous les services accomplis comme agent non titulaire de droit public, sous quelque dénomination que ce soit (contractuel, vacataire, auxiliaire, temporaire, aide), dans les administrations centrales, les services déconcentrés et les établissements publics de l'Etat ne présentant pas un caractère industriel et commercial sont validables, sous réserve de l'existence d'un arrêté du ministre intéressé, du ministre chargé des finances et du ministre chargé de la fonction publique.

Ce peut être :

- des services effectués à temps plein, également dénommés à temps complet (1607 heures annuelles ou 401 heures par trimestre au 1^{er} janvier 2005) ;
- des services à temps partiel (selon une quotité de temps de travail qui peut être de 50%, 60%, 70%, 80% ou 90% d'un temps plein)
- depuis le 1^{er} janvier 2004, des services à temps incomplet ou des vacances d'une durée supérieure à 120 heures par mois et inférieure à la durée d'un temps plein (134 heures par mois).

Les services accomplis en qualité de contractuel de droit privé (ex : contrat emploi solidarité, CEC, contrat emploi jeune) ne sont pas validables, ni non plus les périodes ayant donné lieu à rémunérations accessoires, comme par exemple les indemnités de jurys de concours ou les conférences données à titre accessoire dans un établissement d'enseignement.

Toutes les périodes de stage ou de formation initiale pour acquérir les bases nécessaires à l'exercice du métier (Ecole Nationale d'Administration, Instituts Régionaux d'Administration, Ecole Nationale de la Magistrature, Ecole Nationale de la Santé Publique et autres écoles de formation des personnels des différentes administrations) sont prises en compte automatiquement dans la pension, sans qu'il soit nécessaire de procéder à leur validation.

1.3 Lieu d'exécution des services

Les services de non titulaire doivent avoir été effectués dans :

- une administration de l'Etat : *administration centrale, rectorat, préfecture, direction départementale ou régionale, ...* ;
- une collectivité territoriale : *commune, département, région.*
- un établissement public n'ayant pas un caractère industriel ou commercial : *université, CNRS, INRA, une école, un hôpital...*

Les services effectués dans une association qui reçoit des fonds publics ne sont pas validables.

1.4 Durée des services susceptibles d'être validés

La demande porte obligatoirement sur la totalité des services de non titulaires éligibles à la validation. Le demandeur ne peut pas exclure des périodes dont la validation l'amènerait à dépasser la durée maximum de services prise en compte dans la pension.

1.5 Circonstances et délais pour faire la demande

- La demande de validation de services de non titulaire doit être déposée dans le délai de deux ans à dater de l'arrêté de titularisation du requérant.
- Lors de la titularisation, la structure administrative en charge de l'acte prononçant la titularisation informe le bénéficiaire du délai dans lequel il peut présenter une demande de validation des services qu'il a pu effectuer.
- Les demandes des personnes prochainement admises à faire valoir leurs droits à la retraite ont priorité.

1. 6 Contenu du dossier de demande

La demande est présentée sous forme d'une lettre ou d'un courriel adressé auprès du service en charge de la procédure de validation dont il dépend. Celui-ci lui en accuse réception. Le demandeur doit apporter la justification des services dont il demande la validation, au moyen d'une (ou plusieurs) attestation(s) d'emploi, établie(s) par chacune des administrations ou établissements publics successifs où se sont déroulées les périodes dont la validation est demandée, faisant apparaître :

- les périodes de travail, en précisant la date de début et celle de fin des services ;
- la quotité de travail effectué : à temps plein, partiel, incomplet ou vacances.
L'attestation doit mentionner le pourcentage que représente les prestations effectuées par rapport à un temps complet.

Le service en charge de la validation peuvent demander aux demandeurs de compléter leur dossier. Les compléments d'information concernent uniquement les services dont la validation est demandée dans le dossier.

2. Proposition de validation

2.1 Elaboration de la proposition de validation

Le service chargé d'instruire les demandes de validation obtient du régime général de la sécurité sociale et de l'Ircantec un relevé de situation de compte pour les périodes visées par la demande, au moyen des documents propres à ces institutions. S'il en dispose, le relevé de situation de compte peut aussi être fourni par le demandeur.

