

Convention relative à la prestation paie à façon

PAI n°2024/n°

Entre,

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime, représenté par son Président, Monsieur Alexandre GRENOT, dûment habilité par délibération en date du 12 novembre 2020, ci-après dénommé le « CDG17 »,

d'une part,

et,

La Commune de représentée par son Maire, M....., dûment habilité par délibération en date du, ci-après dénommé la « collectivité »,

d'autre part.

Vu le code général de la fonction publique, et plus particulièrement son article L452-40,

Vu la délibération n° DEL2020113020-1 du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Charente-Maritime en date du 30 novembre 2020, arrêtant les modalités d'adhésion au service de la paie,

Vu la délibération n° DEL-202311/n°08 du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Charente-Maritime en date du 13 novembre 2023, fixant les tarifs pour l'exercice 2024,

Vu la délibération de la Commune de..... en date du..... confiant au CDG17, la confection de la paie,

Considérant la demande d'adhésion au service Paie de la Commune de en date du, reçue par le CDG17 le,

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : *Objet des prestations*

La collectivité confie au CDG17 le soin d'effectuer le traitement informatique des paies et indemnités pour :

- les fonctionnaires titulaires ou stagiaires (temps complet, temps non complet, temps partiel, détachés, ...),
- les agents contractuels de droit public,
- les contrats aidés et les contrats d'engagement éducatif,

- les vacataires,
- les stagiaires de l'enseignement,
- les apprentis,
- les élus.

ARTICLE 2 : *Nature des prestations*

Pour le compte de la collectivité, le CDG17 réalisera les opérations suivantes :

- Le calcul de la paie du personnel, des indemnités de fonction des élus locaux et des charges salariales et patronales.
- La mise à disposition des journaux de paie mensuels et annuels.
- La génération du fichier de virement des paies et indemnités de fonction.
- La génération de l'état d'interface comptable ou du fichier permettant à la collectivité d'intégrer les écritures de paie en comptabilité.
- La réalisation des opérations de transfert de données sociales : DSN.
- La réception des taux d'imposition pour application sur les paies.

La collectivité se charge ensuite d'effectuer les formalités auprès des différents organismes.

Le relationnel avec le Trésor Public est réalisé par la collectivité. Ceci inclut toutes les transmissions de documents, de fichiers, ainsi que la communication des pièces justificatives.

Le détail des prestations réalisées est présenté, à titre indicatif, en annexe 1 de la présente convention, et est susceptible d'évoluer en fonction des exigences législatives ou réglementaires.

ARTICLE 3 : *Conditions d'intervention*

La collectivité s'engage à désigner un référent, interlocuteur unique du service Paie du CDG17.

La collectivité s'engage également, lors de l'adhésion, à renseigner de façon exhaustive la situation de toutes les personnes concernées, et à transmettre impérativement au service Paie du CDG17, tous les éléments nécessaires au calcul des rémunérations.

Les échanges entre le CDG17 et la collectivité se font principalement sur la base des fiches navettes : document de liaison individuel permettant de collecter les éléments variables nécessaires à la gestion de la paie du mois en cours. Ces fiches navettes sont préremplies par le CDG17, avec les éléments fixes mensuels antérieurement communiqués par la collectivité.

Les modifications, compléments et éléments variables doivent être transmis dans un délai compatible avec les opérations devant être réalisées dans le mois en cours, et au plus tard 7 jours ouvrés avant la date souhaitée de transmission de la paie.

A défaut de transmission des éléments dans les délais requis, le service Paie du CDG17 effectuera les calculs sur la base des éléments déjà en sa possession et/ou communiqués le mois précédent (hors éléments variables comme les astreintes, les heures supplémentaires...). Des régularisations pourront être effectuées sur le mois suivant, à réception des éléments utiles.

ARTICLE 4 : *Responsabilités*

Dans le cadre de ses prérogatives légales, la collectivité reste totalement responsable des décisions concernant les règles définies par elle en matière de gestion de la carrière de l'agent, de régime indemnitaire et de tout élément conditionnant l'élaboration des bulletins de paie et la situation administrative du personnel.

En cas de constatation d'une anomalie dans les données transmises par la collectivité, le service Paie du CDG17 en informe la collectivité, par tout moyen et par écrit. Cette dernière

doit faire connaître au CDG17, sans délai, si elle souhaite modifier ou confirmer sa demande.

