



DELIBERATION N° DEL-2024-33

**CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU CENTRE DE GESTION DU GARD
Séance du 19 septembre 2024**

◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇

**OBJET : Actualisation tarifaire service facultatif paie à façon
PJ : 3**

ETAIENT PRESENTS :

Fabrice VERDIER, Président, Jacky REY, Jean-Christian REY, Joffrey LEON, Annick CHOPARD, Henri CROS, Jean-Michel AZEMA, Nasséra LEGAL, Didier DART, Stéphane LIBERI, Marie-Andrée DRACS, Olivier JOUVE

ETAIENT ABSENTS OU EXCUSES :

Frédéric GRAS, Aurélie GENOLHER, Liliane ALLEMAND, Maryse GIANNACCINI, Caroline SAUMADE, Rémi NICOLAS, Pierre MAUMEJEAN, Pascale FORTUNAT-DESCHAMPS, Serge CATHALA, Jean-Yves CHAPELET, Nicolas CARTAILLER, Olivier MARTIN, Christine LADET, Fabienne DHUISME, Florence BOUIS, Jean-Bernard GUILHERMET, Philippe RIBOT, Sylvie ARNAL, Sébastien OMBRAS, Gilles TRAUJLET, Jean-François DURAND-COUTELLE, Jean DENAT, Joseph PEREZ, Georges DAUTUN, Françoise LAUTREC, Régis BAYLE, Farès ORCET, Catherine LANÇON, Thierry JACOT, Patrick HIGON, Marie-Michèle ALVARO, Jean-Michel PERRET, Mylène CAYZAC PRAME, Evelyne GIULIANI

PROCURATIONS :

Frédéric GRAS à Jean-Christian REY
Nicolas CARTAILLER à Joffrey LEON
Aurélie GENOLHER à Henri CROS
Liliane ALLEMAND à Jacky REY
Régis BAYLE à Fabrice VERDIER
Caroline SAUMADE à Didier DART
Pierre MAUMEJEAN à Jean-Michel AZEMA

Secrétaire de séance : Nasséra LEGAL

◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇

Sur rapport n° 3-1 de Monsieur Fabrice Verdier, Président du centre de gestion du Gard,

Entendu le rapporteur, Monsieur Fabrice Verdier

Vu, le code général de la fonction publique,

Accusé de réception en préfecture
030-28300024-20240919-DEL-2024-33-DE
Date de télétransmission : 23/09/2024
Date de réception préfecture : 23/09/2024

Vu le décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion, institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale.

Vu la délibération n° DEL-2016-020 du Conseil d'Administration du Centre de Gestion en date du 16 septembre 2016 relative à la création d'un service facultatif de paie à façon,

Vu la délibération n° DEL-2016-028 du Conseil d'Administration du Centre de Gestion en date du 02 décembre 2016 relative l'élargissement du service de paie à façon à l'ensemble des collectivités territoriales et établissements publics,

Considérant ce qui suit :

Les évolutions techniques et règlementaires de la paie rendant son exploitation de plus en plus complexe pour les collectivités territoriales et établissements publics, le centre de gestion a créé un service facultatif de paie à façon en 2016.

A ce jour :

- une soixantaine de collectivités et établissement publics adhérent à ce service.
- 6 communes, deux CCAS et un établissement public ont sollicité leur adhésion à compter du 1^{er} janvier 2025.

Au regard des dépenses générées par le fonctionnement de ce service et des recettes qui lui sont associées et au regard des prestations proposées, il s'avère nécessaire d'actualiser la tarification en vigueur.

Par ailleurs, il convient également de proposer une nouvelle convention d'adhésion avec notamment les engagements respectifs des parties concernant les modalités de fonctionnement de ce service et des prestations qui sont proposées, ces dernières ayant évolué au fil du temps.

