

## Arrêt des précomptes

Préambule : La procédure décrite dans cette note s'applique dans le cas où un agent a perçu des rémunérations ou des indemnités à tort et sollicite l'arrêt des précomptes sur sa paye.

### **Consignes de la DDFIP**

En cas d'indu sur rémunération, les précomptes sur paye sont automatiquement arrêtés afin qu'un titre de perception soit émis **seulement dans les 3 cas suivants** :

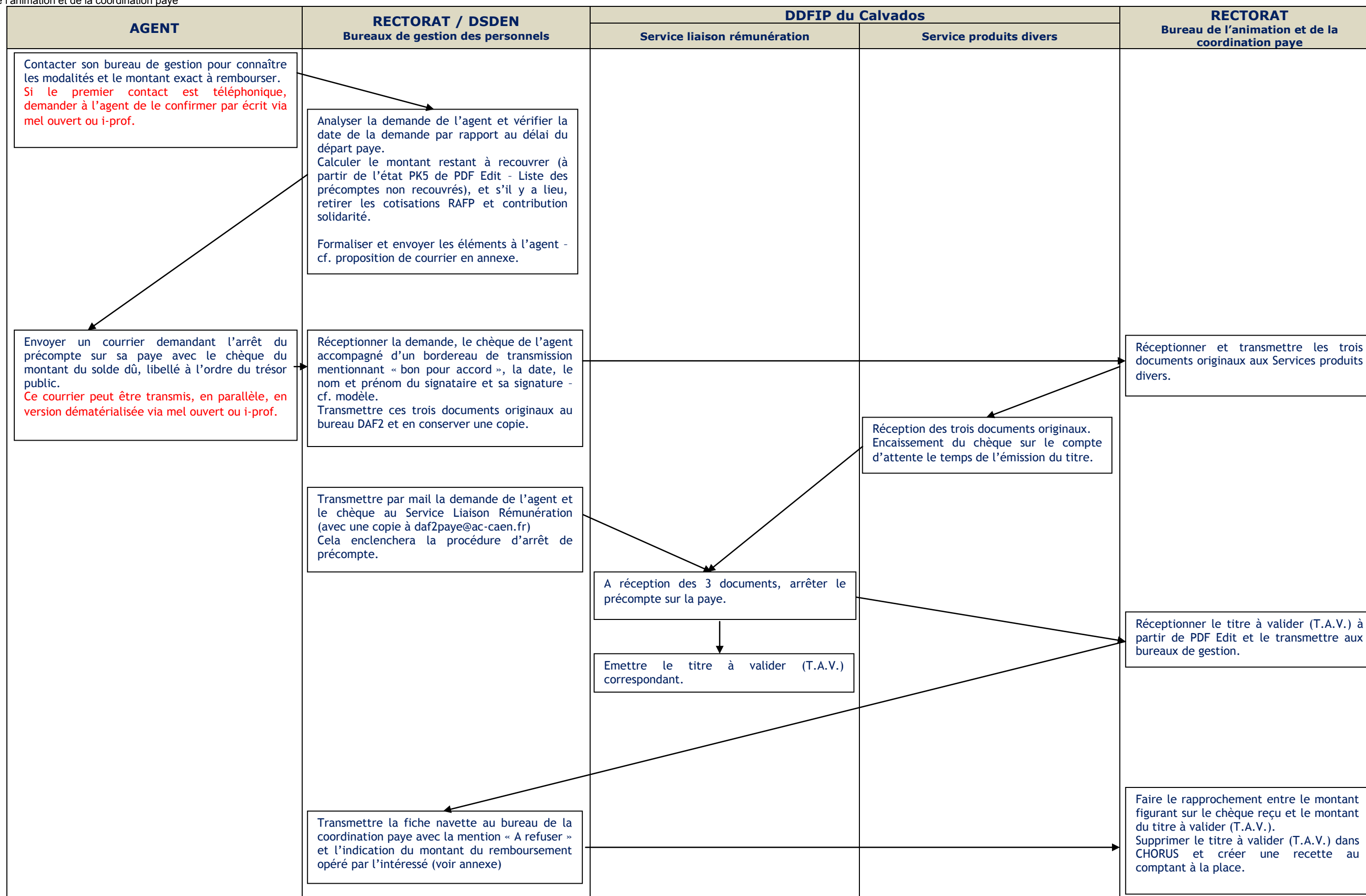
- Agent en fin de fonction ;
- Dossier litigieux ;
- Quotité saisissable insuffisante durant 3 mois consécutifs.