Dans ce dernier cas, la paie sera réalisée par le CDG17 conformément aux indications initialement données par la collectivité signataire, cette dernière étant seule responsable des informations communiquées concernant son personnel.

Le CDG17 s'engage sur la base des éléments et informations communiqués par la collectivité à réaliser les prestations décrites à l'article 2, dans un délai permettant le règlement de la paye et des indemnités de fonction.

Sa responsabilité ne saurait être engagée à défaut de communication des éléments de calcul au moyen des fiches navettes, dans le délai nécessaire au bon déroulement des opérations. Il en irait de même en cas de communication d'éléments erronés.

ARTICLE 5 : Contribution financière

La collectivité s'engage à régler au CDG17, à réception du titre de recettes émis par ses services, les frais correspondants à la prestation « Paie à façon », sur la base des tarifs arrêtés chaque année par délibération du Conseil d'Administration du CDG17, et en vigueur à la date de réalisation de la prestation.

Pour l'année 2024, les tarifs sont fixés comme suit :

- Forfait appliqué lors de l'adhésion au service pour la création des dossiers administratifs dématérialisés dans le logiciel de paie :
 - 49 euros pour les collectivités de 1 à 20 agents ;
 - 98 euros pour les collectivités de 21 à 50 agents ;
 - 147 euros pour les collectivités employant 51 agents et plus.
- Toutes prestations confondues :
 - 10,00 euros par bulletin de paie publique édité ;
- Réalisation de deux simulations de paie (cf. annexe 1 – « Prestations sur demande ») :
 - 1 à 2 demandes par mois : prestation réalisée à titre gratuit (à réception de la demande par mail contenant toutes les données indispensables à la simulation, le CDG dispose de 7 jours ouvrés pour transmettre ladite simulation à la collectivité).

Afin de couvrir l'évolution des charges de fonctionnement du service, le montant de ces tarifs pourra faire l'objet d'une réévaluation annuelle, décidée par le Conseil d'Administration du CDG17 et notifiée à la collectivité. Cette dernière aura alors la possibilité, en cas de désaccord, de résilier la présente convention conformément aux dispositions de l'article 7 ci-après.

La facturation des prestations sera effectuée trimestriellement.

ARTICLE 6 : Protection des données personnelles

Dans le cadre de la présente convention, les parties s'engagent à respecter les règles en vigueur applicables à la gestion et à la protection des données à caractère personnel issues :

- de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,
- et du Règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD).

Les conditions générales relatives aux données personnelles sont définies dans l'annexe 2 « conditions relatives aux traitements de données à caractère personnel ».

ARTICLE 7 : *Durée de la convention et résiliation*

L'adhésion au service Paie intervient au plus tôt, au 1^{er} jour du 4^e mois suivant la réception de la demande écrite d'adhésion transmise par la collectivité.

La présente convention prend effet **à compter du 1^{er} 2024**, elle est établie pour une durée d'un an ou de mois¹. Son terme est fixé au 31 décembre 2024.

En cas de non-respect avéré de l'une de ses clauses, la présente convention pourra être résiliée avant son terme par l'une des parties signataires, sous réserve du préavis mentionné précédemment.

ARTICLE 8 : *Juridiction compétente*

Dans l'hypothèse où un différend lié à l'exécution de la présente convention naîtrait entre les parties, ces dernières s'engagent préalablement à tout recours juridictionnel de tenter de régler ce différend à l'amiable.

A défaut d'accord amiable, tous les litiges relatifs à l'exécution de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Poitiers.

Pour l'exécution des présentes et de leurs suites, les parties font élection de domicile en leurs sièges respectifs.

La présente convention est établie en 2 exemplaires.

Fait à La Rochelle, le

**Le Président
du Centre de Gestion de la
Fonction Publique Territoriale
de la Charente-Maritime**

Le Maire/Président de

Alexandre GRENOT

¹ *Correspondant au nombre de mois entre la date d'effet de la convention et le 31 décembre 2024.*

PRESTATIONS MENSUELLES

➤ **Editions nominatives et individuelles :**

- Fiches navettes ;
- Bulletins de paie (réalisation de l'ensemble des bulletins de paies conformément aux indications fournies par la collectivité, avec calcul éventuel des rappels de traitements).