Dans ce cadre, les conventions en cours seront résiliées au 31 décembre 2024 et les collectivités et établissement publics qui le souhaitent pourront reconduire leur adhésion dans les conditions précisées dans le présent rapport.

Ainsi, concernant la tarification, il est proposé :

1) Pour les collectivités dont l'adhésion au service paie à façon est en cours à ce jour, et pour les collectivités ayant, également à ce jour, déclaré leur intention d'adhérer au service paie à façon ou ayant déjà délibéré pour leur adhésion au 1^{er} janvier 2025, la tarification suivante :

→ Tarif mensuel par bulletin de salaire réalisé :

Collectivités et établissements publics affiliés au CDG	Tarifs par BS au 1^{er} janvier 2025 (1)	Tarifs par BS au 1^{er} janvier 2026 (1)	Tarifs par BS au 1^{er} janvier 2027 (1)
de 1 à 99 bulletins mensuels	10,40 €	11,20 €	12 €
A partir de 100 bulletins mensuels	9,35 €	10 €	11 €
Collectivités et établissements publics non affiliés au CDG	15 €	15 €	15 €

→ Tarifs prestations complémentaires :

- Création du dossier d'un nouvel agent/élu : 20 €
- Forfait pour retraitement d'un train de paie à la demande de la collectivité en cas d'erreur ou d'oubli d'une variable (retraitement en cas d'erreur ou d'oubli du fait du CDG : pas de facturation) : 25 €
- Calcul et simulation d'un bulletin de salaire : tarif identique au (1)

2) Pour toute nouvelle collectivité sollicitant son adhésion au service paie à façon à compter de ce jour :

→ Adhésion : phase initiale (mise en route)

- Forfait création de la collectivité : 250 €
- Création du dossier agent/élu et réalisation des BS « en doublon » sur 2 ou 3 mois avant la phase de production : 20 €

→ Tarif mensuel par bulletin de salaire réalisé :

Collectivités et établissements publics affiliés au CDG	Tarifs par BS au 1 ^{er} janvier 2025 (1)
de 1 à 99 bulletins mensuels	12 €
A partir de 100 bulletins mensuels	11 €
Collectivités et établissements publics non affiliés au CDG	15 €

→ Tarifs complémentaires :

- Création du dossier d'un nouvel agent/élu : 20 €
- Forfait pour retraitement d'un train de paie à la demande de la collectivité en cas d'erreur ou d'oubli de sa part d'une variable : 25 €
- Calcul et simulation d'un bulletin de salaire : tarif identique au (1)
- En cas d'adhésion au service en cours d'année, le paramétrage du logiciel de gestion des paies avec la reprise des données de la collectivité, seront directement réglés par la collectivité adhérente à l'éditeur du logiciel paie utilisé par le CDG à l'appui d'un devis préalable.

Les membres du conseil d'administration décident à l'unanimité des membres présents,

Article 1 :

- D'approuver les termes de la convention relative à l'adhésion au service « paie à façon » ainsi que ses annexes,

Article 2 :

- D'approuver la tarification proposée,

Article 3 :

➤ De l'autoriser à recouvrer les contributions relatives à ce service selon les modalités fixées par le CGFP et le décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion,

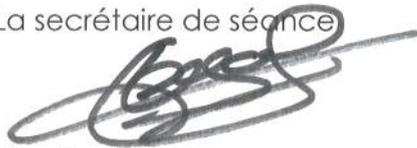
Article 4 :

➤ De l'autoriser à signer la convention et toutes pièces afférentes au service paie à façon.

Article 5 :

La présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de son entrée en vigueur, d'un recours administratif auprès de Monsieur le Président du centre de gestion du Gard, 183 chemin du Mas Coquillard 30000 Nîmes, ou d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Nîmes, 16 avenue Feuchères, 30000 Nîmes. Le tribunal administratif peut aussi être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr pour le recours contentieux.

