

Les informations recueillies à partir des fiches de mission ou des bulletins d'inscription nécessaires à l'instruction des demandes font l'objet d'un traitement informatisé destiné à assurer l'exercice des missions concernées par la présente convention.

Les données personnelles recueillies sont conservées conformément aux règles prescrites par la loi « Informatique et libertés » et pendant une durée justifiée par la finalité du traitement.

Le CDG17 applique strictement sa charte de confidentialité sur les conditions d'utilisation des données personnelles, consultable dans la rubrique « Mentions légales » de son site Internet www.cdg17.fr. L'annexe « Conditions relatives aux traitements des données à caractère personnel » à la présente convention en précise, le cas échéant, ses modalités d'application.

Article 5 – Responsabilités

Le CDG17 intervient dans le cadre d'une simple obligation de moyens. Par conséquent, sa responsabilité civile contractuelle ne peut pas être engagée s'il ne parvenait pas à répondre au(x) besoin(s) de la collectivité.

L'action du CDG17 consiste, en effet, en un appui technique, n'ayant pas pour effet d'amoindrir le pouvoir décisionnel de l'autorité territoriale, seule autorité investie de ce pouvoir. La mission consiste en un conseil et/ou une assistance destinés à éclairer la collectivité qui reste seule compétente pour agir et décider des mesures à mettre en œuvre pour la gestion de son personnel.

La responsabilité du CDG17 ne peut être engagée en cas de demande imprécise de la part de la collectivité ou dans le cas où les informations transmises par la collectivité ne seraient pas exhaustives.

La responsabilité contractuelle du CDG17 ne peut ainsi être recherchée dans ce cadre qu'en cas de faute d'une particulière gravité, et non pour une simple erreur, retard, omission, ou incident technique.

De plus, la collectivité renonce à rechercher la responsabilité du CDG17 en cas de dommages survenus aux fichiers ou tout document qui lui aurait été confié.

Le CDG17 ne saurait être tenu pour responsable d'aucune divulgation, si les éléments révélés étaient dans le domaine public à la date de divulgation, ou s'il en avait connaissance, ou les obtenait de tiers par des moyens légitimes.

La collectivité convient que, quels que soient les fondements de sa réclamation et la procédure suivie pour la mettre en œuvre, la responsabilité éventuelle du CDG17 à raison de l'exécution des obligations prévues à la présente convention, est limitée à un montant n'excédant pas la somme totale effectivement payée par la collectivité, pour le service fourni par le CDG17, qui est concerné par la réclamation.

Le CDG17 souscrit un contrat d'assurance responsabilité civile destiné à couvrir les dommages éventuels causés par ses agents dans l'exercice de leurs missions.

La collectivité s'engage à souscrire une assurance responsabilité civile destinée à couvrir les dommages éventuels causés par ses agents aux intervenants du CDG17.

Le CDG17 ne peut être tenu pour responsable ni des décisions prises par la collectivité consécutives à son/ses intervention(s), ni du fait des conséquences des mesures retenues à la suite de la réalisation de la prestation.

Pendant l'exercice de leur mission dans la collectivité, les intervenants du CDG17 restent placés sous la responsabilité du CDG17.

Article 6 – Propriété intellectuelle

Lorsque le CDG17 exécute, sous quelque forme que ce soit, un travail impliquant de sa part, en tout ou partie, une activité créatrice protégée par la législation sur la propriété intellectuelle, tous les droits attachés à cette création restent acquis au CDG17, sauf accord contraire exprès, y compris dans l'hypothèse où cette activité créatrice a été convenue lors de la demande d'intervention et nonobstant la perception d'une rémunération spéciale ou le transfert à l'employeur public de la propriété du support matériel du droit d'auteur.

La collectivité autorise le CDG17 à transmettre, dans un cadre restreint, des informations sur le service rendu sous réserve que l'identité de la collectivité et tout élément permettant d'identifier celle-ci ou son personnel aient été préalablement supprimés.

Article 7 – Modalités financières

Article 7.1 – Tarifs

Les tarifs des missions facultatives sont fixés, généralement, à la fin de chaque année civile pour l'année suivante, par délibération du Conseil d'administration du CDG17, et consultables sur www.cdg17.fr

Les tarifs votés en année N s'appliquent, habituellement, au 1^{er} janvier de l'année N+1.

Néanmoins, le Conseil d'administration du CDG17 peut, au cours d'une année civile, supprimer et/ou créer une ou plusieurs missions facultatives, et en adopter les tarifs.

Il peut également procéder, en cours d'année, à une révision d'une ou plusieurs missions et/ou des tarifs, notamment en cas d'évolution importante des éléments de composition du coût de la mission.

Dans ce cas, ces évolutions s'appliquent à la présente convention en cours, à la date fixée par la délibération du Conseil d'administration du CDG17, sans qu'il soit nécessaire qu'un avenant soit signé.