Les relevés de situations fournis par ces institutions ou par le demandeur sont ensuite confrontés aux relevés de cotisations précédemment fournis par les administrations à l'appui des demandes de validation et, le cas échéant des renseignements complémentaires peuvent être demandés.

En cas de concordance, le service en charge de la validation établit une proposition de transaction et la notifie au demandeur qui doit en accuser réception.

Cette proposition de validation comporte les éléments suivants :

- l'indice du traitement brut du fonctionnaire et la valeur de cet indice à la date de la demande ;
- les périodes prises en compte et le nombre de trimestres qui viendraient ainsi s'ajouter à la durée de services et à la durée d'assurance pour le calcul de la retraite ;
- le montant des cotisations au régime général de la sécurité sociale et à l'Ircantec, tels qu'ils figurent dans les documents émanant de ces organismes, qui viennent en déduction du montant brut des retenues rétroactives pour la part salariale ;
- le montant net de la dette mise à la charge du fonctionnaire ou du trop perçu ;
- les modalités du remboursement : le bénéficiaire peut rembourser le solde des cotisations rétroactives en une fois ou par prélèvement mensuel à raison de 5% de son traitement.
- Un formulaire de réponse à renvoyer au service gestionnaire pour lui notifier l'acceptation ou le refus de la proposition.

2.2 Réponse obligatoire et définitive à la proposition

L'acceptation ne peut être tacite ; le requérant doit impérativement retourner le formulaire de réponse joint à la proposition. S'il accepte la proposition qui lui est notifiée, sa réponse doit indiquer le mode de remboursement

choisi. L'acceptation devient définitive à la date de réception de la réponse par le service, le demandeur ne pourra plus se rétracter.

L'absence de réponse dans le délai d'un an à compter de la date de l'accusé de réception de la notification entraîne la clôture immédiate du dossier.

Le refus est définitif et entraîne la renonciation du demandeur à la validation de la totalité des services. Le demandeur ne pourra plus jamais présenter de nouvelle demande de validation de services.

3. Acceptation de la proposition de validation

3.1 Transfert des cotisations figurant au compte au régime général de la sécurité sociale et à l'Ircantec

En cas d'acceptation, l'annulation et le reversement au Trésor public de la part patronale et de la part salariale des cotisations vieillesse du régime général de la sécurité sociale correspondant aux périodes de services validés du régime général de la sécurité sociale doivent être demandée à la Caisse régionale de sécurité sociale à laquelle l'intéressé a cotisé au titre de la dernière période de services à valider.

3.2 Paiement du solde des retenues rétroactives

En cas de solde à verser par le demandeur, celui-ci a le choix entre deux modes de remboursement :

- Paiement en une seule fois : le service comptable devra émettre un titre de perception visant le demandeur auprès du Trésor public.
- Prélèvement sur le traitement d'activité à raison de 5% du traitement indiciaire net afférent à l'indice du grade, classe, et échelon successivement occupé pendant la durée du remboursement et si cette dette n'est pas éteinte à la date de radiation des cadres, par prélèvement sur la retraite à hauteur de 20% du montant de la pension .
 - o

Lorsque le montant total des retenues rétroactives a été acquitté, une déclaration de recette certifiant l'extinction de la dette est jointe au dossier du demandeur.

4. Finalisation du dossier de validation

Au terme de la procédure, le service instructeur joint au dossier :

- Les éléments de demande de validation, comportant les certificats d'emploi délivrés par le ou les employeurs successifs ;
- les documents comptables provenant du régime général de la sécurité sociale et de l'Ircantec ;
- le décompte des services en trimestres et les éléments ayant servi au calcul des retenues rétroactives;
- la décision de validation notifiée et sa réponse ;
- la déclaration de recette certifiant que la dette est éteinte.

Annexe 2 : Calcul de la rémunération des fonctionnaires

La rémunération principale est fixée en fonction du grade et de l'échelon auquel l'agent est parvenu dans le corps ou l'emploi dans lequel il a été nommé. Son indice brut (indice de classement), associé à son échelon définit sa position sur l'échelle commune à tous les fonctionnaires. A chaque indice brut correspond, selon le corps ou l'emploi, un indice majoré (indice de traitement) variant de 261 à 820.