La secrétaire de séance



Nasséra LEGAL

Le Président



Fabrice Verdier

Acte rendu exécutoire compte tenu de :

- La transmission au représentant de l'Etat le : 23/09/2024
- La publication par voie électronique le : 23/09/2024



Centre de Gestion

De la Fonction Publique Territoriale du Gard

Convention d'adhésion au service Paie à façon

(Applicable à compter du 1^{er} janvier 2025)

Entre,

Le centre de gestion de la fonction publique territoriale du Gard, dont le siège est situé 183 chemin du Mas Coquillard – 30900 NIMES, représenté par son Président, Monsieur Fabrice VERDIER, agissant en vertu de la délibération du Conseil d'Administration du 16 novembre 2020.

ci-après désigné « CDG30 »,

Et

La commune ou l'établissement (en toutes lettres)

Adresse :

Numéro SIRET :

Représenté(e) par son Maire / Président(e) M.....

dûment habilité(e) par délibération n°.....,

adoptée par l'assemblée délibérante le

ci-après nommée « la collectivité »

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

Vu le décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion, institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Vu la délibération n° DEL-2016-020 du Conseil d'Administration du Centre de Gestion en date du 16 septembre 2016 relative à la création d'un service facultatif de paie à façon,

Vu la délibération n° DEL-2016-028 du Conseil d'Administration du Centre de Gestion en date du 02 décembre 2016 relative à l'élargissement du service de paie à façon à l'ensemble des collectivités territoriales et établissements publics,

Vu la délibération n° DEL-2024-33 du Conseil d'Administration du Centre de Gestion en date du 19 septembre 2024 relative à la modification de la convention et à une revalorisation du tarif du service de la paie à façon au 1^{er} janvier 2025 pour les collectivités affiliées et non affiliées.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1^{er} : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions techniques et financières pour la réalisation du traitement informatique des paies (rémunérations ou indemnités) du personnel et des élus locaux des collectivités et établissements adhérents au service paie à façon proposé par le Centre de Gestion du Gard.

Article 2 : Nature des interventions du service paie à façon

Le CDG 30 réalise sur indication de la collectivité, la conception, l'élaboration et l'édition des bulletins de salaire ainsi que l'ensemble des éléments associés aux procédures régulières de la paie.

Le détail des travaux réalisés par le service de paie à façon est exposé en **annexe 1** de la présente convention. En fonction des évolutions législatives et réglementaires, ces prestations sont susceptibles d'évoluer.

Article 3 : Conditions d'exercice des missions

Article 3.1 : Phase initiale (mise en route)

Le CDG 30 assurera une prestation de mise en route (préalable au démarrage de la paie à façon) déclinée comme suit :

1) Contact dédié :

Le CDG 30 et la collectivité adhérente échangeront sur les modalités de mise en œuvre du service : remise des fiches collectivités, fiches agents et élus, liste des pièces justificatives à transmettre, focus sur les délais à respecter, etc.

Un point sur les dossiers RH des agents sera effectué en lien avec le service carrière du CDG 30.

La collectivité aura accès à une interface d'échange dématérialisée via une authentification sécurisée pour transmettre ses données.

2) Paramétrage des données :

Le CDG 30 procédera au paramétrage de son logiciel paie à façon en saisissant l'ensemble des données remises par la collectivité (création de la collectivité et des dossiers agents).

Un pointage des données et des bulletins de paie du dernier mois archivé (M-1) sera effectué à l'appui des pièces justificatives transmises par la collectivité (contrats, arrêtés, délibérations, etc.).

Les éventuelles anomalies/incohérences feront l'objet d'échanges avec la collectivité.

3) Mois test :

A titre de test, le CDG 30 effectuera, en doublon, à partir des variables transmises par la collectivité, les paies des 1 à 2 mois précédent le démarrage de la phase de production réelle afin que :

- Le CDG 30 paramètre les bulletins et contrôle la conformité de la paie avec celle réalisée par la collectivité, puis recense les écarts constatés.
- La collectivité s'approprie l'espace sécurisé et l'outil « tableau des variables », fourni par le CDG, qu'elle devra utiliser.

