**CONVENTION POUR LA MISE EN PLACE DU SERVICE**

 **« PAIE A FACON »**

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu la délibération du Conseil d’Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de l’Oise en date du 12 mars 2018,

**ENTRE :**

Monsieur Alain VASSELLE, Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de l’Oise, dûment mandaté par délibération en date du 04 juillet 2014.

Ci-après désigné le CDG60

**ET :**

Monsieur *(ou Madame)* …, Maire ou *(Président(e))* de … *(nom de la commune ou de l’établissement)* dûment mandaté*(e)* par délibération en date du …,

Ci-après désigné*(e)* la collectivité

**IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :**

**Article 1 : Objet de la convention**

Conformément aux dispositions de l’article 25 de la loi du 26 janvier 1984 précitée « *les centres de gestion peuvent assurer toute tâche administrative … à la demande des collectivités et établissements* ».

Dans ce cadre, la collectivité confie au service « paie à façon » du CDG60 le traitement informatique des paies pour :

* les agents titulaires ou stagiaires (temps complet, temps non complet, temps partiel, détachés, maladie …),
* les agents contractuels de droit public et/ou de droit privé (contrats aidés, activités accessoires, …),
* les élus,
* les indemnités de conseil versées au Receveur.

**Article 2 : Contenu de la mission**

Cette mission comprend :

**Mensuellement :**

* la réalisation de l’ensemble des bulletins de paies conformément aux indications fournies par la collectivité, avec calcul éventuel des rappels de traitements et l’envoi desdits bulletins de paies à la collectivité,
* l’envoi des éléments comptables avec le détail des imputations par tiers,
* l’envoi d’un état récapitulatif des charges (support indispensable pour compléter les bordereaux de versement : URSSAF, ASSEDIC, Centre de Gestion, C.N.F.P.T., …),
* l’envoi des virements magnétiques à la trésorerie (HOPAYRA),
* l’échange des fiches « navette » permettant la communication des informations entre la collectivité et le Centre de Gestion.
* la télé-déclaration des charges aux différents organismes de cotisations en lieu et place de la collectivité

Toutefois, la collectivité continue de prendre en charge les mandatements des rémunérations, des cotisations URSSAF, CNRACL, IRCANTEC…

**En fin d’année :**

* La réalisation de la Déclaration Automatisée des Données Sociales, Unifiée (DADS-U) sachant que le Centre de Gestion transfère des Données Sociales par Net-entreprise pour le compte des Collectivités ou Établissements Publics adhérents à la prestation,
* l’envoi d’un état récapitulatif annuel des rémunérations versées à l’ensemble des agents,
* l’envoi d’un état récapitulatif annuel des charges par organismes de cotisations,
* l’édition d’un journal de paie annuel,
* l’envoi des fiches individuelles de déclaration de salaires (document à remettre à chacun des agents en vue de la déclaration fiscale).

Les échanges d’information et de documents s’effectuent pour les deux parties, sous forme dématérialisée, par le biais de courriels sécurisés.

Cette mission comprend également :

**Une assistance à certains types de calcul (liste non exhaustive)** :

* Du demi-traitement
* D’indemnité de licenciement
* D’indemnité de congés payés

**Un conseil personnalisé sur les questions paies**

* Des simulations de salaire

**Toutefois cette mission ne comprend pas :**

* La confection d’arrêtés, de délibérations …
* Les déclarations d’accident du travail et les attestations de salaire CPAM (indemnités journalières)
* Les études liées aux évolutions réglementaires et législatives
* Les simulations budgétaires de toutes natures

**Article 3 : Conditions d’intervention**

La collectivité s’engage à transmettre, avant le 1er de chaque mois, au service « paie à façon » du CDG60 la totalité des informations nécessaires à la réalisation des paies (notamment tous les éléments susceptibles de modifier le calcul de la paie et les états justificatifs inclus).

A défaut d’information, le service « paie à façon » du CDG60 effectuera les calculs sur la base des éléments en sa possession.

La collectivité reste dans le cadre de ses prérogatives légales totalement responsable des décisions concernant la confection des rémunérations et la situation administrative de ses personnels.

**Article 4 : Tarification de la mission**

Le tarif mensuel fixé par délibération du Conseil d'Administration du CDG 60, toutes missions confondues, s'établit à :

* **30 €** pour la création du dossier de chaque agent à rémunérer,
* **6.00 €** par mois pour l’établissement de chaque bulletin de paie,
* **6.00 €** par an pour l’établissement d’une fiche individuelle de déclaration de rémunérations.

La facturation intervient mensuellement par l’émission d’un mémoire administratif et d’un titre de recettes établi après service fait.

Afin de couvrir l'évolution des charges de fonctionnement du service, le montant de cette tarification pourra faire l'objet d'une réévaluation par délibération du conseil d’administration du CDG60, la collectivité recevra une notification de cette décision par lettre recommandée avec accusé de réception.