L'indice de base auquel est rattaché le salaire annuel brut de référence défini par décret, est l'indice majoré 100. En multipliant l'indice majoré de l'agent par la valeur du traitement de référence en cours et en divisant le résultat par 100, on obtient son traitement annuel brut.

Les traitements mensuels bruts correspondent au 1/12 du traitement annuel brut. Ils font l'objet des retenues suivantes :

- La retenue pour pension : 7,85 % depuis le 1er février 1991, pour les seuls actifs.
- La CSG, prélevée à compter du 1er janvier 1997 au taux de 7,5% sur le montant du traitement mensuel brut, de l'indemnité de résidence et du supplément familial de traitement, ainsi que des primes, après déduction d'un abattement pour frais professionnels de 5 % de ce montant.
- La CRDS est prélevée à compter du 1er février 1996 au taux de 0,5 % sur le montant du traitement brut, de l'indemnité de résidence et du supplément familial de traitement, ainsi que des primes, après déduction d'un abattement pour frais professionnels de 5 % de ce montant.

Le traitement mensuel net majoré de l'indemnité de résidence, du supplément familial de traitement et des primes fait l'objet depuis le 1er novembre 1982 d'une contribution de solidarité au taux de 1 %.

Exemple : Calcul du salaire mensuel brut d'un secrétaire administratif débutant à l'indice majoré 290, résidant à Paris, avec 2 enfants à charge au 1^{er} Février 2007, sachant que le décret n° 2003-1170 du 8 décembre 2003 a fixé le montant du traitement annuel brut afférent à l'indice de base 100 à 5 275,50 €.

(1) Traitement Annuel Brut : $(290 \times 5\,441,13) / 100$	= 15 779,28 €
(2) Traitement mensuel brut : (1) / 12	= 1 314,94 €
(3) Retenue mensuelle pour pension : (2) * 7,85%	= 103,22 €
(4) Traitement mensuel net : (2)-(3)	= 1 211,72 €
(5) Indemnité de Résidence (Paris = 3%)	= 39,45 €
(6) SFT (pour 2 enfants)	= 69,75 €
(7) Rémunération mensuelle nette : (4)+(5)+(6)	= 1 320,92 €
(8) Contribution de solidarité (1%) : indice sous le seuil d'exonération	
(9) CSG (7,5 %)	= 101,56 €
(10) CRDS (0,5%)	= 6,77 €
(11) Net à payer mensuel : (7)-(8)-(9)-(10)	= 1 212,31 €

1. Retenue du régime des pensions de la Fonction Publique

L'assiette des cotisations mensuelles est basée sur le traitement indiciaire brut . Les primes ne sont pas incluses dans l'assiette et n'ouvrent pas de droits à pension.

2. Retenues pour les non titulaires de la fonction publique

2. 1 Le régime général de base de la Sécurité Sociale

Pour les non titulaires de la fonction publique, cotisation pour l'assurance vieillesse de base représente, en 2008, 6,65 % du traitement brut, de l'indemnité de résidence et du supplément familial de traitement, dans la limite du plafond mensuel de la sécurité sociale. Depuis le 1er juillet 2004, s'y ajoute une cotisation vieillesse dé plafonnée, portant sur l'ensemble des gains et rémunérations perçues, au taux de 0,10 % . Depuis le 1^{er} janvier 2007, le plafond de la sécurité sociale est défini explicitement en fonction de la périodicité des rémunérations.

2. 2 Le régime complémentaire IRCANTEC

L'Ircantec perçoit chaque mois une cotisation obligatoire dont l'assiette, établie sur la base de la rémunération globale brute provient pour une part du salarié, pour l'autre de son employeur. L'assiette est partagée en deux tranches qui supportent un taux de cotisations différent. La tranche A correspond à la fraction inférieure ou égale au plafond de la Sécurité Sociale ; la tranche B correspond à la fraction au delà et jusqu'à huit fois ce plafond . Les taux des cotisations perçues par l'Ircantec sont appelés taux d'appel :

<i>Taux d'appel</i>			
<i>Tranche A</i>		<i>Tranche B</i>	
<i>Salarié</i>	<i>Employeur</i>	<i>Salarié</i>	<i>Employeur</i>
<i>2,25 %</i>	<i>3,38 %</i>	<i>5,95 %</i>	<i>11,55 %</i>

Annexe 4 : Calcul des trimestres acquis

1. Calcul des trimestres

La durée des périodes de services validés est obligatoirement exprimée en trimestres, selon deux règles de calcul :

- les périodes sont prises en compte année après année et par année civile, de date à date.
- Une année civile ne peut donner lieu à la prise en compte de plus de quatre trimestres, en particulier lorsque l'agent a eu au cours d'une même année plusieurs employeurs.