L'état des lieux réalisé au cours de la phase de mise en route de la paie à façon, donnera lieu à deux situations possibles :

➤ La phase initiale est concluante : le CDG passera alors en phase de production.

➤ La phase initiale ne permet pas l'établissement d'une paie correcte au vu des erreurs ou anomalies constatées (existence d'erreurs dans les pièces produites, et/ou des différences entre les données contenues dans ces dernières et leur saisie en paie, et/ou l'absence d'arrêtés ou de délibérations exigibles par le comptable public à l'appui de la paie, etc...) : la collectivité procédera aux corrections nécessaires et à l'issue seulement, le CDG passera en phase de production de la paie à façon.

Article 3.2 : Phase de production

1) Communication des données mensuelles par la collectivité

La collectivité aura accès à une plateforme sécurisée permettant une collecte entièrement dématérialisée des éléments nécessaires à la réalisation des paies et garantissant la confidentialité et l'intégrité des données.

La collectivité s'engage à fournir les documents et pièces justificatives à la réalisation des paies à l'appui du « tableau des variables » fourni par le CDG 30, document de liaison permettant de collecter les éléments variables du mois en cours ; celui-ci est pré-rempli par le CDG 30 avec les éléments fixes mensuels antérieurement communiqués par la collectivité et qui chaque mois le complète.

L'ensemble des éléments nécessaires au calcul des rémunérations sera impérativement transmis au service paie à façon du CDG 30, au plus tard, le 1^{er} de chaque mois, de janvier à novembre, et le 25 novembre pour le mois de décembre. À défaut, le CDG 30 génèrera les paies neutres sans variable. La régularisation sera réalisée le mois suivant à réception des éléments utiles.

2) Vérification des données et paramétrages des paies

Les services du CDG 30 apportent leur assistance à la collectivité signataire en vérifiant la régularité et la cohérence des éléments fournis.

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 30 sans délai si elle souhaite modifier ou confirmer sa demande. Dans ce dernier

cas, la paie sera réalisée par le CDG 30 conformément aux indications initiales données par la collectivité signataire, cette dernière étant seule responsable des informations communiquées concernant son personnel.

Le CDG 30 intervient dans l'exécution de la présente convention à titre de « conseil ». La collectivité reste, dans le cadre de ses prérogatives légales, 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 salaire et la situation administrative du personnel.

Les services « gestion des carrières » et « paies à façon » du CDG 30 coordonneront leur activité afin de compléter l'assistance fournie à la collectivité signataire dans le cadre de la prestation « paie ».

3) Paramétrage des paies et délais

Le CDG 30 procédera au paramétrage de la paie selon les pièces justificatives transmises par la collectivité sur l'espace sécurisé (exemples : contrat de travail, arrêté de congé de maladie ordinaire à plein ou à demi-traitement, RIB, délibération de régime indemnitaire, etc.).

Le CDG 30 s'engage à transmettre à la collectivité les documents et fichiers nécessaires à la confection des mandats de paiement conformément au calendrier annuel de la DGFIP.

Ces documents seront déposés sur la plateforme sécurisée afin de garantir la confidentialité et l'intégrité des données.

Au préalable, le CDG 30 s'engage, dans la mesure où les éléments variables des paies lui auront été transmis dans les délais impartis, à mettre à disposition de la collectivité les bulletins du mois en cours sur la plateforme sécurisée, au plus tard 3 jours avant la date butoir de transmission telle qu'indiquée dans le calendrier communiqué par la DGFIP.

La collectivité disposera de 2 jours pour contrôler lesdits bulletins et faire un retour au CDG pour d'éventuelles rectifications.

Dans tous les cas le CDG effectuera la génération des divers états de paie et de cotisations en respectant le calendrier communiqué par la DGFIP.