Pour les missions nécessitant une proposition d'intervention, celle-ci est établie sur la base des tarifs en vigueur à sa date d'établissement, sauf dispositions spécifiques figurant dans les conditions particulières des missions facultatives détaillées en annexe de la présente convention.

Les propositions d'intervention signées depuis moins de deux mois faisant référence aux tarifs antérieurs restent valables. En revanche, celles établies depuis plus de deux mois et n'ayant pas débuté devront être actualisées sur la base des tarifs en vigueur à la date de mise en œuvre de la mission.

Article 7.2 – Modalités de paiement

Le règlement de la facture ne peut avoir lieu qu'après service fait et sur la base d'un titre de recettes établi par le CDG17.

Conformément aux règles de la comptabilité publique, le paiement devra intervenir dans les 30 jours après réception du titre de recettes par la collectivité.

Le non-paiement dans le délai prévu au présent article entraînera une interruption de l'accès de la collectivité aux missions facultatives du CDG17 sans préavis.

Toute modalité spécifique de facturation sera mentionnée dans les conditions particulières d'utilisation de la mission concernée.

Article 8 – Entrée en vigueur et durée de la convention

La présente convention est conclue pour une période maximale de trois ans. Elle prend effet à la date de signature des parties, sans pouvoir débuter avant le 1^{er} janvier 2025 et prend fin le 31 décembre 2027.

Toute intervention du CDG17 dans le cadre de la présente convention qui aurait débuté préalablement au 31 décembre 2027 et qui se poursuit au-delà du 1^{er} janvier 2028, demeurera couverte par la présente convention.

A son terme, le CDG17 proposera une nouvelle convention, afin d'assurer la continuité des missions proposées.

Article 9 – Modalités d'exécution de la présente convention

Article 9.1 – Modification de la convention

La présente convention est modifiée de manière unilatérale par le CDG17 et sans contrepartie financière, dans les cas suivants :

- Modification des dispositions législatives et réglementaires régissant le fonctionnement des centres de gestion,
- Création, modification ou suppression d'une prestation par décision du Conseil d'Administration du CDG17,
- Modification des conditions particulières d'utilisation d'une prestation ou des tarifs, par délibération du Conseil d'Administration du CDG17.

Dans ces situations, le CDG17 informe, par tous moyens et dans les meilleurs délais, la collectivité ayant souscrit la présente convention des modifications apportées.

Article 9.2 – Résiliation

Pour interrompre une ou des prestations citées en annexe, il n'est pas nécessaire de résilier la présente convention. Les modalités de cette interruption ou fin de mission pour une ou plusieurs prestations sont indiquées dans les conditions particulières de chaque mission.

La présente convention peut être résiliée, par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, moyennant un préavis de trois mois, à compter de la réception de la lettre. Cette résiliation concerne alors l'ensemble des prestations citées en annexe.

En cas de manquement par l'une ou l'autre des parties à ses obligations contractuelles, la partie jugée défaillante est mise en demeure de régulariser la situation, dans un délai d'un mois à compter de la réception de la lettre recommandée avec accusé de réception l'en informant. En cas de mise en demeure restée sans effet ou avec un effet partiel, la présente convention est résiliée, par lettre recommandée avec accusé de réception, moyennant un préavis d'un mois, à compter de la réception de la lettre. Cette résiliation concerne alors l'ensemble des prestations citées en annexe.

Quelle que soit la cause de la résiliation, les parties restent tenues d'exécuter les obligations résultant de la présente convention jusqu'à la date de prise d'effet de la résiliation.

Le paiement des missions réalisées est entièrement dû par la collectivité jusqu'à la date de résiliation.

S'agissant des missions pour lesquelles leurs conditions particulières ne permettent pas une interruption en cours de réalisation, elles font l'objet des paiements initialement prévus.

Les prestations forfaitaires n'ouvrent pas droit à remboursement en cas de résiliation de la convention.

Article 10 – Règlement des litiges

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.

Article 11 – Résiliation des précédentes conventions

D'un commun accord, les précédentes conventions proposées par le CDG17 portant sur les missions visées par la présente convention sont abrogées à compter de sa prise d'effet.

Les engagements financiers conclus précédemment (fiches de mission validées notamment) continuent, toutefois, de s'appliquer pour les missions en cours.

Fait à La Rochelle, le.....