A compter de cette notification, la collectivité disposera alors d’un délai d’un mois pour dénoncer la présente convention conformément aux dispositions de l’article 6 ci-après.

Passé ce délai d’un mois, la nouvelle tarification du CDG60 s’appliquera de plein droit.

**Article 5 : Obligation de discrétion**

Le CDG60, en la personne du gestionnaire paie, est tenu au secret professionnel pour tout ce qui concerne les faits et renseignements dont il aura connaissance au cours de l’exécution de la présente mission, conformément à ses obligations statutaires.

**Article 6 : Durée**

La présente convention, faite en quatre exemplaires, prend effet le premier du mois suivant la signature de la présente convention.

Elle est conclue pour une durée d’un an renouvelable par tacite reconduction.

Toutefois, la convention pourra être dénoncée par l’une ou l’autre des parties sous réserve du respect d'un préavis de 3 mois.

**Article 7 : Litiges**

Tous litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du tribunal administratif d’Amiens.

A Beauvais, le A……………….., le

Pour le Centre de Gestion, Pour la Collectivité

Le Président Le Maire

 ou son représentant ou son représentant délégué

**FICHE DE RENSEIGNEMENT**

Etablissement : ………………………………………………………………………………….

Adresse : ………………………………………………………………………………………...

…………………………………………………………………………………………………...

…………………………………………………………………………………………………...

N° ASSEDIC : ……………………………………………………………………………….....

N° URSSAF : …………………………………………………………………………………...

N° IRCANTEC : ………………………………………………………………………………..

N° CLIENT : ................................................................................................................................

N° SIRET : ……………………………………………………………………………………...

N° CNRACL : …………………………………………………………………………………..

N° RAFP : ………………………………………………………………………………………

TAUX ACCIDENT DE TRAVAIL : …………………………………………………………..

N° AFFILIATION FNC : ………………………………………………………………………

CODE A.P.E. : ………………………………………………………………………………….

GESTION HOPAYRA – CODE : ……………………………………………………………...

DEPARTEMENT : ……………………………………………………………………………..

ADRESSE TRESORERIE : ……………………………………………………………………

 …………………………………………………………………………………………………...

 …………………………………………………………………………………………………...

**DELIBERATION D’ADHESION A LA MISSION « PAIE A FACON »**

**DU CENTRE GESTION DE L’OISE**

***Les mentions en italiques constituent des commentaires destinés à faciliter la rédaction de la délibération. Ils doivent être supprimés de la délibération définitive.***

**Objet :** Traitement des paies de la collectivité

Le ... *(date)*, à ... *(heure)*, en ...*(lieu)* se sont réunis les membres du Conseil Municipal *(ou autre assemblée)*, sous la présidence de ... , convoqués le … ,

Etaient présents :

Etaient absent*(s)* excusé*(s)* :

Le secrétariat a été assuré par :

**Le Maire *(ou le Président)* informe l’assemblée :**

Conformément aux dispositions de l’article 25 alinéa 1 de la loi n°84-53 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale « *les centres de gestion peuvent assurer toute tâche administrative et des missions d'archivage, de numérisation, de conseils en organisation et de conseils juridiques, à la demande des collectivités et établissements* ».

Dans ce cadre, Monsieur *(ou Madame)* le Maire *(ou le Président(e))* informe les membres du Conseil Municipal *(ou autre assemblée)* que le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l’Oise peut nous réaliser chaque mois le traitement de l’ensemble des paies des personnels rémunérés ainsi que les indemnités des élus.

Cette mission est tarifiée sur les bases suivantes :

* **30 €** pour la création du dossier de chaque agent à rémunérer,
* **6.00 €** par mois pour l’établissement de chaque bulletin de paie,
* **6.00 €** par an pour l’établissement d’une fiche individuelle de déclaration de rémunérations.

Une convention, dont le modèle est joint en annexe, sera établie entre le Président du Centre de Gestion de l’Oise et la mairie.

Il propose donc aux membres du Conseil d’adhérer à cette mission et de bien vouloir l’autoriser à signer ladite convention.

**Le conseil municipal *(ou conseil syndical, conseil communautaire, conseil d’administration …),* après en avoir délibéré,**

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

**DECIDE :**

Article 1 : d’adopter la proposition du Maire *(ou du Président)* en confiant cette mission au Centre de Gestion,

Article 2 : d’autoriser le Maire *(ou le Président)* à signer la convention avec le Centre de Gestion.

**ADOPTÉ :**

à l’unanimité des membres présents

ou

à .................. voix pour

à .................. voix contre

à .................. abstention(s)

 Fait à...........................................,

 le .........................................

 Prénom, nom et qualité du signataire

Transmis au représentant de l’Etat le : …

Publié le : …