Article 4 : Responsabilité

Les services du CDG 30 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.

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 responsabilité de la collectivité signataire.

La collectivité reste, dans le cadre de ses prérogatives légales, totalement responsable des décisions concernant la confection des salaires et de la situation administrative de son personnel.

La collectivité s'engage à conserver les éléments de paiement, les cotisations et charges, les bulletins de salaire et les livres de paie conformément aux durées d'utilité administrative en vigueur.

En l'absence de plateforme d'archivage électronique, la collectivité s'engage à rematérialiser ses documents et à transmettre notamment aux agents les bulletins de salaire et les courriers annuels pour la déclaration de revenus.

La responsabilité du CDG 30 ne saurait être engagée en cas d'erreur liée à la communication d'informations ou de documents erronés, ou en l'absence de transmission dans les délais de l'ensemble des éléments à prendre en compte pour le calcul de la paie.

Article 5 : Conditions financières

Conformément au Code Général de la Fonction Publique, la participation financière demandée aux collectivités et établissements bénéficiaires du service paie à façon du CDG30 est destinée à couvrir les dépenses afférentes audit service, afin que ces dernières ne grèvent pas le budget général du CDG30.

Ainsi le montant du service proposé par le CDG 30, dans le cadre de cette convention, est calculé suivant la nature de l'intervention réalisée et les charges de fonctionnement du service.

La collectivité s'engage à régler au CDG 30, à réception du titre de recettes émis trimestriellement par ses services, les frais correspondants à la mission « Paies à façon », sur la base des tarifs en vigueur à la date de réalisation du service.

La tarification appliquée est fixée par délibération du Conseil d'Administration du CDG (cf. annexe 2) et susceptible d'évolution.

Ces évolutions s'appliqueront à compter du 1^{er} janvier de l'année suivant la délibération du Conseil d'administration qui les aura adoptées.

La collectivité se verra notifier ces nouvelles conditions par messagerie électronique et par la transmission de l'annexe 2 actualisée et ne pourra s'opposer à cette actualisation.

Ces évolutions s'appliqueront alors à la convention en cours sans donner lieu à un quelconque avenant pour la modifier.

La collectivité pourra cependant résilier la convention selon les modalités indiquées à l'article 6.

Article 6 : Durée de la convention

La présente convention prend effet au

Elle est conclue jusqu'au 31 décembre de l'année calendaire de sa signature.

Elle est renouvelée par tacite reconduction d'année en année, en l'absence de volonté contraire exprimée par l'une ou l'autre des parties avec un délai de préavis de 2 mois avant le 31 décembre de chaque année.

Chacune des deux parties peut mettre fin à la présente convention dans les cas et conditions suivantes :

- **Non-respect des engagements** : le non-respect des engagements conventionnels permet à la partie lésée de résilier la convention à tout moment et sans préavis. Toutefois, cette résiliation ne pourra intervenir qu'après mise en demeure de la partie déficiente, par lettre recommandée avec accusé de réception, sollicitant le respect des engagements et restée sans suite.
La résiliation ne fait pas obstacle à la mise en œuvre de poursuites judiciaires au titre des dispositions conventionnelles non respectées et produisant un préjudice.
- **Révision du tarif de financement de la prestation** : dans le délai de 2 mois suivant la notification de nouveaux tarifs, la collectivité pourra résilier la convention. Cette résiliation prendra effet à compter de la date d'application des nouveaux tarifs.

Article 7 : Protection des données à caractère personnel

Conformément au règlement (UE) n°2016/679 du 27 avril 2016 dit « règlement général sur la protection des données » (RGPD), les données personnelles communiquées pour la mise en œuvre de la présente convention ne seront utilisées que dans le cadre de la réalisation des missions listées à son article 2.

Les données ne seront pas utilisées à des fins sortant du cadre de la finalité demandée, considérée comme nécessaire au respect de l'exécution de la présente convention.