1.1 Services à temps plein

Le nombre de trimestres validés est égal à la durée totale des services effectivement accomplis divisée par le quart de la durée légale annuelle du travail fixée, par décret, au 1^{er} janvier 2005 à 1607 heures.

1.2 Services à temps partiel

Les périodes travaillées à temps partiel sont prises en compte au prorata de la quotité de temps de travail :

- une année avec une quotité de 90 % correspond à 1446 heures ou 4 trimestres ;
- une année avec une quotité de 80 % correspond à 1285 heures ou 3 trimestres ;
- une année avec une quotité de 70 % correspond à 1124 heures ou 3 trimestres ;
- une année avec une quotité de 60 % correspond à 964 heures ou 2 trimestres ;
- une année avec une quotité de 50 % correspond à 803 heures ou 2 trimestres ;

Le décompte des services effectués à temps partiel durant plusieurs années successives se fait année par année :

Un agent a effectué comme non titulaire du 1^{er} novembre 2000 au 15 octobre 2001 11 mois et 15 jours de services à temps partiel à 80% (un seul employeur en 2000 comme en 2001).

- *Au titre de 2000 : $[(2 / 12) \times 1607 \text{ heures}] \times 0,8$ soit 214 heures (pas d'écrêtement),*
- *Au titre de 2001 : $[(9,5 / 12) \times 1607 \text{ heures}] \times 0,8 = 1017$ heures (pas d'écrêtement),*

Décompte final : $214 + 1017 = 1231$ heures, $1231/401 = 3,06$ trimestres, donc 3 trimestres sont validables, répartis sur deux années civiles.

1.3 Services à temps incomplet

Le demandeur doit justifier d'une période d'activité égale à 401 heures pour obtenir la prise en compte d'un trimestre (200 heures pour le dernier trimestre, en raison de la règle d'arrondi de la totalisation des services) :

- *101 vacations par mois pendant un an : $(101 \text{ heures} \times 12 \text{ mois}) / 401 = 3$ trimestres validables*
- *20 heures par mois pendant un an : $(20 \text{ heures} \times 12 \text{ mois}) / 401 = 0,59$ trimestre, donc arrondi à 1 trimestre valable*

1.4 Activités concomitantes auprès de plusieurs employeurs

Lorsqu'un agent non titulaire a travaillé à temps incomplet pour plusieurs employeurs publics relevant du même régime de retraite, il est fait somme des quotités travaillées pour le calcul des durées validables :

- *Mi temps durant une année civile dans deux établissements publics différents : l'année est validée pour 4 trimestres.*

2. Eligibilité à la pension au taux maximal

Depuis le 1^{er} janvier 2004, le décompte en trimestres est devenu le seul mode de calcul possible.

<i>Année au cours de laquelle sont réunies les conditions d'ouverture des droits à la retraite</i>	<i>Nombre de trimestres nécessaires à l'obtention d'une pension au taux maximal (75 % du traitement indiciaire)</i>
<i>jusqu'en 2003</i>	<i>150</i>
<i>2005</i>	<i>154</i>
<i>2006</i>	<i>156</i>
<i>2007</i>	<i>158</i>
<i>2008</i>	<i>160</i>

Le montant de base hors majorations et minorations diverses (pour enfants, handicap, décote, surcote...) de la pension de retraite sera égal au montant du traitement indiciaire moyen des six derniers mois d'activité multiplié par le taux de remplacement applicable, obtenu à partir du taux maximal de 75% au prorata du nombre de trimestres validés au nombre de trimestres requis l'année d'ouverture du droit : *un fonctionnaire prend sa retraite en 2005 à 60 ans, avec 153 trimestres : le taux applicable est donc de 75% / 154 (trimestre requis en 2005)*153 (trimestres validés)= 73,56%.*

Annexe 5 : Prise en compte du temps de travail en années mois jours

Le temps de travail est calculé sur la base des règles de la Sécurité Sociale, soit 30 jours par mois, quelque soit le mois, sur la base de 12 mois (360 jours) par an, que l'année soit bissextile ou non.