➤ **Editions récapitulatives globales ou nominatives :**

Etats globaux des charges diverses obligatoires ou facultatives par tiers pour l'URSSAF, la CNRACL, l'ATIACL, l'IRCANTEC, etc. (documents permettant notamment de compléter les déclarations mensuelles propres à chaque organisme).

➤ **Dématérialisation des données de paie :**

Dans le cadre du dispositif de dématérialisation de la chaîne comptable et budgétaire (PESV2), le CDG17 a mis en place un espace électronique sécurisé pour le dépôt, par le CDG17, des fichiers dématérialisés des données de paie à joindre par les collectivités en tant que pièces justificatives aux écritures comptables.

Ainsi, les fichiers dématérialisés des données de paie mensuelles peuvent être récupérés directement par les collectivités adhérentes pour transmission à leur comptable public assignataire.

Une notice explicative d'utilisation de l'espace électronique sécurisé est transmise à chaque collectivité lors de son adhésion ainsi que l'identifiant nécessaire à la connexion (le mot de passe est à créer par l'utilisateur).

➤ **Prélèvement à la source :**

Dans le cadre du dispositif de prélèvement à la source spécifique à la fonction publique (PASRAU), le Service Paie prend en charge les opérations techniques du PASRAU :

- inscriptions sur Net-entreprises,
- déclarations PASRAU via la DSN,
- récupération des taux d'imposition,
- mentions sur les bulletins de paie.

Le CDG17 se charge de récupérer et d'appliquer les taux du PAS livrés par les services fiscaux.

La collectivité devra cependant :

- continuer à fiabiliser les données individuelles de ses agents (anomalies BIS) et transmettre tous les éléments utiles au service Paie ;
- mandater les impôts collectés (en respectant les règles d'arrondis).

Le premier interlocuteur des collectivités pour les modalités pratiques de mandatement reste le comptable public (appartenant au réseau de la DGFIP), le CDG17 n'intervenant qu'à titre de conseil.

Un état du reversement du prélèvement à la source (décompte global) est fourni aux collectivités adhérentes avec les paies aux fins de justificatifs comptables.

➤ **DSN**

PRESTATIONS ANNUELLES

➤ **Editions réalisées :**

- Déclarations annuelles individuelles des revenus.
- Etats pour la déclaration au Fonds National de Compensation du supplément familial de traitement (FNC).
- Etats divers détaillés par agent des rémunérations et charges par organisme destinataire de la DSN concernant les déclarations annuelles faites via la DSN (pour conservation par la collectivité).

PRESTATIONS SUR DEMANDE

Sur demande écrite des collectivités, peuvent être fournis les éléments ou documents suivants :

- Etats divers globaux ou détaillés, nominatif ou non, concernant les rémunérations par organisme, périodes, catégorie de personnel, etc. (éléments à préciser clairement lors de la demande).
- Simulation d'une à deux paies par mois à partir d'un profil de paie défini d'un agent (fonctionnaire titulaire ou stagiaire, contractuel de droit public, contrat aidé ou apprenti) :
 - . soit à partir d'un indice de rémunération connu ;
 - . soit à partir du net à payer (reconstitution d'une paie à l'envers pour trouver l'indice de rémunération le plus adapté).

A réception de la demande par mail contenant toutes les données indispensables à la simulation, le CDG dispose de 7 jours ouvrés pour transmettre ladite simulation à la collectivité.

Si plusieurs sollicitations concernent un même agent (exemples : différents indices majorés, ou montant de régime indemnitaire variable), chaque demande sera comptabilisée séparément.

PRESTATIONS NON EFFECTUEES

Les travaux suivants restent à la charge de la collectivité :

- Déclaration annuelle de cotisations récapitulative dématérialisée (DC) pour l'ATIACL ainsi que pour les cotisations rétroactives.
- Toutes déclarations de régularisations de cotisations auprès des caisses de retraite ou organismes divers.
- Traitement des déclarations individuelles annuelles en anomalies (quel que soit l'organisme demandeur : CNRACL, RAFF, IRCANTEC, URSSAF, etc.).
- Inscriptions de la collectivité auprès des différents organismes liés aux salaires (Pôle Emploi, FNC, CNFPT, etc.).
- Archivage des bulletins de salaire et états de paies (états mensuels, annuels des salaire).