Conformément à l'article 13 du RGPD, les informations communiquées par le biais de la présente convention sont nécessaires au CDG 30 pour exercer sa mission confiée par ladite convention et sont destinées au service « Protection des données » du CDG30, représenté par son/sa président(e) en tant que responsable du traitement.

L'absence d'une information demandée dans la présente convention ne pourra permettre à l'administration d'adhérer au service.

Les informations personnelles contenues dans la présente convention seront conservées pendant une durée de dix ans suivant la fin de la relation contractuelle pour les documents comptables et les pièces justificatives, conformément à la réglementation en vigueur.

Pendant cette période, le CDG 30 s'engage à mettre en place tous moyens aptes à assurer la confidentialité et la sécurité des données personnelles recueillies, conformément à sa politique générale de confidentialité.

Le CDG 30 s'engage à assurer aux personnes concernées par ce traitement de données un droit d'accès et de rectification de leurs données personnelles.

Pour exercer ces droits Informatiques et Libertés et pour toute information sur ce dispositif, le CDG 30 pourra être contacté à l'adresse dpd@cdg30.fr, ou par voie postale à l'adresse suivante :

Centre de Gestion du Gard
183 chemin du Mas Coquillard - 30 900 NIMES

Si les personnes concernées estiment, après avoir contacté le CDG 30, que leurs droits ne sont pas respectés, elles sont informées disposer du droit d'adresser une réclamation auprès de la CNIL (www.cnil.fr)

Article 8 : Difficultés d'application et compétences juridictionnelles

Toute difficulté d'application de la présente convention fera l'objet d'une rencontre entre la direction du CDG 30 et un responsable de la collectivité cosignataire afin d'essayer de trouver un accord.

A défaut d'accord, tous litiges pouvant résulter de la présente convention pourront être portés devant le Tribunal Administratif de Nîmes (30) territorialement compétent.

Le Président,	<i>Fonction (Maire/Président(e))</i>
Fabrice VERDIER	Nom, Prénom



Centre de Gestion

De la Fonction Publique Territoriale du Gard

Service paie à façon

ANNEXE 1

DETAIL DES PRESTATIONS

(Les modalités de réalisation de cette prestation sont susceptibles d'évoluer en fonction des exigences législatives et réglementaires)

Ce document expose les différents travaux effectués par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Gard pour les collectivités adhérentes (prestations mensuelles et annuelles), les prestations réalisées sur demande, ainsi que les prestations restant à la charge des collectivités.

Dématérialisation des flux entrants et sortants des collectivités adhérentes à la prestation paie à façon :

Le CDG 30 utilise et donne accès à une plateforme sécurisée permettant de faciliter le pilotage de l'activité des ressources humaines et financières en proposant :

➤ une collecte entièrement dématérialisée des données de paie. Les collectivités adhérentes à la prestation mettent à disposition du CDG les éléments de paie de leurs agents et élus. Elles doivent communiquer les changements liés à leur identité (état civil, adresse, etc.), à leur déroulement de carrière (changement d'échelon, de grade, etc.), préciser les éléments variables de paye (régime indemnitaire, absence) et joindre les pièces justificatives (contrat, arrêté, arrêts de maladie, etc.).

➤ une mise en ligne de l'ensemble des documents post-paie.

Une notice explicative d'utilisation de la plateforme est transmise à chaque collectivité lors de son adhésion ainsi que l'identifiant et le mot de passe nécessaires à la connexion.

Prestations Mensuelles réalisées par le CDG 30

➤ Mise à jour des dossiers agents/élus et saisie des variables mensuelles de paie à partir du « tableau des variables », transmis par la collectivité, après vérification administrative des éléments fournis, de leur cohérence et **de leur respect au regard de la réglementation en vigueur.**

➤ Réalisation de l'ensemble des bulletins de paies et indemnités conformément aux indications fournies par la collectivité, avec calcul éventuel des rappels de traitement.