Lorsqu'il reste un reliquat de jours, on compte la quantité entière de jours jusqu'à la date anniversaire la plus proche et on ajoute 1 jour au reliquat : *du 16 avril 2002 au 3 mars 2004 = 1 an 10 mois et 18 jours = 678 jours.*

Lorsque la période à valider traverse des dates de changement de taux ou de plafond, il y a lieu de la décomposer en autant de sous-périodes que de taux ou plafonds applicables, en calculant la durée travaillée correspondant à chaque sous période. Le plafond applicable se calcule alors au prorata du nombre de jours travaillés au nombre de jours de sa durée de validité : *plafond à retenir pour la période travaillée du 1^{er} avril au 30 mai 1991 = 5 186,32 € * 60 / 90 = 3457,55 €.*

En cas de temps partiel ou de temps incomplet, le coefficient de quotité sera appliqué au nombre de jours travaillés (arrondi au plus proche) : *plafond à retenir pour la période travaillée du 1^{er} avril au 30 mai 1991 pour un temps partiel à 60% = 5186,32*(60*0,6)/90 = 5186,32*36/90 = 2074,53.*

Annexe 6 : Exemple de proposition (application existante)

Travail à temps complet, demande effectuée plus d'un an après la titularisation

SOUS-DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
139, RUE DE BERCY
75572 PARIS CEDEX 12
BUREAU **
Affaire suivie par ***** : 01.63.18**

**DECOMPTE DES RETENUES RETROACTIVES
VALIDATION DE SERVICES NON TITULAIRES
AU TITRE DE L'ARTICLE L5 DU CODE DES PENSIONS
(à retourner dûment complété)**

NOM PRENOM : Duval Marie
Date de naissance : née le 13 avril 1951
Date de la demande : 3 août 1996
(1) Grade au moment de la demande : Technicien de l'Industrie et des Mines
Grade de titularisation : Technicien de l'Industrie et des Mines
Titularisation le : 1er mars 1994
par arrêté du : 1er avril 1994
Echelon (déduction faite de la BASM) : 3ème
Indice brut / Majoré : 321/299
Traitement : 14 675,00 €
Période à valider : du 1er au 31 juillet 1983, du 1er
juillet au 2 septembre 1988 et du 1er
mai 1990 au 28 février 1993
soit : 3 ans 1 mois et 2 jours

Périodes à valider	Durée en jours	Taux de retenue	Montant des retenues (2)
du 1er au 31 juillet 1983	30	6,00 %	73,38 €
du 1er juillet au 2 septembre 1988	62	7,90 %	199,66 €
du 1er mai 1990 au 31 janvier 1991	270	8,90 %	979,56 €
du 1er février 1991 au 28 février 1993	750	7,85 %	2 399,97 €
MONTANT DES RETENUES			3 652,00 €
À DEDUIRE :			
- SECURITE SOCIALE			4 013,00 €
- IRCANTEC			1 518,00 €
À REMBOURSER =			1 879,00 €

- (1) Pour les demandes présentées après le délai d'un an suivant la titularisation ou l'intervention du texte autorisant la validation des services.
(2) Montant de la retenue = (Traitement X Durée X Taux de retenue) / 360

Rayer la mention inutile :

Je maintiens ma demande de validation
Je renonce à la validation de mes services

Le _____, Signature

N.B. : Dans le cas présenté, exceptionnellement, il y a un trop perçu qui doit être remboursé au demandeur

Note explicative : avant le premier janvier 2004, les retenues étaient calculées sur la base du salaire correspondant à l'indice de titularisation si la demande était présentée dans un délai d'un an suivant la titularisation, et à l'indice à la date de la demande sinon. Cette disposition n'a plus cours.