ANNEXE 2 : Conditions relatives aux traitements des données à caractère personnel

La présente annexe a pour objectif de définir les conditions dans lesquelles le Centre de Gestion de la Charente-Maritime, ci-après nommé « sous-traitant » dans le traitement de données s'engage à effectuer pour le compte de la collectivité, ci-après nommé « Responsable de Traitement », les opérations de traitement de données à caractère personnel dans le cadre de l'exécution de la convention à laquelle elles sont annexées.

ARTICLE 1 : Définitions

« **Responsable de traitement** » : désigne la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement,

« **Sous-traitant** » : désigne la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable du traitement.

« **Données personnelles** » : désigne toute information concernant une personne physique identifiée ou identifiable ; est réputée être une « personne physique identifiable » une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement.

« **Personne concernée** » : désigne la personne à laquelle se rapportent les données qui font l'objet du traitement.

« **Traitement** » : consiste en toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés et appliquées à des données ou des ensembles de données à caractère personnel.

« **Violation de données à caractère personnel** » : est constituée par une violation de la sécurité entraînant, de manière accidentelle ou illicite, la destruction, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée de données à caractère personnel transmises, conservées ou traitées d'une autre manière, ou l'accès non autorisé à de telles données.

ARTICLE 2 : Principes

Le sous-traitant, n'agit que sur instructions documentées de la part du responsable des traitements pour l'exécution des prestations engagées dans le cadre de la convention.

Le sous-traitant s'engage à traiter les données à caractère personnel relevant de la responsabilité du responsable de traitement exclusivement pour accomplir les prestations qui lui sont confiées, pour les seules finalités découlant des termes de la convention d'adhésion.

ARTICLE 3 : Description des traitements faisant l'objet de la sous-traitance

Le sous-traitant est autorisé à traiter pour le compte du responsable de traitement les données à caractère personnel nécessaire pour fournir les services définis dans la convention annexée.

ARTICLE 4 : Obligations du responsable de traitement

Le responsable de traitement s'engage à :

- Fournir aux personnes concernées l'information relative aux opérations de traitement de données qu'il réalise et ce, dès la collecte des données,
- Fournir au sous-traitant l'accès aux données personnelles nécessaires,
- Documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données personnelles par le sous-traitant ;
- Veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le RGPD,
- Superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du sous-traitant.

ARTICLE 5 : Obligations du sous-traitant

Le sous-traitant s'engage à :

- Traiter les données personnelles pour les seules finalités qui font l'objet de la sous-traitance ;
- Garantir l'intégrité et la confidentialité des données personnelles traitées ;
- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données personnelles soient soumises à une obligation appropriée de confidentialité et reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données personnelles ;
- Prendre en compte, s'agissant de ses services, les principes de protection des données personnelles dès la conception et de protection des données personnelles par défaut.
- Le cas échéant, le sous-traitant aide le responsable du traitement dans la mise en œuvre de son obligation de sécurité, compte tenu de la nature du traitement et des informations à sa disposition.
- Le sous-traitant déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du responsable de traitement, conformément aux lois et réglementations applicables.
- Le sous-traitant met à la disposition du responsable du traitement la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le responsable du traitement ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits. Le sous-traitant s'engage, par ailleurs, à garantir toute transparence sur la politique de sécurité et/ou les moyens organisationnels et techniques mis en œuvre pour sécuriser les données traitées pour le compte du responsable de traitement. Il s'engage en particulier à transmettre dans les meilleurs délais toute information relative à cette politique et ces moyens sur demande du responsable de traitement.

ARTICLE 6 : Mise en œuvre de mesure de sécurité techniques et organisationnelle

Le sous-traitant met en œuvre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles nécessaires pour garantir la confidentialité et la sécurité, à la fois physique et informatique, des données personnelles traitées pour le compte du responsable de traitement.

Le sous-traitant s'engage à garantir la confidentialité des données et la sécurité contre les intrusions physiques dans ses locaux et les intrusions logiques de façon à empêcher la destruction, la perte, l'altération ou la divulgation ou l'accès par des personnes non autorisées.