➤ Transmission desdits bulletins de paie et indemnités après validation de la collectivité.

➤ Transmission des états périodiques des charges, à transmettre aux organismes.

- Transmission de divers états et journaux mensuels sur demande.
- Transmission des éléments comptables de façon adaptée à la nomenclature de la collectivité (fichiers mandats).
- Transmission du fichier des virements, à fournir au trésorier (fichier Hopayra).
- Dépôt de la Déclaration Sociale Nominative DSN sur Net Entreprises.
- Gestion du prélèvement à la source, transmission mensuelle du décompte du PAS.
- Les déclarations sociales nominatives événementielles (mission de signalement pour les différents arrêts de travail).

Prestations annuelles :

- Edition des états récapitulatifs annuels des charges par organisme de cotisation
- Edition de tous les états nécessaires aux déclarations annuelles.
- Edition des états pour la déclaration au fond national de compensation du supplément familial de traitement (FNC) ainsi que pour la déclaration de revenus
- Dépôt annuel des fichiers DSN destinés à l'élaboration du rapport social unique

Prestations complémentaires sur demande :

Sur demande des collectivités et sur tarifications complémentaires spécifiques les prestations suivantes peuvent être réalisées :

- Calcul et simulation de paie à partir d'un profil de paie défini.
- Retraitement d'un train de paie suite à une erreur ou oubli de la collectivité lors de la transmission des variables.

Prestations effectuées par la collectivité :

- La confection d'arrêtés, de délibérations ...
- Les déclarations d'accident du travail et la gestion des bordereaux des indemnités journalières de la CPAM
- Les études liées aux évolutions réglementaires et législatives
- Les simulations budgétaires de toutes natures
- Les prestations pour lesquelles la collectivité est seule détentrice de ses identifiants de connexion, ou habilitée à transmettre sous format papier, pour lesquels une signature de l'autorité territoriale est requise :

. Déclarations récapitulatives (à périodicité mensuelle, trimestrielle, semestrielle et/ou annuelle) des cotisations CDG, FONPEL, CAREL, mutuelles, etc.

. Déclaration annuelle de cotisations récapitulative dématérialisée pour l'ATIACL (à faire via la plateforme employeurs PEP'S).

. Déclaration Obligatoire d'Emploi des Travailleurs Handicapés (DOETH) annuelle, sauf lorsqu'elle basculera en DSN

. Toutes déclarations de régularisation de cotisations auprès des caisses de retraite ou organismes divers.

. Traitement des anomalies sur PEP'S (CNRACL, RAFF, IRCANTEC, ATIACL).

➤ Sur demande de la collectivité, possibilité de réalisation de la paie du mois d'août par anticipation au mois de juillet.

Par ailleurs, ne sont notamment pas incluses dans la prestation :

➤ Les reconstitutions de carrière, le calcul des indemnités de licenciement, etc...

➤ L'étude du droit à chômage et calcul des allocations à verser (possibilité pour la collectivité d'adhérer à la prestation ARE).

➤ Les déclarations d'accident du travail.

➤ Les études liées aux évolutions réglementaires et législatives.

➤ Les simulations budgétaires de toutes natures, etc.

➤ Le relationnel avec le trésorier de la collectivité. Ceci inclut toutes les transmissions de documents de fichiers ainsi que la communication des pièces justificatives.



Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Gard Service paie à façon

ANNEXE 2 (à conserver par la collectivité)

TARIFICATIONS

Conditions financières fixées par délibération du Conseil d'Administration du centre de gestion du Gard
n° DEL-2024-33 du 19 septembre 2024
Pour une application à compter du 1^{er} janvier 2025

La grille tarifaire ci-dessous concerne :

- Les collectivités dont l'adhésion au service paie à façon est en cours au 19 septembre 2024
- Les collectivités ayant déclarées leur intention d'adhérer au service paie à façon ou ayant déjà délibéré pour leur adhésion avant le 19 septembre 2024 (date du conseil d'administration ayant adopté la présente grille).

