



CONVENTION CADRE PRESTATION « SOS PAIE » du CDG 62

Désignation des parties

ENTRE :

La COLLECTIVITE XXX (ADRESSE – CODE POSTAL COMMUNE), représentée par M./Mme XXX, Maire/Président, agissant par délégation ou en vertu de la délibération du Conseil XXX en date du XXX d'une part,

ET

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Pas de Calais, sis Allée du château – Cité de la fonction publique territoriale Pierre MAUROY – BP 67 – 62702 BRUAY LA BUISSIERE, représenté par, Président, agissant en vertu de la délibération du Conseil d'Administration en date du, conformément aux articles 27 et 28 du décret n°85-643 du 26 juin 1985 et dans le cadre de l'article L 452-40 du code général de la fonction publique, concernant les attributions des Centres de Gestion, et ci-après désigné : « le CDG 62 », d'autre part,

Préambule

Le service « SOS PAIE » du CDG 62 revêt un caractère collectif. Il permet par le regroupement de moyens matériels et humains, de réaliser pour le compte des collectivités et de leurs établissements, la rémunération du personnel et l'indemnisation des élus.

Cette coopération volontaire est destinée à pallier aux absences imprévues de l'agent ou des personnels en charge de la réalisation des bulletins de salaire et des bulletins indemnitaires.

Ce dispositif repose sur l'article L 452-40 du code général de la fonction publique relatif à l'organisation de missions facultatives exercées à la demande d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public.

La présente convention a pour but de permettre aux collectivités et établissements publics d'accéder à la prestation « sos paie ».

ARTICLE 1 Objet

La présente convention a pour objet de définir pour la collectivité les conditions de recours et d'utilisation de la mission « Sos Paie ».

La signature de la présente convention vaut déclaration d'adhésion par principe au service « sos paie ».

L'adhésion au service permet au signataire de confier au CDG 62, en cas d'absence soudaine et imprévisible de son ou ses agents en charge du traitement de la paie, la réalisation des tâches administratives relatives à la paie de son personnel, de ses élus et par la force des choses, de l'intégralité des personnels rémunérés par elle. (Agents permanents, agents temporaires, vacataires, agents de droit privé et de droit public, animateurs et élus de la collectivité), et ceci pour une période déterminée.

La signature de la présente convention n'engage pas la collectivité à recourir au service. Le recours au service est conditionné au remplissage d'un formulaire.

L'intervention du CDG62 pour la mission de paie est conditionnée à une demande expresse de la collectivité ou établissement public.

Le CDG62 se réserve le droit de ne pas intervenir pour des contraintes techniques, humaines ou matérielles.

ARTICLE 2 : Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter de sa signature par les parties pour une durée de 3 ans renouvelable, soit jusqu'au

du 1^{er} du mois ou de sa signature par la dernière partie pour une durée maximum de 3 mois. La reconduction du contrat pour une nouvelle période de 3 mois devra être formalisée au plus tôt. La durée maximum de la convention est fixée à 3 mois renouvelable une fois pour la même durée soit au maximum 6 mois.

A titre exceptionnel, la convention pourra être renouvelée dans l'attente de l'intégration au service de « paie à façon » en janvier de l'année suivante.

ARTICLE 3 : Contenu de la mission confiée au CDG 62

La prestation fournie par le CDG 62, à partir des informations communiquées par la collectivité signataire selon la procédure décrite à l'article 3 ci-après, comprend :

- ✎ La saisie pour création et mises à jour des différents fichiers ;
- ✎ La vérification administrative des éléments fournis et leur cohérence relative ;
- ✎ Le calcul des traitements ;
- ✎ L'édition des différents états constitutifs de la paie (journal liquidatif, journaux de paie, état des charges) ;
- ✎ La transmission des données pour l'établissement des déclarations et états destinés aux administrations sociales et fiscales et notamment l'établissement de la déclaration sociale nominative (DSN) ;
- ✎ La fourniture des divers barèmes utiles pour le contrôle : traitements, cotisations, etc. ;
- ✎ L'établissement du pré mandatement pour la réalisation des mandats et bordereaux comptables correspondants ;
- ✎ La transmission des données à la collectivité.
- ✎ Le mandatement de la rémunération et des charges au besoin
- ✎ Le transfert à la trésorerie

ARTICLE 4 : Procédure de liaison entre la collectivité et le CDG 62

La procédure de communication entre la collectivité et le CDG 62 est définie comme suit :

L'intervention des agents du centre de Gestion en charge de la mission s'effectuera après la réalisation d'un audit destiné à estimer la volumétrie et le travail à réaliser pour l'exercice de la mission.

Cet audit réalisé par nos agents est destiné à mesurer le degré d'intervention, la difficulté et le niveau d'implication de la collectivité ou de l'établissement dans la transmission des éléments nécessaires à l'exercice de la mission.

Au terme de cette audit, dont la durée est fonction du travail à réaliser, le Centre de Gestion se prononcera sur l'acceptation de la réalisation de la mission.

Il est bien entendu que l'acceptation de la mission par notre établissement est fonction de la qualité de la transmission des éléments nécessaires et indispensables à cette réalisation dans les meilleures conditions.

En tout état de cause, acceptation ou refus de la mission, la réalisation de l'audit sera facturée à la collectivité ou l'établissement dans les conditions prévues à l'article 7 de la présente.

Un Devis estimatif de cette prestation d'audit sera transmis pour acceptation à la collectivité ou l'établissement.

La collectivité ou l'établissement public devra permettre l'accès à son applicatif métier (Berger Levrault, CIRIL...) par des identifiants de connexion et fournir les informations indispensables à la préparation de la paie.

Un ordinateur allumé avec un teamviewers devra être mis à disposition des agents du service paie du CDG62. Un contact devra être fourni.