Le sous-traitant s'assure que l'accès aux données traitées soit exclusivement destiné aux personnes qui participent à l'exercice des missions visées dans la présente convention, et veille à ce ces personnes en respectent elles-mêmes la confidentialité.

ARTICLE 7 : Sous-traitance

A la date des présentes, l'intégralité des prestations auxquelles est applicables la présente annexe sont exécutées par le sous-traitant.

Le sous-traitant peut faire appel à un autre sous-traitant (ci-après, « le sous-traitant ultérieur ») pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit le responsable de traitement de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance. Le responsable de traitement dispose d'un délai minimum de 15 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si le responsable de traitement n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

ARTICLE 8 : Notifications des violations de données personnelles

Le sous-traitant notifie au responsable du traitement toute violation de données personnelles dans un délai maximum de 72 heures après en avoir pris connaissance en utilisant l'adresse électronique qui lui sera communiquée lors du démarrage de la prestation (ou en cas de changement notifié ultérieurement).

La notification devra décrire la nature de la violation de données, y compris les catégories et le nombre de personnes concernées, le nom de la personne en charge du traitement concerné, les conséquences de la violation de données, les mesures prises pour y remédier, ainsi que le calendrier envisagé pour les mettre en œuvre, en limiter les conséquences, et en prévenir la récurrence. Cette notification est accompagnée de toute la documentation utile afin de permettre au responsable du traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente et aux personnes concernées.

Le sous-traitant s'engage en outre à rechercher l'origine de la violation de données et à mettre en place toutes mesures correctives, afin d'y mettre un terme et d'en limiter les conséquences et la récurrence.

Le sous-traitant s'engage également à assister le responsable de traitement dans la mise en œuvre des notifications éventuellement nécessaires auprès des autorités compétentes et/ou des personnes concernées.

ARTICLE 9 : Information et gestion des demandes d'exercice de droit des personnes concernées

Il appartient au responsable de traitement de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte.

Sur instruction écrite et spécifique du responsable de traitement, le sous-traitant peut néanmoins se voir confier la charge de la délivrance de ces informations. Dans ce dernier cas, le contenu de l'information et ses modalités de délivrance sont définies par le responsable de traitement. Le sous-traitant s'engage à fournir au responsable de traitement, par tout moyen, la preuve de la délivrance de l'information.

Le sous-traitant informe par tout moyen le responsable de traitement de toute demande d'exercice de droits qu'il reçoit et portant les données traitées pour le compte du responsable de traitement.

Dans la mesure du possible, le sous-traitant doit aider le responsable du traitement à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées (droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données), notamment en instaurant toutes les mesures techniques et organisationnelles pertinentes pour en assurer la mise en œuvre effective.

ARTICLE 10 : Analyses d'impact et relation avec l'autorité de contrôle

Le sous-traitant s'engage à coopérer et à assister le responsable de traitement pour la mise en œuvre des obligations lui incombant. Plus particulièrement, le prestataire s'engage :

- A coopérer et assister le responsable de traitement, afin que ce dernier dispose de l'ensemble des informations nécessaires pour réaliser une analyse d'impact préalablement ou postérieurement à la mise en œuvre d'un traitement ;
- A coopérer et assister le responsable de traitement, et notamment à fournir tout document et/ou information qui serait nécessaire dans le cadre de la consultation préalable de la CNIL obligatoire en cas de risque résiduel élevé révélé par l'analyse d'impact ;
- A assister le responsable de traitement en cas de contrôle et/ou demande de(s) autorité(s) de contrôle (notamment la CNIL).

Article 11 : Délégué à la Protection des Données

Le délégué à la protection des données du sous-traitant peut être contacté à l'adresse de messagerie suivante : dpd@cdg17.fr

Article 12 : Sort des données à la fin de la prestation

Au terme de la prestation, le sous-traitant s'engage à renvoyer au responsable de traitement, par moyen sécurisé, l'ensemble des données à caractère personnel dans les conditions de réversibilité applicables.

Les données transmises par le sous-traitant pour l'exécution du traitement sont conservées, au terme de la convention, pendant une durée de trois ans.

Article 13 : Données internes du responsable de traitement

En dehors de toute prestation de service, la collectivité est informée que ses propres données internes pourront être traitées par le sous-traitant en tant que responsable de traitement, à des fins de gestion de la relation avec la collectivité.