1) Tarif mensuel par bulletin de salaire réalisé :

Collectivités et établissements publics affiliés au CDG	Tarifs par BS au 1 ^{er} janvier 2025 (1)	Tarifs par BS au 1 ^{er} janvier 2026 (1)	Tarifs par BS au 1 ^{er} janvier 2027 (1)
de 1 à 99 bulletins mensuels	10,40 €	11,20 €	12 €
A partir de 100 bulletins mensuels	9,35 €	10 €	11 €
Collectivités et établissements publics non affiliés au CDG	15 €	15 €	15 €

2) Tarifs complémentaires :

- Création du dossier d'un nouvel agent/élu : 20 €
- Forfait pour retraitement d'un train de paie à la demande de la collectivité en cas d'erreur ou d'oubli d'une variable (retraitement en cas d'erreur ou d'oubli du fait du CDG : pas de facturation) : 25 €
- Calcul et simulation d'un bulletin de salaire : tarif identique au (1)

Les sommes dues sont réclamées par le centre de gestion du Gard au moyen d'un titre de recettes émis suite à la réalisation des prestations et à verser auprès de :

PAIRIE DEPARTEMENTALE du GARD
25 A Boulevard Talabot - 30942 NIMES CEDEX 9
au profit du compte du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Gard



Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Gard Service paie à façon

ANNEXE 2 (à conserver par la collectivité)

TARIFICATIONS

Conditions financières fixées par délibération du Conseil d'Administration du centre de gestion du Gard
n° DEL-2024-33 du 19 septembre 2024
Pour une application à compter du 1^{er} janvier 2025

La grille tarifaire ci-dessous concerne toute nouvelle collectivité ayant déclaré son intention d'adhérer au service paie à façon ou ayant délibéré pour son adhésion après le 19 septembre 2024 (date du conseil d'administration ayant adopté la présente grille).

1) Adhésion : phase initiale (mise en route)

- Forfait création de la collectivité : 250 €
- Création du dossier agent/élu et réalisation des BS « en doublon » sur 2 ou 3 mois avant la phase de production : 20 €

2) Tarif mensuel par bulletin de salaire réalisé :

Collectivités et établissements publics affiliés au CDG	Tarifs par BS au 1 ^{er} janvier 2025 (1)
de 1 à 99 bulletins mensuels	12 €
A partir de 100 bulletins mensuels	11 €
Collectivités et établissements publics non affiliés au CDG	15 €

3) Tarifs complémentaires :

- Création du dossier d'un nouvel agent/élu : 20 €
- Forfait pour retraitement d'un train de paie à la demande de la collectivité en cas d'erreur ou d'oubli d'une variable (retraitement en cas d'erreur ou d'oubli du fait du CDG : pas de facturation) : 25 €
- Calcul et simulation d'un bulletin de salaire : tarif identique au (1)
- En cas d'adhésion au service en cours d'année paramétrage du logiciel de gestion des paies avec reprise des données de la collectivité : Facture directement réglée à l'éditeur du logiciel au regard d'un devis préalable

Accusé de réception en préfecture
030-283000024-20240919-DEL-2024-33-DE
Date de télétransmission : 23/09/2024
Date de réception préfecture : 23/09/2024

Les sommes dues sont réclamées par le centre de gestion du Gard au moyen d'un titre de recettes émis suite à la réalisation des prestations et à verser auprès de :

PAIRIE DEPARTEMENTALE du GARD

25 A Boulevard Talabot - 30942 NIMES CEDEX 9

au profit du compte du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Gard

Accusé de réception en préfecture
030-28300024-20240919-DEL-2024-33-DE
Date de télétransmission : 23/09/2024
Date de réception préfecture : 23/09/2024