

**CONVENTION D’AHDESION À LA PAIE A FAÇON**

**Entre les soussignés**,

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vienne, représenté par son Président, Monsieur Edouard RENAUD, dûment habilité par délibération n° 2023/……………….. du Conseil d’Administration en date du 24 février 2023.

**D’une part,**

(La structure) ………………………….représenté(e) par ………….. (qualité) agissant en vertu de la délibération du…………………….

**D’autre part.**

**Il a été convenu ce qui suit :**

**ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet l’adhésion à la paie à façon proposée par le Centre de Gestion.

La présente convention prend effet à la date de la signature jusqu’au 31 mars 2024.

**ARTICLE 2 : CONTENU DE LA PRESTATION**

Le Centre de Gestion réalise la paie des agents rémunérés par la structure à partir des éléments fournis par elle.

1. **La paie à façon**

L’adhésion à la paie à façon comprend :

**La réalisation :**

* Des fiches de paie,
* Des états liquidatifs et de virements,
* Des différents relevés de charges à périodicité (mensuelle, trimestrielle, annuelle),
* D’un fichier d’interface à injecter dans l’application CORAIL permettant le mandatement automatique,
* De DSN / TOPAZ
* Des attestations annuelles de déclaration d’impôt pour les agents et les élus,
* Des attestations pôle emploi,
* Des simulations de paie,
* De la formation à l’outil net paie,
* Du prélèvement à la source.

Les échanges d’information et de documents s’effectuent pour les deux parties, sous forme dématérialisée, par le biais de la plateforme « net paie ».

**Un conseil personnalisé :**

Le Centre de Gestion apporte un accompagnement et un conseil personnalisé sur les demandes relatives à la rémunération.

1. **L’audit de paie**

Pour toute nouvelle adhésion à la paie à façon, un audit de paie est systématiquement réalisé selon les modalités définies par la présente convention.

L’audit de paie consiste à vérifier l’exactitude des bulletins de paie émis sur une période donnée. La vérification est faite en fonction de la réglementation en vigueur, les délibérations de la commune, et de l’organisation de la collectivité (tableau des effectifs, organigramme, types de contrats etc.).

L’audit paie se déroule en plusieurs étapes :

* Analyse des documents : délibérations, arrêtés, rapports/tableaux de bord paie (effectifs gérés, nombre de départs, etc.) ;
* Vérification détaillée de toutes les rubriques de paie : éléments de salaire, absences, cotisations et contributions sociales, éléments non soumis aux cotisations (remboursement des frais…), différentes indemnités (de licenciement, de départ à la retraite…) ;
* Vérification des contrats ou statuts particuliers : apprentis, stagiaires, contrats aidés, etc.
* Vérification de la DSN.

**ARTICLE 3 : ENGAGEMENT DES PARTIES**

Les parties s’engagent à respecter les termes de la présente convention et à tout mettre en œuvre pour que la prestation puisse se réaliser selon les modalités définies.

Le Centre de Gestion s’engage à mener à bien la mission dans le délai prévu à l’exception de la survenance d’un événement rendant impossible l’exécution de la prestation. Dans cette hypothèse, le Centre de Gestion examine avec la collectivité les conditions dans lesquelles la prestation pourrait être assurée.

Dans le cadre de son intervention, le Centre de Gestion s’engage à respecter les règles de déontologie et de confidentialité.

La collectivité s’engage à payer les sommes prévues à l’article 4 de la présente convention à la réception de l’avis des sommes à payer émis par le Centre de Gestion.

**ARTICLE 4 : DISPOSITIONS FINANCIERES**

Les sommes dues sont facturées à chaque trimestre de chaque année.

|  |
| --- |
| **Tarifs à la date du 1er janvier 2023** |
| **Audit de paie** |
| * Intervention à la journée ou à la demi-journée
 | 300 euros / jour 150 euros / demi-journée |
| **Réalisation de la paie**  |
| * Création du dossier de la collectivité ou de l’établissement
 | 300 euros |
| * Création d’un nouvel agent
 | 15 euros |
| * Coût du bulletin / agent / mois
 | Structure (hors EHPAD) : 7 euros  |
| EHPAD : 10 euros |

Les tarifs en vigueur pourront être modifiés en cours d’exercice sur décision du Conseil d’Administration du Centre de Gestion.

**ARTICLE 5 : RESPONSABILITE ET ASSURANCE**

La responsabilité du Centre de Gestion ne peut, en aucune manière, être recherchée et engagée pour les éventuelles conséquences des mesures retenues ou non, pour les décisions prises ou non par l’autorité territoriale à l’issue de la prestation de paie à façon.

Le Centre de Gestion s’engage à souscrire une assurance en responsabilité civile destinée à couvrir les dommages pouvant être éventuellement causés dans l’exercice de cette mission.

**ARTICLE 6 : MODIFICATION ET DENONCIATION DE LA CONVENTION**

Si l’une des parties souhaite dénoncer la présente convention, elle devra en aviser l’autre partie, par lettre recommandée avec accusé de réception. La dénonciation prendra effet dans un délai de 2 mois après la réception de cette lettre. Dans le cas où la dénonciation intervient à la demande de la collectivité, celle-ci s’engage à verser le montant correspondant aux prestations effectuées par le Centre de Gestion.

**ARTICLE 7 : RÈGLEMENT DES LITIGES**

Les parties s’engagent à rechercher, en cas de litige sur l’interprétation ou sur l’application de la présente convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

En cas de litige survenant entre les parties et n’ayant trouvé de résolution par les voies amiables, le Tribunal Administratif de Poitiers est compétent.

Le recours peut être formé :

Par courrier postal à l’adresse suivante :

Tribunal Administratif de Poitiers

Hôtel Gilbert
15, rue de Blossac - CS 80541
86020 Poitiers Cedex

Ou via l’application informatique télérecours accessible par le lien suivant : <https://www.telerecours.fr/>

**ARTICLE 8 : DONNÉES PERSONNELLES**

Le Centre de Gestion de la Vienne pourra être amené à recueillir des données personnelles de l’agent pour la mise en œuvre de la présente convention.

Le Centre de Gestion est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement européen sur la protection des données (RGPD).

Conformément à l’article 24 du RGPD, compte tenu de la nature, de la portée, du contexte et des finalités du traitement ainsi que des risques, dont le degré de probabilité et de gravité varie, pour les droits et libertés des personnes physiques, le Centre de Gestion met en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour s'assurer et être en mesure de démontrer que le traitement est effectué conformément au RGPD. Ces mesures sont réexaminées et actualisées si nécessaire.

Le délégué à la protection des données du Centre de Gestion peut être contacté par mail.

**ARTICLE 9 : ENTREE EN VIGUEUR DE LA CONVENTION**

La présente convention s’applique à compter de la date de signature tel que défini dans l’article 1.

La présente convention est établie en deux exemplaires originaux.

À Chasseneuil le ………………………..

Le Maire/Président

Le Président du Centre de Gestion

Edouard RENAUD