En dehors de ces trois cas, le Service Rémunération Paye (SLR) de la DDFIP n'arrêtera les précomptes sur salaires que si l'agent concerné souhaite payer en une fois le solde de son indu.

### **Procédure de mise en œuvre**

***Point de vigilance*** : Les délais de transmission au SLR doivent être le plus court possible (avant le 15 de chaque mois) afin d'éviter un nouveau précompte qui rendrait le montant du chèque caduc.

***En effet, le Service Liaison Rémunération peut intervenir sur les paies pour arrêter les précomptes jusqu'au 15 du mois.***



## ***Supports à utiliser***

### **Proposition de courrier explicatif à destination de l'agent**

Madame, monsieur,

Vous nous avez sollicité pour l'arrêt du précompte sur votre salaire actuellement en cours concernant (*motif de l'indu à préciser*).

Afin de régulariser cette situation, nous vous prions de bien vouloir transmettre votre demande écrite par courrier, accompagné d'un chèque de XXXX €, libellé à l'ordre du trésor public, correspondant au solde du montant dû. Ce montant prend en compte le remboursement de la RAFP et de cotisation solidarité (*à enlever s'il n'y a pas lieu de régulariser les cotisations RAFP et solidarité*).

A réception, votre courrier et votre chèque seront transmis au service rémunération paye de la DDFIP pour arrêter le prélèvement sur votre salaire.

Cette opération prendra effet sur le mois de paye de (*mois de paye à préciser*).

+ Formule de politesse.

+ Signature du bureau de gestion

**Proposition de bordereau de transmission**



MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE



Caen, le 30 novembre 2017,

Service gestionnaire émetteur (à préciser)

A

DDFIP DU Calvados

Service Produits Divers

A l'attention de (à préciser)

**Bordereau d'envoi**

**RECTORAT**  
  
Dossier suivi par :  
à préciser  
  
Téléphone :  
à préciser  
  
Télécopie :  
à préciser  
  
Mél. : à préciser  
  
168, rue  
Caponière  
B.P. 6184  
14061 CAEN  
CEDEX  
  
[www.ac-caen.fr](http://www.ac-caen.fr)

<i>Documents</i>	<b>Nombre de pages</b>	Observations
<b>Objet : Interruption retenue paie</b>  Référence dossier : (à préciser)  Merci de bien vouloir procéder à l'arrêt de la retenue sur paie concernant le dossier référencé ci-dessus. Pour information, le titre à valider est en cours.  Pièce jointe : (courrier du demandeur et chèque)	(à préciser)	<b>Bon pour accord</b>



## Validation des indus de paye

Fiche navette : Bureau de la coordination paye  
Identité du débiteur :

RECTORAT

Division

Dossier suivi par

Téléphone :  
02 31 30  
Télécopie :  
02 31 30  
Mél. :  
[@ac-caen.fr](mailto:@ac-caen.fr)

168, rue Caponière  
B.P. 6184  
14061 CAEN CEDEX  
[www.ac-caen.fr](http://www.ac-caen.fr)

Etat PKO et TAV	Motifs et bases de la liquidation de l'indu constaté	Adresse de l'agent Si l'adresse est erronée sur l'état PKO, mentionner la nouvelle adresse
Numéro d'enregistrement de l'état PKO :  <b>Titre :</b> <input type="checkbox"/> à valider <input type="checkbox"/> à refuser <input type="checkbox"/> à modifier		
<i><u>Date et signature du chef de bureau ou de division :</u></i>		