L'ordonnateur demeure le seul responsable du versement des traitements.

ARTICLE 5 : Vérification des données

Les services du CDG 62 apportent leur assistance à la collectivité signataire en vérifiant la régularité et la cohérence des éléments fournis, mais ne sont en aucun cas responsables des éléments transmis par la collectivité signataire.

En cas de constatation d'une irrégularité ou d'une erreur, celle-ci est immédiatement portée à la connaissance de la collectivité signataire ; cette dernière doit faire connaître au CDG 62 sans délai si elle souhaite modifier ou confirmer sa demande. Dans ce dernier cas, la paie sera réalisée par le CDG 62 conformément aux indications initiales données par la collectivité signataire, cette dernière étant seule responsable des informations communiquées concernant son personnel.

La transmission des arrêtés du personnel (avancement d'échelon, de grade, retenue sur salaire pour fait de grève, absence irrégulière, régime indemnitaire, maladie plein traitement et demi traitement...) et de manière générale, l'ensemble des actes administratifs relatifs à la gestion du personnel et des personnels à rémunérer relève de la collectivité signataire.

ARTICLE 6 : Communication des documents de paie entre le CDG 62 et la collectivité

A l'issue des traitements, le CDG 62 adresse à la collectivité, par voie dématérialisée, l'ensemble des documents résultant du traitement de la paie : bulletins de salaire, bordereaux liquidatifs, listes des mandatements et charges, état des cotisations, flux informatiques, etc...

ARTICLE 7 : Conditions financières

Conformément à l'article L 452-30 du code général de la fonction publique, la participation financière demandée aux collectivités bénéficiaires de la prestation « SOS PAIE » est destinée à couvrir les dépenses afférentes audit service, afin que ces dernières ne grèvent pas le budget général du CDG 62.

La collectivité s'engage à régler au CDG 62, à réception du titre de recettes émis par ses services, les frais correspondants à la prestation « SOS PAIE » sur la base des tarifs arrêtés chaque année par délibération du Conseil d'Administration du CDG 62, et en vigueur à la date de réalisation de la prestation.

La facturation se décompose comme suit après acceptation du devis :

- 1) Audit de la prestation et intervention dans la collectivité ou établissement public sur demande ou par nécessité: 240 € la demi-journée
 - 2) Contribution forfaitaire par bulletin mensuel (toutes déclarations sociales incluses)
11 € par bulletin de salaire émis.
- Droit perçu mensuellement selon les conditions prévues par l'article 7 de la convention et couvrant l'intégralité de la prestation.

ARTICLE 8 : Résiliation

Le CDG 62 pourra dénoncer la présente, notamment dans les cas suivants :

- Non-paiement par la collectivité des contributions ou cotisations visées à l'article 7 de la présente ;

- Manquements de la collectivité aux obligations prévues pour assurer la communication des données mentionnées aux articles 4 et 5 de la présente.

La collectivité ou l'établissement public pourra résilier en cas de retour de son agent avec un préavis de 1 mois.

ARTICLE 9 : Juridiction compétente – élection de domicile

Tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du tribunal d'administratif de Lille, nonobstant tout règlement transactionnel qui pourrait intervenir entre elles

Pour l'exécution de la présente convention, les parties font élection de domicile à Bruay la Buissière, au siège du CDG 62.

Article 10 : Données personnelles

Finalités

Le traitement a pour objet la gestion de la paie des agents et des élus de la collectivité comme stipulé à l'article 1 de la présente convention.

Article 11 : Communication :

Le CDG 62 pourra solliciter la collectivité ou l'établissement adhérent afin de pouvoir communiquer la liste nominative des entités bénéficiant de la prestation « Sos Paie » dans le but d'informer les potentiels collectivités et établissements intéressés.

Base légale

Article 6 du règlement général sur la protection des données (RGPD)

« Le traitement est nécessaire à l'exécution d'un contrat auquel la personne concernée est partie ou à l'exécution de mesures précontractuelles prises à la demande de celle-ci »

Catégories de données traitées

- Données d'identification (nom, prénom, adresse) ;
- Données sur la vie personnelle (situation familiale, supplément familial) ;
- Données sur la vie professionnelle (fonction, régime, grade, échelon, matricule, statut) ;
- Données économiques et financières (indice brut, indice majoré, banque, BIC, IBAN) ;
- Données sensibles (NIR)

Source des données

Ces informations sont recueillies auprès de la collectivité.

Caractère obligatoire du recueil des données

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Pas de Calais prévoit le recueil obligatoire des données qui sont nécessaires à la gestion de ce service.

Personnes concernées :

- Les agents de la collectivité
- Les élus de la collectivité

Catégories de destinataires des données

En fonction de leurs besoins respectifs, sont destinataires de tout ou partie des données les personnels habilités du service payé à façon du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Pas de Calais.

Transferts des données hors UE

Aucun transfert de données hors de l'Union européenne n'est réalisé.

Durée de conservation des données

Les données sont conservées pour une durée de 5 ans par le service « paie à façon ».

Sécurité

Les mesures de sécurité sont mises en œuvre conformément à la politique de sécurité du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Pas de Calais.

Vos droits sur les données vous concernant

Conformément à la Loi Informatique et Libertés du 06 janvier 1978 modifiée, et au Règlement Général sur la Protection des Données du 27 avril 2016, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement de vos données ou une limitation du traitement de celles-ci.

Vous pouvez vous opposer au traitement des données vous concernant et disposez du droit de retirer votre consentement à tout moment en vous adressant au service Délégué à la Protection des Données du CDG62 : dpomutu@cdg62.fr

Fait à Bruay la Buissière, le
Le Président du CDG 62,

Fait à , le
Le Représentant de la Collectivité