<p>P/La Présidente du Syndicat mixte et par délégation,</p> <p>Catherine DESPREZ</p>	<p>Le Président du Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Charente-Maritime</p> <p>Alexandre GRENOT</p>
--	---

ANNEXE 1 : CONDITIONS PARTICULIERES

Paie

- Paie à façon
- Paie à façon externalisée civil Net RH - Ciril

Emploi – Missions temporaires

- Accompagnement au recrutement sur emplois permanents
- Accompagnement à la prise de poste des nouveaux secrétaires généraux de mairie
- Mission d'assistance à l'action administrative
- Recours au service de mission d'intérim territorial
- Accompagnement pour le maintien dans l'emploi

Soutien aux collectivités

- Mission S.O.S. – Soutien RH aux collectivités
- Accompagnement pour la mise en place d'un Comité Social Territorial (CST) local et, le cas échéant, de sa formation spécialisée
- Ateliers thématiques
- Mise à disposition du module GPEEC, d'accompagnement et d'assistance technique aux collectivités
- Assurance chômage
- Accompagnement retraite CNRACL

Prévention

- Dispositif de signalement des actes de violence, harcèlement, discrimination, d'agissements sexistes et/ou d'atteinte à l'intégrité de la personne
- Accompagnement à l'élaboration et à la mise à jour du Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (DUERP)
- Interventions collectives et individuelles en psychologie du travail

PAIE A FAÇON

Descriptif de la prestation

Sur demande de la collectivité, le CDG17 peut réaliser la paie des agents rémunérés par la structure.

L'adhésion à la paie à façon comprend :

- La réalisation de l'ensemble des bulletins de paies conformément aux indications fournies par la collectivité, avec calcul éventuel des rappels de traitements,
- La mise à disposition : des états des charges mensuelles et des différents journaux de paie à périodicité (mensuelle, trimestrielle, annuelle),
- La production d'un fichier d'interface à intégrer dans les applications comptables CIRIL, COSOLUCE, CEGID, SEDIT permettant une automatisation du mandatement,
- Le reflet, en version PDF, des éléments comptables avec le détail des imputations par tiers,
- Le fichier des virements magnétiques (HOPAYRA),
- Le fichier dématérialisé des données de paie mensuelles,
- La gestion du prélèvement à la source,
- La déclaration sociale nominative (DSN),
- Les déclarations sociales nominatives événementielles : sous réserve des historiques nécessaires aux attestations de salaire maladie CPAM et/ ou France travail,
- Des simulations de paie dans la limite de 2 par mois,
- Des attestations annuelles de déclaration de salaire pour les agents et les élus,
- La fourniture des états préparatoires aux déclarations annuelles au FNCSFT, à l'ATIACL et à la cotisation obligatoire au CDG,
- La transmission des DSN à importer dans l'application données-sociales pour faciliter la saisie du Rapport Social Unique ainsi que l'extraction de données issues de la paie au format Excel

Les gestionnaires paies apportent un accompagnement et un conseil personnalisé sur les demandes relatives à la rémunération des agents de la collectivité adhérente à la paie à façon.

Les échanges d'information et de documents s'effectuent pour le CDG 17 via un portail RH, dénommé Extranet CIRIL, qui permet l'accès à des données de manière sécurisée. Les documents et fichiers non disponibles sur la plateforme sont transmis sous forme dématérialisée par le biais de courriels sécurisés.

La collectivité doit transmettre ses informations (fiches navettes), sous forme dématérialisée, par le biais de courriels sécurisés.

Cette mission ne comprend pas :

- La confection d'arrêtés, de délibérations,
- Le calcul d'indemnité de licenciement
- Les études liées aux évolutions réglementaires et législatives,
- Les simulations budgétaires de toutes natures.

Les livrables

- La réalisation des bulletins de paie,
- La réalisation de la déclaration sociale nominative (DSN),
- Les déclarations sociales nominatives évènementielles.

Conditions de réalisation

- Signature de la convention-cadre par la collectivité et le CDG17.
- Réception par le CDG17 de la fiche de saisine complétée et signée par la collectivité.
- Emission d'un accusé de réception de la fiche de saisine par le CDG17.
- Avoir complété le dossier nécessaire à la prestation « paie à façon ».

Tarifs

- 10 € par bulletin (avec DSN)
- Forfait création établissement :
 - o 49 € pour les collectivités de 1 à 20 agents
 - o 98 € pour les collectivités de 21 à 50 agents
 - o 147 € pour les collectivités de 51 agents et plus

Interlocuteur/Contact

Service confection de la paie
Nathalie PORCHE
Tél. : 05.46.27.47.02
paie.collectivite@cdg17.fr

Lieu(x) de la prestation

Dans les locaux du Centre de gestion.

Public/bénéficiaires (type de collectivités /Etablissement concernés)

Toutes les collectivités affiliées ou non de Charente-Maritime (hors budget annexe « SPIC » et EPIC pour leur personnel relevant de la paie du secteur privé).

Durées/Délai

L'adhésion de la collectivité est d'une durée de 12 mois minimum.

L'adhésion prend effet au plus tôt le 1^{er} jour du 4^{ème} mois suivant la réception de la fiche de saisine valant adhésion.